

# Cadastro de Tomador de Serviço

Dentro do SIEM, acesse a aba **Fiscal** para abrir o **Cadastro de Clientes**.

As **empresas/pessoas** envolvidas no processo de transporte serão todas cadastradas como cliente.

Clique em **Cliente > Novo (F2)**.



Então, na próxima tela selecione primeiro se o seu cliente é uma pessoa **física** ou **jurídica**.

Em **código**, o usuário do SIEM pode utilizar um **código específico** para controle interno de sua empresa.

Mas, caso ele não preencha com nenhuma numeração o sistema completará este campo automaticamente seguindo a sequencia do próprio sistema (ex: 1, 2, 3 ...)

Preencha os demais campos de acordo com as informações do cliente. Caso você não saiba se o seu cliente tem **Inscrição Estadual** ou não, acesse o site do [SINTEGRA](#). Selecione então o **estado** em que ele se encontra, preencha com o **CNPJ** do seu cliente e **consulte**.

**NOTA:** Selecione de acordo no campo **Tp. Contribuinte**. Se o cliente possui **Inscrição Estadual** ele pode ser **Contribuinte de ICMS** ou pode ser **Isento**, caso o cliente não possua **I.E.** ele será **Não Contribuinte de ICMS**

O campo **e-mail** não é de preenchimento obrigatório, mas possibilita o envio do documento fiscal ao cliente após a emissão.

A imagem mostra a interface de usuário 'Cadastro de Cliente' com uma barra de ferramentas no topo contendo ícones para: Novo, Alterar, Salvar, Excluir, Buscar, Filtro, Fechar Tela, Primeiro e Anterior. O formulário principal contém os seguintes campos:

- Código:** 0 (Auto)
- Razão Social:** [campo em branco]
- Telefone:** [campo em branco]
- Celular/Fax:** [campo em branco]
- Data:** 16/05/2021
- CNPJ:** [campo com máscara ./.]
- N. Fantasia:** [campo em branco]
- Tp. Contribuinte:** Não Contribuinte
- Insc. Estad:** [campo em branco]
- R. Atividade:** [campo em branco]
- E-mail:** [campo em branco]
- Situação crd.:** [menu suspenso]
- Convenio:** [menu suspenso]

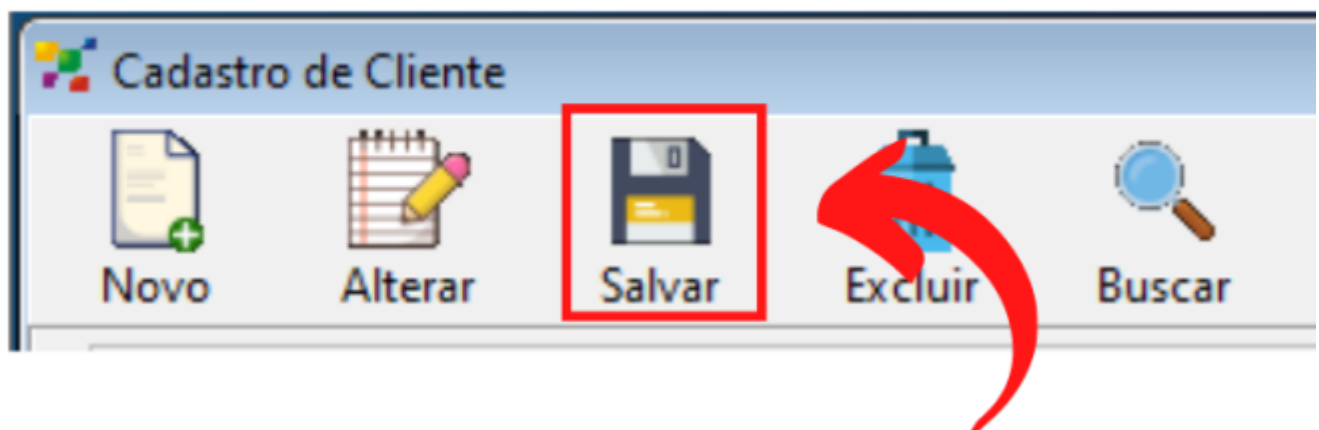
Os campos **Código**, **Razão Social**, **CNPJ**, **Tp. Contribuinte**, **Insc. Estad**, **E-mail** e **Situação crd.** estão destacados por retângulos vermelhos.

Em **endereço**, preencha todas as informações referentes ao logradouro do cliente.

**NOTA:** em cidade, clique na **lupa**, na próxima tela preencha com o nome da cidade do seu cliente e dê um clique duplo em cima da cidade.

The screenshot shows a web form for client registration. A red box highlights the address section, which includes fields for CEP (postal code), Endereço (address), Cidade (city), and Bairro (neighborhood). The Cidade field contains the number '0'. To the right of the Cidade field is a small icon of a magnifying glass over a location pin. A red arrow points from this icon to a separate window titled 'Consulta de cidade' (City lookup). This window has a 'Nome:' (Name) field and a large empty area below it. Below the address fields, there is a red text message: 'Não enviar correspondência, apenas enviar por e'.

Após preencher todos os campos obrigatórios clique em **Salvar** e finalize este cadastro.



---

Revision #4

Created 6 August 2024 16:00:39 by Beatriz Carvalho

Updated 7 August 2024 14:20:47 by Beatriz Carvalho