

Coordenadoria da Tecnologia da Informação

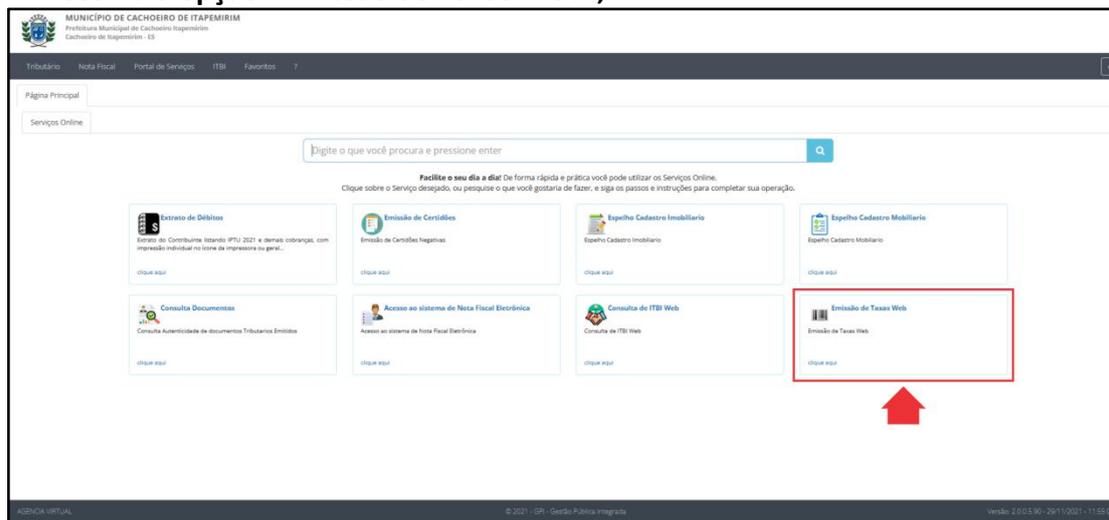
27 de Dezembro de 2021

Como emitir DAM Externa?

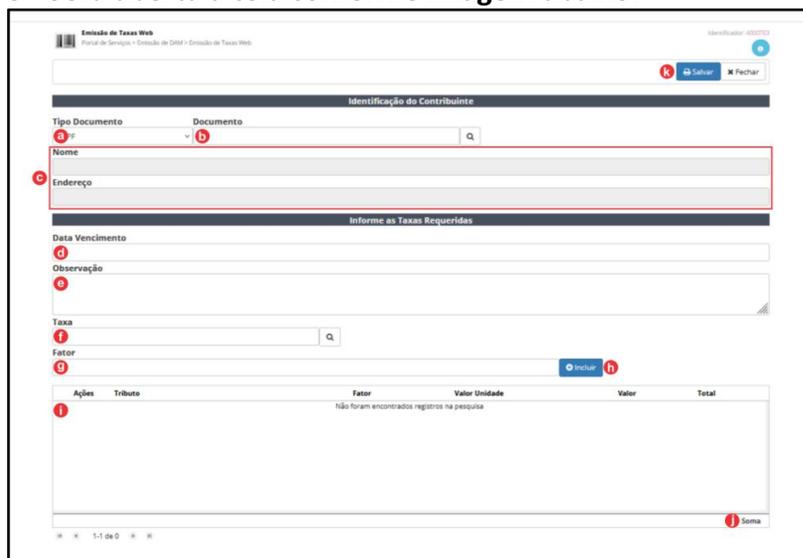
1 - Acesse o serviço através do link abaixo:

<https://gpi.cachoeiro.es.gov.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=1b528238-2079-42be-b0b1-1dc9a3659e1a>

2 - Escolha a opção “Emissão de Taxas Web”;



3 - Será aberta a tela conforme imagem abaixo:



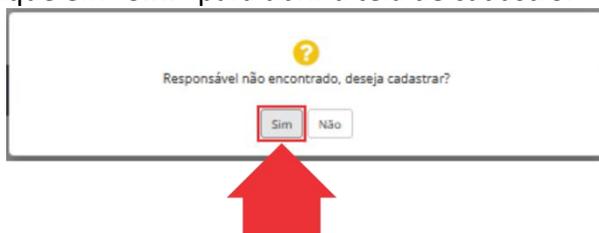
The screenshot shows the 'Emissão de Taxas Web' form. It has a header with the title and a user identifier. Below the header, there are several sections:

- Identificação do Contribuinte:** Includes a dropdown for 'Tipo Documento' (marked with a red circle 'a') and a text input for 'Documento' (marked with a red circle 'b'). Below these are input fields for 'Nome' (marked with a red circle 'c') and 'Endereço' (marked with a red circle 'c').
- Informe as Taxas Requeridas:** Includes a 'Data Vencimento' field (marked with a red circle 'd') and an 'Observação' field (marked with a red circle 'e').
- Taxa:** A text input field (marked with a red circle 'f').
- Fator:** A text input field (marked with a red circle 'g') and a 'Incluir' button (marked with a red circle 'h').
- Table:** A table with columns 'Ações', 'Tributo', 'Fator', 'Valor Unidade', 'Valor', and 'Total'. The table is currently empty, with a message 'Não foram encontrados registros na pesquisa' (marked with a red circle 'i').

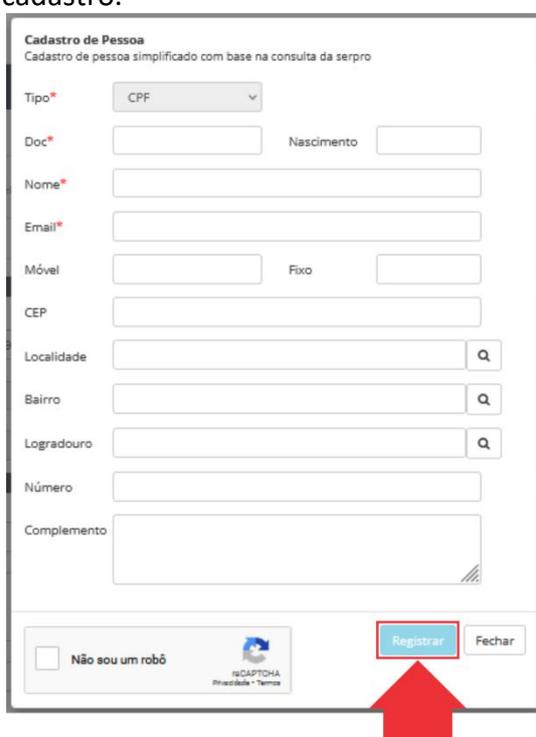
4 - Informe os dados, conforme abaixo:

- a - Selecione o tipo de documento do emitente (CPF ou CNPJ);
- b - Digite o número do documento;
- c - Os dados do contribuinte serão exibidos.

c1 - Caso o contribuinte não seja cadastrado, será exibida a mensagem abaixo. Clique em **“Sim”** para abrir a tela de cadastro.



c2 - Na tela que abrir, preencha as informações e clique em **“Registrar”** para realizar o cadastro.



- d - Selecione a **data de vencimento**;
- e - Digite uma **observação**, caso necessário;
- f - Clique no ícone **Lupa** e selecione a **taxa** desejada;
- g - Informe o **fator**;
- h - Clique no botão **“Incluir”** (podem-se incluir quantas taxas forem necessárias);
- i - As **taxas** incluídas serão exibidas neste campo;
- j - O **total** a se pagar será exibido neste campo;
- k - Clique em **“Salvar”** para emitir a DAM. A mensagem de confirmação abaixo será exibida e a DAM será disponibilizada para download.

