**PASSO A PASSO PARA ADESÃO AO CONVÊNIO SINTER**

**1º PASSO:** Acessar a página da RFB, no login do eCAC, na Internet: <https://cav.receita.fazenda.gov.br/autenticacao/login>. Em seguida, acessar com o certificado digital da Prefeitura. **OBS.:** **SOMENTE COM CERTIFICADO DIGITAL DA PREFEITURA, SERÁ PERMITIDA A ABERTURA DO PROCESSO DIGITAL. NÃO É PERMITIDO ABRIR ESSE TIPO DE PROCESSO COM CERTIFICADO DIGITAL DE PESSOA FÍSICA OU DE OUTRA PJ DE DIREITO PRIVADO:**

Interface gráfica do usuário, Aplicativo

Descrição gerada automaticamente

**2º PASSO:** Após a inserção da senha do Certificado Digital, aparecerá a seguinte tela. Na lista disponível, à esquerda, clicar em Processos Digitais (e-processo):

Uma imagem contendo Interface gráfica do usuário

Descrição gerada automaticamente



**3º PASSO:** Selecionar a Opção: ***Solicitar serviço via processo digital***

Interface gráfica do usuário

Descrição gerada automaticamente com confiança média



**4º PASSO:** Ler atentamente as seguintes instruções quanto ao envio de documentos:

Interface gráfica do usuário, Texto, Email

Descrição gerada automaticamente



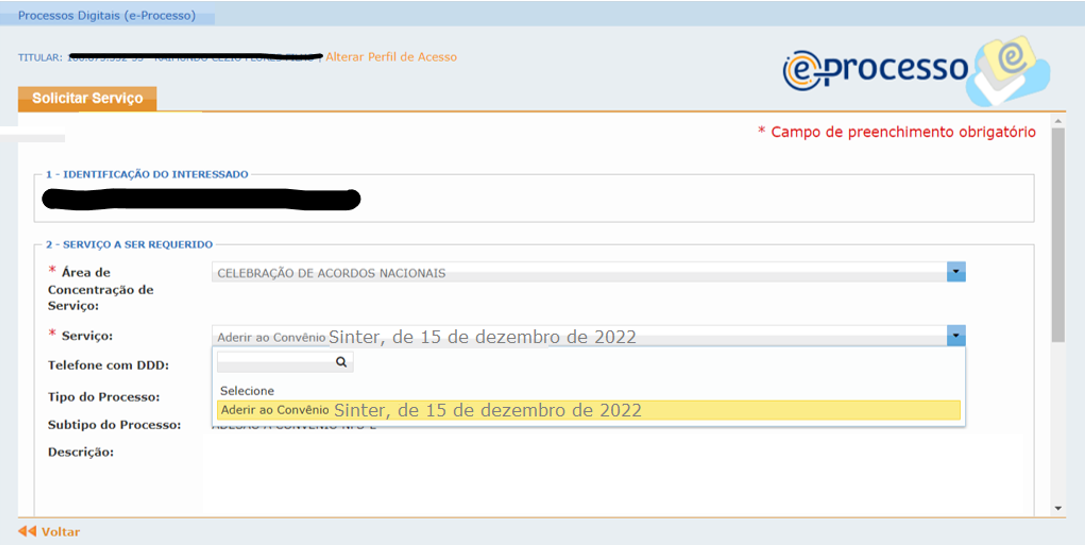
**5º PASSO:** SELECIONAR A ÁREA DE CONCENTRAÇÃO (**CELEBRAÇÃO DE ACORDOS NACIONAIS**), CONFORME A FIGURA ABAIXO. ONDE ESTÃO AS TARJAS PRETAS, DEVERÁ APARECER O CNPJ E O NOME DA PREFEITURA

Interface gráfica do usuário, Texto, Aplicativo, Email

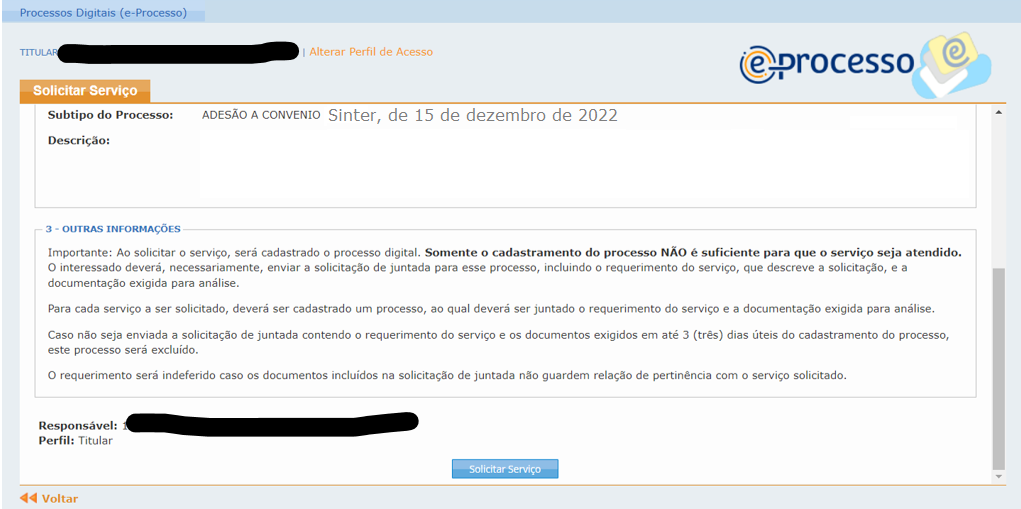
Descrição gerada automaticamente



**6º PASSO:** SELECIONAR O SERVIÇO: **ADERIR AO CONVÊNIO SINTER, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2022**, CONFORME FIGURA ABAIXO. ONDE ESTÃO AS TARJAS PRETAS, DEVERÁ APARECER O CNPJ E O NOME DA PREFEITURA.



**7º PASSO:** LER A DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS SELECIONADOS E CONFERIR OS DADOS DA PREFEITURA COMO RESPONSÁVEL (*LOCAL QUE CONTÉM A TARJA PRETA*):





**8º PASSO:** PROCESSO DIGITAL ABERTO, APARECERÁ O NÚMERO DO MESMO, CLICAR EM SIM PARA INSERIR OS DOCUMENTOS:

Interface gráfica do usuário, Texto, Aplicativo, Word

Descrição gerada automaticamente



**9º PASSO:** LER A DESCRIÇÃO DAS ORIENTAÇÕES PARA INSERÇÃO DOS DOCUMENTOS E, DEPOIS, CLICAR EM **ADICIONAR DOCUMENTO PARA RASCUNHO**:

Interface gráfica do usuário, Texto, Aplicativo, Email

Descrição gerada automaticamente



**10º PASSO:** SELECIONAR NO LIST BOX, O TIPO DE DOCUMENTO A SER INSERIDO: **DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO** E, NO TÍTULO ESCREVER: **TERMO DE POSSE DO PREFEITO**. DEPOIS, SELECIONAR O ARQUIVO QUE CONTÉM ESSE DOCUMENTO. CASO SEJA UM PROCURADOR QUEM ASSINOU O TERMO, REPETIR ESSE PROCEDIMENTO PARA ANEXAR O TERMO DE PROCURAÇÃO COM PODERES PARA REPRESENTAR O PREFEITO COM O TÍTULO: **PROCURAÇÃO**

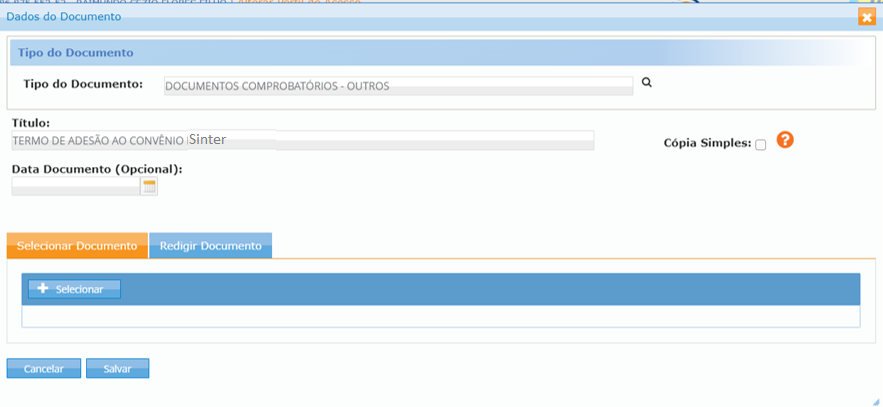
Interface gráfica do usuário, Texto, Aplicativo, Email

Descrição gerada automaticamente

**11º PASSO:** SELECIONAR NO LIST BOX, O TIPO DE DOCUMENTO A SER INSERIDO: **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS - OUTROS** E, NO TÍTULO ESCREVER: **TERMO DE ADESÃO AO CONVÊNIO SINTER**. DEPOIS, SELECIONAR O ARQUIVO QUE CONTÉM ESSE DOCUMENTO.

Interface gráfica do usuário, Texto, Aplicativo, Word

Descrição gerada automaticamente



APÓS O ENVIO DE JUNTADA AO PROCESSO DIGITAL, ACOMPANHAR PELA CAIXA POSTAL DO ECAC, EVENTUAIS ERROS COMUNICADOS POR LÁ.