

TUTORIAL DE ACESSO AO APLICATIVO

TELA INICIAL



Nessa tela, você encontra um resumo das guias e dos boletos pendentes de pagamento, além das mensagens e dos documentos enviados pela contabilidade. No exemplo, há um boleto vencido no valor de R\$ 330,00.

TELA DE PAGAMENTOS

08:50

< A Pagar

DAS - Documento de Arrecadação do Simples Nacional

R\$ 911,31

Vencido

R\$ 899,44

Vencimento

20/07/2026

24/07/2026

Competência

06/2026

Visualizar documento

Copiar código de barras

Copiar código do PIX

Marcar como pago

Recalcular documento

Ao clicar no botão A PAGAR ou no valor pendente, você verá os boletos em aberto. No exemplo, há um boleto com vencimento em 20/07/2026. Como está vencido, ele precisa ser atualizado antes do pagamento. Para isso, clique no botão RECALCULAR DOCUMENTO.

PROCESSO DE RECÁLCULO

08:50

< A Pagar

DAS - Documento de Arrecadação do Simples Nacional

R\$ 911,31

R\$ 899,44

Vencido

Vencimento 20/07/2026 24/07/2026

Competência 06/2026

Visualizar documento

Copiar código de barras

Copiar código do PIX

Marcar como pago

Recalculando

08:50

< A Pag

Documento recalculado

DAS - Documento de Arrecadação do Simples Nacional

R\$ 929,12

R\$ 899,44

Em aberto

Vencimento 20/07/2026 30/07/2026

Competência 06/2026

Visualizar documento

Copiar código de barras

Copiar código do PIX

Marcar como pago

Após o recálculo, a guia estará pronta para pagamento.
OBS.: Guias de FGTS e parcelamentos ainda não podem ser recalculadas pelo aplicativo. Caso precise de uma reemissão, fale com o escritório.

PAGAMENTO

08:51   

< A Pagar

DAS - Documento de Arrecadação do Simples Nacional

R\$ 929,12 Em aberto

~~R\$ 899,44~~

Vencimento ~~29/07/2026~~ 30/07/2026

Competência 06/2026

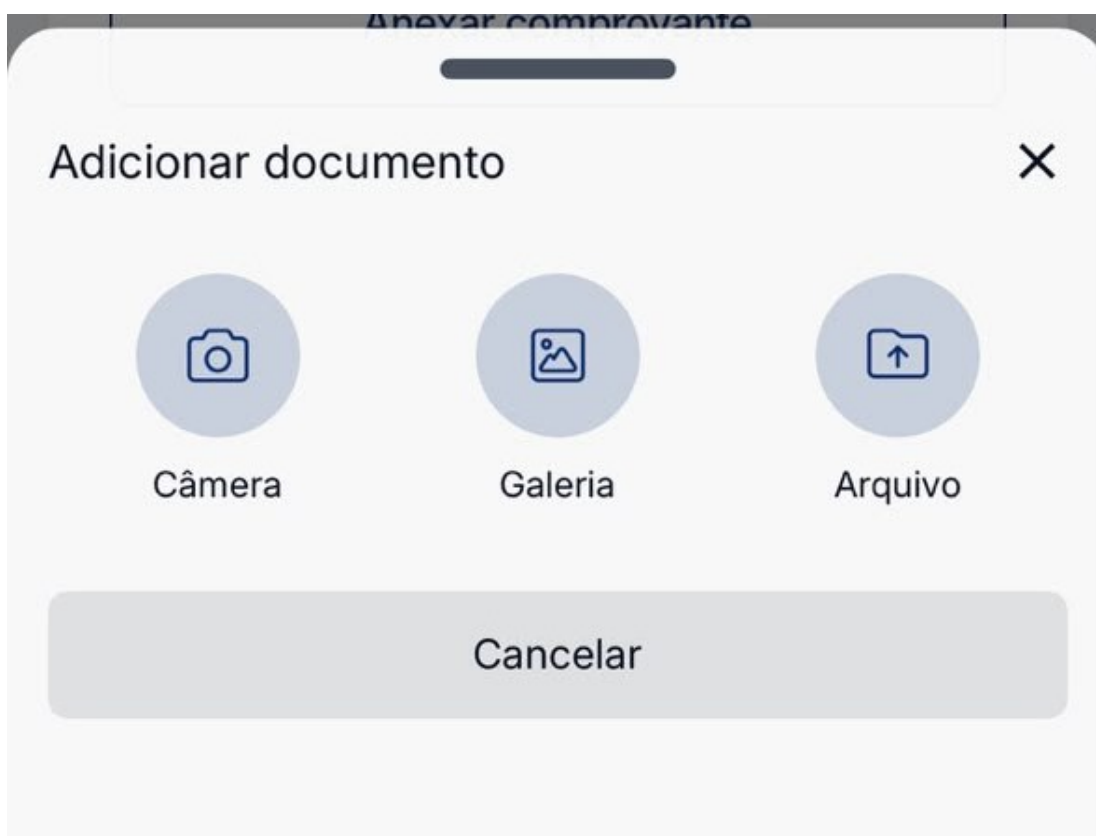
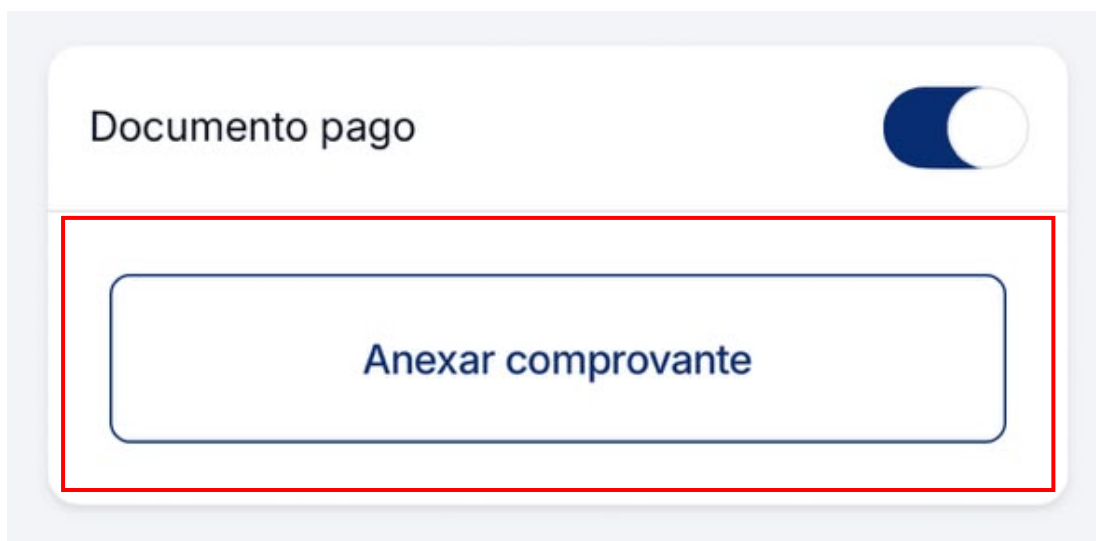
- 1  Visualizar documento
- 2  Copiar código de barras
- 3  Copiar código do PIX

Marcar como pago ☐

Com a guia recalculada, você pode efetuar o pagamento:

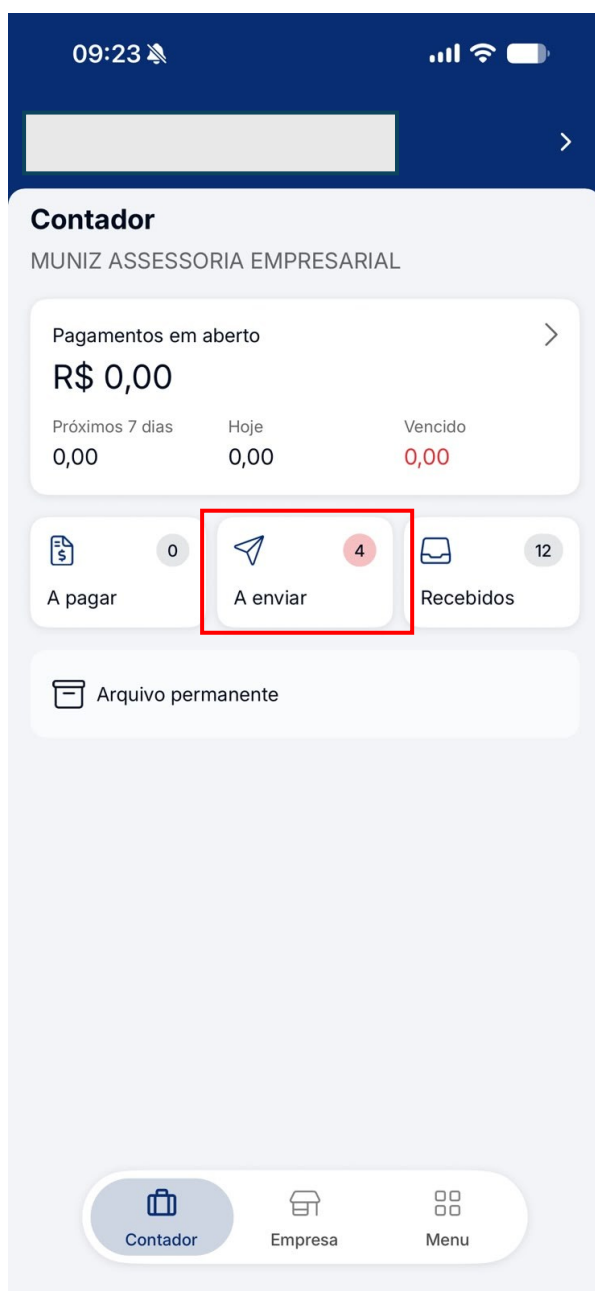
1. Abra o documento para imprimir e pagar na rede bancária.
2. Copie o código de barras para pagar pelo aplicativo do seu banco.
3. Copie o código Pix para pagar pelo aplicativo do seu banco.

COMPROVANTE DE PAGAMENTO



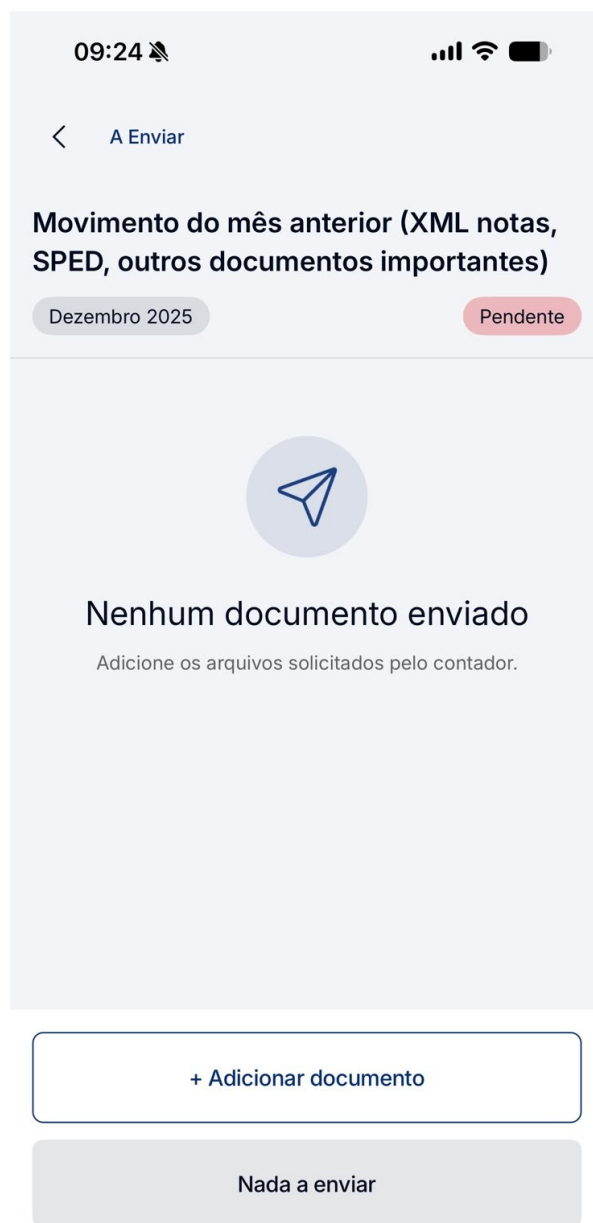
Após efetuar o pagamento, marque a guia como paga. Em seguida, será exibida a opção de anexar o comprovante de pagamento.

ENVIO DE DOCUMENTOS



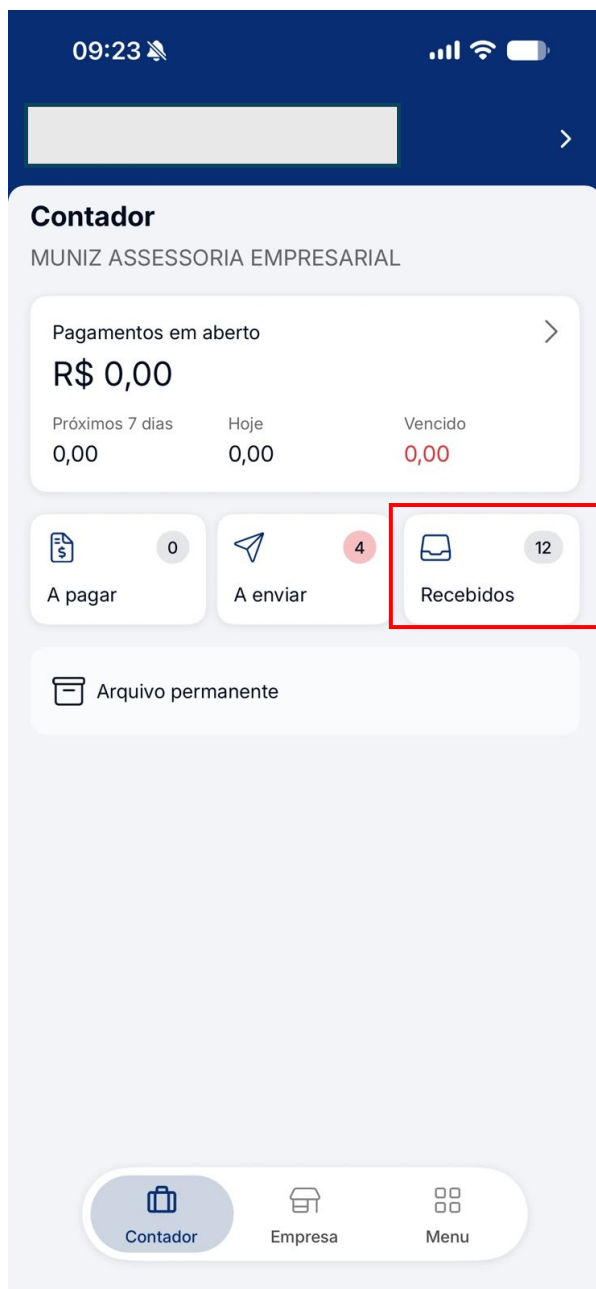
Caso sua empresa não utilize um sistema que envie a movimentação diretamente ao escritório, você poderá enviar arquivos pelo aplicativo, como notas fiscais, relatórios e outras informações relacionadas à movimentação da empresa. Para isso, clique na opção A ENVIAR. Consulte o escritório para ativar essa opção no aplicativo da sua empresa.

TELA DE DOCUMENTOS A ENVIAR



Caso tenha documentos a enviar, clique no botão ADICIONAR DOCUMENTO. Se não houver movimentação, clique no botão NADA A ENVIAR.

DOCUMENTOS RECEBIDOS



Nesse menu, você pode acessar os documentos recebidos do escritório, como notas fiscais, folhas de pagamento e relatórios de despesas.

DOCUMENTOS RECEBIDOS

08:53

Recebidos

Todos Não visualizados Visualizados

Buscar...

Julho 2026

NOTA FISCAL DE SERVIÇO CONTÁBIL
08/07/2026

Junho 2026

Relatório: Compras x Vendas
10/06/2026

NOTA FISCAL DE SERVIÇO CONTÁBIL
10/06/2026

Maio 2026

NOTA FISCAL DE SERVIÇO CONTÁBIL
08/05/2026

Abril 2026

NOTA FISCAL DE SERVIÇO CONTÁBIL
08/04/2026

08:52

Recebidos

Todos Não visualizados Visualizados

Buscar...

Julho 2026

NOTA FISCAL DE SERVIÇO CONTÁBIL
06/07/2026

RESUMO FOLHA DE PAGAMENTO
02/07/2026

Junho 2026

NOTA FISCAL DE SERVIÇO CONTÁBIL
05/06/2026

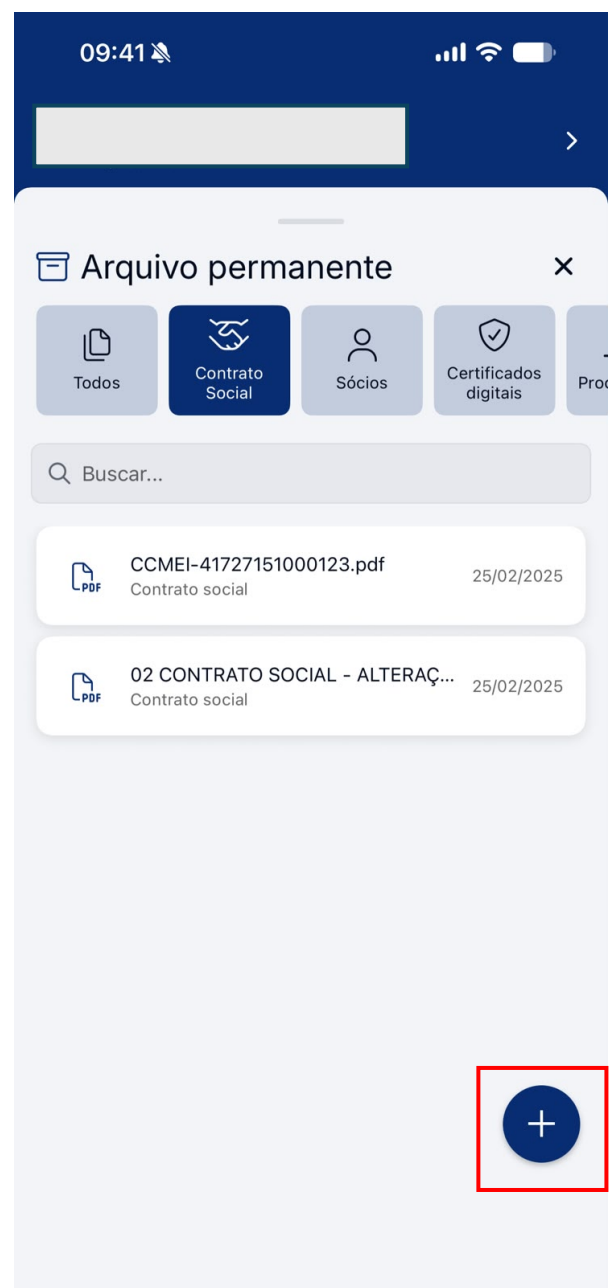
RESUMO FOLHA DE PAGAMENTO
05/06/2026

Maio 2026

NOTA FISCAL DE SERVIÇO CONTÁBIL
06/05/2026

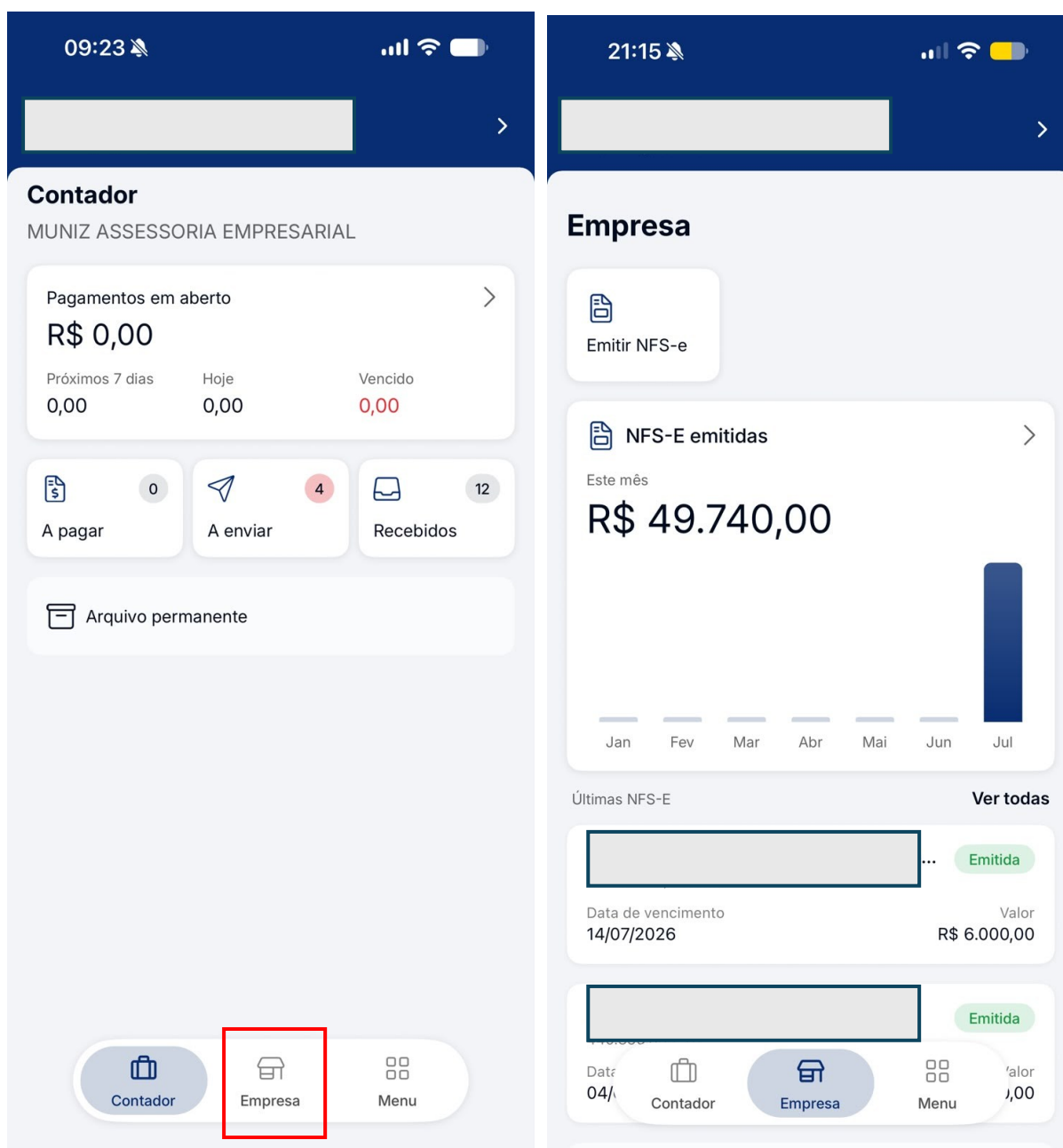
RESUMO FOLHA DE PAGAMENTO

ARQUIVO PERMANENTE



No arquivo permanente, você encontra documentos da sua empresa, como cartão do CNPJ, contrato social, aditivos e outros arquivos úteis. Caso algum documento esteja faltando, você pode adicioná-lo ou solicitá-lo ao escritório.

FERRAMENTAS ADICIONAIS



No menu EMPRESAS, caso você tenha contratado a ferramenta, poderá utilizar o emissor de notas fiscais de serviço para emitir suas notas diretamente pelo aplicativo. Consulte o escritório sobre disponibilidade e valores.

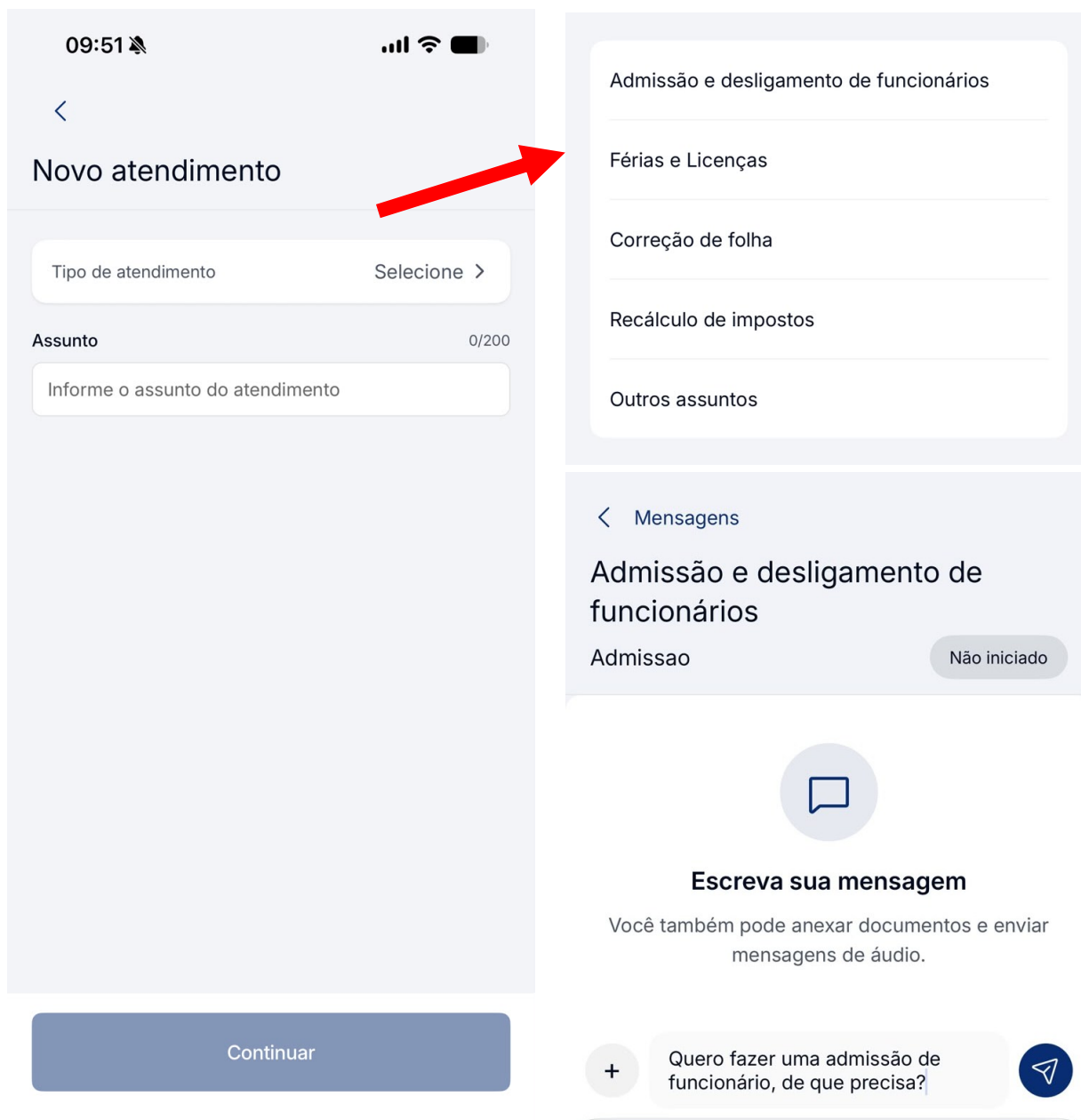
MENSAGENS E COMUNICADOS



Nesse menu, estão as mensagens e os comunicados importantes enviados pelo escritório à sua empresa. **Leia todo o conteúdo.**

Você também pode abrir um chamado ou fazer uma solicitação diretamente pelo aplicativo. Para isso, clique no botão “+”.

NOVA SOLICITAÇÃO



09:51

<

Novo atendimento

Tipo de atendimento Seleccione >

Assunto 0/200

Informe o assunto do atendimento

Continuar

Admissão e desligamento de funcionários

Férias e Licenças

Correção de folha

Recálculo de impostos

Outros assuntos

< Mensagens

Admissão e desligamento de funcionários

Admissao Não iniciado

Escreva sua mensagem

Você também pode anexar documentos e enviar mensagens de áudio.

+ Quero fazer uma admissão de funcionário, de que precisa?

Este é um exemplo de solicitação que será recebida pelo escritório e ficará registrada como pedido protocolado.

Se houver dúvidas sobre como utilizar o aplicativo, entre em contato conosco pelo WhatsApp: (88) 99916-4850.