

# ERP SaaS CloudToSys

Manual do Usuário

MÓDULO 01

## Configurador

Empresa, Filiais, Certificado A1, Usuários, Permissões

|                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>Versão:</b>        | 1.0 (abr/2026)                         |
| <b>Sistema:</b>       | ERP SaaS CloudToSys                    |
| <b>Migrations:</b>    | 001 → 047                              |
| <b>Pré-requisito:</b> | Acesso de Administrador ou Super Admin |

# Sumário

---

|            |   |         |
|------------|---|---------|
| <b>1.</b>  | Sobre este manual                           | pág. 4  |
| <b>2.</b>  | Pré-requisitos para emissão de NF-e e NFS-e | pág. 5  |
| <b>3.</b>  | Página inicial do Configurator              | pág. 8  |
| <b>4.</b>  | Cadastro da Empresa                         | pág. 10 |
| <b>5.</b>  | Cadastro de Filiais                         | pág. 13 |
| <b>6.</b>  | Certificado Digital A1                      | pág. 18 |
| <b>7.</b>  | Configuração NF-e (Filial)                  | pág. 21 |
| <b>8.</b>  | Configuração NFS-e (Filial)                 | pág. 23 |
| <b>9.</b>  | Usuários e Permissões                       | pág. 26 |
| <b>10.</b> | Banco Inter (Boletos / PIX)                 | pág. 31 |
| <b>11.</b> | Campos Customizados                         | pág. 34 |
| <b>12.</b> | Aparência (Tema)                            | pág. 36 |
| <b>13.</b> | Políticas de Aprovação                      | pág. 37 |
| <b>14.</b> | Auditoria                                   | pág. 40 |
| <b>15.</b> | LGPD / Privacidade                          | pág. 42 |
| <b>16.</b> | Assinatura (Plano SaaS)                     | pág. 44 |
| <b>17.</b> | Grupos de Usuários                          | pág. 47 |
| <b>18.</b> | Minha Conta                                 | pág. 48 |
| <b>19.</b> | Apêndice A — Glossário fiscal               | pág. 50 |
| <b>20.</b> | Apêndice B — Checklist NF-e/NFS-e           | pág. 52 |

---

# 1. Sobre este manual

Este é o **Manual 01 — Configurator** do ERP SaaS CloudToSys. Ele documenta detalhadamente todas as rotinas do módulo Configurator, com ênfase nas configurações **obrigatórias para emissão de NF-e e NFS-e**.

## Para quem é este manual

Para administradores do tenant que precisam configurar a empresa pela primeira vez, instalar certificado digital, cadastrar filiais e gerenciar usuários e permissões.

## Como ler este manual

Cada rotina é apresentada na seguinte estrutura:

- **Acesso:** caminho no menu lateral
- **Quando usar:** situações em que a rotina é necessária
- **Pré-requisitos:** o que precisa estar configurado antes
- **Campos:** tabela detalhada com cada campo do formulário
- **Passo a passo:** sequência operacional
- **Regras de negócio:** validações e comportamentos automáticos
- **Erros comuns:** mensagens frequentes e como resolver

## Convenções visuais

[i] **Nota informativa** — informação útil ou complementar.

[!] **Atenção** — comportamento que pode confundir ou requer cuidado.

[X] **Crítico** — passos obrigatórios; ignorar pode bloquear emissão fiscal.

[OK] **OK / Sucesso** — confirmação de que algo está correto ou foi concluído.

## 2. Pré-requisitos para emissão de NF-e e NFS-e

**[X] Esta é a seção mais importante do manual.** Antes de tentar emitir qualquer documento fiscal, garanta que **todos os itens abaixo** estejam configurados. Sem eles, a emissão será bloqueada pelo sistema ou rejeitada pela SEFAZ / Prefeitura.

### 2.1. Para emissão de NF-e (produto)

| Item  | Onde configurar                     | Status            |
|---|-------------------------------------|-------------------|
| CNPJ da empresa preenchido                                    | Configurador > Empresa              | Obrigatório       |
| Razão Social preenchida                                       | Configurador > Empresa              | Obrigatório       |
| Inscrição Estadual (IE)                                       | Configurador > Empresa ou Filial    | Obrigatório*      |
| Regime tributário definido                                    | Configurador > Empresa              | Recomendado       |
| Ao menos uma filial cadastrada                                | Configurador > Filiais              | Obrigatório       |
| Endereço completo da filial (CEP, logradouro, nº, cidade, UF) | Configurador > Filial               | Obrigatório       |
| Certificado Digital A1 (.pfx) instalado                       | Configurador > Filial > Certificado | Obrigatório       |
| Senha do certificado válida                                   | Configurador > Filial > Certificado | Obrigatório       |
| Certificado dentro da validade                                | —                                   | Crítico           |
| Ambiente NF-e (1=Produção, 2=Homologação)                     | Configurador > Filial > NF-e        | Obrigatório       |
| Série NF-e (padrão 001)                                       | Configurador > Filial > NF-e        | Padrão automático |
| Próximo número sequencial                                     | Configurador > Filial > NF-e        | Padrão automático |

\* IE é obrigatória em estados onde se aplica. Empresas isentas devem informar 'ISENTO' no campo.

## 2.2. Para emissão de NFS-e (serviço)

| Item  | Onde configurar                  | Status            |
|---|----------------------------------|-------------------|
| CNPJ da empresa preenchido                      | Configurador > Empresa           | Obrigatório       |
| Razão Social preenchida                         | Configurador > Empresa           | Obrigatório       |
| Inscrição Municipal (IM)                        | Configurador > Empresa ou Filial | Obrigatório       |
| Endereço completo da filial                     | Configurador > Filial            | Obrigatório       |
| Certificado Digital A1 (.pfx) instalado         | Configurador > Filial            | Obrigatório**     |
| Município NFS-e selecionado (código IBGE)       | Configurador > Filial > NFS-e    | Obrigatório       |
| Provedor NFS-e (auto-preenchido pelo município) | Configurador > Filial > NFS-e    | Automático        |
| Ambiente NFS-e (1=Produção, 2=Homologação)      | Configurador > Filial > NFS-e    | Obrigatório       |
| Série RPS (padrão 'RPS')                        | Configurador > Filial > NFS-e    | Padrão automático |
| URL Webservice NFS-e (override manual)          | Configurador > Filial > NFS-e    | Opcional          |

\*\* Alguns municípios usam autenticação por usuário/senha em vez de certificado digital. O sistema detecta automaticamente conforme o provedor.

## 2.3. Provedores NFS-e suportados

| Provedor      | Cobertura                                | Autenticação   |
|---------------|--|----------------|
| ABRASV v2     | Padrão nacional (centenas de municípios) | Certificado A1 |
| ISS São Paulo | São Paulo / SP                           | Certificado A1 |
| Nota Carioca  | Rio de Janeiro / RJ                      | Certificado A1 |

**[i]** Se o município da sua filial não estiver coberto pelos provedores acima, entre em contato com o suporte para verificar disponibilidade de homologação.

## 2.4. Sequência recomendada de configuração inicial

- 1 **Empresa** — preencha Razão Social, CNPJ, IE, IM e regime tributário.
- 2 **Filial** — cadastre ao menos a matriz com CNPJ, IE, IM e endereço completo.
- 3 **Certificado A1** — faça upload do .pfx com a senha. Confira o titular e a validade.
- 4 **Configuração NF-e** — defina ambiente (comece sempre em Homologação = 2).
- 5 **Configuração NFS-e** — selecione o município (CEP → busca automática). Confira o provedor sugerido.
- 6 **Naturezas de Operação** — cadastre os CFOPs que sua empresa usa (ver Manual 03 — Cadastros Fiscais).
- 7 **Séries Fiscais** — confira as séries 001 (NF-e) e RPS (NFS-e).
- 8 **Produtos / Serviços** — preencha NCM, CST, CFOP, alíquotas (ver Manual 02).
- 9 **Teste em Homologação** — emita uma nota de teste antes de mudar para produção.
- 10 **Mudança para Produção** — só após validar todo o fluxo em homologação.

## 3. Página inicial do Configurador

### 3.1. Acesso

Menu lateral → **Configurador**.

### 3.2. O que você vê

A página inicial do Configurador é um **hub de navegação** com cards de atalho para as 7 áreas principais. Não há indicadores nem estatísticas — é apenas a porta de entrada para as configurações.

| Card                 | Descrição                               | Para onde va               |
|----------------------|---|----------------------------|
| Empresa / Filial     | Gerencia empresa e filiais do sistema   | /configurador /empresa     |
| Campos Customizáveis | Configura campos extras por entidade    | /configurador /campos      |
| Grupos de Usuários   | Define permissões por grupo de acesso   | /configurador /grupos      |
| Usuários             | Cadastra e gerencia usuários do sistema | /configurador /usuarios    |
| Banco Inter          | Configura integração bancária           | /configurador /banco-inter |
| Aparência            | Personaliza tema visual                 | /configurador /aparencia   |
| Minha Conta          | Dados pessoais, senha e preferências    | /configurador /minha-conta |

### 3.3. Outras rotinas (não no hub)

Algumas rotinas do Configurador **não aparecem no hub** mas são acessíveis via menu lateral expandido:

- **Políticas de Aprovação** — workflow de aprovação por valor/módulo
- **Auditoria** — trilha completa de ações no sistema
- **LGPD / Privacidade** — termos, consentimentos, retenção de dados
- **Assinatura** — gerenciar plano SaaS, faturas, upgrade

## 3. Cadastro da Empresa

### 3.1. Acesso

Menu lateral → **Configurador** → **Empresa / Filiais**. A aba **Empresa** abre por padrão.

### 3.2. Quando usar

Use esta rotina **uma única vez**, na configuração inicial do sistema, ou quando precisar atualizar dados cadastrais (mudança de razão social, alteração de regime tributário, novo CNPJ).

### 3.3. Pré-requisitos

- Acesso de Administrador ou Super Admin.
- CNPJ ativo na Receita Federal.
- Cartão CNPJ atualizado (para conferir Razão Social, endereço, atividade).

### 3.4. Campos do formulário

| Campo                    | Tipo  | Obrigatório    | Descrição e validação  |
|--------------------------|-------|----------------|--|
| Razão Social             | Texto | Sim            | Nome legal completo da empresa, conforme registrado na Receita Federal. Mínimo 2 caracteres. Aparece em todas as notas fiscais emitidas.   |
| Nome Fantasia            | Texto | Não            | Nome comercial. Usado em alguns documentos e relatórios. Pode ficar em branco se não houver.   |
| CNPJ                     | Texto | Recomenda do   | Formato: 00.000.000/0000-00. Ao sair do campo, o sistema consulta automaticamente a BrasilAPI e preenche Razão Social, endereço da matriz e Inscrição Municipal (quando disponível).   |
| Inscrição Estadual (IE)  | Texto | Sim para NF-e  | Número da IE da matriz. Para empresas isentas, preencher 'ISENTO'. Validado conforme as regras de cada UF.   |
| Inscrição Municipal (IM) | Texto | Sim para NFS-e | Número da IM da matriz. Obrigatório para emissão de NFS-e. Pode ser preenchido individualmente em cada filial se forem distintas.  |
| Regime Tributário        | Lista | Recomenda do   | Define como o sistema calcula impostos automaticamente. Opções: <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Simples Nacional</b> (CRT 1) — usar CSOSN nos produtos.</li><li>• <b>Lucro Presumido</b> (CRT 3) — usar CST nos produtos.</li><li>• <b>Lucro Real</b> (CRT 3) — usar CST nos produtos.</li><li>• <b>MEI</b> (CRT 4) — emissão simplificada.</li></ul> |

## 3.5. Passo a passo

- 1 Clique em **Editar** no card Empresa.
- 2 Digite o CNPJ → o sistema busca automaticamente os dados na BrasilAPI.
- 3 Confira os dados preenchidos. Corrija o que estiver desatualizado.
- 4 Preencha IE (obrigatória para NF-e) e IM (obrigatória para NFS-e).
- 5 Selecione o Regime Tributário.
- 6 Clique em **Salvar**.

## 3.6. Regras de negócio

- O CNPJ é validado pelo dígito verificador antes de salvar.
- Mudar o regime tributário **não recalcula automaticamente** as notas já emitidas. Apenas as próximas emissões usam o novo regime.
- A Razão Social é replicada para todas as filiais por padrão, mas cada filial pode ter sua própria.

## 3.7. Erros comuns

| Mensagem                            | Causa                        | Solução  |
|-------------------------------------|------------------------------|--|
| CNPJ inválido                       | Dígito verificador incorreto | Confira no Cartão CNPJ. Inclua os 14 dígitos.          |
| BrasilAPI não respondeu             | Timeout / API indisponível   | Preencha manualmente. Tente buscar de novo mais tarde. |
| IE não pode ser ISENTO neste estado | UF exige IE numérica         | Consulte o Cartão CNPJ ou a SEFAZ do seu estado.       |

## 4. Cadastro de Filiais

### 4.1. Acesso

Menu lateral → **Configurador** → **Empresa / Filiais** → aba **Filiais**.

### 4.2. Quando usar

Sempre que a empresa tiver **mais de um endereço** (matriz + filiais) que emita notas fiscais. Cada filial precisa ter:

- Seu próprio CNPJ (se for filial com inscrição própria).
- Endereço fiscal completo.
- Certificado A1 (pode ser o mesmo da matriz se as filiais são da mesma raiz CNPJ).
- Configuração de NF-e e NFS-e separada (séries, ambiente, município).

### 4.3. Campos — Identificação

| Campo                    | Tipo  | Obrigatório    | Descrição   |
|--------------------------|-------|----------------|---|
| Nome                     | Texto | Sim            | Nome de identificação interna da filial. Ex: 'Matriz', 'Filial SP', 'CD Goiânia'. Mínimo 2 caracteres.  |
| CNPJ                     | Texto | Sim            | CNPJ da filial. Pode ser o mesmo da matriz (se for um único CNPJ) ou diferente. Ao digitar, o sistema busca automaticamente o endereço via BrasilAPI. |
| Inscrição Estadual (IE)  | Texto | Sim para NF-e  | IE específica desta filial. Para empresas isentas, 'ISENTO'.  |
| Inscrição Municipal (IM) | Texto | Sim para NFS-e | IM específica desta filial. Cada município tem o seu próprio número.  |

## 4.4. Campos — Endereço

| Campo       | Tipo            | Obrigatório | Descrição   |
|-------------|-----------------|-------------|---|
| CEP         | Texto           | Sim         | Formato: 00000-000. Ao sair do campo, o sistema busca via ViaCEP e preenche logradouro, bairro, cidade e UF. Também identifica automaticamente o município NFS-e (código IBGE). |
| Logradouro  | Texto           | Sim         | Rua, Avenida, Alameda, Travessa, etc. Auto-preenchido pelo CEP.   |
| Número      | Texto           | Sim         | Número do imóvel. Para 'sem número', informe 'S/N'.   |
| Complemento | Texto           | Não         | Sala, andar, bloco, apartamento.  |
| Bairro      | Texto           | Sim         | Auto-preenchido pelo CEP. Nem sempre obrigatório na SEFAZ, mas recomendado.   |
| Cidade      | Texto           | Sim         | Município. Auto-preenchido pelo CEP.  |
| UF          | Texto (2 chars) | Sim         | Sigla do estado (SP, RJ, MG, etc.). Auto-preenchido pelo CEP.   |

## 4.5. Passo a passo — Cadastrar nova filial

- 1 Na aba **Filiais**, clique em **+ Nova Filial**.
- 2 Preencha o **Nome** de identificação interna.
- 3 Digite o **CNPJ** e aguarde o auto-preenchimento.
- 4 Preencha **IE** e **IM**.
- 5 Confira o endereço auto-preenchido. Adicione número e complemento.
- 6 Configure NF-e e NFS-e (próximas seções).
- 7 Faça upload do certificado A1 (próxima seção).
- 8 Clique em **Salvar**.

## 4.6. Regras de negócio

- **Matriz é criada automaticamente** no primeiro acesso ao tenant.
- Cada filial tem sua **numeração sequencial independente** de NF-e e NFS-e.
- O sistema impede excluir filiais que já tenham notas emitidas. Use **Desativar** para esconder no menu sem perder histórico.
- Usuários podem ser restritos a uma ou mais filiais via `branch_ids` no cadastro do usuário.

**[!] Atenção a CNPJ raiz vs CNPJ filial.** Se sua empresa tem um único CNPJ e múltiplos endereços de operação sem inscrição própria, use o mesmo CNPJ em todas as filiais. Se cada filial tem CNPJ próprio (terminação 0002, 0003, etc.), use o CNPJ específico de cada uma.

## 5. Certificado Digital A1

### 5.1. O que é

O **certificado A1** é um arquivo digital (.pfx ou .p12) emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada (Serasa, Certisign, Soluti, Valid, etc.). Ele **identifica eletronicamente** sua empresa perante a SEFAZ e as Prefeituras, e é **obrigatório** para emissão de NF-e e (na maioria dos casos) NFS-e.

### 5.2. Diferenças entre A1 e A3

| Característica | A1 (suportado)        | A3 (não suportado)   |
|----------------|-----------------------|----------------------|
| Formato        | Arquivo .pfx / .p12   | Token USB ou cartão  |
| Validade       | 1 ano                 | Até 3 anos           |
| Instalação     | Upload no sistema     | Hardware físico      |
| Cópia / backup | Pode copiar o arquivo | Atrelado ao hardware |
| Custo          | Mais barato           | Mais caro            |

**[!]** O ERP SaaS suporta apenas certificados **A1**. Se você tem A3, precisa adquirir um A1 ou usar a opção de exportação para A1 oferecida por algumas ACs.

### 5.3. Como instalar

- 1 Tenha em mãos o arquivo **.pfx** e a **senha** definidos no momento da compra/emissão do certificado.
- 2 Acesse **Configurador** → **Filiais** e clique na filial desejada.
- 3 Role até a seção **Certificado Digital**.
- 4 Clique em **Selecionar arquivo** e escolha o .pfx no seu computador.
- 5 Digite a **senha** do certificado.
- 6 Clique em **Enviar Certificado**.
- 7 O sistema valida a senha, extrai o titular (CNPJ) e a validade.
- 8 Confira: o **titular** deve corresponder ao CNPJ da filial.

### 5.4. Após instalado

O sistema exibe um card com:

- **Titular (CN)** — quem é o dono do certificado (deve bater com a filial).
- **CNPJ** — extraído do certificado.
- **Validade** — data de expiração.
- **Status:**

| Status           | Cor      | Significado  |
|------------------|----------|--|
| Válido           | Verde    | Certificado em uso e dentro da validade. Pode emitir notas.    |
| Expira em N dias | Âmbar    | Faltam menos de 90 dias para expirar. Renove com antecedência. |
| Expirado         | Vermelho | Não é mais possível emitir notas. Renove imediatamente.        |

## 5.5. Renovação

Compre o novo certificado A1 antes do atual expirar. O processo de instalação é o mesmo: upload do novo .pfx + senha. O certificado anterior é substituído.

**[i] Tarefa Celery automática** — toda segunda-feira às 9h o sistema verifica todos os certificados ativos e envia alerta para o admin se algum estiver a menos de 30 dias do vencimento.

## 5.6. Segurança

- O certificado é **criptografado** em repouso usando chave Fernet (AES-128 + HMAC) antes de ser salvo no banco.
- A senha é armazenada criptografada também.
- Apenas o backend descriptografa para assinar XML — nunca é exposto na API.
- Em caso de comprometimento, revogue o certificado na AC e instale um novo.

## 6. Configuração NF-e (na Filial)

### 6.1. Acesso

Configurador → Filiais → [filial] → seção **NF-e**.

### 6.2. Campos

| Campo          | Tipo            | Obrigatório | Descrição   |
|----------------|-----------------|-------------|---|
| Ambiente NF-e  | Lista           | Sim         | <b>1 = Produção</b> (notas reais com valor fiscal)<br><b>2 = Homologação</b> (testes; notas sem valor fiscal)<br>Sempre comece em homologação.                      |
| Série          | Texto (3 chars) | Sim         | Padrão: <b>001</b> . Cada filial tem sua própria série. Permite separar numeração por finalidade ou ponto de venda.   |
| Próximo número | Numérico        | Automático  | Próximo número sequencial que será usado. Começa em 1. <b>Não altere manualmente</b> a menos que orientado pelo suporte — duplicar números causa rejeição na SEFAZ. |

### 6.3. Quando mudar de Homologação para Produção

- 1 Garanta que **todos os cadastros** (clientes, produtos, naturezas) estão completos.
- 2 Emita ao menos uma NF-e em homologação **com sucesso** (status: autorizada).
- 3 Faça uma simulação de **cancelamento** em homologação.
- 4 Faça uma **CC-e** em homologação.
- 5 Confira na **conferência fiscal** se os totais estão corretos.
- 6 Mude o ambiente para **1 (Produção)** e salve.
- 7 Reset do próximo número: **NÃO**. Em produção começa de 1 também, mas como ambientes são separados, não há conflito.

**[X] Crítico:** em produção, a SEFAZ rejeita números fora de sequência. Se você emitir nota nº 5 e depois nº 7 sem ter emitido a 6, terá que **inutilizar a 6** formalmente. O sistema controla isso automaticamente, mas qualquer alteração manual em 'Próximo número' pode causar inconsistência.

## 6.4. Status possíveis de uma NF-e

| Status           | Significado  |
|------------------|--|
| Rascunho         | Criada mas ainda não enviada para SEFAZ.           |
| Pendente         | Em fila de envio.                                  |
| Em processamento | Enviada; aguardando resposta da SEFAZ.             |
| Autorizada       | SEFAZ autorizou. Tem valor fiscal.                 |
| Rejeitada        | SEFAZ recusou (motivo no XML de retorno).          |
| Denegada         | SEFAZ rejeitou por irregularidade no destinatário. |
| Cancelada        | Cancelada após autorização (até 24h normalmente).  |
| Inutilizada      | Número considerado (pulou na sequência).           |

## 7. Configuração NFS-e (na Filial)

### 7.1. Acesso

Configurador → Filiais → [filial] → seção **NFS-e**.

### 7.2. Campos

| Campo                | Tipo             | Obrigatório | Descrição   |
|----------------------|------------------|-------------|---|
| Ambiente NFS-e       | Lista            | Sim         | <b>1 = Produção</b> · <b>2 = Homologação</b> . Comece em homologação para testar.   |
| Município NFS-e      | Lista (busca)    | Sim         | Código IBGE do município de emissão. <b>Auto-preenchido</b> pelo CEP da filial. Você pode buscar pelo nome do município.              |
| Provedor NFS-e       | Texto (auto)     | Automático  | Sistema preenche automaticamente conforme o município escolhido. Ex: 'abrasf_v2', 'iss_sp', 'nota_carioca'. Não editável manualmente. |
| Série RPS            | Texto (10 chars) | Sim         | Padrão: <b>RPS</b> . Define a série de Recibo Provisório de Serviços.   |
| Próximo RPS          | Numérico         | Automático  | Sequencial. Começa em 1. Cada filial tem o seu.   |
| URL Webservice NFS-e | Texto            | Não         | Override manual da URL do webservice da Prefeitura. Use apenas se o endereço padrão do provedor não funcionar (raro).                 |

### 7.3. Como o sistema escolhe o provedor

- 1 Você seleciona o município pelo CEP (ou busca manual).
- 2 O sistema consulta a tabela interna `municipios_table.py`.
- 3 Identifica qual provedor atende aquele município (ABRASF, ISS SP, Nota Carioca).
- 4 Preenche automaticamente o campo Provedor.
- 5 Carrega a URL padrão do webservice.

### 7.4. Diferenças entre provedores

#### ABRASF v2 (padrão nacional)

- Padrão da Associação Brasileira das Secretarias de Finanças.
- Atende centenas de municípios.
- Autenticação por certificado A1.
- Formato XML padronizado.

## ISS São Paulo

- Específico para o município de São Paulo / SP.
- Webservice próprio, distinto do ABRASF.
- Autenticação por certificado A1.

## Nota Carioca (RJ)

- Específico para o município do Rio de Janeiro / RJ.
- Sistema próprio da Prefeitura do Rio.
- Autenticação por certificado A1.

**[!]** Outros municípios fora dos provedores listados podem requerer homologação adicional. Consulte o suporte se sua filial estiver em município não suportado.

## 7.5. Diferença RPS vs NFS-e

O RPS (Recibo Provisório de Serviços) é um **número provisório** que você emite imediatamente. Ele é convertido em NFS-e oficial após transmissão e processamento pela Prefeitura (geralmente em segundos, mas alguns municípios fazem em lote noturno).

O sistema:

- Atribui um RPS sequencial ao emitir.
- Envia ao webservice da Prefeitura.
- Recebe o número definitivo da NFS-e.
- Ambos os números (RPS e NFS-e) ficam armazenados na nota.

## 8. Usuários e Permissões

### 8.1. Acesso

Menu → Configurator → Usuários.

### 8.2. Hierarquia de Roles

| Role        | Descrição  | Pode criar us |                  |
|-------------|--|---------------|------------------|
| super_admin | Administrador da CloudtoSys (gerencia todos os tenants).   | qualquer role |                  |
| admin       | Administrador do tenant (sua empresa).                     | manager,      | operator, viewer |
| manager     | Gerencial acesso ao Dashboard Executivo módulos liberados. | — ao +        | —                |
| operator    | Operacional uso diário (vendas, compras, NF-e).            | — diário      | —                |
| viewer      | Apenas leitura — relatórios e consultas.                   | —             | —                |

### 8.3. Campos do formulário de usuário

| Campo                           | Tipo             | Obrigatório        | Descrição   |
|---------------------------------|------------------|--------------------|---|
| Nome                            | Texto            | Sim                | Nome completo do usuário.   |
| E-mail                          | Email            | Sim                | Único por tenant. Usado para login e reset de senha.                        |
| Perfil (Role)                   | Lista            | Sim                | Define o nível de acesso. Admin não pode criar super_admin.                 |
| Senha (apenas no cadastro)      | Senha            | Sim na criação     | Mínimo 8 caracteres. Na edição, deixe em branco para manter a atual.        |
| Filiais permitidas (branch_ids) | Múltipla seleção | Não                | Restringe o usuário a operar em filiais específicas. Vazio = todas.         |
| Permissões por módulo           | Tabela           | Sim para non-admin | Marca quais módulos e quais ações (view/create/edit/delete) o usuário pode. |

## 8.4. Permissões granulares por módulo

Para roles **manager**, **operator** e **viewer**, você marca uma matriz de permissões. Cada módulo tem 4 ações independentes:

| Ação              | O que permite  |
|-------------------|--|
| view (Visualizar) | Acessar telas e listagens do módulo. Sem isso, o módulo nem aparece no menu. |
| create (Criar)    | Cadastrar novos registros. Implica view automaticamente.                     |
| edit (Editar)     | Alterar registros existentes. Implica view.                                  |
| delete (Excluir)  | Excluir/desativar registros. Implica view.                                   |

### Módulos disponíveis para permissão:

- Configurador, Comercial, Compras, Estoque, Faturamento, Produção, Logística, Cobranças, Financeiro, Contábil, Relatórios, BI/Analytics, Integrações, Dashboard Executivo.

[i] **Admin tem acesso total automaticamente.** A matriz de permissões só aparece para roles inferiores. Super\_admin tem acesso global em todos os tenants.

## 8.5. 2FA (Autenticação em duas etapas)

Cada usuário pode habilitar 2FA via TOTP (Google Authenticator, Authy, Microsoft Authenticator, etc.) em **Minha Conta**. Se habilitado, o login pedirá um código de 6 dígitos após e-mail/senha.

## 8.6. Recuperação de senha

- Na tela de login, clique em **Esqueceu a senha?**.
- Digite o e-mail do usuário.
- Receberá um link via e-mail (válido por 2 horas).
- Clique no link → defina a nova senha.
- Todas as sessões ativas são encerradas (logout-all automático).

## 8.7. Reset administrativo

Admin pode resetar senha de outro usuário diretamente em Configurador → Usuários → [usuário] → **Resetar senha**. Define uma senha temporária e o usuário deve alterá-la no primeiro login.

## 9. Banco Inter (Boletos / PIX)

### 9.1. O que faz

Configura a integração com o Banco Inter para emissão de **boletos** e **QR Codes PIX** diretamente do sistema, baixa automática via webhook e consulta de status.

### 9.2. Pré-requisitos no Banco Inter

- 1 Conta Inter Empresa ativa (PJ).
- 2 Acesso ao **Inter Developers** (developers.inter.co).
- 3 Criar uma **aplicação OAuth2** com escopos: Cobrança v3, PIX.
- 4 Gerar par de **certificados mTLS** (.crt + .key).
- 5 Anotar **Client ID** e **Client Secret**.

### 9.3. Campos do formulário

| Campo                   | Tipo    | Obrigatório | Descrição  |
|-------------------------|---------|-------------|--|
| Filial                  | Lista   | Sim         | A configuração é por filial. Cada filial pode ter conta Inter própria. |
| Label                   | Texto   | Sim         | Nome amigável. Ex: 'Conta Principal — Inter PJ'.                       |
| Número da Conta         | Texto   | Não         | Número da conta corrente Inter (apenas para referência).               |
| Client ID               | Texto   | Sim         | Obtido no portal Developers do Inter.                                  |
| Client Secret           | Senha   | Sim         | Obtido no portal Developers. Armazenado criptografado (Fernet).        |
| Ambiente                | Lista   | Sim         | <b>sandbox</b> (testes) ou <b>produção</b> .                           |
| Certificado mTLS (.crt) | Arquivo | Sim         | Certificado público gerado no portal.                                  |
| Chave Privada (.key)    | Arquivo | Sim         | Chave privada do par mTLS.   |

## 9.4. Passo a passo

- 1 Configure a aplicação no Inter Developers e baixe os arquivos.
- 2 Em Configurador → Banco Inter → **+ Nova Configuração**.
- 3 Selecione a Filial e dê um Label.
- 4 Cole Client ID e Client Secret.
- 5 Escolha o Ambiente (comece em sandbox).
- 6 Faça upload do .crt e .key.
- 7 Clique em **Salvar**.
- 8 Clique em **Testar conexão** — o sistema chama a API e valida credenciais.
- 9 Configure o webhook (próxima seção).

## 9.5. Configuração do webhook

Para receber notificações de pagamento automaticamente, configure o webhook após salvar:

```
POST /api/v1/webhook/inter/setup com { branch_id: "..." }
```

Isso registra a URL <https://erpsaas.cloudtosys.cloud/api/v1/webhook/inter/payment> no Banco Inter, e a partir daí toda vez que um boleto for pago, o sistema recebe a confirmação e:

- Marca a fatura como **Paga**.
- Lança automaticamente no **Fluxo de Caixa**.
- Envia recibo por e-mail/WhatsApp ao cliente.
- Atualiza status na régua de cobrança.

## 9.6. Provider Pattern — outros bancos

A arquitetura usa **Provider Pattern**: para adicionar Bradesco, Banco do Brasil ou outro, basta implementar um novo Provider em `backend/app/services/banks/` seguindo a interface `BankProvider`. A interface do usuário é a mesma — só muda o nome do banco.

# 10. Campos Customizados

## 10.1. Para que serve

Permite adicionar campos extras a entidades do sistema (clientes, fornecedores, produtos, etc.) **sem precisar de desenvolvimento**. Use para necessidades específicas do seu negócio.

## 10.2. Entidades suportadas

- Clientes (clients)
- Fornecedores (suppliers)
- Produtos (products)
- Serviços (services)
- Centros de Custo (cost\_centers)

## 10.3. Campos do formulário

| Campo                       | Tipo    | Obrigatório     | Descrição   |
|-----------------------------|---------|-----------------|---|
| Entidade                    | Lista   | Sim (criação)   | Onde o campo aparecerá. Não pode ser alterado depois.   |
| Label (exibido)             | Texto   | Sim             | Nome que aparece no formulário. Ex: 'Setor', 'Código Interno'.  |
| Nome técnico                | Texto   | Sim (criação)   | snake_case. Auto-gerado a partir do label. Ex: 'codigo_interno'.  |
| Tipo                        | Lista   | Sim (criação)   | <b>text</b> (texto) · <b>number</b> (número) · <b>date</b> (data) · <b>boolean</b> (sim/não) · <b>select</b> (lista de opções). |
| Opções (apenas tipo select) | Array   | Sim para select | Lista de valores. Adicione um por linha.  |
| Obrigatório                 | Boolean | Não             | Se marcado, o campo se torna obrigatório no cadastro da entidade.   |

## 10.4. Tipos de campos — exemplos

| Tipo    | Caso de uso                         | Como aparece          |
|---------|-------------------------------------|-----------------------|
| text    | Setor, observações livres           | Caixa de texto        |
| number  | Limite de crédito, peso             | Número (com decimais) |
| date    | Data de aniversário, último contato | Seletor de data       |
| boolean | VIP? Aceita marketing?              | Checkbox sim/não      |
| select  | Categoria, prioridade, segmento     | Dropdown com opções   |

**[OK]** Os campos customizados aparecem automaticamente no formulário da entidade após cadastro. Não é necessário deploy nem reiniciar o sistema.

# 11. Aparência (Tema)

Cada usuário escolhe seu próprio tema visual. A preferência é salva no banco e aplicada em todos os dispositivos.

| Tema                | Quando usar                                  | Cores principais                   |
|---------------------|--|------------------------------------|
| Escuro (dark)       | Ambientes de baixa luminosidade, uso noturno | Fundo: #0a0f1e  <br>Texto: #f1f5f9 |
| Claro (light)       | Ambientes muito iluminados, escritórios      | Fundo: #f1f5f9  <br>Texto: #1e293b |
| Intermediário (mid) | Equilíbrio entre conforto visual e contraste | Fundo: #1e293b  <br>Texto: #e2e8f0 |

**Como mudar:** clique no avatar no Sidebar → ProfileDrawer → Tema → escolha um dos 3.

## 12. Políticas de Aprovação

### 12.1. Para que serve

Define quais documentos precisam de aprovação antes de seguir, quem aprova e em que ordem (multi-níveis).

### 12.2. Documentos sujeitos a aprovação

- Pedidos de Compra
- Pedidos de Venda
- Orçamentos de Venda
- Contas a Pagar
- Contas a Receber
- Movimentações de Estoque
- Transferências
- Propostas Comerciais

### 12.3. Campos da política

| Campo                 | Tipo     | Obrigatório | Descrição  |
|-----------------------|----------|-------------|--|
| Nome                  | Texto    | Sim         | Nome identificador da política.  |
| Módulo                | Lista    | Não         | Filtra por módulo. Vazio = aplica a todos.   |
| Tipo de Documento     | Lista    | Não         | Filtra por tipo específico. Vazio = todos do módulo.   |
| Filial                | Lista    | Não         | Aplica apenas a uma filial. Vazio = todas.   |
| Valor Mínimo (R\$)    | Numérico | Não         | Política só dispara se o valor do documento for $\geq$ este. Padrão: 0.                      |
| Valor Máximo (R\$)    | Numérico | Não         | Política só dispara se valor $\leq$ este. Vazio = sem limite.                                |
| Prioridade            | Numérico | Não         | Maior prioridade = aplicada primeiro quando há conflito. Padrão: 10.                         |
| Escalonamento (horas) | Numérico | Não         | Se aprovação não vier em X horas, escala automaticamente para o substituto ou próximo nível. |
| Níveis de Aprovação   | Lista    | Sim         | Sequência de aprovadores. Cada nível: aprovador principal + substituto opcional.             |

### 12.4. Exemplo prático

**Política:** 'Pedidos de Compra acima de R\$ 10.000'

- Módulo: Compras
- Tipo: Pedido de Compra
- Valor mínimo: 10.000,00

- Nível 1: Gerente Compras (substituto: Comprador Sênior)
- Nível 2: Diretor Financeiro
- Escalonamento: 24 horas

Quando alguém criar um Pedido de Compra de R\$ 15.000, o sistema:

- 1 Coloca o pedido em status **Pendente Aprovação**.
- 2 Notifica o Gerente Compras (e-mail + WhatsApp).
- 3 Se Gerente não aprovar em 24h → notifica o Comprador Sênior (substituto).
- 4 Após aprovação do Nível 1 → notifica Diretor Financeiro (Nível 2).
- 5 Após aprovação do Nível 2 → pedido vai para **Aprovado**.

# 13. Auditoria

Tela **somente leitura** que registra todas as ações no sistema (criar, editar, excluir, login, mudança de senha, aprovação, etc.).

## 13.1. O que é registrado

| Campo              | Conteúdo  |
|--------------------|---|
| Data / Hora        | Timestamp da ação (com fuso)                                |
| Usuário            | Nome + e-mail + IP de origem                                |
| Módulo / Entidade  | Onde aconteceu  |
| ID da Entidade     | Identificador do registro afetado                           |
| Ação               | create, update, delete, login, login_failed, pay, cancel... |
| Status             | success ou failed   |
| Valores Anteriores | JSON com estado antes (para updates)                        |
| Valores Novos      | JSON com estado depois                                      |
| User-Agent         | Navegador / dispositivo                                     |

## 13.2. Filtros disponíveis

- Módulo, Entidade, Ação
- De / Até (datas)
- Busca livre (usuário, descrição, ID)

## 13.3. Exportação

Botão **Exportar CSV** baixa todo o filtro atual em planilha (Data, Usuário, E-mail, Módulo, Entidade, Ação, Descrição, Status, IP).

**[i] Retenção:** os logs de auditoria são mantidos por padrão indefinidamente. Use **LGPD** → **Retenção** para definir uma política de expiração (ex: 5 anos).

## 14. LGPD / Privacidade

Recursos para conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

### 14.1. Termos

Cadastro de termos de uso e política de privacidade. Cada termo tem:

| Campo                   | Descrição  |
|-------------------------|--|
| Título                  | Nome do termo (ex: 'Política de Privacidade v2') |
| Versão                  | Controle de versão (ex: '2.0')                   |
| Escopo                  | all / clients / users / leads                    |
| Conteúdo                | Texto completo do termo                          |
| Requer aceite explícito | Se marcado, exige confirmação ativa              |

### 14.2. Consentimentos

Lista todos os aceites e revogações de termos por entidade. Permite revogar manualmente um consentimento.

### 14.3. Retenção

Define por quantos dias dados de cada entidade são mantidos antes de:

- **anonymize** — anonimizar (substituir nome, e-mail, telefone por hash)
- **archive** — mover para tabela arquivo
- **delete** — excluir definitivamente

### 14.4. Solicitações

Histórico de pedidos de exportação ou anonimização de dados pessoais (direito do titular pela LGPD).

# 16. Assinatura (Plano SaaS)

---

## 16.1. Acesso

Menu → **Configurador** → **Assinatura**. Disponível apenas para usuários **admin** ou **super\_admin**.

## 16.2. O que esta tela mostra

Gerenciamento completo da assinatura SaaS do tenant: plano atual, limites, ciclo de faturamento, histórico de faturas e ações de upgrade/downgrade/cancelamento.

## 16.3. Status da Assinatura

| Status    | Cor      | Significado   |
|-----------|----------|---|
| trial     | Azul     | Período de teste (14 dias por padrão). Acesso completo e gratuito.                                  |
| active    | Verde    | Assinatura paga e ativa. Renovação automática quando aplicável.                                     |
| past_due  | Âmbar    | Pagamento atrasado. Sistema continua funcionando dentro do período de carência (7 dias por padrão). |
| suspended | Vermelho | Conta suspensa por inadimplência além da carência. Acesso bloqueado até regularização.              |
| cancelled | Cinza    | Cancelada pelo usuário. Acesso preservado até final do período já pago.                             |
| expired   | Cinza    | Trial ou período pago expirou sem renovação.  |

## 16.4. Ciclos de faturamento

| Ciclo                  | Cobrança       | Vantagem  |
|------------------------|----------------|---|
| Mensal (monthly)       | Todo mês       | Maior flexibilidade. Sem desconto.                |
| Trimestral (quarterly) | A cada 3 meses | Geralmente desconto de 5-10% comparado ao mensal. |
| Anual (yearly)         | 1x por ano     | Maior desconto (15-20%). Compromisso de 12 meses. |

## 16.5. Limites do plano

Cada plano tem limites técnicos. Quando você atingir, o sistema bloqueia novas criações até atualizar o plano:

| Limite         | Significado                                | Quando troca                                   |
|----------------|--|--|
| max_users      | Número máximo de usuários ativos do tenant | Ao tentar criar novo usuário e bater no limite |
| max_branches   | Número máximo de filiais                   | Ao expandir para nova localização              |
| max_clients    | Número máximo de clientes ativos           | Para crescer base de clientes                  |
| max_products   | Número máximo de produtos cadastrados      | Ampliação de catálogo                          |
| max_nfe_month  | NF-e/mês (reset todo dia 1º)               | Aumento de volume de vendas                    |
| max_nfse_month | NFS-e/mês (reset todo dia 1º)              | Aumento de prestação de serviços               |
| max_storage_mb | Espaço para anexos (banco de conhecimento) | Quando notificação de espaço aparecer          |

## 16.6. Histórico de Faturas

Tabela com as últimas 12 faturas do tenant. Colunas:

| Coluna     | Conteúdo                                     |
|------------|--|
| Referência | Período (ex: '2026-03', '2026-Q1')           |
| Vencimento | Data limite para pagamento                   |
| Valor      | Valor total da fatura (já com descontos)     |
| Status     | <b>pending · paid · overdue</b>              |
| Pago em    | Data de pagamento (ou '—' se ainda pendente) |

## 16.7. Ações disponíveis

| Ação                         | Quando usar          | Resultado  |
|------------------------------|----------------------|--|
| Alterar Plano                | Upgrade ou downgrade | Abre modal com planos públicos. Selecione novo plano + ciclo. O sistema reseta o período e atualiza limites do tenant. |
| Cancelar                     | Encerrar assinatura  | Status → cancelled · auto_renew → false. Acesso preservado até current_period_end. Sem cobrança no próximo ciclo.      |
| Reativar (após cancelamento) | (após Voltar atrás   | Faça upgrade para qualquer plano novamente.  |

**[i]** **Cancelamento não é imediato.** Você continua com acesso até o final do período já pago. Após esse período, status muda para *expired*.

## 16.8. Passo a passo — Trocar de plano

- 1 Em Configurador → Assinatura, clique em **Alterar Plano**.
- 2 Escolha o ciclo (Mensal, Trimestral ou Anual).
- 3 Compare os planos no grid (limites, preço).
- 4 Clique no card do plano desejado.
- 5 Confira o resumo e clique em **Confirmar**.
- 6 Sistema atualiza assinatura e limites do tenant na hora.
- 7 Próxima fatura é gerada conforme o novo plano.

## 16.9. Erros comuns

| Mensagem                 | Causa                            | Solução   |
|--------------------------|----------------------------------|---|
| Plano não encontrado     | Plano selecionado foi desativado | Atualize a página e selecione outro plano.                  |
| Sem assinatura ativa     | Tentou cancelar sem ter plano    | Faça upgrade primeiro para ter algo a cancelar.             |
| Limite atingido (X de Y) | Bateu no limite do plano         | Faça upgrade para plano maior ou desative recursos antigos. |

# 17. Grupos de Usuários

**[!]** **Status: Em desenvolvimento.** Esta funcionalidade ainda não está disponível para uso. As permissões hoje são atribuídas **diretamente por usuário** em Configurator → Usuários (seção 8 deste manual).

## 17.1. O que será

Grupos de Usuários permitirão definir **permissões reutilizáveis** que podem ser aplicadas a múltiplos usuários de uma vez. Em vez de configurar permissão a permissão para cada novo colaborador, você criará grupos como 'Vendas SP', 'Compras Matriz', 'Financeiro' e associará usuários a esses grupos.

## 17.2. Como funcionará (planejado)

- 1 **Criar grupo** — nome, descrição, status (ativo/inativo).
- 2 **Definir permissões** — grid de módulos x ações (view/create/edit/delete) igual ao da tela de usuário.
- 3 **Adicionar usuários ao grupo** — multi-select de usuários do tenant.
- 4 **Override por usuário** — possibilidade de adicionar permissões extras específicas (sem perder as do grupo).
- 5 **Herança automática** — ao adicionar um usuário ao grupo, ele passa a ter as permissões do grupo + suas próprias.

## 17.3. Como fazer hoje (sem grupos)

Enquanto a feature não está pronta, recomendamos:

- Para usuários do mesmo perfil, copie/cole as permissões manualmente.
- Documente em planilha externa (Excel) os perfis padrão e suas permissões.
- Use roles globais (admin, manager, operator, viewer) que já vêm com permissões implícitas — só configure o grid quando precisar de exceções.

# 15. Minha Conta

Tela pessoal do usuário logado para gerenciar perfil, senha e segurança.

## 15.1. Perfil

- **Foto** — JPG/PNG/WEBP, máximo 2MB. Crop automático.
- **Apelido (nickname)** — opcional. Aparece no Sidebar e relatórios.
- **Tema** — dark / mid / light.

## 15.2. Senha

| Campo                | Validação               |
|----------------------|-------------------------|
| Senha Atual          | Deve bater com a atual. |
| Nova Senha           | Mínimo 8 caracteres.    |
| Confirmar Nova Senha | Igual à nova.           |

## 15.3. 2FA

- 1 Clique em **Habilitar 2FA**.
- 2 Sistema exibe QR Code.
- 3 Escaneie com Google Authenticator (ou similar).
- 4 Digite o código de 6 dígitos do app para confirmar.
- 5 Salve os **códigos de recuperação** em local seguro.

## 15.4. Sair de todas as sessões

Botão que invalida **todos** os refresh tokens do usuário em todos os dispositivos. Útil em caso de suspeita de comprometimento.

## 16. Apêndice A — Glossário fiscal

| Sigla  | Significado   |
|--------|---|
| NF-e   | Nota Fiscal Eletrônica (modelo 55) — venda de produto.                        |
| NFC-e  | Nota Fiscal de Consumidor Eletrônica (modelo 65) — varejo / consumidor final. |
| NFS-e  | Nota Fiscal de Serviços Eletrônica — emitida pela Prefeitura.                 |
| RPS    | Recibo Provisório de Serviços — número provisório que vira NFS-e.             |
| DANFE  | Documento Auxiliar da NF-e — versão imprimível da nota.                       |
| DANFSE | Equivalente ao DANFE para NFS-e.  |
| CC-e   | Carta de Correção Eletrônica — corrige erros não materiais da NF-e.           |
| CFOP   | Código Fiscal de Operações e Prestações (4 dígitos). Define entrada/saída.    |
| NCM    | Nomenclatura Comum do Mercosul (8 dígitos) — classifica o produto.            |

| Sigla  | Significado   |
|--------|---|
| CEST   | Código Especificador da Substituição Tributária.                                    |
| CST    | Código de Situação Tributária — usado no Lucro Presumido/Real.                      |
| CSOSN  | Código de Situação da Operação no Simples Nacional.                                 |
| CRT    | Código de Regime Tributário (1=Simples, 2=Simples Excesso, 3=Regime Normal, 4=MEI). |
| IE     | Inscrição Estadual.   |
| IM     | Inscrição Municipal.  |
| ISS    | Imposto Sobre Serviços (municipal).   |
| ICMS   | Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços (estadual).                      |
| IPI    | Imposto sobre Produtos Industrializados (federal).                                  |
| PIS    | Programa de Integração Social (federal).  |
| COFINS | Contribuição para Financiamento da Seguridade Social.                               |

| Sigla  | Significado   |
|--------|---|
| A1     | Certificado digital em arquivo (.pfx, .p12). Validade 1 ano.            |
| A3     | Certificado digital em token/cartão. Não suportado pelo sistema.        |
| LC 116 | Lei Complementar 116/2003 — lista de serviços tributados pelo ISS.      |
| ABRASF | Associação Brasileira de Secretarias e Finanças. Padrão NFS-e nacional. |
| SEFAZ  | Secretaria da Fazenda — autoridade fiscal estadual da NF-e.             |

# 17. Apêndice B — Checklist NF-e/NFS-e

Marque cada item conforme você for configurando. Quando todos estiverem OK, sua empresa está pronta para emitir documentos fiscais.

## Configuração da Empresa

|                          | Item   |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Razão Social preenchida                                  |
| <input type="checkbox"/> | CNPJ válido (consultado na BrasilAPI)                    |
| <input type="checkbox"/> | Inscrição Estadual preenchida (ou 'ISENTO' se aplicável) |
| <input type="checkbox"/> | Inscrição Municipal preenchida (obrigatória para NFS-e)  |
| <input type="checkbox"/> | Regime Tributário definido                               |

## Configuração da Filial

|     | Item  |
|-----|---|
| [ ] | Filial cadastrada com CNPJ correto                      |
| [ ] | Endereço completo (CEP, logradouro, número, cidade, UF) |
| [ ] | Inscrição Estadual da filial                            |
| [ ] | Inscrição Municipal da filial                           |
| [ ] | Certificado A1 instalado e dentro da validade           |
| [ ] | Senha do certificado validada (status 'Válido')         |

## Configuração NF-e

|     | Item   |
|-----|--|
| [ ] | Ambiente NF-e definido (começar em 2 = Homologação)      |
| [ ] | Série NF-e configurada (padrão 001)                      |
| [ ] | Próximo número correto (não alterado manualmente)        |
| [ ] | Naturezas de Operação cadastradas (CFOPs usados)         |
| [ ] | Pelo menos 1 emissão de teste em homologação com sucesso |

## Configuração NFS-e

|     | Item   |
|-----|--|
| [ ] | Ambiente NFS-e definido (começar em 2 = Homologação)                   |
| [ ] | Município selecionado (código IBGE)                                    |
| [ ] | Provedor identificado automaticamente (ABRASF / ISS SP / Nota Carioca) |
| [ ] | Série RPS configurada  |
| [ ] | Próximo RPS correto  |
| [ ] | Pelo menos 1 emissão de teste em homologação com sucesso               |

## Cadastros mínimos (consulte Manuais 02 e 03)

|     | Item   |
|-----|--|
| [ ] | Pelo menos 1 cliente com CPF/CNPJ válido                       |
| [ ] | Pelo menos 1 produto com NCM, CFOP, CST, alíquotas (para NF-e) |
| [ ] | Pelo menos 1 serviço com código LC 116 (para NFS-e)            |
| [ ] | Naturezas de Operação ativas para os CFOPs usados              |
| [ ] | Séries Fiscais ativas  |

**[OK]** Ao terminar este checklist, prossiga para o **Manual 02 — Cadastros** (clientes, produtos, serviços) e depois **Manual 03 — Cadastros Fiscais** (naturezas, séries, transportadoras).