MANUAL PARA CADASTRO E ACESSO

AO

SISTEMA BOLETO

- PESSOA FÍSICA -

DEZEMBRO 2009

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO 3

2. CADASTRO 3

3. ACESSO ÀS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA 6

3.1. NADA CONSTA 8

3.2. BOLETO BANCÁRIO 8

3.2.1. ATUALIZAÇÃO DO ENDEREÇO DE CORRESPONDÊNCIA 9

3.2.2. IMPRESSÃO DE BOLETOS 10

A) QUITADO 11

B) DEVEDOR 12

1. INTRODUÇÃO

Este tutorial tem por objetivo descrever os passos necessários para o cadastro e acesso de **pessoas físicas** ao sistema interativo para a consulta de débitos para com a Anatel, o Sistema Boleto.

O Sistema Boleto é uma ferramenta disponibilizada pela Anatel para que os detentores de outorga possam, através da internet, obter os seguintes serviços:

- Consulta de débitos;
- Impressão de boletos bancários;
- Consulta e impressão de comprovantes de pagamentos;
- Emissão de certidão negativa de débitos de receitas administradas pela Anatel;
- Alteração de endereço de correspondência.

O intuito é propiciar ao outorgado facilidade e agilidade em serviços que lhes possam ser necessários.

> **Importante:** Para o perfeito funcionamento do sistema, é requerido o uso do ambiente *Windows* e o uso do navegador *Internet Explorer*.

2. CADASTRO

Acesse o link sistemas.anatel.gov.br/boleto, momento no qual será direcionado à página inicial do Sistema.

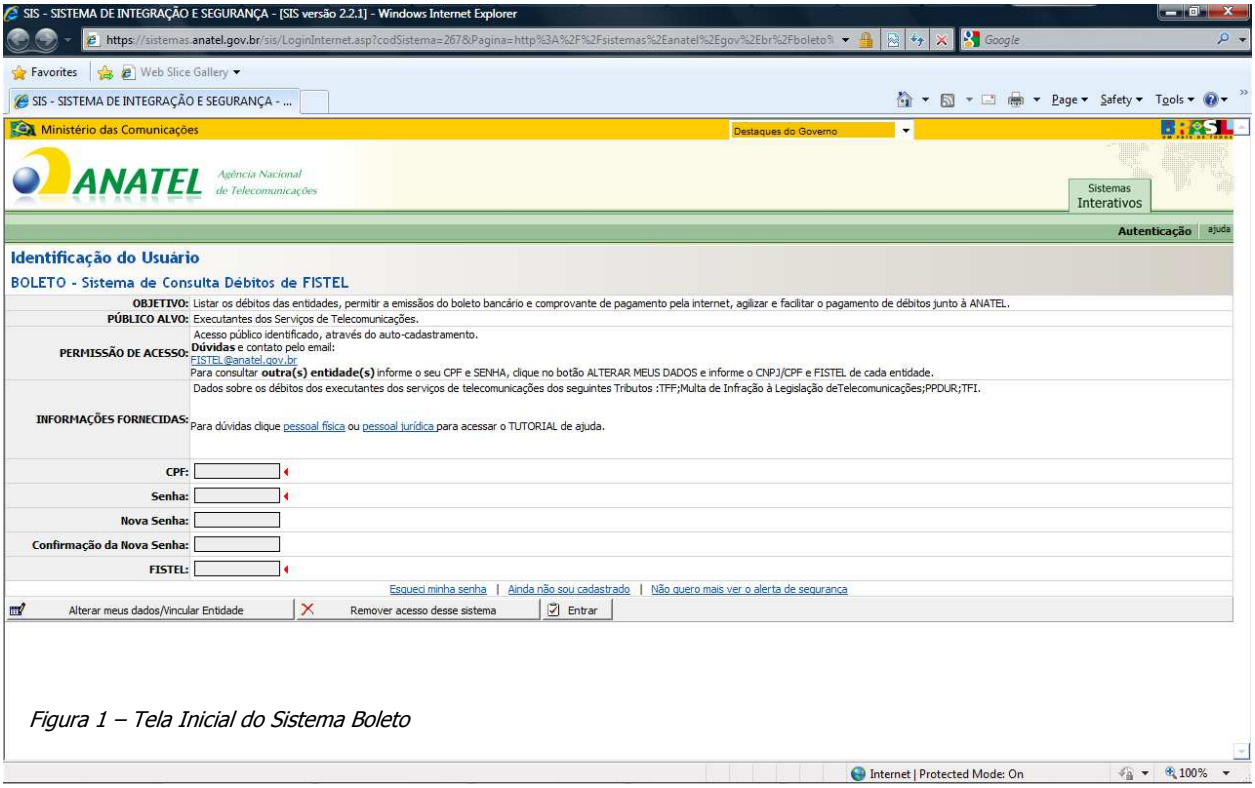


Figura 1 – Tela Inicial do Sistema Boleto

O próximo passo consiste no preenchimento dos dados pessoais do usuário. Para iniciar o cadastro, clique no link Ainda não sou cadastrado.

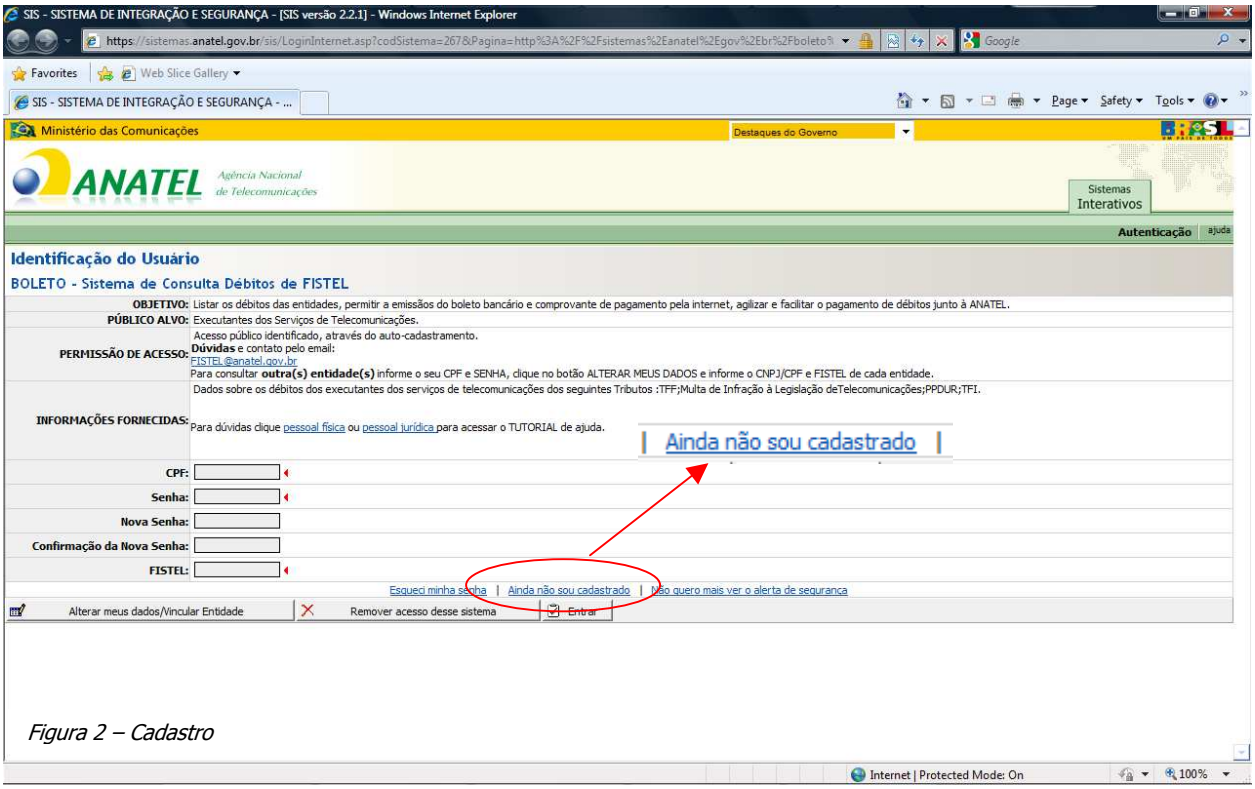


Figura 2 – Cadastro

Com esta ação será aberta uma série de janelas para inserção dos dados pessoais.

Informações importantes antes do cadastramento:

- Caso o usuário já possua cadastro em alguns dos sistemas interativos da Anatel, o mesmo servirá para acesso ao Sistema Boleto, não sendo necessário efetuar um novo cadastramento. Faça uso da mesma senha e acesse o Sistema.
- Os campos sinalizados com setas em vermelho são de preenchimento obrigatório.

Vejamos as janelas para preenchimento dos dados pessoais.

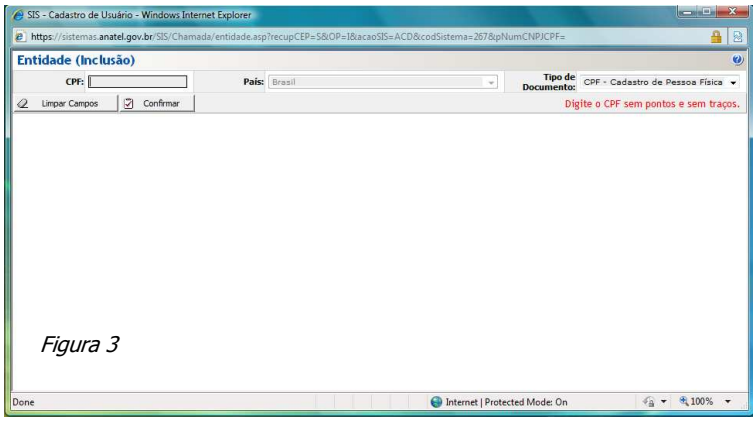


Figura 3

Janela 1: Insira seu CPF e clique no botão Confirmar.

Janela 2: Preencha as informações requeridas e clique no botão Próximo. Atenção para o preenchimento correto do e-mail, pois é através dele que será encaminhada a senha de acesso ao Sistema.

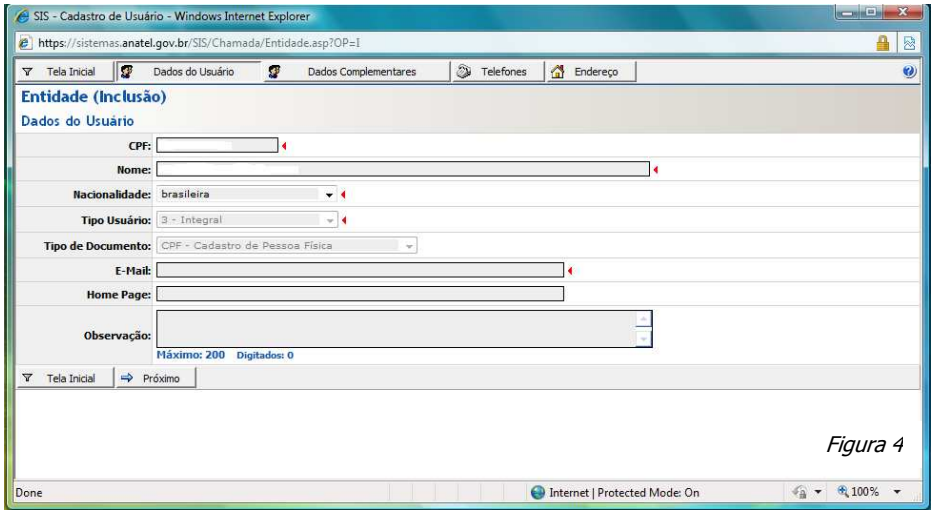


Figura 4

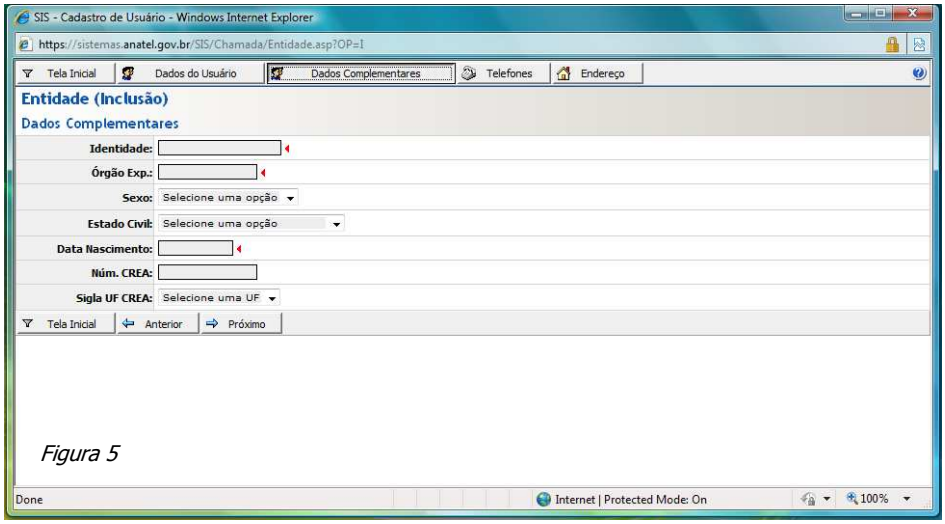


Figura 5

Janela 3: Inclua as informações requeridas pelos campos apresentados e clique no botão Próximo.

Janela 4: Cadastre telefones para contato, a seguir clique no botão Próximo.

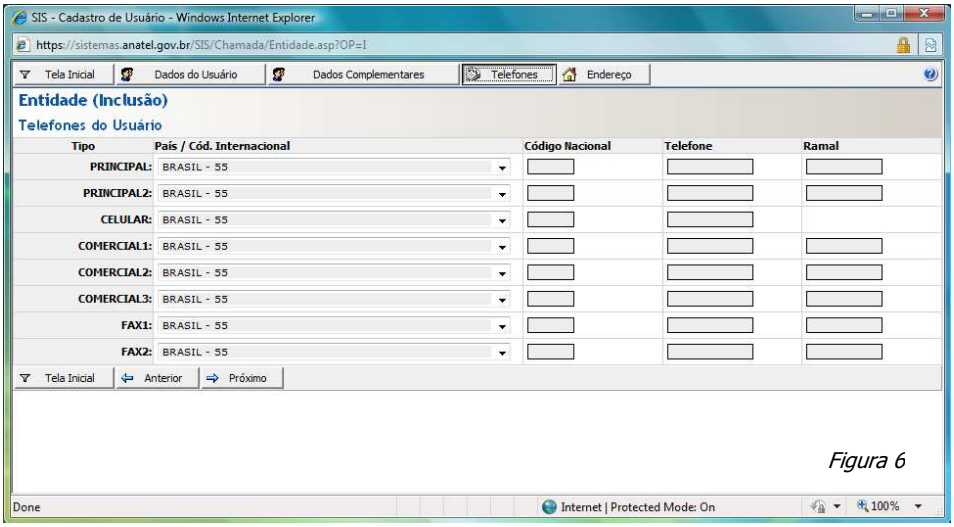


Figura 6

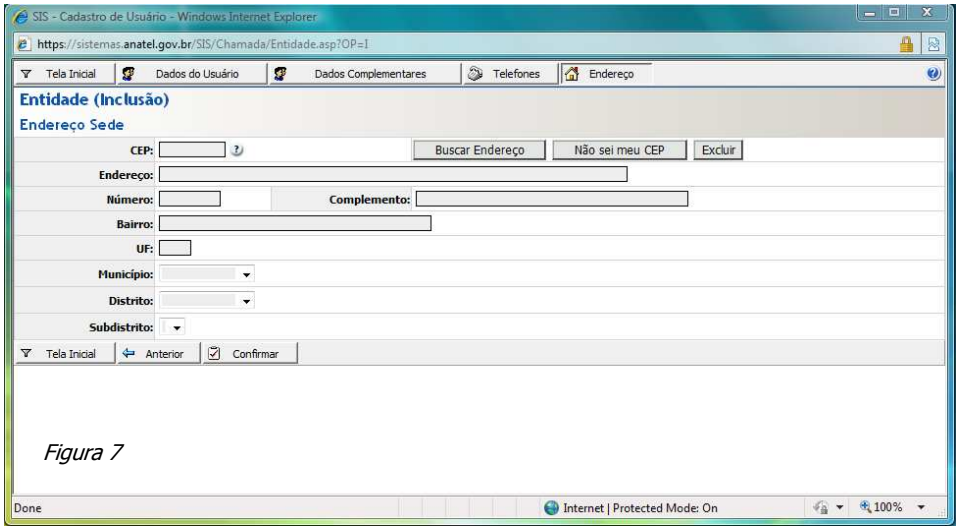


Figura 7

Janela 5: Nesta última tela, é solicitado o cadastro do endereço de domicílio.

Para facilitar este preenchimento, digite o CEP no campo apropriado e clique em Buscar o Endereço, assim, automaticamente serão informados os dados do endereço. Caso não saiba o CEP, é possível buscá-lo através do botão Não sei meu CEP.

Após este procedimento, clique em Confirmar para finalizar o cadastro.

Com a confirmação do cadastro, uma mensagem eletrônica será enviada ao e-mail informado contendo a senha de acesso, que poderá ser modificada a critério do usuário quando do acesso ao Sistema. Ainda em relação à senha, é importante atentar para diferença entre caracteres minúsculos e maiúsculos.

> **Importante:** Verifique o anti-spam do seu e-mail, pois o mesmo poderá inibir o recebimento do e-mail da Anatel.

3. Acesso às Funcionalidades do Sistema

Feito o cadastro e recebida a senha, cabe agora usufruir das funcionalidades que o Sistema Boleto propicia. Para isto, na tela inicial do Sistema, digite seu CPF e informe a senha recebida.

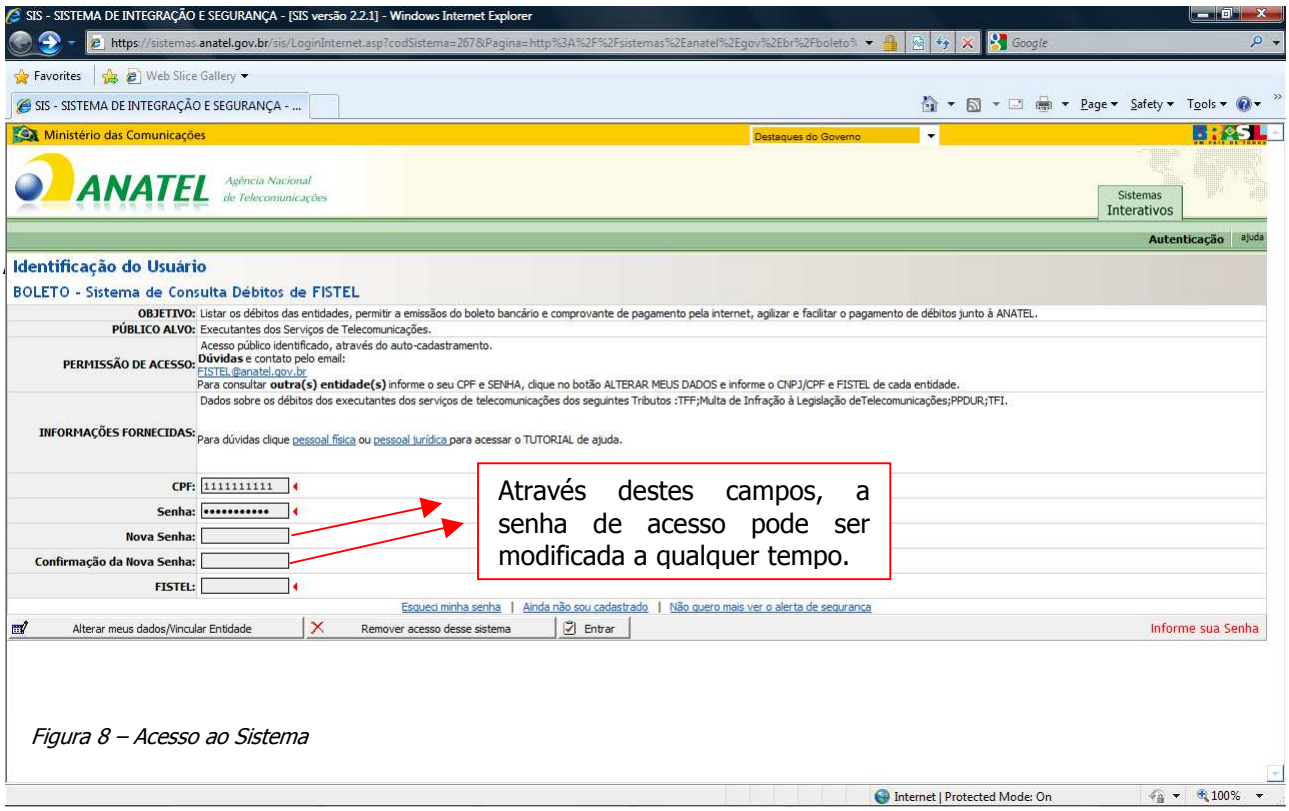


Figura 8 – Acesso ao Sistema

Clique no botão Entrar para que se tenha acesso a tela apresentada abaixo.

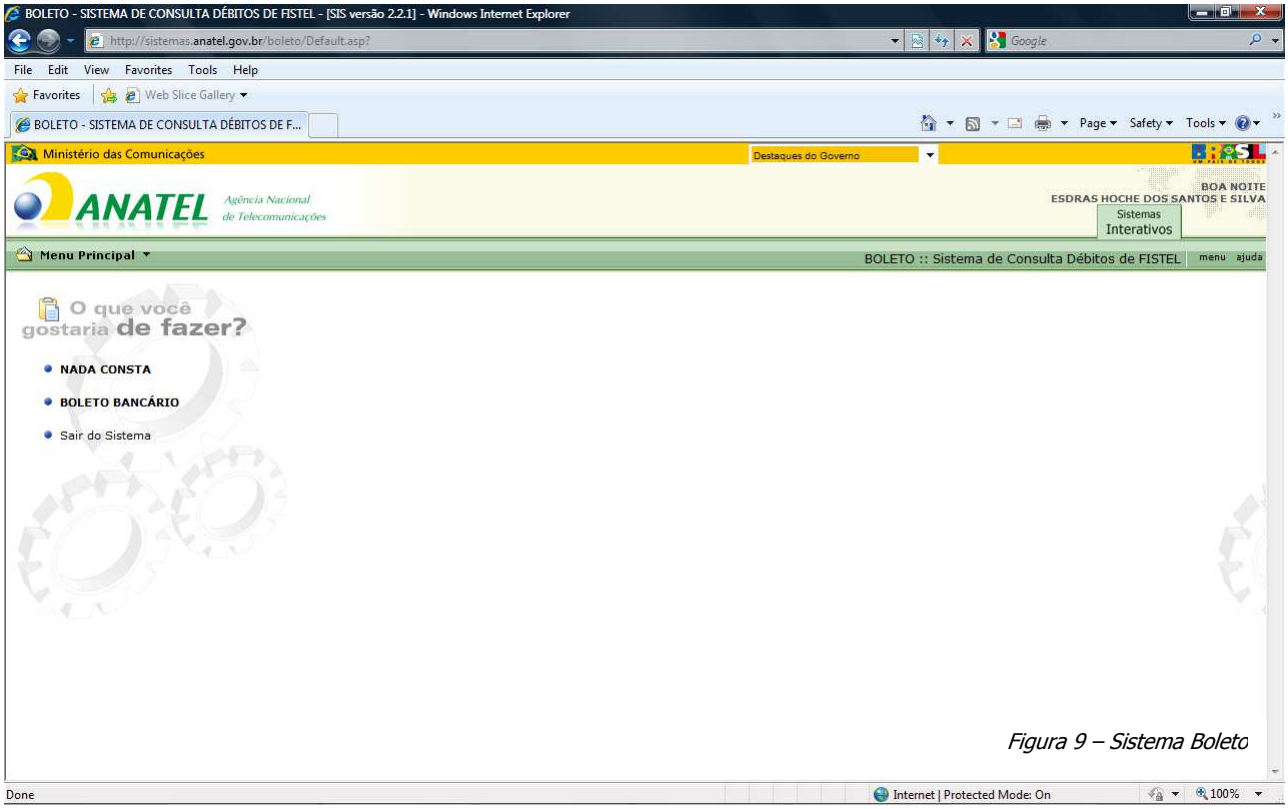
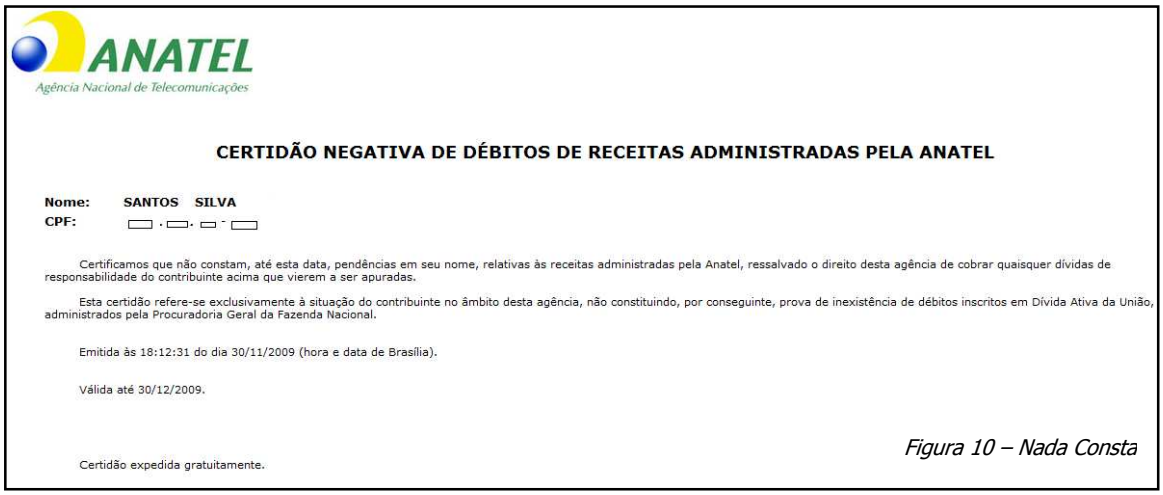


Figura 9 – Sistema Boleto

3.1. NADA CONSTA

Caso necessite retirar uma certidão de débitos negativos, clique em NADA CONSTA. A próxima janela solicita como informação o número do CPF; pronto, apertando o botão Confirmar será apresentada a certidão.



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS DE RECEITAS ADMINISTRADAS PELA ANATEL

Nome: SANTOS SILVA
CPF:

Certificamos que não constam, até esta data, pendências em seu nome, relativas às receitas administradas pela Anatel, ressalvado o direito desta agência de cobrar quaisquer dívidas de responsabilidade do contribuinte acima que vierem a ser apuradas.

Esta certidão refere-se exclusivamente à situação do contribuinte no âmbito desta agência, não constituindo, por conseguinte, prova de inexistência de débitos inscritos em Dívida Ativa da União, administrados pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

Emitida às 18:12:31 do dia 30/11/2009 (hora e data de Brasília).

Válida até 30/12/2009.

Certidão expedida gratuitamente.

Figura 10 – Nada Consta

Caso o usuário possua débitos com a Anatel, esta certidão não poderá ser emitida. Para os débitos com a exigibilidade suspensa por recurso administrativo ou judicial, será emitida uma certidão positiva com efeito de negativa.

3.2. BOLETO BANCÁRIO

O *menu* Boleto Bancário possibilita ao usuário trocar do endereço de correspondência, listar débitos, imprimir boletos e comprovantes de pagamento.

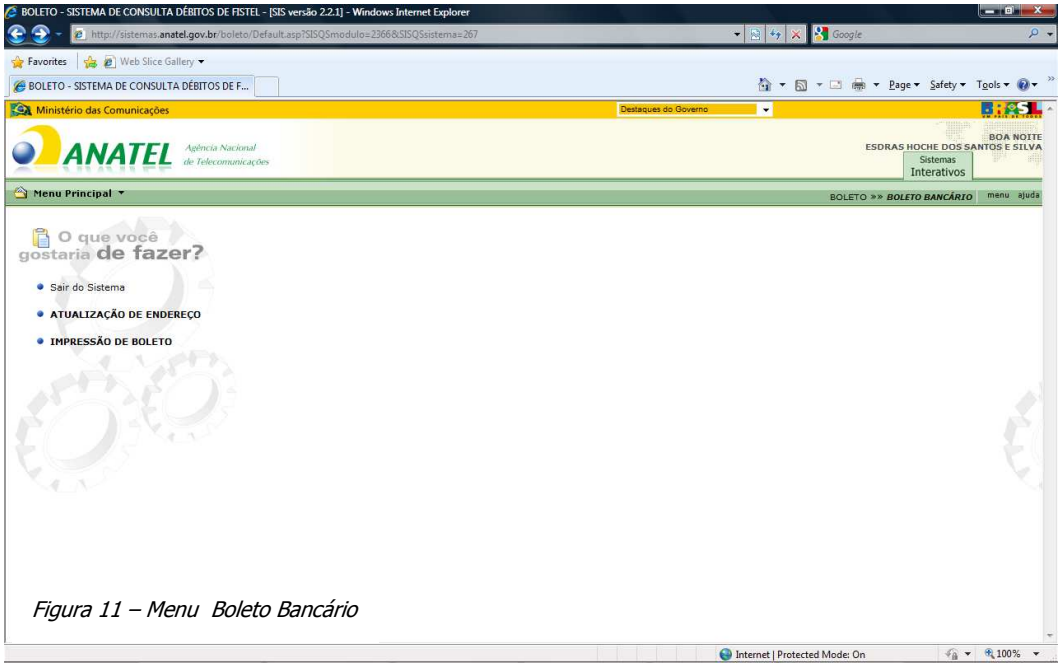


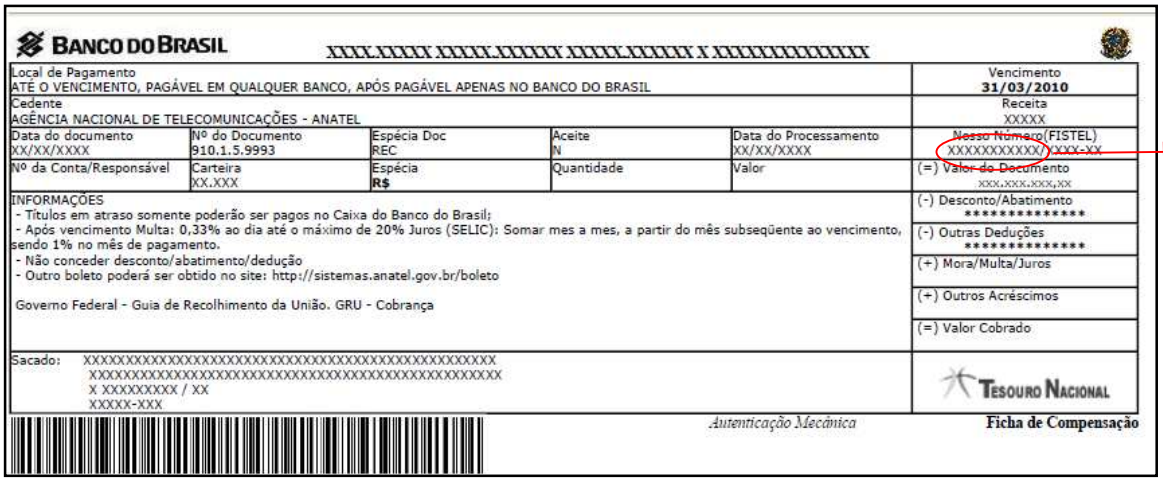
Figura 11 – Menu Boleto Bancário

3.2.1. Atualização do Endereço de Correspondência

Para atualizar o endereço de correspondência, o Sistema solicita duas informações: o Fistel e o CPF.

> **Importante:** O número do Fistel é um código de identificação da licença que o usuário possui junto à Anatel. Este número é essencial para o acesso ao Sistema Boleto, podendo ser encontrado nos próprios boletos da Anatel. Verifique nestes documentos a existência dos campos denominados Nosso Número (Fistel) ou Número (NRO) de Referência, o Fistel consiste nos onze primeiros algarismos destes campos.

Boletos da Anatel



Identificação do número do Fistel nos boletos.

Figura 12 – Boleto Bancário Tipo GRU Cobrança

Figura 13 – Boleto Bancário Tipo GRU Simples

Caso não possua nenhum boleto, entre em contato com a área de outorga do escritório da Anatel de seu estado; os nossos contatos estão disponibilizados no site www.anatel.gov.br.

Na tela abaixo, após informar o Fistel e o CPF, clique em Pesquisar e proceda às alterações necessárias.

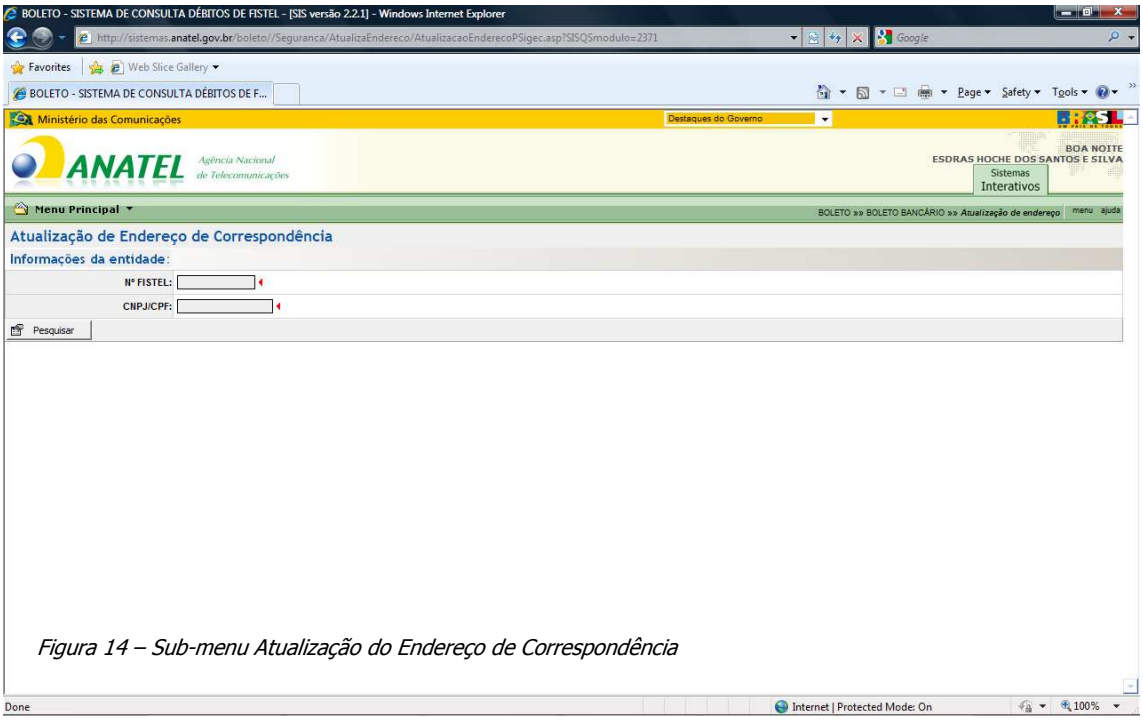


Figura 14 – Sub-menu Atualização do Endereço de Correspondência

Importante: Através do Sistema Boleto somente o endereço de correspondência é passível de alteração. O endereço sede – ou seja, o do domicílio – somente poderá ser alterado junto às áreas de outorga da Anatel.

3.2.2. Impressão de Boletos

Ao clicarmos em Impressão de Boletos (ver figura 11), somos direcionados à tela que segue abaixo e que possibilita a impressão de boletos quitados (comprovantes de pagamento) e de boletos devedores (vencidos ou a vencer).

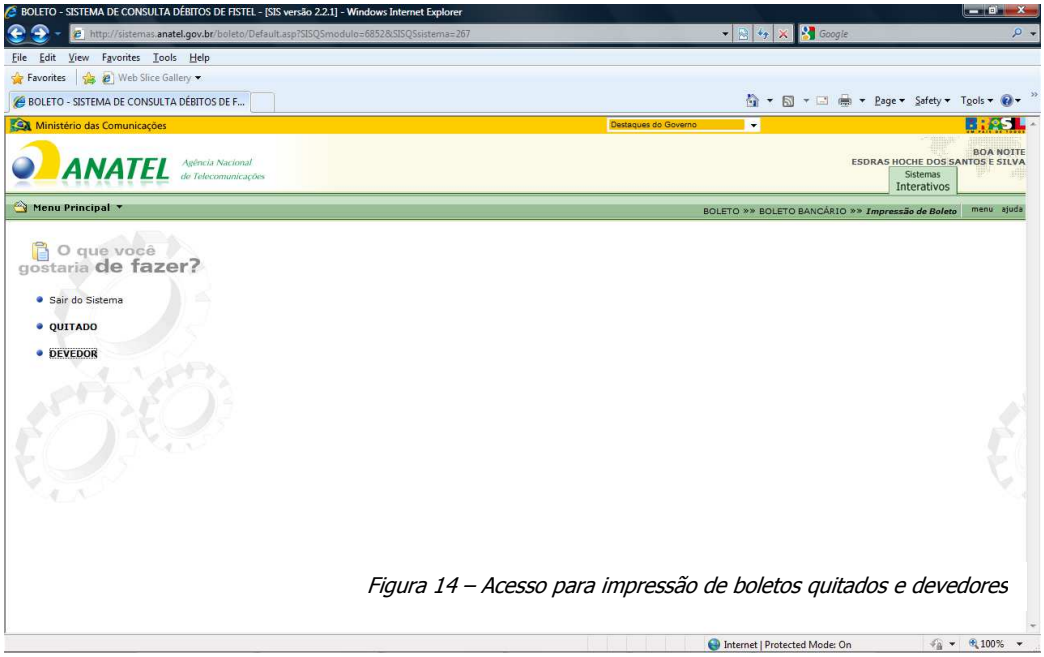


Figura 14 – Acesso para impressão de boletos quitados e devedores

A) QUITADO

Clicando em Quitado, a janela seguinte é apresentada.

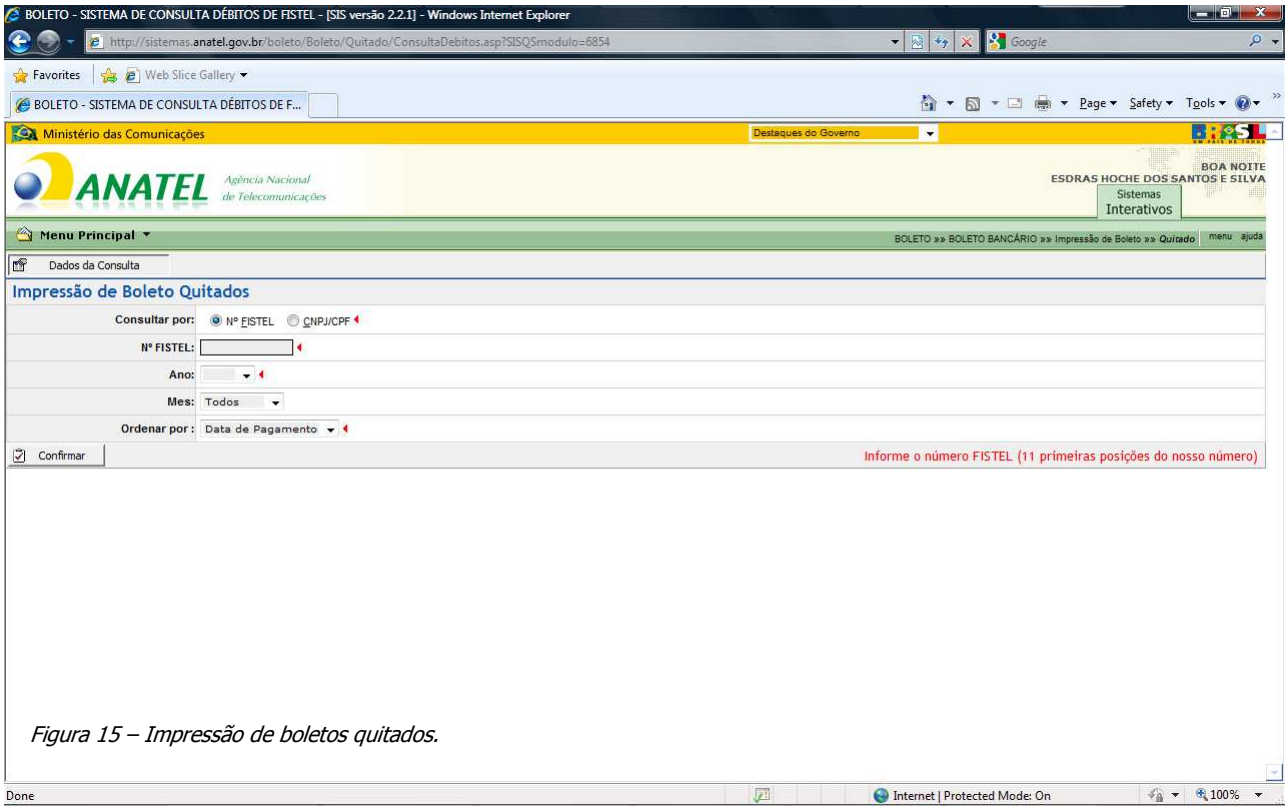


Figura 15 – Impressão de boletos quitados.

Aqui existe a opção para que a consulta seja realizada pelo número do Fistel ou do CPF, ficando a critério do usuário.

Caso opte pela consulta através do número do Fistel, somente serão apresentados os pagamentos relacionados àquele Fistel específico. A consulta pelo CPF trará a relação de todos os pagamentos efetuados pelo outorgado. Esta opção é útil para os usuários que possuem mais de uma licença junto à Anatel.

Ainda se faz necessário, nesta consulta, indicar o ano no qual os pagamentos foram efetuados. Além disso, é possível especificar o mês do pagamento, agilizando a consulta, e definir a ordem em que os lançamentos devem aparecer: por data de pagamento ou pelo número do seqüencial[1]).

Veja um exemplo desta consulta:

[1] Seqüencial é o número que aliado ao número do Fistel identifica um determinado débito. Ele especifica a ordem que os débitos foram lançados contra um determinado usuário.

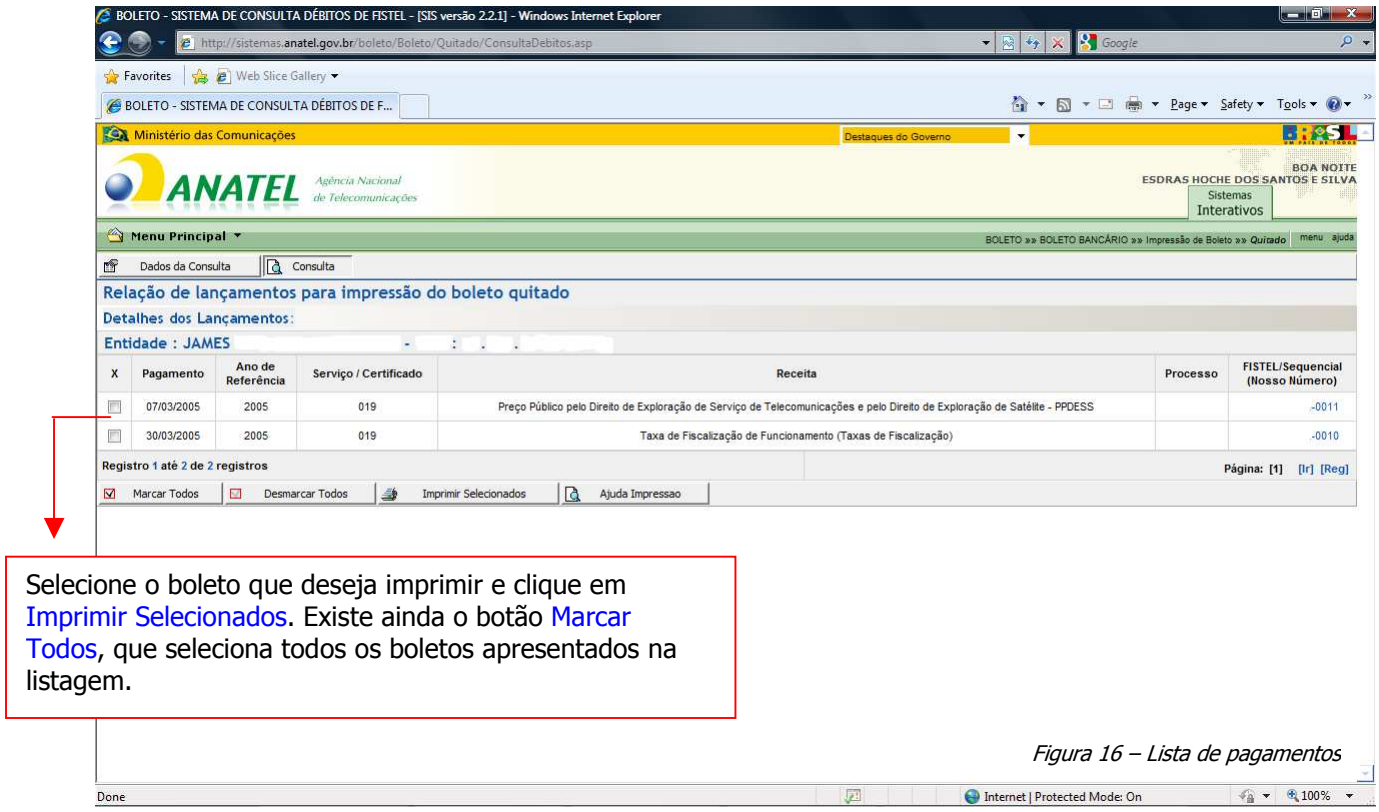


Figura 16 – Lista de pagamentos

Importante: Quando da primeira impressão será informado que o seu computador não possui o componente de impressão. Para instalá-lo basta seguir as instruções das telas que surgirão.

B) Devedor

O Sistema Boleto, quando se refere a boletos devedores, atina-se tanto a débitos vencidos quanto a vencer.

A lógica para impressão de boletos devedores é mesma da impressão de boletos quitados, possuindo uma única especificidade.

Para boletos vencidos, é possível informar a data de pagamento que melhor atenda as necessidades dos usuários, sendo que a data escolhida necessariamente deve estar compreendida no mês vigente. Caso o usuário deseje pagar o débito em um mês seguinte, deve aguardar o primeiro dia útil deste mês para retirar o boleto. Alerta-se que juros e multa serão calculados de acordo com a data informada.

Para os boletos a vencer, a data de pagamento será a data de vencimento original.

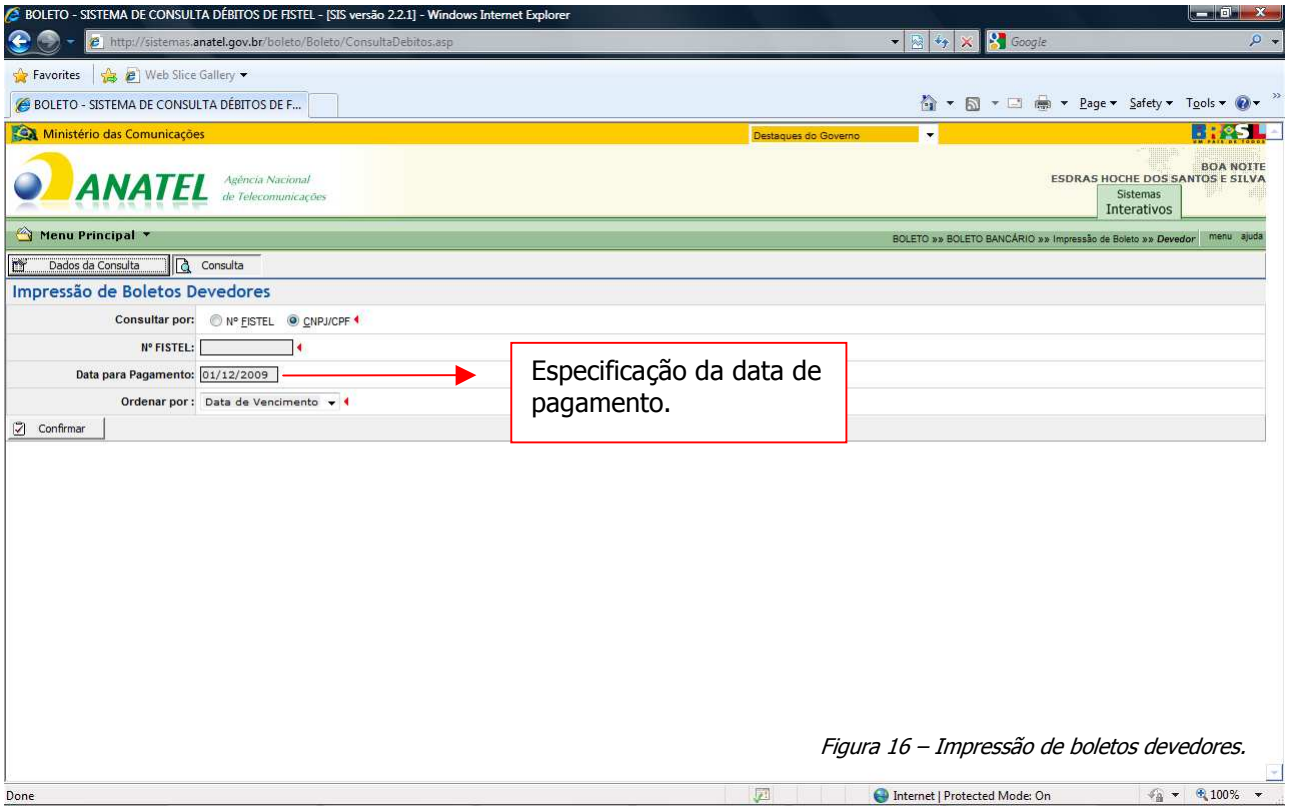


Figura 16 – Impressão de boletos devedores.

Demais dúvidas poderão ser esclarecidas pela Gerência de Arrecadação através dos seguintes contatos:

- Telefone: (61) 2312-2554
- E-mail: fistel@anatel.gov.br