

Empresas / Filiais

- [Como cadastrar e gerenciar Empresas / Filiais no sistema](#)
- [Como configurar a emissão de notas fiscais em uma empresa financeira?](#)
- [Como configurar a aba Área do Cliente da empresa?](#)

Como cadastrar e gerenciar Empresas / Filiais no sistema

O cadastro de empresas e filiais permite que você registre e organize todas as unidades de negócio dentro do sistema. Com ele, você centraliza as informações de cada empresa ou filial em um único lugar, facilitando a gestão e o vínculo com os demais cadastros do sistema.

No dia a dia, este módulo é usado para cadastrar novas empresas, atualizar dados cadastrais de unidades já existentes e manter o histórico de filiais ativas. Qualquer cadastro que precise estar associado a uma empresa, como usuários, contratos ou relatórios, depende das informações registradas aqui.

As configurações feitas neste módulo afetam diretamente outros módulos do sistema. Por isso, mantenha os dados sempre atualizados para evitar inconsistências em outros relatórios e cadastros vinculados.

Navegação no módulo

Para acessar o módulo, clique em **Configurações** no menu principal e, em seguida, selecione **Empresas / Filiais**. Você será direcionado à listagem de empresas e filiais cadastradas no sistema.

Bom dia, João

Segunda-feira, 14 de Setembro

+ NegócioImóvelContatosEditar perfil

1 Repasses com erro

6 Reajustes vencidos

4881 Eventos atrasados

1 Tickets atrasados

32 Leads não lidos

261 Negócios com previsão vencida

4 Documentos aguardando assinatura

2 Pessoas aguardando aprovação

1 Aprovações pendentes

Resumo das cobranças no período selecionado

Resumo das faturas de cobrança para o período selecionado

27.45%

Faturas Recebidas

27.45%17.85%54.9%

14 liquidadas9 A vencer28 Atrasadas

72.55%

Faturas Pendentes

→ Contas a Receber em 7 dias

Resumo das cobranças do dia atual até os próximos 7 dias

15/08/2026 15/09/2026	#138 Apartamento com 3 Quartos para Locação, 5645 Não Pago Aluguel (15/08/2026 ~ 13/30 ~ 14/09/2026) 31d	R\$ +3.000,00	
05/09/2026 15/09/2026	#143 Casa Geminada com 1 Quarto, Centro - Rio do Sul 11/12 5799 Não Pago Aluguel (05/09/2026 ~ 30d)	R\$ +2.500,00	
16/12/2025 16/09/2026	#151 Sítio com 2 Quartos, Nereu Ramos - Jaraguá 10/10 6476 Não Pago Venda contrato #151 (16/12/2025 ~ 1d)	R\$ +14.400,00	
17/09/2026 17/09/2026	#1214 Escritório, Barragem - Rio do Sul R. Marcos Eduardo Lote Parcelado 12/30	R\$ +3.000,00	
17/09/2026 20/09/2026	#132 Casa com 2 Quartos, Centro - Rio do Sul R. 12/36 5455 Não Pago Aluguel (17/09/2026 ~ 30d)	R\$ +1.000,00	

← Contas a Pagar em 7 dias

Resumo das cobranças dos últimos 30 dias até os próximos 7 dias

18/08/2026 18/08/2026	tijolo da obra	R\$ -5.000,00	
19/08/2026 19/08/2026	Aluguel do Escritório 24/99	R\$ -1.500,00	
24/08/2026 24/08/2026	#138 Apartamento com 3 Quartos para Locação, IPTU 11/11	R\$ -50,00	
04/08/2026 25/08/2026	#194 Alto Padrão com 2 Quartos, Barragem - Rio teste agenor 3/6	R\$ -1.000,00	
26/08/2026 26/08/2026	A Padaria Sonho Nosso Assessoria Jurídica 8/12	R\$ -1.000,00	
28/08/2026 31/08/2026	#207 Casa com 2 quartos para Locação - Repasse ~ Aluguel ~ Casa com 2 quartos para Locação - Progresso	R\$ -2.403,33	

Rotina: Configurações > Empresas / Filiais

Como funciona

Listagem de Empresas		Buscar por nome, CPF/CNPJ, endereço...				+ Cadastrar	Remover	
☐		Cor	H Nome	H Endereço	CPF/CNPJ			✓
☐				Apresenta.me	Rua dos Caçadores, nº 345, Sala 01, Centro, Rio do Sul, SC, BR	37.456.158/0001-80 Jurídica		✓
☐				Conta Pessoal		Jurídica		✓
☐				CPB Imóveis	Rua XV de Novembro, nº 115, Fundos, Centro, Agronômica, SC, BR	35.743.891/0001-50 Jurídica		✓
☐				Empresa Demo	Rua Coelho Neto, nº 001, ap1, Centro, Rio do Sul, SC, BR	448.541.388-82 Física		✗
☐				IMOBILIARIA LTDA	Rua Raimundo Maurício Freire, nº 136, 1, Praia das Gaivotas, Vila Velha, ES, BR	05.783.195/0001-07 Jurídica		✗
☐				Larissa Simplicio - Seguro NÃO USAR	Rua dos Caçadores, nº 345, Sala 1, Centro, Rio do Sul, SC, BR	078.914.659-24 Física		✓
Exportar		Colunas		Listando 1 a 6 de 6 registros		50	<< 1 >>	

Ao acessar o módulo, você encontra a listagem com todas as empresas e filiais já cadastradas. A partir desta tela, é possível visualizar os registros existentes, adicionar uma nova empresa ou filial, editar dados de um registro e gerenciar as unidades vinculadas à sua conta.

Use a listagem para identificar rapidamente se uma empresa ou filial já está cadastrada antes de criar um novo registro, evitando duplicidades.

Cadastrando uma nova empresa ou filial

Listagem de Empresas		Buscar por nome, CPF/CNPJ, endereço...				+ Cadastrar	Remover	
☐		Cor	H Nome	H Endereço	CPF/CNPJ			✓

A aba **Empresa** reúne as informações cadastrais utilizadas para identificar a empresa dentro do sistema. Nela são definidos os dados básicos, informações fiscais, contatos, endereço e demais informações necessárias para utilização da empresa nas rotinas do sistema.

Os campos identificados com * são de preenchimento obrigatório para concluir o cadastro.

Empresa

Nota Fiscal

Financeiro

Área do Cliente

Dados Primários

H Nome *

Apresenta.me

Cor de Identificação *

#1128d6

Tipo

Jurídica

CNPJ *

37.456.158/0001-80

Razão Social

APRESENTA.ME TECNOLOGIA E GESTAO PARA IMOBILIARIA

Inscrição estadual

Inscrição Municipal

Creci

Regime tributário

Simplex Nacional

Tipo de Empresa

Empresa Limitada

CNAE da Empresa

Selecione...

Contatos da Empresa

Telefone *

(00) 00000-0000

E-mail *

Localização da Empresa

CEP *

89160-001

País *

Brasil

Estado *

Santa Catarina

Cidade *

Rio do Sul, SC

Bairro *

Centro

Logradouro *

Rua dos Caçadores

Número *

345

Complemento *

Sala 01

Outras Informações

Observações

Ativo

Gravar

Fechar

Campo	Descrição	Obrigatório
Nome	Define o nome pelo qual a empresa será identificada e apresentada dentro do sistema.	Sim
Cor de Identificação	Define uma cor para identificação visual da empresa. Essa cor pode ser utilizada pelo sistema para facilitar a diferenciação entre empresas cadastradas.	Sim
Tipo	Define o tipo de pessoa correspondente ao cadastro da empresa, como Jurídica .	Não
CNPJ	Informa o número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica da empresa. É utilizado como um dos principais dados de identificação fiscal do cadastro.	Sim
Razão Social	Informa o nome empresarial registrado oficialmente junto aos órgãos responsáveis.	Não

Inscrição Estadual	Permite informar o número de registro da empresa junto à Secretaria da Fazenda do Estado, quando aplicável.	Não
Inscrição Municipal	Permite informar o número de registro da empresa junto ao município, quando aplicável.	Não
CRECI	Permite informar o número de registro da empresa junto ao Conselho Regional de Corretores de Imóveis.	Não
Regime tributário	Define o regime tributário utilizado pela empresa, como Simples Nacional . Essa informação também pode influenciar configurações fiscais disponíveis no sistema.	Não
Tipo de Empresa	Define a classificação ou natureza da empresa, como Empresa Limitada , conforme as opções disponíveis no sistema.	Não
CNAE da Empresa	Permite selecionar a atividade econômica exercida pela empresa de acordo com a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) .	Não
Telefone	Informa o principal número de telefone utilizado para contato com a empresa.	Sim
E-mail	Informa o endereço de e-mail principal da empresa.	Sim
CEP	Informa o Código de Endereçamento Postal correspondente à localização da empresa. O recurso de pesquisa disponível ao lado do campo auxilia na localização do endereço a partir do CEP informado.	Sim
País	Define o país onde a empresa está localizada.	Sim
Estado	Define o estado correspondente ao endereço da empresa.	Sim
Cidade	Define a cidade onde a empresa está localizada.	Sim
Bairro	Informa o bairro correspondente ao endereço da empresa.	Sim
Logradouro	Informa o nome da rua, avenida ou outro logradouro onde a empresa está localizada.	Sim

Número	Informa o número do imóvel correspondente ao endereço cadastrado.	Sim
Complemento	Permite complementar o endereço com informações como sala, bloco, andar ou outras referências necessárias.	Sim
Observações	Campo livre destinado ao registro de informações adicionais relacionadas à empresa que não possuam um campo específico no cadastro.	Não
Ativo	Define se a empresa permanecerá ativa para utilização nas rotinas do sistema. Quando desabilitada, a empresa passa a ser considerada inativa.	—

Os ícones de + apresentados ao lado de alguns campos de localização permitem incluir novos registros quando a opção necessária ainda não estiver disponível para seleção.

Após preencher ou alterar as informações, clique em **Gravar** para salvar o cadastro. A opção **Fechar** encerra a tela de edição.

Aba de nota fiscal

Empresa

Nota Fiscal

Financeiro

Área do Cliente

Esta empresa está no Simples Nacional, dispensada de informar IBS/CBS por enquanto. Os campos da Reforma Tributária no tipo de serviço são opcionais.

Configurações de Tipos de Serviços Prestados

+ Adicionar novo Serviço

Nome do Serviço	Código	Alíquota			Ações
✱ Serviço	155	1.2%	—	✓	 

Configurações para as Notas Fiscais

☐ NFS-e pelo Sistema Nacional

Regime tributário

Simples Nacional

Integrador

Selecione...

Chave de acesso ao integrador

Natureza de operação padrão

1 ~ ISS devido para o município (101)

Número atual da RPS

15

Série RPS

Regime especial de Tributação

Microempresário e Empresa de Pequeno Porte (ME EPP)

Tipo de Processamento

Assíncrono

Informações adicionais para incluir na Nota Fiscal

Máx. caracteres da descrição

0

E-mail para envio de alertas

email1@dominio.com;email2@dominio.com

☐ Enviar E-mail

☐ DIMOB

☒ Agrupar Nota Fiscal por Cliente

Emissão de Nota Fiscal por tipo de contrato

☐ Contratos de Locação

☐ Contratos de Venda

☐ Contratos de Assinatura

H Personalização da Descrição da Nota Fiscal

☒ Ativar customização

A aba **Nota Fiscal** reúne as configurações fiscais utilizadas pela empresa para realizar a emissão de notas pelo sistema. Nesta etapa devem ser definidos os **serviços prestados**, dados utilizados na emissão, integração responsável pelo processamento das notas e os tipos de contrato que poderão gerar Nota Fiscal.

As opções disponíveis podem variar de acordo com o **regime tributário** informado no cadastro da empresa.

Campo	Descrição
Adicionar novo Serviço	Permite cadastrar os tipos de serviços prestados pela empresa que poderão ser utilizados na emissão das notas fiscais.
Nome do Serviço	Identifica o serviço cadastrado para utilização nas emissões.
Código	Informa o código correspondente ao serviço prestado.
Alíquota	Define a alíquota aplicada ao serviço cadastrado.
NFS-e pelo Sistema Nacional	Define se a emissão da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica será realizada utilizando o padrão do Sistema Nacional de NFS-e.
Regime tributário	Apresenta o regime tributário definido no cadastro da empresa.
Integrador	Define a integração que será utilizada pelo sistema para processar a emissão das notas fiscais.
Chave de acesso ao integrador	Informa a credencial utilizada para autenticar a comunicação com o integrador selecionado.
Natureza de operação padrão	Define a natureza da operação que será utilizada por padrão nas emissões.
Número atual da RPS	Informa a numeração atual do Recibo Provisório de Serviços (RPS) para manter a sequência das emissões.
Série RPS	Define a série utilizada nos RPS emitidos pela empresa.
Regime especial de Tributação	Define o regime especial aplicado à empresa, quando necessário.
Tipo de Processamento	Determina a forma como as notas serão processadas pelo integrador, conforme as opções disponíveis.
Informações adicionais para incluir na Nota Fiscal	Permite adicionar informações complementares que serão enviadas junto à Nota Fiscal.
Máx. caracteres da descrição	Define o limite máximo de caracteres permitido na descrição da Nota Fiscal.
E-mail para envio de alertas	Define um ou mais endereços de e-mail que receberão alertas relacionados às emissões.
Enviar E-mail	Quando habilitado, permite o envio de e-mails relacionados às notas fiscais emitidas.

DIMOB	Habilita a utilização das informações relacionadas à DIMOB nas rotinas aplicáveis.
Agrupar Nota Fiscal por Cliente	Quando habilitado, permite agrupar os lançamentos de um mesmo cliente para a geração da Nota Fiscal.
Contratos de Locação	Define se as rotinas de contratos de locação poderão realizar emissão de Nota Fiscal.
Contratos de Venda	Define se as rotinas de contratos de venda poderão realizar emissão de Nota Fiscal.
Contratos de Assinatura	Define se as rotinas de contratos de assinatura poderão realizar emissão de Nota Fiscal.
Ativar customização	Permite habilitar uma configuração personalizada para a descrição utilizada nas notas fiscais.

Após preencher as configurações necessárias para a empresa, clique em **Gravar** para salvar as informações antes de continuar para a próxima etapa do cadastro.

Aba de Financeiro

Editando empresa **Apresenta.me**

Empresa
Nota Fiscal
Financeiro
Área do Cliente

Informações Financeiras Gerais

Configurações para **Lançamentos Financeiros**

☐ Exigir último nível do **Plano de Contas** nos Lançamentos Financeiros
☐ Disponibilizar faturas na Área do Cliente

← Plano de Conta para Tarifas sobre Transferências

CUSTOS > OPERACIONAIS > Tarifa Boletos

← Centro de Custo para Tarifas sobre Transferências

Selecione o centro de custo...

← Plano de Conta para Taxa de Negativação (ApBank)

CUSTOS > OPERACIONAIS > Tarifa Boletos

← Centro de Custo para Taxa de Negativação (ApBank)

Selecione o centro de custo...

→ Recibo padrão para Repasses de Comissão

Recibo de Repasse

% Itens de Desconto por Pontualidade

Item Desconto Retido pela Imobiliária

Selecione o tipo de item...

Item Desconto para Faturas Avulsas

Selecione o tipo de item...

Configurações para Contratos de Locação

Configurações para Contratos de Venda

Configurações para Contratos de Assinatura

Regras de Comissão e Itens do Contrato

A aba **Financeiro** reúne as configurações utilizadas nas rotinas financeiras da empresa. Nesta etapa é possível definir regras para **lançamentos financeiros**, planos de contas e centros de custo utilizados em tarifas, recibos de repasse, descontos por pontualidade e configurações específicas para contratos e comissões.

Essas definições ajudam a padronizar a forma como os lançamentos serão gerados e classificados no sistema.

Campo	Descrição
Exigir último nível do Plano de Contas nos Lançamentos Financeiros	Quando habilitado, exige que os lançamentos financeiros sejam vinculados ao último nível disponível do Plano de Contas, impedindo a seleção de contas utilizadas apenas como agrupadores.
Disponibilizar faturas na Área do Cliente	Quando habilitado, permite que as faturas correspondentes sejam disponibilizadas para consulta na Área do Cliente.
Plano de Conta para Tarifas sobre Transferências	Define o Plano de Conta que será utilizado para registrar as tarifas cobradas nas operações de transferência.
Centro de Custo para Tarifas sobre Transferências	Define o Centro de Custo utilizado nos lançamentos referentes às tarifas de transferência.
Plano de Conta para Taxa de Negativação (ApBank)	Define o Plano de Conta utilizado para registrar as taxas geradas nas operações de negativação realizadas pelo ApBank.
Centro de Custo para Taxa de Negativação (ApBank)	Define o Centro de Custo utilizado para classificar financeiramente as taxas de negativação do ApBank.
Recibo padrão para Repasses de Comissão	Define o modelo de recibo que será utilizado como padrão nas operações de repasse de comissão.
Item Desconto Retido pela Imobiliária	Define o tipo de item financeiro utilizado para registrar o desconto por pontualidade quando o valor for retido ou tratado pela imobiliária.
Item Desconto para Faturas Avulsas	Define o item utilizado para representar o desconto por pontualidade em faturas avulsas.

A aba também possui configurações específicas que podem ser expandidas conforme a necessidade da empresa:

Seção	Descrição
Configurações para Contratos de Locação	Reúne as regras financeiras utilizadas exclusivamente nos contratos de locação.
Configurações para Contratos de Venda	Permite definir comportamentos financeiros específicos para contratos de venda.
Configurações para Contratos de Assinatura	Reúne as configurações financeiras aplicáveis aos contratos de assinatura.
Regras de Comissão e Itens do Contrato	Permite configurar regras relacionadas às comissões, repasses e itens financeiros utilizados nos contratos.

Após preencher as configurações necessárias, clique em **Gravar** para salvar as informações antes de continuar para a próxima etapa do cadastro.

Aba Área do cliente

[illegible]

A aba **Área do Cliente** reúne as configurações relacionadas às informações e arquivos que serão disponibilizados para os usuários no portal. Nesta etapa é possível definir mensagens personalizadas nos boletos, regras para reservas de temporada e a disponibilidade padrão dos anexos.

Campo	Descrição
Mensagem customizada para anexar nos boletos de cobrança	Permite definir uma mensagem personalizada que será incluída juntamente com os boletos de cobrança disponibilizados ao cliente.
Mostrar apenas boletos registrados	Quando habilitado, faz com que sejam exibidos na Área do Cliente apenas os boletos que estejam devidamente registrados.
Regras para Reserva de Temporada	Permite cadastrar regras, orientações ou condições que serão utilizadas nas rotinas de reserva de temporada.
Disponibilidade do Arquivo	Define quais perfis poderão visualizar, por padrão, os anexos disponibilizados no sistema, como comprador/inquilino e proprietário.

Após configurar as opções necessárias, clique em **Gravar** para salvar as informações e concluir essa etapa do cadastro.

Perguntas frequentes

→ **Posso cadastrar uma filial sem antes ter cadastrado a empresa principal?** Não. Para vincular um registro como filial, a empresa principal já precisa estar cadastrada no sistema. Cadastre primeiro a matriz e, em seguida, adicione as filiais vinculadas a ela.

→ **O que acontece com os dados vinculados a uma empresa que foi inativada?** Os dados históricos vinculados à empresa permanecem no sistema e podem ser consultados. No entanto, a empresa inativa não estará disponível para novos vínculos ou seleções em outros módulos.

→ **É possível ter duas empresas cadastradas com o mesmo CNPJ?** Não. O CNPJ é um identificador único de cada unidade. Cada empresa ou filial deve ter seu próprio CNPJ cadastrado no sistema.

→ **Como faço para encontrar uma empresa específica na listagem?** Utilize os recursos de busca e filtro disponíveis na tela de listagem. Você pode pesquisar pelo nome ou outros dados da empresa para localizar o registro desejado rapidamente.

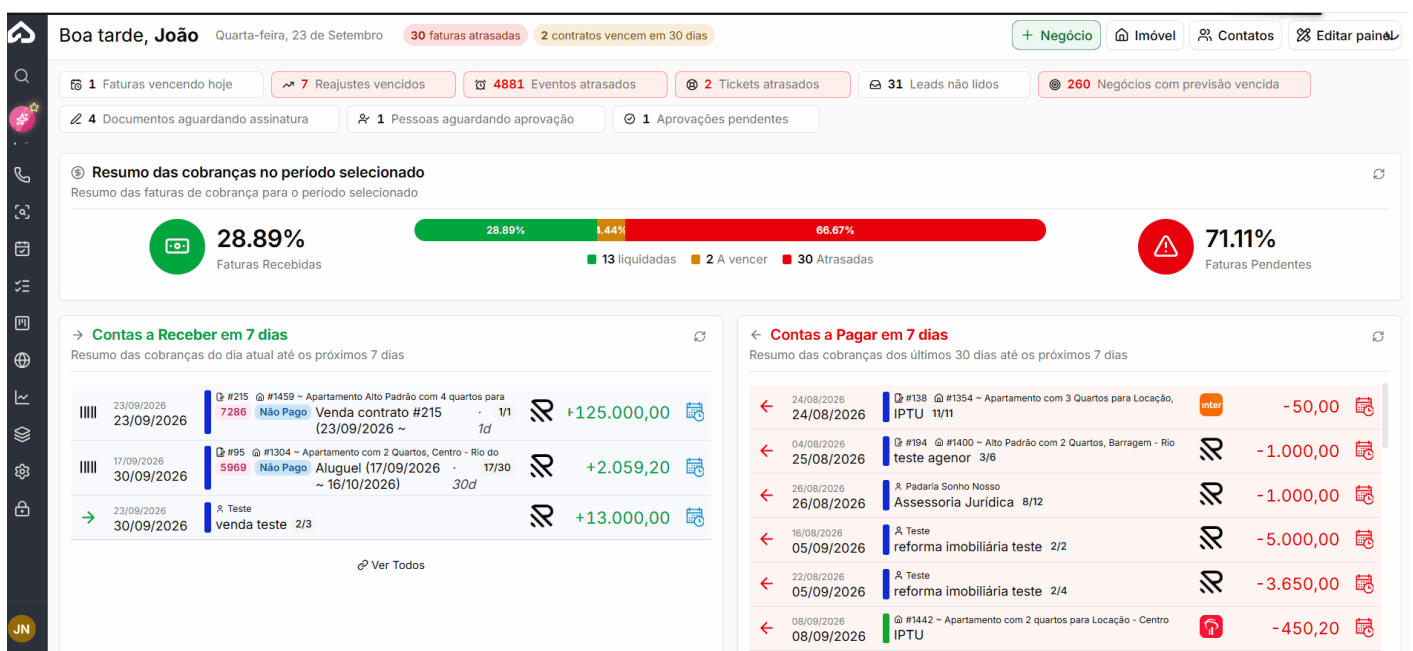
→ **Se eu editar o nome de uma empresa, os cadastros vinculados a ela são atualizados automaticamente?** Sim. Ao atualizar o nome da empresa no cadastro, todos os módulos e registros que exibem o nome dessa empresa passarão a mostrar a informação atualizada automaticamente.

Como configurar a emissão de notas fiscais em uma empresa financeira?

A emissão de nota fiscal depende de dados que não mudam a cada nota: qual serviço está sendo prestado, qual a alíquota, quem é o integrador, qual o número da próxima RPS. Tudo isso é definido **uma vez por empresa**, nesta aba.

Com ela preenchida, gerar a nota vira rotina. Com ela incompleta, a Prefeitura rejeita — e o erro só aparece no momento da emissão, quando já há cobrança feita esperando a nota.

Navegação no Módulo



Rotina: Configurações > **Empresas / Filiais** > abrir a empresa > aba **Nota Fiscal**

Cada empresa ou filial tem a sua configuração. Trabalhando com mais de um CNPJ, cada um precisa ser configurado separadamente.

O aviso da Reforma Tributária

Esta empresa está no **Simples Nacional**, dispensada de informar IBS/CBS por enquanto. Os campos da Reforma Tributária no tipo de serviço são opcionais.

No topo da aba pode aparecer um aviso sobre a **Reforma Tributária (IBS/CBS)**:

Empresa em regime normal (Lucro Presumido ou Lucro Real) — desde **03/08/2026** a Prefeitura **rejeita** notas sem os dados de IBS/CBS. O aviso lista exatamente quais serviços ainda estão sem essa configuração.

Empresa no Simples Nacional— dispensada por enquanto. Os campos continuam disponíveis e podem ser preenchidos desde já.

Esse aviso é o mais importante da tela. Enquanto ele estiver em vermelho, a emissão vai falhar — e a mensagem já diz o nome do serviço que precisa ser aberto e corrigido.

Tipos de Serviços Prestados

A tabela reúne os serviços que a empresa presta e que podem sair em nota. Cada linha mostra:

Nome do Serviço — com uma estrela quando é o serviço padrão da empresa.
Código do serviço.
Alíquota de ISS.
Um sinal indicando se a Reforma Tributária está configurada, incompleta ou não configurada.
Se o serviço está ativo .
As ações de editar e remover .

O botão **Adicionar novo Serviço** abre o cadastro, e o duplo clique na linha abre o serviço para edição.

Cadastrando um tipo de serviço

Editando empresa **Apresenta.me**

Empresa

Nota Fiscal

Financeiro

Área do Cliente

Esta empresa está no **Simples Nacional**, dispensada de informar IBS/CBS por enquanto. Os campos da Reforma Tributária no tipo de serviço são opcionais.

Configurações de **Tipos de Serviços Prestados**

+ Adicionar novo Serviço

Nome do Serviço	Código	Alíquota			Ações
✧ Serviço	155	1.2%	—	✓	

Configurações para as **Notas Fiscais**

NFS-e pelo Sistema Nacional

Regime tributário

Integrador

Chave de acesso ao integrador

Natureza de operação padrão

A identificação do serviço:

Identificação do Serviço

 CNAE do Serviço ⓘ *

Selecione...

Código do Serviço ⓘ *

Ex.: 010701

 Código na Prefeitura ⓘ

Ex.: 107

% Alíquota ISS ⓘ *

%

H Nome do Serviço ⓘ

Ex.: Suporte técnico em informática

T Descrição do Serviço ⓘ

Campo	Descrição
CNAE do Serviço	— define a atividade econômica relacionada ao serviço prestado.
Código do Serviço	— identifica o serviço conforme a classificação utilizada para emissão da nota fiscal.
Código na Prefeitura	— informa o código do serviço utilizado pela Prefeitura, quando exigido pelo município.
Alíquota ISS	— o percentual aplicado a este serviço.
Nome do Serviço	— o nome amigável, usado nas listagens.
Descrição do Serviço	— o texto padrão que vai para a nota deste serviço.

Reforma Tributária (IBS/CBS):

 Reforma Tributária (IBS/CBS) — opcional para o Simples Nacional

 Esta empresa está no **Simples Nacional**, que ainda não é obrigado a informar IBS/CBS. Preencher agora antecipa a mudança sem afetar a emissão de hoje. Os códigos são definidos pelo seu **contador**.

 Situação Tributária (CST) ⓘ

Selecione...

 Classificação Tributária (cClassTrib) ⓘ

Selecione...

 Indicador da Operação (cIndOp) ⓘ

Selecione...

 Código NBS ⓘ

Selecione...

 Tipo de Operação ⓘ

Selecione...

 Ente Governamental ⓘ

Selecione...

☒ Ativar ⓘ ☐  Padrão ⓘ

Campo	Descrição
-------	-----------

Situação Tributária (CST)	Define a situação tributária aplicável à operação para fins de IBS/CBS.
Classificação Tributária (cClassTrib)	Define a classificação tributária vinculada ao CST selecionado. As opções disponíveis dependem da situação tributária escolhida.
Indicador da Operação (cIndOp)	Identifica o tipo de operação realizada para fins de tributação.
Código NBS	Informa o código da Nomenclatura Brasileira de Serviços correspondente ao serviço prestado.
Tipo de Operação	Define o momento do fornecimento em relação ao pagamento, quando aplicável à operação.
Ente Governamental	Identifica o ente público envolvido quando a contratação for realizada pela União, Estado, Distrito Federal ou Município.

E dois ajustes finais: **Ativar** o serviço e defini-lo como **Padrão** da empresa.

Os códigos de IBS/CBS são definidos pelo **contador** da imobiliária, não pelo sistema. Um código errado não impede gravar — gera rejeição depois, na Prefeitura. Peça a lista ao contador e cadastre uma vez.

Trocar o **CST** limpa a **classificação tributária** escolhida, porque a lista de classificações válidas muda junto. Depois de trocar o CST, selecione a classificação de novo.

Configurações para as Notas Fiscais

Configurações para as **Notas Fiscais**

NFS-e pelo Sistema Nacional

Regime tributário

Simple Nacional

Integrador

Selecione...

Chave de acesso ao integrador

Natureza de operação padrão

1 ~ ISS devido para o município (101)

Número atual da RPS

16

Série RPS

Regime especial de Tributação

Microempresário e Empresa de Pequeno Porte (ME EPP)

Tipo de Processamento

Assíncrono

Campo	Descrição
NFS-e pelo Sistema Nacional	Ative quando a emissão for feita pelo Sistema Nacional.
Regime tributário	Apenas exibido aqui; é alterado na aba Empresa .
Integrador	A empresa que faz a ponte com a Prefeitura.
Chave de acesso ao integrador	Fornecida pelo integrador escolhido.
Natureza de operação padrão	Como o ISS é tratado: devido ao município, devido a outro município, retido pelo tomador, isento, entre outras.
Número atual da RPS e Série RPS	A numeração da próxima nota.
Regime especial de Tributação	Microempresa Municipal, Estimativa, Sociedade de Profissionais, Cooperativa, MEI, ME/EPP ou nenhum.

Tipo de Processamento	Assíncrono , quando o sistema envia e recebe a resposta depois, ou Síncrono , quando aguarda a resposta na hora.
------------------------------	--

O **número atual da RPS** é a numeração fiscal da empresa. Repetir um número já usado gera nota duplicada, e pular para um número muito à frente abre um vão na sequência. Só altere com orientação do contador ou do integrador.

Ajustes do texto e dos avisos

Informações adicionais para incluir na Nota Fiscal	Máx. caracteres da descrição ⓘ	E-mail para envio de alertas ⓘ
	0	email1@dominio.com;email2@dominio.com

Campo	Descrição
Informações adicionais para incluir na Nota Fiscal	Um texto fixo que acompanha todas as notas.
Máx. caracteres da descrição	O limite aceito pela Prefeitura. Ultrapassado o limite, o sistema bloqueia o salvamento da nota até que a descrição seja ajustada.
E-mail para envio de alertas	Para onde vão os avisos de erro no processamento das notas. Mais de um endereço é separado por ponto e vírgula .

E três opções de comportamento:

☐
☒
☐
☒
☐
☒

✉

Enviar E-mail ⓘ

🛡️

DIMOB ⓘ

📁

Agrupar Nota Fiscal por Cliente ⓘ

Campo	Descrição
Enviar E-mail	A nota vai automaticamente para o e-mail do cliente assim que a Prefeitura converte.
DIMOB	Deixa os novos contratos já marcados para entrar na geração anual do DIMOB.
Agrupar Nota Fiscal por Cliente	Deixa essa opção ativa por padrão na hora de Gerar RPS .

Vale preencher o **e-mail de alertas**. É por ele que a imobiliária fica sabendo que uma nota foi rejeitada — sem isso, a descoberta costuma acontecer só quando o cliente cobra a nota.

Certificado Digital A1

Este bloco só aparece quando o **integrador escolhido aceita o envio do certificado**. O botão **Gerir certificados digitais do integrador** abre a lista, com **titular, emissor, validade e situação** de cada certificado — os vencidos aparecem marcados.

Para enviar um novo: **Adicionar certificado**, escolher o arquivo **.pfx** e informar a **senha**.

O arquivo do certificado e a senha **não ficam guardados no sistema** — vão direto para o integrador. Por isso não existe editar certificado: para trocar, envia-se o arquivo novo.

Certificado A1 **vence em um ano**. Vencido, a emissão para. Vale olhar a coluna de validade nesta tela antes do prazo, e não depois que as notas começarem a falhar.

Emissão de Nota Fiscal por tipo de contrato

Emissão de Nota Fiscal por tipo de contrato

Contratos de Locação

Nota será emitida quando

Será gerada manualmente

Contratos de Venda

Nota será emitida quando

Será gerada manualmente

Contratos de Assinatura

Nota será emitida quando

Será gerada manualmente

Para **Locação**, **Venda** e **Assinatura**, define-se separadamente se haverá emissão de nota e **quando** ela acontece:

Campo	Descrição
Será gerada manualmente	Alguém emite quando decidir.
Automaticamente quando o cliente pagar	A nota sai na confirmação do pagamento.
Automaticamente quando o cliente pagar, sem converter na prefeitura	A nota é gerada no sistema, mas não é enviada para conversão.

Isso é o **padrão para os contratos novos**. Contratos que já existem seguem o que foi definido neles — mudar aqui não altera o que está em andamento.

Personalização da Descrição da Nota Fiscal

H Personalização da Descrição da Nota Fiscal

Ativar customização

O texto que sai impresso na nota fiscal (a **Discriminação dos Serviços**) é montado juntando o 1º campo, escrito uma vez só, com o 2º campo, que se repete para cada lançamento cobrado. O 3º campo é separado: fica só na tabela de Itens do sistema e não aparece na nota impressa.

Use o botão {} ao lado de cada campo para incluir uma informação que muda em cada nota (valor, contrato, imóvel...). Na hora de gerar a nota, o sistema troca cada uma pelo dado real; se não houver o dado, a informação simplesmente não aparece.

Deixando um campo em branco, o sistema escreve do jeito que sempre escreveu.

H 1º — Abertura, escrita uma única vez

{}

2º — Um bloco para cada lançamento

{}

3º — Descrição de cada item (não sai impressa na nota)

{}

Ligando **Ativar customização**, o texto impresso na nota — a **Discriminação dos Serviços** — passa a ser montado do jeito da imobiliária, em três campos:

Campo	Descrição
1º — Abertura	Escrito uma vez só , no começo do texto, dizendo do que se trata a cobrança.

2º — Um bloco para cada lançamento	Repetido para cada lançamento que entrou na nota, com os dados daquele lançamento.
3º — Descrição de cada item	Fica apenas na tabela de itens, dentro do sistema e no arquivo enviado ao integrador. Não sai impresso na nota , e o integrador aceita no máximo 45 caracteres .

O botão ao lado de cada campo lista as informações que mudam a cada nota e podem ser inseridas no texto: descrição do RPS, serviço, lançamento, valor, contrato, imóvel, título do imóvel, tipo do imóvel, endereço e competência. Na hora de gerar a nota, cada uma é trocada pelo dado real; não havendo o dado, ela simplesmente não aparece.

Campo deixado **em branco** não apaga nada: o sistema volta a escrever aquele trecho do jeito padrão. Para testar uma mudança sem risco, altere um campo por vez e gere uma nota de conferência.

Perguntas frequentes

→ **A nota foi rejeitada pela Prefeitura e o aviso fala em IBS/CBS.** A empresa está em regime normal e algum tipo de serviço está sem os dados da Reforma Tributária. O aviso no topo da aba diz qual serviço abrir.

→ **Minha empresa é do Simples Nacional. Preciso preencher IBS/CBS?** Ainda não é obrigatório. Preencher desde já antecipa a mudança sem afetar a emissão de hoje.

→ **Não sei qual CST ou NBS usar.** São códigos definidos pelo contador da imobiliária. Peça a lista a ele antes de cadastrar o serviço.

→ **Troquei o CST e a classificação sumiu.** É o esperado: as classificações válidas dependem do CST. Selecione a classificação novamente.

→ **O CNAE que eu quero não aparece no cadastro do serviço.** Os CNAEs oferecidos são os cadastrados na aba **Empresa**. Cadastre lá primeiro.

→ **Onde mudo o regime tributário?** Na aba **Empresa**. Nesta aba ele aparece apenas para consulta.

→ **O sistema não deixa salvar a nota por causa do tamanho da descrição.** A descrição passou do **Máx. caracteres da descrição** configurado. Ajuste o texto da nota ou reveja esse limite com o integrador.

→ **Como fico sabendo que uma nota deu erro?** Pelo **E-mail para envio de alertas**. Vários endereços são separados por ponto e vírgula.

→ **Onde envio o certificado digital?** No bloco **Certificado Digital A1**, quando o integrador da empresa aceita esse envio. Arquivo .pfx e senha.

→ **Como troco um certificado vencido?** Enviando o novo arquivo. O sistema não guarda o anterior — o certificado fica no integrador.

→ **Mudei o gatilho de emissão e os contratos antigos não mudaram.** A configuração vale como padrão para contratos novos. Os que já existem mantêm o que foi definido neles.

→ **A nota está saindo com um texto que eu não quero.** Ative a **personalização da descrição** e monte o texto nos três campos. Deixar um campo em branco devolve o texto padrão daquele trecho.

→ **Tenho duas filiais. Configuro uma vez só?** Não. Cada empresa ou filial tem a sua própria aba Nota Fiscal.

Como configurar a aba Área do Cliente da empresa?

A Central do Cliente é o que o inquilino, o comprador e o proprietário veem por conta própria — boletos, reservas de temporada, documentos do contrato. Esta aba define **o que aparece ali e para quem**.

São poucos campos, mas cada um muda o que o cliente enxerga sem a imobiliária no meio. É por isso que valem uma olhada antes de liberar o acesso.

Navegação no Módulo

4 Documentos aguardando assinatura

1 Pessoas aguardando aprovação

1 Aprovações pendentes

Resumo das cobranças no período selecionado

Resumo das faturas de cobrança para o período selecionado

28.89%

Faturas Recebidas

28.89%

1.44%

66.67%

13 liquidadas

2 A vencer

30 Atrasadas

71.11%

Faturas Pendentes

Contas a Receber em 7 dias

Resumo das cobranças do dia atual até os próximos 7 dias

23/09/2026	#215	#1459 ~ Apartamento Alto Padrão com 4 quartos para			
23/09/2026	7286	Não Pago	Venda contrato #215	1/1	+125.000,00
(23/09/2026 ~ 1d)					
17/09/2026	#95	#1304 ~ Apartamento com 2 Quartos, Centro - Rio do			
30/09/2026	5969	Não Pago	Aluguel (17/09/2026 ~ 16/10/2026)	17/30	+2.059,20
~ 30d					
23/09/2026		A Teste			
30/09/2026		venda teste	2/3		+13.000,00

Ver Todos

Contas a Pagar em 7 dias

Resumo das cobranças dos últimos 30 dias até os próximos 7 dias

24/08/2026	#138	#1354 ~ Apartamento com 3 Quartos para Locação,			
24/08/2026		IPTU	11/11		-50,00
04/08/2026	#194	#1400 ~ Alto Padrão com 2 Quartos, Barragem - Rio			
25/08/2026		teste agenor	3/6		-1.000,00
26/08/2026		Assessoria Jurídica	8/12		-1.000,00
16/08/2026		A Teste			
05/09/2026		reforma imobiliária teste	2/2		-5.000,00
22/08/2026		A Teste			
05/09/2026		reforma imobiliária teste	2/4		-3.650,00
08/09/2026	#1442	~ Apartamento com 2 quartos para Locação - Centro			
08/09/2026		IPTU			-450,20

Inadimplência

Quanto do faturado no mês não foi pago

Carteira de Locação

Receita recorrente dos contratos de locação ativos

Contratos a Vencer

Contratos com término ou reajuste nos próximos 90 dias

Rotina: Configurações > Empresas / Filiais > abrir a empresa > aba **Área do Cliente**

A configuração é por empresa ou filial. Operando com mais de um CNPJ, cada um tem a sua.

Mensagem customizada nos boletos de cobrança

H MENSAGEM CUSTOMIZADA PARA ANEXAR NOS BOLETOS DE COBRANÇA

B

I

U

S

10pt

A

<>

O texto escrito aqui é **anexado aos boletos de cobrança** emitidos por esta empresa. Serve para o recado que se repete em toda cobrança: orientação de pagamento, canal de atendimento, aviso

sobre juros, prazo de compensação.

Atenção: O texto vale para **todos** os boletos da empresa, não para uma cobrança específica. Recado pontual de um cliente não entra aqui — vai na própria fatura.

Mostrar apenas boletos registrados

  Mostrar apenas boletos registrados

Ativando esta opção, a Central do Cliente exibe **somente os boletos já registrados no banco**. Os que ainda não foram registrados ficam ocultos até que o registro aconteça.

Atenção: Boleto não registrado pode ser recusado no pagamento. Deixar essa opção ativa evita a situação em que o cliente baixa um boleto que ainda não existe no banco e volta reclamando que não consegue pagar.

Regras para Reserva de Temporada

T Regras para Reserva de Temporada ©

   Formatos ▾ Parágrafo ▾ 10pt ▾   B *I*                          

Escrita	Conceito
Privado	ninguém além da equipe da imobiliária.
Comprador/Inquilino	apenas quem paga.
Proprietário	apenas o dono do imóvel.
Comprador/Inquilino e Proprietário	as duas partes.

Atenção: Esta é a escolha **padrão** aplicada aos anexos novos. Cada arquivo continua podendo ter a sua própria disponibilidade no contrato — o que se define aqui é o ponto de partida.

Atenção: O padrão do sistema é **Privado**. Mudar para uma opção mais aberta faz com que os próximos anexos fiquem visíveis para o cliente assim que forem enviados — inclusive documentos internos anexados por engano. Alterando isso, avise a equipe que anexa contrato.

Perguntas frequentes

→ **Onde coloco um aviso que sai em todos os boletos?** No campo de **mensagem customizada para anexar nos boletos de cobrança**, nesta aba.

→ **O cliente reclamou que o boleto não foi aceito no banco.** Pode ser boleto ainda não registrado. Ative **Mostrar apenas boletos registrados** para que só os registrados apareçam na Central.

→ **Quero um recado só para um cliente.** Não é aqui. O texto desta aba vale para todos os boletos da empresa; o recado pontual vai na própria fatura.

→ **Onde o cliente vê as regras da reserva de temporada?** Ao finalizar a reserva pela Central do Cliente. Reserva lançada pela equipe não passa por essa exibição.

→ **O proprietário está vendo um documento que eu não queria mostrar.** Verifique a **disponibilidade** daquele anexo no contrato e a disponibilidade padrão definida aqui.

→ **Mudei a disponibilidade padrão. Os anexos antigos mudaram junto?** Não. A configuração vale como padrão para os próximos anexos; os que já existem mantêm o que foi definido neles.

→ **Qual a opção mais segura? Privado**, que é o padrão do sistema. As demais liberam a visualização para o cliente sem passar por conferência.

→ **Tenho duas filiais. Configuro uma vez só?** Não. Cada empresa ou filial tem a sua própria aba Área do Cliente.