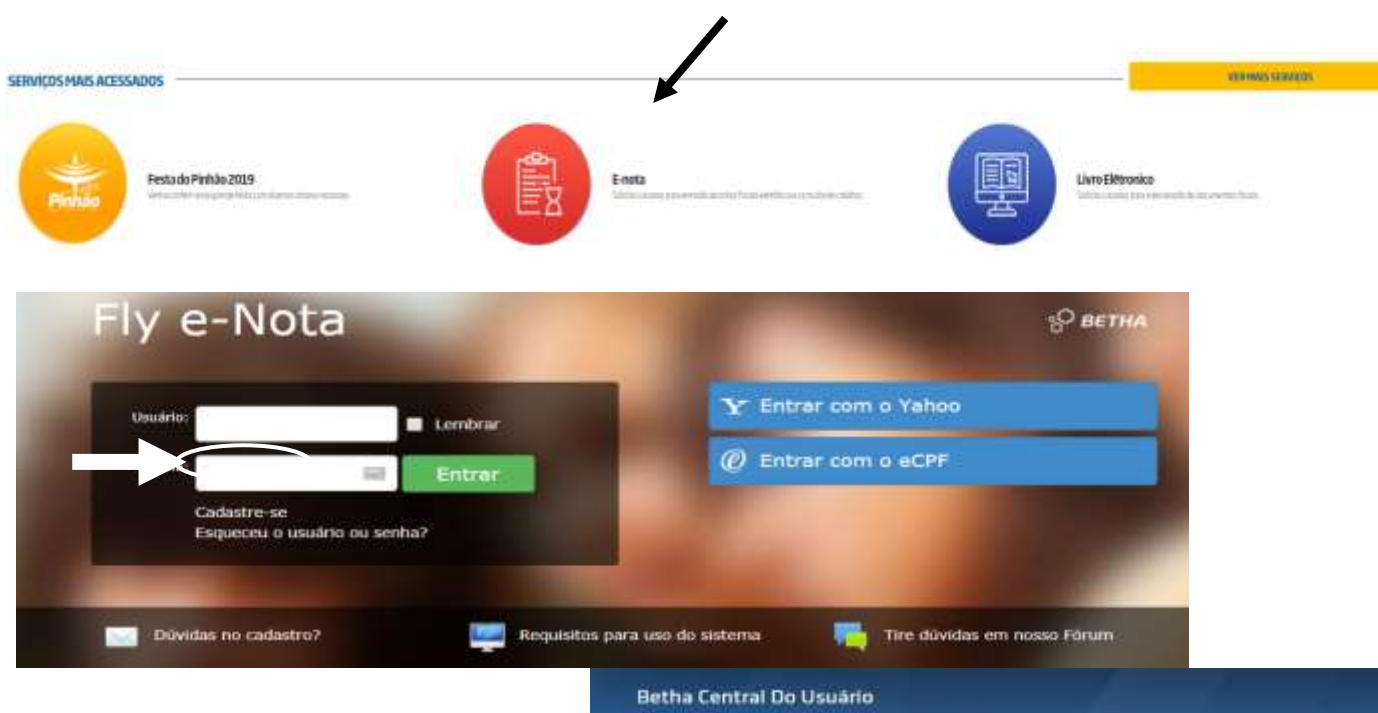


Documentos necessários para liberação da Nota Eletrônica

- 1- Formulário de Solicitação (Documento Word).
- 2- Solicitação acesso com assinatura autenticada ou digital (segundo o passo a passo)
- 3- Cópia de documento de identificação com assinatura.

OS DOCUMENTOS DEVEM SER DIGITALIZADOS E ENVIADOS POR E-MAIL

1º PASSO: Acessar o site www.lages.sc.gov.br e encontrar a opção e-Nota conforme imagem abaixo:



Betha Central Do Usuário

Cadastro de Usuário

Informações de login

Usuário de conexão: *

Senha: * *
Sua senha deve conter 8 ou mais caracteres para que haja o máximo de segurança.
Confirmação da senha: *
Informações pessoais

Nome: *

Data de nascimento: * *
Sexo: *
E-mail: *
E-mail secundário: *
Selecionar uma opção: *
Confirmação do e-mail:
Celular:

Após receber a mensagem da 'Central do Usuário' e **confirmar o cadastro** no e-mail informado, é necessário gerar o documento 'Solicitação de Acesso', conforme o 2º passo.

2º PASSO: Retorne na página do Fly e-Nota e clique na opção da seta abaixo. Em seguida selecione a **'prefeitura de Lages'**. Digite o usuário e senha criados e clique em **'Validar Usuário'**. Digite o CNPJ, finalize a solicitação e clique em **'Emitir Documento'**.



Solicitação de acesso

Solicita o acesso para emissão de notas fiscais eletrônica e consulta de créditos.

[Solicitar acesso](#)



Pesquisa por prestadores habilitados

Pesquisar os prestadores de serviços que já emitem notas fiscais eletrônicas.

[Pesquisar prestadores habilitados](#)

Dados cadastrais

CPF / CNPJ:

Nome / Razão social:

Endereço

CEP: Município: Bairro:

Logradouro: Número:

Complemento:

Informações para contato

Telefone: Fax: Celular:

E-mail do contribuinte:

[Finalizar solicitação](#)

EMITIR DOCUMENTO

Dúvidas: TEL. (49) 3019-7456 – Gil/Eduardo/André.