

## INSTRUÇÕES PARA CRIAR ARQUIVO ÚNICO EM PDF

- 1) Acesse o concatenador de PDF do Tribunal de Justiça de Santa Catarina (TJ SC) através do link <https://www.ifsc.jus.br/ferramentaspdf/mostrarConcatenar.do>
- 2) Tenha atenção para a ordem da documentação ao gerar o arquivo único.
  - a) Se o titular da obra for **PESSOA FÍSICA** com Licença de obras seguir a ordem do link <http://www.rio.rj.gov.br/dlstatic/10112/10889955/4286412/Form1FichaprimeiroatendimentoPESSOAFISICAcomlicencadeobrasMod4.pdf>
  - b) Se o titular da obra for **PESSOA JURÍDICA** com licenças de obras seguir a ordem do link <http://www.rio.rj.gov.br/dlstatic/10112/10889955/4286413/Form2FichaprimeiroatendimentoPESSOAJURIDICcomlicencadeobrasMod4.pdf>
  - c) Se for obra sem licença (**PESSOA FÍSICA** ou **JURÍDICA**) seguir a ordem do link <http://www.rio.rj.gov.br/dlstatic/10112/10889955/4286414/Form3FichaprimeiroatendimentosemlicencadeobrasMOD4.pdf>

Dica: Renomeie os arquivos com os números 1), 2), etc. para que fiquem em ordem.

### **IMPORTANTE (Caso possua Movimento Econômico para apresentar):**

- 1) Verifique as informações constantes no item 10 da parte de instruções e formulários (Instruções Movimento Econômico).
- 2) A documentação básica do processo deverá, salvo exceções, ser apresentada em arquivo único em extensão PDF.
- 3) Deverá ser apresentado um arquivo com as Notas Fiscais emitidas por prestadores do Município do Rio de Janeiro para cada ano (ex. NF Rio 2017; NF Rio 2018...).
- 4) Deverá ser apresentado um arquivo com as Notas Fiscais emitidas fora do Município do Rio de Janeiro e respectivos comprovantes de recolhimento para cada ano (ex. NF outros municípios 2017; NF outros municípios 2018...). Caso tenha sido emitida pelo tomador a Declaração de Serviços Tomados a guia de recolhimento está dispensada desde que a Discriminação do Serviço esteja igual à da Nota Fiscal.
- 5) Deverá ser apresentado um arquivo com Guias de FGTS, GPS e Relação de Tomadores/Obras – RET de cada ano (ex. MO 2017; MO 2018...).
- 6) Deverá ser apresentado arquivo em Excel com as tabelas de todos os documentos separados por competência, atendendo o previsto nos Anexos I e II da Portaria SUBTF nº 218 "F" de 01/08/2013.
- 7) A documentação dos itens 1 a 5 deverá ser previamente organizada em arquivos PDF e enviada utilizando o link DOCRECEIVER, <https://doceceiver.smf.rio.rj.gov.br/importaiss.php>
- 8) A documentação do item 6, em EXCEL, deverá ser enviada para o e-mail do Plantão fiscal [iss\\_vistofiscal@smf.rio.rj.gov.br](mailto:iss_vistofiscal@smf.rio.rj.gov.br).