



### **PARA A SOLICITAÇÃO DE NOTA FISCAL AVULSA VIA INTERNET**

- Para ter acesso ao Sistema SIARE é necessário acessar o endereço <http://www.fazenda.mg.gov.br>, na Internet, e clicar em **SIARE** no campo **DESTAQUE** na coluna à esquerda da tela (parte inferior).
- Em seguida clicar nos dizeres **Sistema Integrado de Administração da Receita Estadual (SIARE)** que está destacado em **azul** no centro da tela.
- No lado esquerdo da tela posicionar o cursor em **“Nota Fiscal Avulsa”** e logo em seguida clicar em **“Requerer NFA”**.
- Informe o tipo de requerente, tipo de circulação e natureza da operação.
- Após confirmar os dados acima, proceda ao preenchimento das abas: 1 - Dados Iniciais. 2 - Remetente/Destinatário. 3 - Dados Produtos/Serviços. 4 – Transporte (se for o caso). 5 - Dados Adicionais. (Nos dados adicionais deverá ser informada a chave de acesso, caso a Nota Fiscal de origem seja NFe. Obs: Se necessário, poderá ser exigida a apresentação da Nota Fiscal de aquisição em momento posterior).
- Ao clicar em “Finalizar” será gerado um número de protocolo e uma senha. Anote o número do protocolo e senha (ou imprima a tela), pois esses dados serão necessários para o acompanhamento de eventuais pendências registradas.
- Após concluída a solicitação, a SEF/MG realizará a análise do pedido em até 02 (dois) dias úteis.

### **PARA ACOMPANHAMENTO DE SEU PROTOCOLO:**

- Acesse novamente o SIARE, seguindo as orientações já fornecidas. No lado direito da tela, no campo “Tipo de Usuário”, selecione a opção “Protocolo”.
- Informe o número do protocolo, o CPF ou CNPJ do requerente da Nota Fiscal Avulsa e a senha informada pelo sistema.
- Para visualizar eventuais pendências, basta selecionar o protocolo e clicar em “Pendências”.
- Em caso de “Pendências de Documentação” o requerente deverá comparecer à Administração Fazendária responsável pelo seu pedido, portando o número do protocolo e os documentos ora solicitados. Após regularizar a pendência, continuar acompanhando o protocolo.
- Em caso de “Pendências de Esclarecimento”, a sua regularização deverá ocorrer via web, selecionando a “Pendência” e acionando o comando “Prestar Esclarecimento”. Após regularizar a pendência, continuar acompanhando o protocolo.

**IMPORTANTE:** as pendências deverão ser sanadas até a data de saída da mercadoria informada pelo solicitante. Caso contrário, a solicitação será automaticamente indeferida pelo sistema.

### **PARA IMPRESSÃO DA NFA:**

- Acessar o SIARE seguindo os passos acima.
- Com o protocolo na fase Deferido, clicar na lupa à direita.
- Antes de imprimir a sua nota fiscal avulsa, o acesso ao “PoP-up” deverá ser ativado. Para ativação, acesse a internet e no alto da tela clique em “Ferramentas” → “Bloqueador de Pop-ups” → “Desativar bloqueador de Pop-ups”.
- Clique em “Imprimir”.

**Em caso de dúvidas acesse:**

[http://www.fazenda.mg.gov.br/empresas/documentos\\_fiscais/nfaorientproced.htm](http://www.fazenda.mg.gov.br/empresas/documentos_fiscais/nfaorientproced.htm)