



GOVERNO DO ESTADO
DE MATO GROSSO DO SUL

**Secretaria De Estado de Fazenda
Superintendência de Gestão da Informação
Unidade Gestora de Integração de Sistemas Tributários**

Unidade Gestora de Integração de Sistemas Tributários

DECLARAÇÃO DE COMPRA

PERFIL: AGENFA

**Campo Grande – Mato Grosso do Sul
Abril de 2012
Versão 3.0**

UGIST	Descrição do Sistema:				2
	Declaração de Compra – Perfil: Agenfa				
	Versão	Data	Responsável	Autor	
	3.0	10/04/2012			

Sumário

1. VISÃO GERAL.....	3
2. FLUXO DE ACESSO AO SISTEMA.....	4
3. PORTAL DE ACESSO	4
4. PORTAL ICMS TRANSPARENTE	7
5. AVISOS IMPORTANTES.....	9
6. ACESSO AOS MÓDULOS DO SISTEMA	10
7. CADASTRAR USUÁRIO	11
8. CONTROLAR OBRA	12
8.1. CONTROLAR OBRA COM ALVARÁ.....	12
8.1.1 INSERIR OBRA COM ALVARÁ.....	12
8.1.2 CONSULTAR/ALTERAR OBRA COM ALVARÁ	14
8.2. CONTROLAR OBRA SEM ALVARÁ.....	15
8.2.1 INSERIR OBRA COM ALVARÁ	15
8.2.2 CONSULTAR/ALTERAR OBRA COM ALVARÁ	17
9. CONTROLAR DECLARAÇÃO DE COMPRA.....	18
9.1. INSERIR DECLARAÇÃO DE COMPRA.....	19
9.2. CONSULTAR/ALTERAR DECLARAÇÃO DE COMPRA.....	26
9.3. CANCELAR DECLARAÇÃO DE COMPRA	27
10. ATENDIMENTO.....	27
ANEXO I - RELAÇÃO DE CÓDIGO DE ATIVIDADES DE EMPRESAS DE CONSTRUÇÃO CIVIL	28

--

UGIST	Descrição do Sistema:				3
	Declaração de Compra – Perfil: Agenfa				
	Versão	Data	Responsável	Autor	
	3.0	10/04/2012			

1. Visão Geral

A **Declaração de Compra** Virtual é uma ferramenta de controle de aquisições interestaduais de materiais de construção, que substitui a Declaração de Compra em papel, atualmente em uso.

Seu projeto acompanha as novas tendências de emissão de documentos eletrônicos, possibilitando acesso rápido e fácil através da Internet. Trata-se de um serviço disponível no ICMS Transparente para o trânsito de mercadorias e emissão de documentos.

A Declaração de Compra Virtual é prevista pelo Decreto 13063/2010 de 05 de novembro de 2010 e 13080/2010 de 14 de dezembro de 2010.

Para a Declaração de Compras estão previstos os seguintes perfis de acesso: Pessoa Física não Contribuinte; Pessoa Jurídica não Contribuinte e Empresa de Construção Civil detentora de Inscrição Estadual, todos elencados no Decreto 13063/2010 incisos de I a III do artigo 1º.

O funcionário da AGENFA responsável pelo cadastramento deverá observar os documentos necessários apresentados confirmando quando possível sua autenticidade e devolvendo os mesmos ao detentor após o cadastramento.

O acesso ao ICMS Transparente somente é possível com utilização de senha. No caso da empresa ainda não a possuir, deve providenciar o acesso junto à AGENFA de seu domicílio.

O sistema Declaração de Compra disponibiliza os seguintes serviços:

- a. Controlar Obra com Alvará
- b. Controlar Obra sem Alvará
- c. Controlar Declaração de Compra

--

UGIST	Descrição do Sistema:				4
	Declaração de Compra – Perfil: Agenfa				
	Versão	Data	Responsável	Autor	
	3.0	10/04/2012			

2. Funcionamento do Sistema

O funcionamento do sistema está descrito através dos seguintes passos:

1. O interessado dirige-se à AGENFA do município de sua Obra, portando os documentos necessários para realizar o seu cadastro para acesso ao Portal ICMS Transparente e os documentos da Obra a ser realizada (caso o interessado seja Pessoa Física/Jurídica, que não seja do ramo da construção civil);
2. O funcionário da AGENFA realiza o cadastro do contribuinte gerando os dados necessários para o acesso do mesmo ao Portal ICMS Transparente. O cadastro é realizado através do sistema **AGENFA Virtual**, disponível no Portal ICMS Transparente;
3. O funcionário da AGENFA realiza o cadastro da Obra, através do sistema **Declaração de Compra**, opção **“Obra com Alvará”** ou **“Obra sem Alvará”**, disponível no Portal ICMS Transparente. Apenas será realizado o cadastro da Obra para Pessoa Física/Jurídica que não seja do ramo da Construção Civil;
4. O funcionário da AGENFA realiza o cadastro da Declaração de Compra, através do sistema **Declaração de Compra**, opção **“Declaração de Compra”**, disponível no Portal ICMS Transparente.
5. O interessado, de posse dos dados para acesso ao Portal ICMS Transparente, e das notas de material de construção adquiridas fora do Estado do MS, inclui os dados das mesmas da sua Declaração de Compra.
6. Quando o transportador com a mercadoria passar pelo Posto Fiscal na entrada do Estado, será realizada uma fiscalização nas notas de material de construção, que deverão constar na Declaração de Compra do destinatário da mercadoria.

3. Portal de Acesso

Para entrar no Portal da Secretaria de Fazenda pela internet, é necessário usar um navegador de páginas Web que acesse o endereço do Site/URL: www.sefaz.ms.gov.br . (Figura 3.1)

Portal SEFAZ/MS

UGIST	Descrição do Sistema:				5
	Declaração de Compra – Perfil: Agenta				
	Versão	Data	Responsável	Autor	
	3.0	10/04/2012			

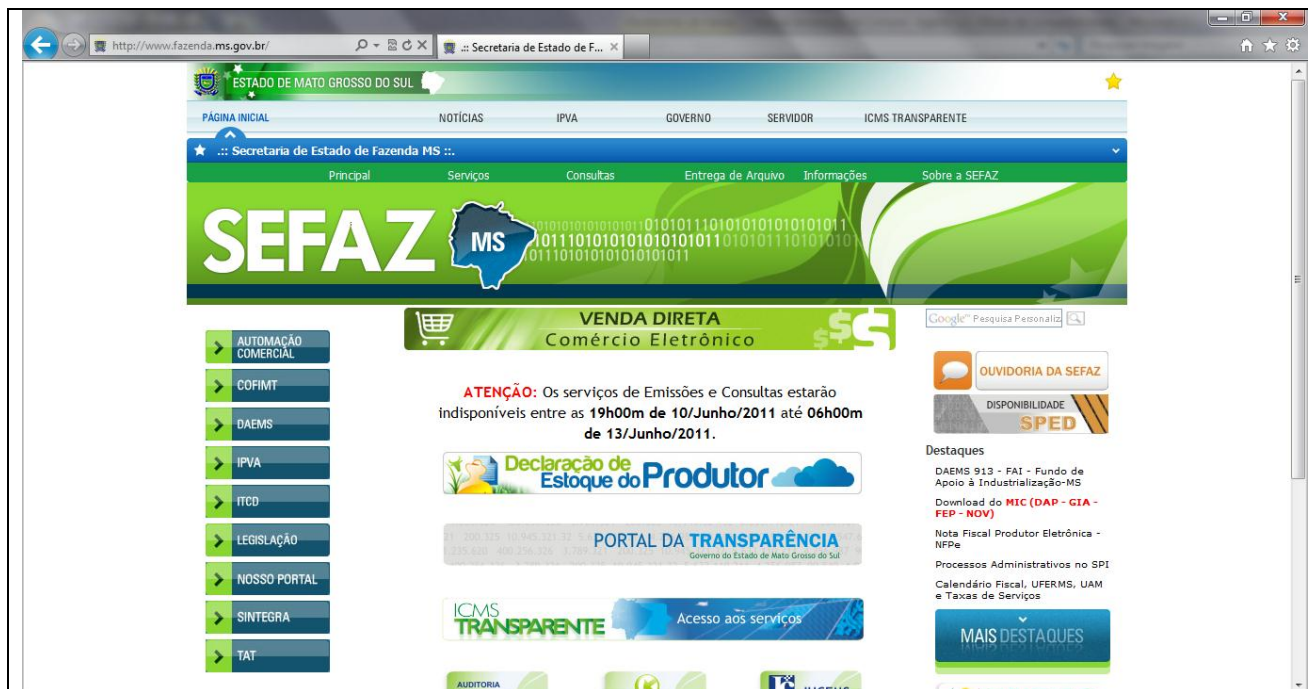
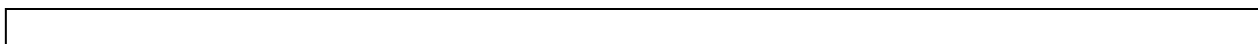


Figura 3.1. Portal da Secretaria de Fazenda-SEFAZ/MS

Ao acessar o portal da SEFAZ para entrar no sistema **Declaração de Compra**, clique no ícone indicado do ICMS TRANSPARENTE, que é responsável pelo controle de acesso dos contribuintes e usuários. **(Figura 3.2)**

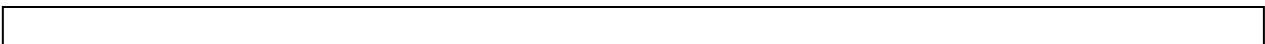
Página ICMS Transparente



UGIST	Descrição do Sistema:				6
	Declaração de Compra – Perfil: Agenfa				
	Versão	Data	Responsável	Autor	
	3.0	10/04/2012			



Figura 3.2. Página ICMS Transparente



UGIST	Descrição do Sistema:			7
	Declaração de Compra – Perfil: Agenfa			
	Versão	Data	Responsável	
	3.0	10/04/2012		

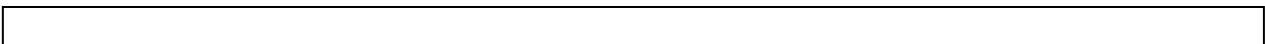
4. Portal ICMS Transparente

Ao acessar o ICMS Transparente é necessário informar o Usuário, o Código de acesso (obtido ao 1º acesso, enviado via e-mail) e a Senha (obtida ao se cadastrar na AGENFA, enviada via e-mail), portanto, somente após o usuário efetuar o cadastro no sistema, terá o acesso liberado.

Caso o usuário não possua esse acesso, deverá comunicar sua chefia imediata dessa necessidade.



Figura 4.1. Dados de Identificação do usuário

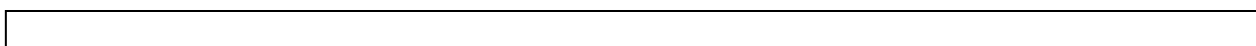


UGIST	Descrição do Sistema:				8
	Declaração de Compra – Perfil: Agenfa				
	Versão	Data	Responsável	Autor	
	3.0	10/04/2012			

Para entrar no sistema clique no botão **“Declaração de Compra”**, disponibilizado pelo **ICMS TRANSPARENTE**.



Figura 4.2. Serviços disponibilizados pelo **ICMS TRANSPARENTE** ao usuário.



UGIST	Descrição do Sistema:				9
	Declaração de Compra – Perfil: Agenfa				
	Versão	Data	Responsável	Autor	
	3.0	10/04/2012			

5. Avisos Importantes

Ao entrar no sistema um quadro de avisos importantes é mostrado afim de que o usuário tome algumas precauções antes e durante a operação dos módulos do sistema, possa fazer o download do manual do usuário e saiba como manter o contato em caso de dúvidas ou sugestões.

Avisos

ICMS Transparente - Windows Internet Explorer fornecido por SEFAZ MS

Sistema: e-Fronteiras - Declaração de Compra Usuário: agenfa

MENU DO SISTEMA | Obra com Alvará | | Obra sem Alvará | | Declaração de Compra | FINALIZAR SISTEMA

⚠ AVISOS

Manuais dos usuários:

[- Agenfa e COFIMT](#)

* Os manuais dos usuários também estão disponíveis na página do [ICMS Transparente](#).

! ATENÇÃO

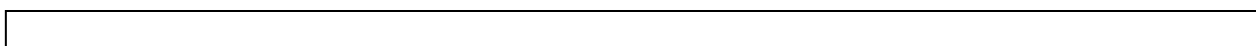
Orientações para melhor uso do sistema da Declaração de Compra:

- I. Bloqueador de "pop-up" deve ser desabilitado;
- II. Observar o "anti-spam" para não bloquear os e-mails do ICMS Transparente;
- III. Instalar o "Adobe Reader", pois as notas são geradas em .pdf;

DÚVIDAS E SUGESTÕES

Ligue para (67) 3318 - 3600
ou
envie um e-mail para:
servicedesk@fazenda.ms.gov.br

Figura 5.1. Avisos importantes relacionados às funcionalidades do sistema.



UGIST	Descrição do Sistema:				10
	Declaração de Compra – Perfil: Agenfa				
	Versão	Data	Responsável	Autor	
	3.0	10/04/2012			

6. Acesso aos Módulos do Sistema

O sistema disponibiliza as seguintes opções ao usuário: **“Obra com Alvará”**, **“Obra sem Alvará”** e **“Declaração de Compra”**. (Figura 6.1)

Para acessar, dê um clique na opção de módulo desejada.

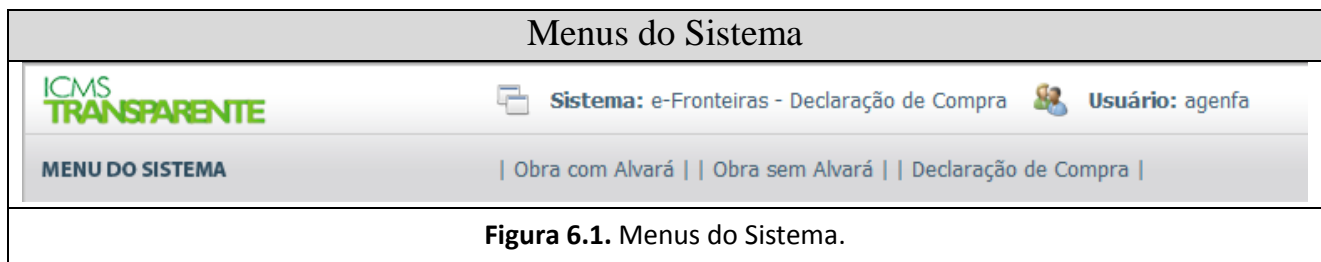
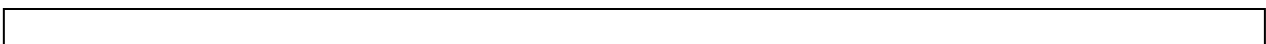


Figura 6.1. Menus do Sistema.



UGIST	Descrição do Sistema:				11
	Declaração de Compra – Perfil: Agenfa				
	Versão	Data	Responsável	Autor	
	3.0	10/04/2012			

7. Cadastrar Usuário

Para se gerar uma Declaração de Compra para Construtora ou Pessoa Física/Jurídica é necessário que a(o) mesma(o) tenha cadastro no ICMS TRANSPARENTE.

Para entrar no sistema clique no botão “**Agenfa Virtual**”, disponibilizado pelo **ICMS TRANSPARENTE**. (Figura 7.1)



Orientações para o cadastro de Construtora ou Pessoa Física/Jurídica (que não seja do ramo da construção civil):

* Construtora: É necessário que a atividade da empresa esteja marcada como “**Construtora**” na lista de opções de Atividade que é apresentada na tela do cadastro;

Caso a Inscrição Estadual tenha como CAE (Código de Atividade Estadual) principal do ramo da construção civil, a Atividade será automaticamente marcada como “**Construtora**”; (Ver **RELAÇÃO DE CÓDIGO DE ATIVIDADES DE EMPRESAS DE CONSTRUÇÃO CIVIL, no ANEXO I**)

* **Atenção:** As construtoras que executam obras no Estado deverão possuir inscrição estadual (Vide comunicado Sefaz 01/2010 para esclarecimentos).

* Após o cadastro, o usuário receberá no e-mail informado os dados para o acesso do mesmo ao ICMS TRANSPARENTE;

* O acesso ao sistema “Declaração de Compra” estará disponível ao usuário.

Para orientações ou dúvidas a respeito do sistema “**Agenfa Virtual**”, procurar setor responsável pelo mesmo, através do telefone de Atendimento. (Ver Item 10)

--

UGIST	Descrição do Sistema:				12
	Declaração de Compra – Perfil: Agenfa				
	Versão	Data	Responsável	Autor	
	3.0	10/04/2012			

8. Controlar Obra

Para cada Declaração de Compra a ser gerada para pessoa física ou pessoa jurídica (que não seja do ramo da construção civil) será necessário o cadastramento da Obra com Alvará ou da Obra sem Alvará, que justifica a necessidade da compra de material de construção.

Para tanto é necessário que a cada nova declaração o interessado dirija-se à AGENFA de sua localidade para realizar esse cadastro.

8.1. Controlar Obra com Alvará

Para realizar o controle da Obra com Alvará é necessário acessar o sistema **Declaração de Compra** e escolher a opção **“Obra com Alvará”** e logo após **“Controlar Obra com Alvará”**. (Figura 8.1)

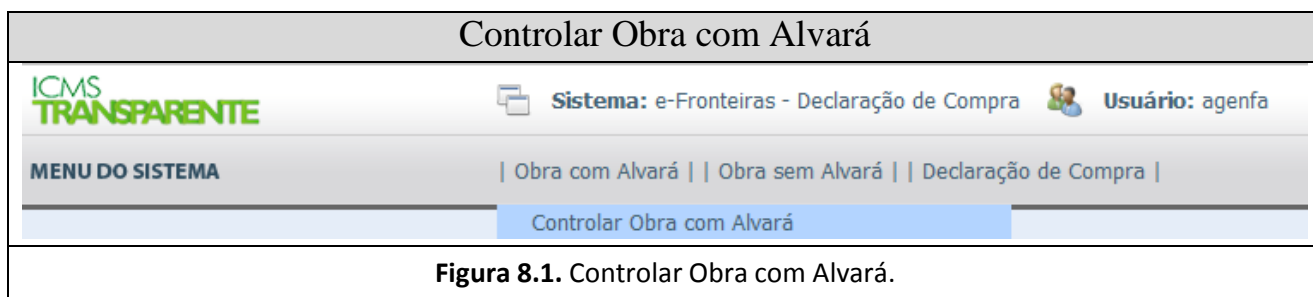


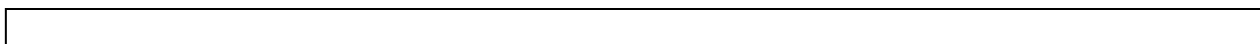
Figura 8.1. Controlar Obra com Alvará.

Essa opção permite controlar obras que possuem o alvará da prefeitura local.

8.1.1. Inserir Obra com Alvará

Para cadastrar uma Obra com Alvará clique na opção **“Inserir novo registro”**. (Figura 8.2)

Página inicial do módulo



UGIST	Descrição do Sistema:				13
	Declaração de Compra – Perfil: Agenfa				
	Versão	Data	Responsável	Autor	
	3.0	10/04/2012			

Figura 8.2. Página inicial do módulo.

Uma tela será apresentada, sendo necessário preencher os dados solicitados. **(Figura 8.3)**

Figura 8.3. Inserir Obra com Alvará.

Após a conferência dos dados digitados, clique no botão “Incluir”.

Caso a operação ocorra com sucesso, a seguinte mensagem será exibida: **“Alvará incluído com sucesso.”** (Figura 8.4)

Alvará incluído com sucesso

UGIST	Descrição do Sistema:				14
	Declaração de Compra – Perfil: Agenfa				
	Versão	Data	Responsável	Autor	
	3.0	10/04/2012			

Alvará incluído com sucesso.

Inserir novo Alvará

Operações

Informações sobre o Alvará

Número: 890 Ano: 2011

Situação: Ativo

Área Construção (m2): 450,00 Data Validade: 05/12/2012

Endereço Construção

Logradouro: RUA XXX Nr. Logradouro: s/n

Complemento: Bairro: CENTRO

Estado / Município: Campo Grande / MS CEP:

Voltar

Figura 8.4. Alvará incluído com sucesso.

Caso haja algum erro ou algum dado não seja preenchido, o sistema exibirá uma mensagem de alerta.

8.1.2. Consultar/Alterar Obra com Alvará

Para consultar/alterar uma Obra com Alvará será necessário informar os dados do mesmo: **Número e/ou Ano. (Figura 8.5)**

Consultar Alvará

Operações

Selecione os parâmetros de busca

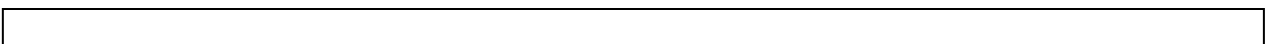
Número: Ano: Município:

Consultar

Inserir novo registro

	Número	Ano	Data Validade	Área Construção (m2)	UF	Município	Situação
	890	2011	05/12/2012	450,00	MS	Campo Grande	Ativo

Figura 8.5. Consultar Alvará.






UGIST	Descrição do Sistema:				15
	Declaração de Compra – Perfil: Agenfa				
	Versão	Data	Responsável	Autor	
	3.0	10/04/2012			

Caso o mesmo exista, o sistema irá retornar o resultado da busca, onde é possível selecionar o mesmo para visualização ou alteração.

Caso não exista a obra com alvará, o sistema exibirá uma mensagem de alerta.

8.2. Controlar Obra sem Alvará

Para realizar o controle da Obra sem Alvará é necessário acessar o sistema **Declaração de Compra** e escolher a opção **“Obra sem Alvará”** e logo após **“Controlar Obra sem Alvará”**. (Figura 8.6)

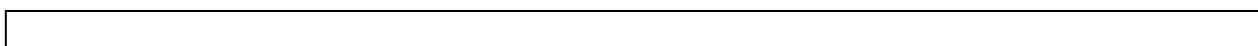
Controlar Obra sem Alvará	
	 Sistema: e-Fronteiras - Declaração de Compra  Usuário: agenfa
MENU DO SISTEMA	 Obra com Alvará Obra sem Alvará Declaração de Compra
	Controlar Obra sem Alvará
Figura 8.6. Controlar Obra sem Alvará.	

Essa opção permite controlar obras de reformas, dispensadas de alvará pela prefeitura local.

8.2.1. Inserir Obra sem Alvará

Para cadastrar uma Obra sem Alvará clique na opção **“Inserir novo registro”**. (Figura 8.7)

Página inicial do módulo



UGIST	Descrição do Sistema:				16
	Declaração de Compra – Perfil: Agenfa				
	Versão	Data	Responsável	Autor	
	3.0	10/04/2012			

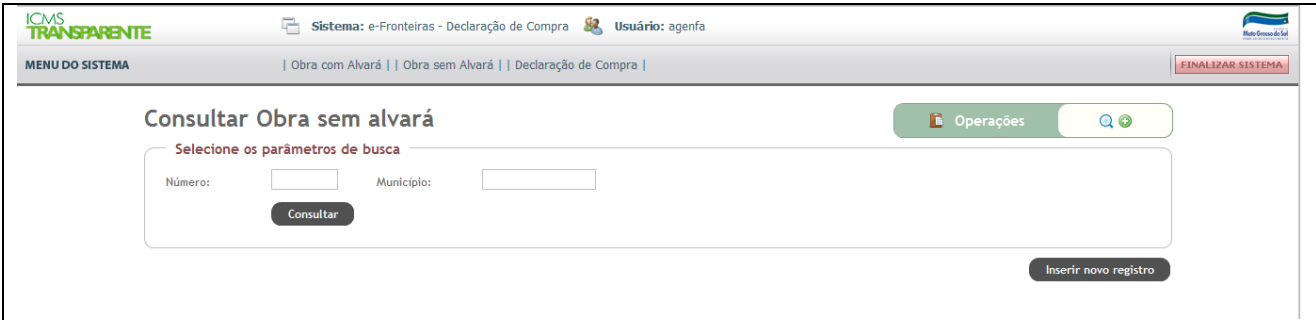


Figura 8.7. Página inicial do módulo.

Uma tela será apresentada, sendo necessário preencher os dados solicitados. **(Figura 8.8)**

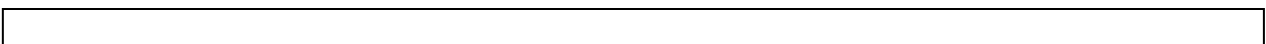


Figura 8.8. Inserir Obra sem Alvará.

Após a conferência dos dados digitados, clique no botão *“Incluir”*.

Caso a operação ocorra com sucesso, a seguinte mensagem será exibida: **“Obra sem Alvará incluída com sucesso.”**. Será gerado um número de cadastramento fornecido pelo próprio sistema. Por este número gerado poderão ser realizadas consultas/alterações na mesma. **(Figura 8.9)**

Obra sem Alvará incluída com sucesso



UGIST	Descrição do Sistema:				17
	Declaração de Compra – Perfil: Agenfa				
	Versão	Data	Responsável	Autor	
	3.0	10/04/2012			

The screenshot shows the UGIST system interface. At the top, there is a header with the logo 'ICMS TRANSPARENTE' and the system name 'Sistema: e-Fronteiras - Declaração de Compra'. The user is identified as 'Usuário: agenfa'. A navigation menu includes 'Obra com Alvará', 'Obra sem Alvará', and 'Declaração de Compra'. A red notification bar at the top of the main content area displays the message: 'Obra sem alvará incluída com sucesso.' Below this, the page title is 'Inserir nova Obra sem alvará'. The main form area is titled 'Informações sobre a Obra sem Alvará' and contains the following data:

- Número: 13
- Situação: Ativa
- Área Obra sem Alvará (m2): 450,00
- Endereço Obra sem Alvará:
 - Logradouro: RUA YYY, Nr. Logradouro: S/N
 - Complemento: , Bairro: CENTRO
 - Estado / Município: Campo Grande / MS, CEP:

 At the bottom of the form, there are two buttons: 'Voltar' and 'Imprimir'. A 'Operações' button with a search icon is also visible in the top right of the form area.

Figura 8.9. Obra sem Alvará incluída com sucesso.

Caso haja algum erro ou algum dado não seja preenchido, o sistema exibirá uma mensagem de alerta.

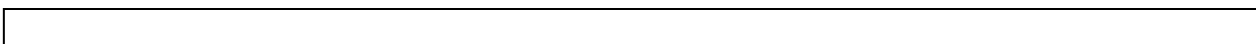
Para efeitos de fiscalização posterior, será necessário o preenchimento manual dos produtos que serão adquiridos, pelo interessado, na declaração para Obra sem Alvará. Para emissão desse documento, clique no botão “Imprimir”.

Essa declaração deve ser assinada e retirada pela AGENFA que deverá encaminhar a mesma para microfilmagem.

8.2.2. Consultar/Alterar Obra sem Alvará

Para consultar/alterar uma Obra sem Alvará será necessário informar o **Número** da mesma. (Figura 8.10)

Consultar Obra sem Alvará



UGIST	Descrição do Sistema:				18
	Declaração de Compra – Perfil: Agenfa				
	Versão	Data	Responsável	Autor	
	3.0	10/04/2012			

Consultar Obra sem alvará

Selecione os parâmetros de busca

Número: Município:

	Número	Área Reforma (m2)	UF	Município	Situação
<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Excluir"/>	13	450,00	MS	Campo Grande	Ativa

Figura 8.10. Consultar Obra sem Alvará.

Caso o mesmo exista, o sistema irá retornar o resultado da busca, onde é possível selecionar o mesmo para visualização ou alteração.

Caso não exista a obra sem alvará, o sistema exibirá uma mensagem de alerta.

9. Controlar Declaração de Compra

Para realizar o controle de Declaração de Compra é necessário acessar o sistema **Declaração de Compra** e escolher a opção **“Declaração de Compra”** e logo após **“Controlar Declaração de Compra”**. (Figura 9.1)

Controlar Declaração de Compra

ICMS TRANSPARENTE Sistema: e-Fronteiras - Declaração de Compra Usuário: agenfa

MENU DO SISTEMA | Obra com Alvará | | Obra sem Alvará | | Declaração de Compra |

Figura 9.1. Controlar Declaração de Compra.


Nesse módulo é possível inserir ou consultar/alterar uma Declaração de Compra.


UGIST	Descrição do Sistema:				19
	Declaração de Compra – Perfil: Agenfa				
	Versão	Data	Responsável	Autor	
	3.0	10/04/2012			

9.1. Criar Declaração de Compra


Para criar uma nova Declaração de Compra, clique no botão “Criar Declaração”. (Figura 9.2)

Página inicial do módulo



Sistema: e-Fronteiras - Declaração de Compra
Usuário: agenfa



MENU DO SISTEMA
FINALIZAR SISTEMA



Governo do Estado de Mato Grosso do Sul
Declaração de Compra



Mato Grosso do Sul
GOVERNO DO
EM FLENO DESENVOLVIMENTO

Consulta

Número Declaração:
Selecionar

OPÇÕES DISPONÍVEIS:

Criar Declaração
Consultar Declaração
Histórico de Declarações

DÚVIDAS E SUGESTÕES

Ligue para **(67) 3318 - 3600**
 ou
 envie um e-mail para:
servicedesk@fazenda.ms.gov.br

*Campos Obrigatórios

Figura 9.2. Página inicial do módulo.

Uma tela será apresentada, sendo necessário preencher os dados solicitados. (Figura 9.3)

Início

UGIST	Descrição do Sistema:				20
	Declaração de Compra – Perfil: Agenfa				
	Versão	Data	Responsável	Autor	
	3.0	10/04/2012			

Figura 9.3. Início.

Selecione o tipo de usuário detentor da Declaração de Compra e digite o “Login” do usuário que foi cadastrado no Portal ICMS Transparente. O “Login” será um CPF, CNPJ ou Inscrição Estadual, conforme o tipo de usuário selecionado.

Quando o destinatário da mercadoria for Pessoa Física/Jurídica (que não seja do ramo da construção civil) será necessário selecionar o tipo da Obra: com Alvará ou sem Alvará. **(Figura 9.4)**

UGIST	Descrição do Sistema:				21
	Declaração de Compra – Perfil: Agenfa				
	Versão	Data	Responsável	Autor	
	3.0	10/04/2012			

Figura 9.4. Dados do destinatário.

Quando o destinatário da mercadoria for Inscrição Estadual/Pessoa Jurídica (do ramo da construção civil) não será necessário selecionar o tipo da Obra. **(Figura 9.5)**

Dados do destinatário.

ICMS TRANSPARENTE
Sistema: e-Fronteiras - Declaração de Compra
Usuário: agenfa

MENU DO SISTEMA
| Obra com Alvará | | Obra sem Alvará | | Declaração de Compra |
FINALIZAR SISTEMA

Consulta

Tipo do Usuário: *

CPF

CNPJ

Inscrição Estadual

CNPJ: *

81.323.761/0001-86

Tipo da Declaração: *

Obra com Alvará

Obra sem Alvará

[Prosseguir](#)

OPÇÕES DISPONÍVEIS:

Criar Declaração
Consultar Declaração
Histórico de Declarações

DÚVIDAS E SUGESTÕES

Ligue para **(67) 3318 - 3600**
ou
envie um e-mail para:
servicedesk@fazenda.ms.gov.br

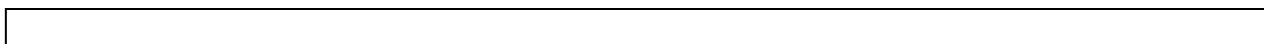
*Campos Obrigatórios

Figura 9.5. Dados do destinatário.

Clique em “Prosseguir”. Caso o usuário não seja encontrado, o mesmo deverá ser cadastrado através do sistema **Agênfa Virtual**, disponível no Portal ICMS Transparente. **(Item 7 – Cadastrar Usuário)**

Caso o usuário seja encontrado no cadastro, os dados do Destinatário da Declaração serão apresentados na aba “Destinatário”. **(Figura 9.6)**

Dados do destinatário



UGIST	Descrição do Sistema:				22
	Declaração de Compra – Perfil: Agenfa				
	Versão	Data	Responsável	Autor	
	3.0	10/04/2012			

Sistema: e-Fronteiras - Declaração de Compra | Usuário: agenfa

MENU DO SISTEMA | Obra com Alvará | Obra sem Alvará | Declaração de Compra | FINALIZAR SISTEMA

Número Declaração: _____ Data Validade: * _____ Situação: _____

Destinatário | Obra com Alvará | Observações

CPF: 167.641.215-83 Nome/Razão Social: CONTRIBUINTE

Endereço Destinatário

Logradouro: _____ Nr. Logradouro: _____ Caixa Postal: _____

Complemento: _____ Bairro: _____ Cidade / Estado: /

CEP: _____ Telefone: 6711111111

Salvar Voltar consulta

OPÇÕES DISPONÍVEIS:

Criar Declaração Consultar Declaração Histórico de Declarações

DÚVIDAS E SUGESTÕES

Ligue para (67) 3318 - 3600 ou envie um e-mail para: servicedesk@fazenda.ms.gov.br

*Campos Obrigatórios

Figura 9.6. Dados do destinatário.

Quando o destinatário for Pessoa Física/Jurídica (que não seja do ramo da construção civil), a próxima tela ser exibida é a da aba “*Obra com Alvará*” ou “*Obra sem Alvará*”, conforme a obra do destinatário, que foi previamente cadastrada o sistema.

Selecione os dados da Obra na tela de consulta que aparecerá ao clicar no botão “**Selecionar**”.

Dependendo do tipo da Obra, com Alvará ou sem Alvará, os dados da obra serão exibidos na tela. (**Figura 9.7 e Figura 9.8, respectivamente**)

Selecionar Obra com Alvará

MENU DO SISTEMA | Obra com Alvará | Obra sem Alvará | Declaração de Compra | FINALIZAR SISTEMA

Número Declaração: _____ Data Validade: * 31/12/2012 Situação: _____

Destinatário | Obra com Alvará | Observações

Número: 2 / 2011 Área Construção (m2): 200,10 Data Validade: 31/12/2012

Endereço Construção

Logradouro: teste Nr. Logradouro: teste Caixa Postal: _____

Complemento: _____ Bairro: teste Cidade / Estado: Campo Grande / MS

CEP: _____

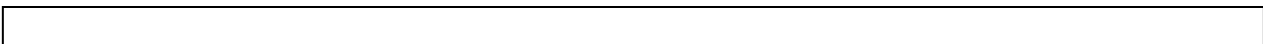
Salvar Voltar consulta

OPÇÕES DISPONÍVEIS:

Criar Declaração Consultar Declaração Histórico de Declarações

DÚVIDAS E SUGESTÕES

Ligue para (67) 3318 - 3600 ou envie um e-mail para: servicedesk@fazenda.ms.gov.br



UGIST	Descrição do Sistema:			23
	Declaração de Compra – Perfil: Agenfa			
	Versão	Data	Responsável	
	3.0	10/04/2012		

Figura 9.7. Selecionar Obra com Alvará.

Selecionar Obra sem Alvará

ICMS TRANSPARENTE
Sistema: e-Fronteiras - Declaração de Compra
Usuário: agenfa
Mato Grosso do Sul

MENU DO SISTEMA
| Obra com Alvará | | Obra sem Alvará | | Declaração de Compra |
FINALIZAR SISTEMA

Número Declaração: Data Validade: * 14/06/2012 Situação:

Destinatário
Obra sem Alvará
Observações

Número: 13 [Selecionar](#)

Endereço Obra sem Alvará

Logradouro: RUA YYY

Complemento:

CEP:

Área Obra sem Alvará (m2): 450,00

Nr. Logradouro: S/N

Bairro: CENTRO

Caixa Postal:

Cidade / Estado: Campo Grande / MS

Salvar
Voltar consulta

OPÇÕES DISPONÍVEIS:

Criar Declaração
Consultar Declaração
Histórico de Declarações

DÚVIDAS E SUGESTÕES

Ligue para (67) 3318 - 3600
ou
envie um e-mail para:
servicedesk@fazenda.ms.gov.br

Figura 9.8. Selecionar Obra sem Alvará.

Clique na aba “Observações” para que sejam cadastradas informações relevantes como ponto de referência e informações da obra e informações sobre as compras. Essa informação não é obrigatória para geração da Declaração de Compra. **(Figura 9.9)**

Informar observações

ICMS TRANSPARENTE
Sistema: e-Fronteiras - Declaração de Compra
Usuário: agenfa
Mato Grosso do Sul

MENU DO SISTEMA
| Obra com Alvará | | Obra sem Alvará | | Declaração de Compra |
FINALIZAR SISTEMA

Número Declaração: Data Validade: * 31/12/2012 Situação:

Destinatário
Obra com Alvará
Observações

Utilize este espaço para registrar qualquer observação que julgue necessário:

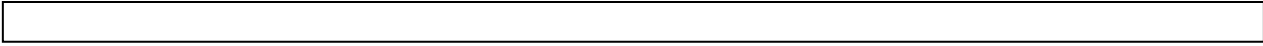
Salvar
Voltar consulta

OPÇÕES DISPONÍVEIS:

Criar Declaração
Consultar Declaração
Histórico de Declarações

DÚVIDAS E SUGESTÕES

Ligue para (67) 3318 - 3600
ou
envie um e-mail para:
servicedesk@fazenda.ms.gov.br



UGIST	Descrição do Sistema:				24
	Declaração de Compra – Perfil: Agenfa				
	Versão	Data	Responsável	Autor	
	3.0	10/04/2012			

Figura 9.9. Informar observações.

Para finalizar o procedimento e gerar a Declaração de Compra, clique no botão “*Salvar*”.
(Figura 9.10)

Salvar Declaração
<div style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; background-color: #e0f0ff; padding: 5px; display: inline-block;"> Salvar </div>
Figura 9.10. Salvar Declaração.

Será apresentada uma tela para confirmação dos dados informados. (Figura 9.11)

Tela para confirmar
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <div style="background-color: #e0f0ff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; display: inline-block; margin-bottom: 10px;">ATENÇÃO!</div> <p>As informações prestadas neste formulário são de inteira responsabilidade do usuário. Deseja confirmar?</p> <div style="display: flex; justify-content: center; gap: 20px;"> <div style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; background-color: #e0f0ff; padding: 5px 15px;">Sim</div> <div style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; background-color: #e0f0ff; padding: 5px 15px;">Não</div> </div> </div>
Figura 9.11. Tela para confirmar.

Caso a operação ocorra com sucesso, a seguinte mensagem será exibida: “**Declaração de Compra incluída com sucesso. Nº X**”. Será gerado um número de cadastramento fornecido pelo próprio sistema. Por este número gerado poderão ser realizadas consultas/alterações na mesma.
(Figura 9.12)

Declaração gerada com sucesso.

UGIST	Descrição do Sistema:				25
	Declaração de Compra – Perfil: Agenfa				
	Versão	Data	Responsável	Autor	
	3.0	10/04/2012			

Figura 9.12. Declaração gerada com sucesso.

Caso haja algum erro ou algum dado não seja preenchido, o sistema exibirá uma mensagem de alerta.

Após a geração da Declaração de Compra, já é possível ao destinatário acessá-la através do Portal ICMS Transparente, para que possa efetuar a inserção das notas fiscais de material de construção por ele adquiridas fora do Estado e imprimir a Declaração de Compra.

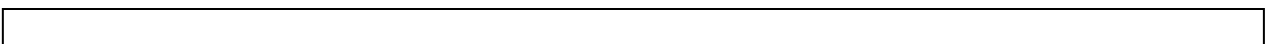
Para impressão do “Documento Auxiliar da Declaração de Compra”, clique em “Imprimir”. (Figura 9.13 e Figura 9.14)

Imprimir Declaração de Compra
<div style="border: 1px solid #ccc; width: 100px; margin: 0 auto; padding: 5px; background-color: #e0e0e0; border-radius: 5px;"> Imprimir </div>

Figura 9.13. Imprimir Declaração de Compra.

Selecionar opção para impressão
<div style="border: 1px solid #ccc; width: 80%; margin: 0 auto; padding: 10px;"> <p>Opção de Impressão: Todas as Notas ▼ Imprimir</p> </div>

Figura 9.14. Selecionar opção para impressão.




UGIST	Descrição do Sistema:				26
	Declaração de Compra – Perfil: Agenfa				
	Versão	Data	Responsável	Autor	
	3.0	10/04/2012			


O documento deverá acompanhar as notas fiscais durante o transporte das mercadorias.

9.2. Consultar/Alterar Declaração de Compra


Para consultar/alterar uma Declaração de Compra, clique no botão “**Consultar Declaração**”. (Figura 9.15)

Página inicial do módulo



Sistema: e-Fronteiras - Declaração de Compra
Usuário: agenfa



MENU DO SISTEMA | Obra com Alvará | Obra sem Alvará | Declaração de Compra
FINALIZAR SISTEMA



Governo do Estado de Mato Grosso do Sul
Declaração de Compra



GOVERNO DO
Mato Grosso do Sul
EM PLENO DESENVOLVIMENTO

Consulta

Número Declaração:

OPÇÕES DISPONÍVEIS:

Criar Declaração
Consultar Declaração
Histórico de Declarações

DÚVIDAS E SUGESTÕES

Ligue para **(67) 3318 - 3600**
ou
envie um e-mail para:
servicedesk@fazenda.ms.gov.br

*Campos Obrigatórios

Figura 9.15. Página inicial do módulo.

Informar o **Número** da Declaração de Compra. Caso a mesma exista, o sistema irá retornar o resultado da busca, trazendo os dados da Declaração na tela. (Figura 9.16)

Declaração encontrada.

UGIST	Descrição do Sistema:				27
	Declaração de Compra – Perfil: Agenfa				
	Versão	Data	Responsável	Autor	
	3.0	10/04/2012			

The screenshot shows the UGIST system interface. At the top, it displays 'Sistema: e-Fronteiras - Declaração de Compra' and 'Usuário: agenfa'. Below this is a navigation menu with options like 'Obra com Alvará', 'Obra sem Alvará', and 'Declaração de Compra'. The main content area shows a declaration form with the following details:

- Número Declaração: 1789
- Data Validade: 31/12/2012
- Situação: Ativa
- Destinatário: Obra com Alvará
- CPF: 167.641.215-83
- Nome/Razão Social: CONTRIBUINTE
- Endereço Destinatário: Logradouro, Complemento, CEP
- Nr. Logradouro: Bairro, Telefone: 6711111111
- Caixa Postal: Cidade / Estado: /

Buttons for 'Salvar', 'Incluir Nota Fiscal', 'Consultar Nota Fiscal', 'Imprimir', and 'Voltar consulta' are visible. Below the form, there are sections for 'OPÇÕES DISPONÍVEIS' (Criar Declaração, Consultar Declaração, Histórico de Declarações) and 'DÚVIDAS E SUGESTÕES' (Ligue para (67) 3318 - 3600 ou envie um e-mail para: servicedesk@fazenda.ms.gov.br).

Figura 9.16. Declaração encontrada.

Caso não exista a Declaração de compra, o sistema exibirá uma mensagem de alerta.

9.3. Cancelar Declaração de Compra

Para cancelar uma Declaração de Compra é necessário encaminhar uma CI aos gestores informando: Número da Declaração e o Motivo do Cancelamento da mesma.

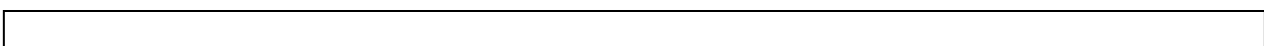
10. Atendimento

O atendimento é realizado das seguintes formas:

- Para atendimento de dúvidas ou problemas no sistema:

- Service Desk - Telefone: **(67) 3318-3600**

- Telefone para atendimento a dúvidas Fiscais: **(67) 3318-6445** (Gestores).



UGIST	Descrição do Sistema:			28
	Declaração de Compra – Perfil: Agenfa			
	Versão	Data	Responsável	
	3.0	10/04/2012		

ANEXO I - RELAÇÃO DE CÓDIGO DE ATIVIDADES DE EMPRESAS DE CONSTRUÇÃO CIVIL

NOME DA ATIVIDADE	CÓDIGO
CONSTRUÇÃO CIVIL EM GERAL	32111
PERFURAÇÕES E EXECUÇÃO DE FUNDAÇÕES DESTINADAS A CONSTRUÇÃO CIVIL	32125
SONDAGENS DESTINADAS A CONSTRUÇÃO CIVIL	32126
CONSTRUÇÃO DE REDES DE AGUA E ESGOTO	32134
CONSTRUÇÃO DE REDES DE TRANSPORTES POR DUTOS	32135
CONSTRUÇÃO DE BARRAGENS E REPRESAS PARA GERAÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA	32137
CONSTRUÇÃO DE ESTAÇÕES E REDES DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELETRICA	32138
CONSTRUÇÃO DE ESTAÇÕES E REDES DE TELEFONIA E COMUNICAÇÕES	32140
CONSTRUÇÃO DE OBRAS DE PREVENÇÃO E RECUPERAÇÃO DO MEIO AMBIENTE	32142
EXECUÇÃO, ADM EMPREITADA OU SUB-EMPREITADA DE CONST. CIVIL	60019
CONSTRUÇÃO CIVIL – CONDOMÍNIOS	60080
OUTRAS OBRAS DE ACABAMENTO DA CONSTRUÇÃO	60111
CONSTRUÇÃO DE INSTALAÇÕES ESPORTIVAS E RECREATIVAS	60574
CONSTRUÇÃO CIVIL EM GERAL	72111
EXECUÇÃO POR ADM EMPREITADA OU SUBEMPREITADA DE CONSTRUÇÃO	90019
EDIFICACOES (RESIDENCIAIS, INDUSTRIAIS, COMERCIAIS E DE SERVICOS)	32128
OBRAS VIARIAS (RODOVIAS, VIAS FERREAS E AEROPORTOS)	32129

--