

Serviços online pagos – Passo a passo

1. Acessar os serviços online: O acesso pode ser realizado com o usuário e senha do Programa Nota Fiscal Paulista (<https://www.nfp.fazenda.sp.gov.br/cadastroCAT/SolicitacaoCadastroCPF.aspx>) ou com a utilização de Certificado Digital.

2. No campo “Pesquisar Empresas” digite o nome, razão social ou NIRE da empresa e depois clique em “Buscar”.

3. Será exibida uma página com um breve resumo dos dados cadastrais da empresa (Se pesquisar pelo nome, clique no NIRE correspondente a empresa pesquisada). Abaixo dos dados há as opções de serviços online disponíveis, selecione a opção desejada e clique em “OK”.

4. No caso da Certidão de Inteiro Teor, selecione um dos documentos disponíveis e clique em “Continuar”.

5. Leia atentamente as orientações sobre o DARE, após clique em “Emitir Dare”.

6. Selecione a opção “clique aqui”, caso não consiga visualizar o DARE.

ATENÇÃO: O pagamento do DARE não gera o pedido automaticamente, após será necessário seguir os demais passos deste manual.

7. Após efetuar o pagamento do DARE, faça o login nos Serviços Online novamente e clique em “Utilizar DARE”.

8. Se precisar, utilize o filtro para localizar o DARE emitido e selecione o documento que foi pago, após clique em “Usar DARE”.

8.1 Ao acessar o campo “Minha Conta”, será possível visualizar se o crédito foi disponibilizado. **8.2** Será possível visualizar o crédito disponível em “Serviços de Crédito” e também em “Ver extrato detalhado”.

9. Após confirmar que há crédito na conta: No menu do lado esquerdo, clique em “Pesquisar empresas”

10. No campo “Pesquisar Empresas” digite o nome, razão social ou NIRE da empresa e depois clique em “Buscar”.

11. Será exibida uma página com um breve resumo dos dados cadastrais da empresa (Se pesquisar pelo nome, clique no NIRE correspondente a empresa pesquisada). Abaixo dos dados há as opções de serviços online disponíveis, selecione a opção desejada e clique em “OK”.

Desta vez aparecerá uma mensagem informando que o valor correspondente ao serviço será debitado de seu saldo e ao prosseguir o **protocolo da solicitação será gerado**.

OBS: A Certidão de Inteiro Teor não gera protocolo, o PDF do documento é disponibilizado imediatamente.

12. Consulte sua solicitação acessando “Minha Conta” - > “Ver histórico de solicitações”.

13. No campo “Histórico de Solicitações” é possível acompanhar o andamento de seu pedido e imprimi-lo quando disponível para download. (Se preciso, utilize o filtro para localizar a solicitação).

As solicitações estão disponíveis quando o status do protocolo constar “**Atendida Online**”.