



Superintendência de Arrecadação e Informações Fiscais
Diretoria de Cadastros, Atendimento e Documentos Eletrônicos
Divisão de Cadastro de Contribuintes (DCC)

Passo a passo:

Habilitação contabilista/empresa contábil estabelecido em outra UF

www.fazenda.mg.gov.br

Pedido de habilitação de contabilista/empresa contábil

1. Acessar o [SIARE](https://www2.fazenda.mg.gov.br/sol/) (Sistema Integrado de Administração da Receita Estadual) no endereço <https://www2.fazenda.mg.gov.br/sol/>.
2. Clicar em "**Hab. de Contabilista/Empresa contábil**" conforme tela abaixo.

The screenshot shows the SIARE system interface. At the top left is the SEF logo (Secretaria de Estado de Fazenda). A search bar labeled 'Buscar Serviços' is at the top right. The main content area is titled 'Acesso ao SIARE' and contains a login form with fields for 'Usuário*' (with a dropdown menu), 'CPF*', and 'Senha*'. There are 'Login' and 'Entrar' buttons. Below the form are links for 'Esqueci minha senha' and 'Manual de acesso com certificado'. The sidebar on the left lists various services, with 'Troca de senha' highlighted by a blue arrow.

3. Informar o **CPF para contabilista** ou **CNPJ para empresa contábil** conforme o caso e clicar em "Confirmar".

Identificação de Contabilista/ Empresa Contábil

Identificação

Tipo de Identificação:

CPF CNPJ

Identificação¹:

¹ Não utilize caracteres especiais como barras, pontos, hífens ou espaços. Informe o dígito verificador junto com o número base.

CONFIRMAR

DESISTIR

4. Endereço: para pessoa física deve ser informado o endereço residencial do endereço do estabelecimento comercial do contabilista e para pessoa jurídica o da empresa contábil.

O comprovante de endereço, a ser encaminhado para a SEFAZ/MG, deverá ser referente ao informado no preenchimento da habilitação, conforme discriminado na relação de documentos abaixo.

O registro no CRC informado deverá ser igual ao documento original, sendo O-Originário, P-Provisório, S-Secundário, T-Transferido e F-Filial.

Habilitação de Contabilista/Empresa Contábil

Dados Cadastrais			
CPF/CNPJ:	<input type="text"/>		
CRC:	<input type="text"/>		
Nome/Nome Empresarial:	<input type="text"/>		
Responsável:	<input type="text"/>		
E-mail Responsável:	<input type="text"/>		
Data de Nascimento Resp.:	<input type="text"/> (DD/MM/AAAA)		
Endereço (Clique aqui para informar endereço)			
CEP:	<input type="text"/>		
UF:	<input type="text"/> Município: <input type="text"/>		
Distrito/Povoado:	<input type="text"/>		
Bairro:	<input type="text"/>		
Logradouro:	<input type="text"/>		
Número:	<input type="text"/>		
Complemento:	<input type="text"/>		
Dados de Comunicação			
Telefone:	<input type="text"/>	Fax:	<input type="text"/>
E-mail:	<input type="text"/>		
Caixa Postal:	<input type="text"/>	CEP da Caixa Postal:	<input type="text"/>
<input type="button" value="CONFIRMAR"/> <input type="button" value="DESISTIR"/>			

5. Clicar em "**Confirmar**". Uma tela, com o número da solicitação e a senha, será exibida e um email com essas informações será enviado.

Confirmação da Solicitação

Solicitação efetuada com sucesso

Dados da Solicitação

Número do Protocolo:	201.204.712.664-3
Senha para acompanhamento:	92656679
Documentos que devem ser enviados:	Comprov. endereço Contab./Emp. Contábil, se UF diferente MG Cópia CRC Contabilista ou Emp. Contábil, se UF diferente MG Cópia da Carteira de Identidade, se UF diferente de MG Cópia dos Atos Constitutivos e alterações se Emp. Contábil Termo de Responsabilidade, se UF diferente de MG

Imprimir Comprovante do Protocolo |

Sr(a). Usuário(a),
Favor imprimir esta página ou anotar a senha, pois ela é fundamental para o acompanhamento do serviço.

Impressão do Termo de Responsabilidade

1. Acessar o [SIARE](https://www2.fazenda.mg.gov.br/sol/) (<https://www2.fazenda.mg.gov.br/sol/>) utilizando o protocolo e senha recebidos.

The screenshot shows the SIARE website interface. On the left is a navigation menu with items like 'Alteração Cadastral de Gráfica Estabelec. Outra UF', 'Cadastro de Imóveis', 'Cadastro Sincronizado', 'Certificar Documento', 'Comprovante de Inscrição Estadual', 'Emissão DAE Avulso', 'Hab. de Contabilista/Empresa Contábil', 'Importação', 'Impressão de Termo de Responsabilidade Gráfico', 'ITCD', 'Nota Fiscal Avulsa', 'Produtor Rural', 'Protocolo', and 'Regime Especial'. The main content area has three sections: 'Senha de segurança' (with a description of service availability), 'Termo de Responsabilidade' (with instructions on how to create a password), and 'Primeiro acesso' (with instructions on how to create a password for the first time). On the right, there are two login options: 'Acesso com Certificado Digital' and 'Acesso sem Certificado Digital'. The 'Acesso sem Certificado Digital' form is circled in red, and a black arrow points to the 'Protocolo' dropdown menu. The 'Senha:' field is also highlighted with a red circle. The text 'PR_4.1.280' is visible at the bottom right of the page.

2. Marcar a caixa do protocolo (1º) e clicar na lupa no canto inferior direito (2º).

The screenshot shows the 'Serviços Solicitados' table. The table has columns for 'Serviços', 'Tipo de Serviço', 'Data Início', and 'Fase'. The first row is highlighted and has a checkbox checked. An arrow labeled '1º' points to the checkbox. An arrow labeled '2º' points to a magnifying glass icon in the bottom right corner of the table. The table content is as follows:

Serviços	Tipo de Serviço	Data Início	Fase
<input checked="" type="checkbox"/> 201.204.712.664-3	Habilitação de Contabilista	23/11/2012	Aguardando envio de documentos

3. Clicar em "Consultar Dados da Solicitação".

The screenshot shows the 'Resultado da Consulta' section. It displays the following information:

Protocolo: 201.204.712.664-3
Situação: Aguardando envio de documentos

At the bottom, there are three buttons: 'Cancelar Solicitação', 'Solicitação Retificada', and 'Consultar Dados da Solicitação'. The 'Consultar Dados da Solicitação' button is circled in red.

4. Clicar em “*Termo de Responsabilidade*” para **imprimir** o termo. O *Bloqueador de Pop-ups* deverá estar desativado. Não clicar em “Visualizar Impressão”.

A imagem mostra uma interface web com uma barra superior dividida em "Identificação" e "Endereço". Abaixo, há uma seção "Dados Cadastrais" com campos para CPF/CNPJ, CRC, Nome/Nome Empresarial e Responsável, todos mascarados com barras pretas. Abaixo desses campos, há um link "Termo de Responsabilidade" com uma seta preta apontando para ele. Na base da seção, há um botão "VISUALIZAR IMPRESSÃO".

Documentação e envio

Envio:

Os documentos abaixo deverão ser **digitalizados** e enviados para o endereço eletrônico **número do protocolo** gerado pelo saifdicadest@fazenda.mg.gov.br, juntamente com [SIARE](#).

Documentação:

Contabilista pessoa física:

- Termo de responsabilidade assinado;
- Carteira de Identidade Profissional (CRC);
- Comprovante de endereço residencial.

Empresa contábil:

- Termo de responsabilidade assinado;
- Contrato social consolidado ou contrato social e alterações, se for o caso;
- Registro da empresa no Conselho Regional de Contabilidade (CRC);
- Documento de identificação;
- Comprovante de endereço da empresa contábil.

OBS: Não é obrigatório o reconhecimento de firma no termo de responsabilidade, desde que a assinatura seja igual ao documento de identificação.

Acompanhamento

O **acompanhamento da solicitação** poderá ser realizado em [Consulta de Protocolo](#) informando o protocolo do SIARE.