

Passo a passo para Agendar Atendimento

1) Clicar em Agendar Atendimento.



Agendamento Eletrônico de Atendimento

[Página Inicial](#) | [Agendar Atendimento](#) | [Consultar Agendamento](#) | [Legislação](#) | [Perguntas e Respostas](#)

INFORMAÇÕES

Agendamento de horário para Atendimento da Secretaria Municipal da Fazenda do Município de São Paulo.

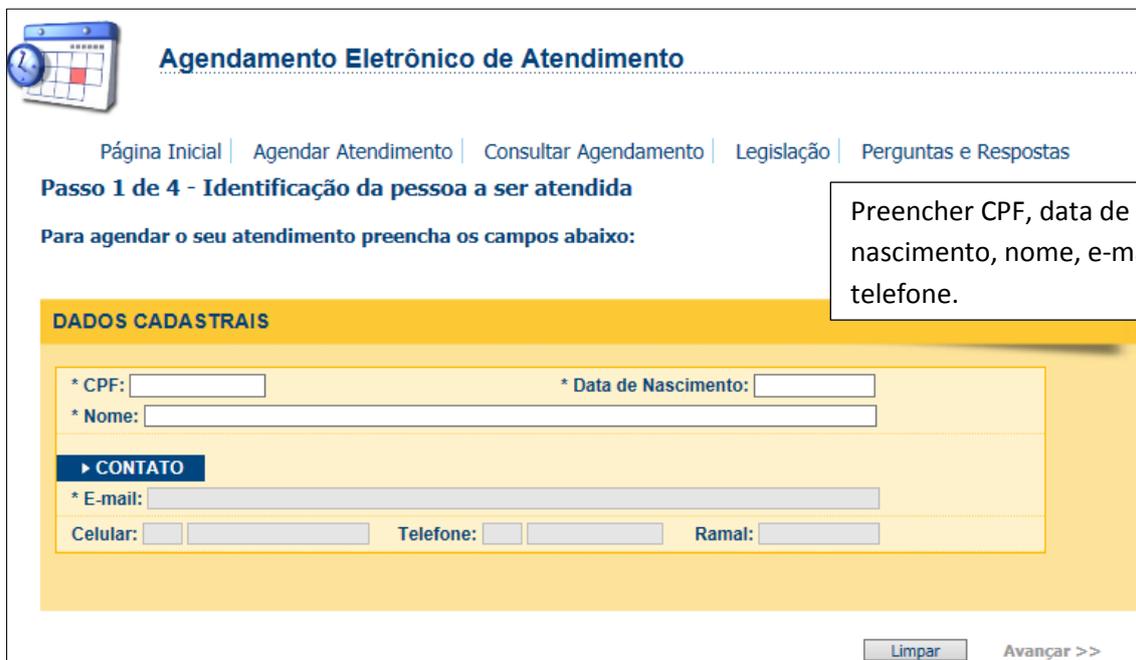
Para informações sobre como fazer um agendamento, quais serviços estão incluídos, qual a documentação necessária e quais os locais que fazem atendimento com dia e hora marcados, deve-se acessar a aba [Perguntas e Respostas](#).

Para realizar um agendamento, deve-se acessar a aba [Agendar Atendimento](#).

Atenção:
Compareça com a devida antecedência ao local indicado com o protocolo do agendamento e toda a documentação requerida.
Em caso de atraso, o agendamento será automaticamente cancelado.
Caso não seja possível o comparecimento no dia e hora marcados, deve-se acessar a aba [Consultar Agendamento](#) e cancelar ou alterar o dia e horário para novo atendimento. Este procedimento deve ser feito com o mínimo de 24 horas de antecedência para ter validade.

LEMBRE-SE
A Secretaria Municipal da Fazenda disponibiliza dezenas de serviços via internet. Verifique a lista [Consulta tributos on-line](#) antes de realizar um agendamento.

1.1) Identificação da pessoa a ser atendida.



Agendamento Eletrônico de Atendimento

[Página Inicial](#) | [Agendar Atendimento](#) | [Consultar Agendamento](#) | [Legislação](#) | [Perguntas e Respostas](#)

Passo 1 de 4 - Identificação da pessoa a ser atendida

Para agendar o seu atendimento preencha os campos abaixo:

DADOS CADASTRAIS

* CPF: * Data de Nascimento:
* Nome:

▶ CONTATO

* E-mail:
Celular: Telefone: Ramal:

Preencher CPF, data de nascimento, nome, e-mail e telefone.

1.2) Selecionar o Assunto, o serviço, a Zona e o Local de Atendimento, em seguida clicar em “Inserir Serviço”.

Agendamento Eletrônico de Atendimento

Página Inicial | Agendar Atendimento | Consultar Agendamento | Legislação | Perguntas e Respostas

Passo 2 de 4 - Selecionar serviços e local de atendimento

Selecione abaixo o assunto e o local para atendimento:

** campos obrigatórios*

SELEÇÃO DE SERVIÇO(S) E LOCAL DE ATENDIMENTO

* Assunto: Seleccione --> * Serviço: Seleccione --> * Zona: Seleccione --> * Local: Seleccione -->

▶ Informações sobre o(s) serviço(s) selecionado(s)

Inserir serviço Para inserir um serviço, selecione-o e clique no botão "inserir serviço" ao lado. Dependendo do assunto, é permitido repetir o procedimento para inserir mais de um serviço por agendamento.

▶ SERVIÇO(S) SELECIONADO(S)

Limpar << Voltar Avançar >>

1.3) Informar o número do CPF/CNPJ e o nome para quem o serviço será executado em seguida clique em “OK”.

Obs.: existem serviços que não haverá a necessidade de se efetuar este preenchimento.

Dados do Contribuinte

Serviço: Inscrição CCM (Apenas empresas de fora)
Preencher os campos abaixo com os dados do contribuinte.
O solicitante somente será o contribuinte se o serviço a ser realizado se referir ao seu cpf.

CPF/CNPJ Nome/Razão Social do Contribuinte OK Fechar

Documento	Via Autenticidade	Descrição	Formulário PF	Formulário PJ
Protocolo de Inscrição CCM	1 Original	Formulário de preenchimento OBRIGATÓRIO na interne	preencher formulário	preencher formulário

1.4) Se desejar será possível fazer a inclusão de outro serviço clicando em “inserir serviço”, ou clique em “Avançar”.

Agendamento Eletrônico de Atendimento

Página Inicial | Agendar Atendimento | Consultar Agendamento | Legislação | Perguntas e Respostas

Passo 2 de 4 - Selecionar serviços e local de atendimento

Selecione abaixo o assunto e o local para atendimento:

** campos obrigatórios*

SELEÇÃO DE SERVIÇO(S) E LOCAL DE ATENDIMENTO

* Assunto: CCM | * Serviço: Inscrição CCM (Apenas empr) | * Zona: Centro | * Local: Centro de Atendimento da Fa

▶ **Informações sobre o(s) serviço(s) selecionado(s)**

Apenas para empresas de outro município.

Para inserir um serviço, selecione-o e clique no botão "inserir serviço" ao lado. Dependendo do assunto, é permitido repetir o procedimento para inserir mais de um serviço por agendamento.

▶ **SERVIÇO(S) SELECIONADO(S)**

Serviços em ordem de execução	Observações	Documentação	Excluir
<input checked="" type="checkbox"/>	Inscrição CCM (Apenas empresas de fora)	Documentos	

1.5) Ao selecionar a data os horários disponíveis para atendimento aparecerão, escolha o horário desejado e clique em “Avançar”.

Agendamento Eletrônico de Atendimento

Página Inicial | Agendar Atendimento | Consultar Agendamento | Legislação | Perguntas e Respostas

Passo 3 de 4 - Selecionar Data e Horário para Atendimento

Selecione abaixo o dia e horário para seu atendimento:

SELEÇÃO DE DATA E HORÁRIO

Local selecionado: **Centro de Atendimento da Fazenda Municipal**

Agenda aberta até **08/06/2018**

Junho 2018

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
						1 2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Disponível
Indisponível

Data selecionada: **06/06/2018**
Hora selecionada: **11:30**

Horários

- 10:15
- 10:30
- 10:45
- 11:00
- 11:15
- 11:30**
- 11:45
- 12:00
- 12:15
- 12:30
- 12:45

1.6) Para confirmar o Agendamento, digite o código de imagem e clique em “concluir”.

Agendamento Eletrônico de Atendimento

[Página Inicial](#) | [Agendar Atendimento](#) | [Consultar Agendamento](#) | [Legislação](#) | [Perguntas e Respostas](#)

Passo 4 de 4 - Confirmar Agendamento

Confira as informações sobre o seu agendamento. Preencha o Código da Imagem e clique em concluir.

DADOS DO AGENDAMENTO

Data Agendada: **quarta-feira - 06/06/2018 - 11:30**

Informações do Solicitante

CPF: [REDACTED]
Nome: [REDACTED]
Telefone: [REDACTED]

Local de Atendimento: **Centro de Atendimento da Fazenda Municipal**
Endereço: **Praça do Patriarca, 69**
Complemento:
Bairro: **Sé**
CEP: **01002-010**

Informações do Contribuinte

Identificação	Nome	Serviço Solicitado
CPF [REDACTED]	mmmm	Inscrição CCM (Apenas empresas de fora)

Para prosseguir, digite o código da imagem abaixo. Em seguida acione o botão "Concluir" e imprima o Protocolo de Agendamento que aparecerá na tela.

Código da Imagem:

 [Áudio](#)

1.7) A próxima tela será uma confirmação de agendamento.

Agendamento Eletrônico de Atendimento

[Página Inicial](#) | [Agendar Atendimento](#) | [Consultar Agendamento](#) | [Legislação](#) | [Perguntas e Respostas](#)

Passo 4 de 4 - Confirmar Agendamento

Seu agendamento foi concluído. Emita o seu comprovante e apresente-o no dia do seu atendimento.

DADOS DO AGENDAMENTO

Agendamento realizado com sucesso.

O protocolo de Atendimento é de **apresentação obrigatória.**
[Clique aqui](#) para imprimi-lo com o código de barras.

Protocolo nº 1892324
Arquivo em PDF. Caso não possua o Acrobat Reader, [clique aqui](#).

1.8) Após confirmado o agendamento, imprima o protocolo de agendamento.

 **PREFEITURA DE SÃO PAULO**
FAZENDA

PREFEITURA DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Fazenda

Confirmação de Agendamento

Protocolo Número 1892324 Data Agendada quarta-feira - 06/06/2018 - 11:30 hs

Local de Atendimento Centro de Atendimento da Fazenda Municipal
Endereço Praça do Patriarca, 69
Complemento Bairro Sé CEP 01002-010

Informações do Solicitante

Nome	[REDACTED]	E-mail	mmm@mmm.com
CPF	[REDACTED]	Telefone	(0) 00-0000

Informações do Contribuinte

Identificação	Nome	Serviço Solicitado
CPF [REDACTED]	mmm	Inscrição CCM (Apenas empresas de fora)

Documentos necessários / Serviços

Inscrição CCM (Apenas empresas de fora)

Documento	Via	Autenticidade	Observação
Documento de identidade	1	Original e Cópia Simples	RG e CPF do sócio responsável declaração. Dispensável p/assinatura reconhecida
Instrumento de constituição e alterações	1	Original e Cópia Simples	Somente para PJ - Ver descrição detalhada deste documento no protocolo de inscri
CNPJ	1	Original	Somente para PJ - Pode ser emitido pelo site da RFB
Procuração	1	Original e Cópia Simples	Ver descrição detalhada deste documento no protocolo de inscrição
Protocolo de Inscrição CCM	1	Original	ATENÇÃO: confira VALIDADE e ENDEREÇO DE ENTREGA no protocolo de inscrição

Agendamento em 22/05/2018 12:49:09 - Emitido em 22/05/2018 12:52:47
ATENÇÃO: Agendamentos incorretos ou sem a documentação necessária deverão ser reagendados. Dúvidas: ni@prefeitura.sp.gov.br.
Atrasos superiores a 10 minutos implicam o cancelamento do agendamento.

2. Consultar Agendamentos

2.1) Para consultar os agendamentos, clicar em “Consultar Agendamento”

 **Agendamento Eletrônico de Atendimento**

[Página Inicial](#) | [Agendar Atendimento](#) | [Consultar Agendamento](#) | [Legislação](#) | [Perguntas e Respostas](#)

INFORMAÇÕES

Agendamento de horário para Atendimento da Secretaria Municipal da Fazenda do Município de São Paulo.

Para informações sobre como fazer um agendamento, quais serviços estão incluídos, qual a documentação necessária e quais os locais que fazem atendimento com dia e hora marcados, deve-se acessar a aba [Perguntas e Respostas](#).

Para realizar um agendamento, deve-se acessar a aba [Agendar Atendimento](#).

Atenção:
Compareça com a devida antecedência ao local indicado com o protocolo do agendamento e toda a documentação requerida.
Em caso de atraso, o agendamento será automaticamente cancelado.

Caso não seja possível o comparecimento no dia e hora marcados, deve-se acessar a aba [Consultar Agendamento](#) e cancelar ou alterar o dia e horário para novo atendimento. Este procedimento deve ser feito com o mínimo de 24 horas de antecedência para ter validade.

LEMBRE-SE
A Secretaria Municipal da Fazenda disponibiliza dezenas de serviços via internet. Verifique a lista [Consulta tributos on-line](#) antes de realizar um agendamento.



2.1) Informar o CPF, a data de nascimento e a imagem.



Agendamento Eletrônico de Atendimento

[Página Inicial](#) | [Agendar Atendimento](#) | [Consultar Agendamento](#) | [Legislação](#) | [Perguntas e Respostas](#)

Consulta e Alteração de Agendamentos

Para consultar, alterar, cancelar ou emitir segunda via informe abaixo:

CONSULTA DE AGENDAMENTOS

* CPF do solicitante:
Número do Protocolo de Agendamento:
* Data de nascimento:
* Código de imagem:

5mnp

Áudio

2.2) Será exibido na tela os agendamentos realizados com a opção de detalhar, reagendar ou cancelar.



Agendamento Eletrônico de Atendimento

[Página Inicial](#) | [Agendar Atendimento](#) | [Consultar Agendamento](#) | [Legislação](#) | [Perguntas e Respostas](#)

Consulta e Alteração de Agendamentos

Para consultar, alterar, cancelar ou emitir segunda via informe abaixo:

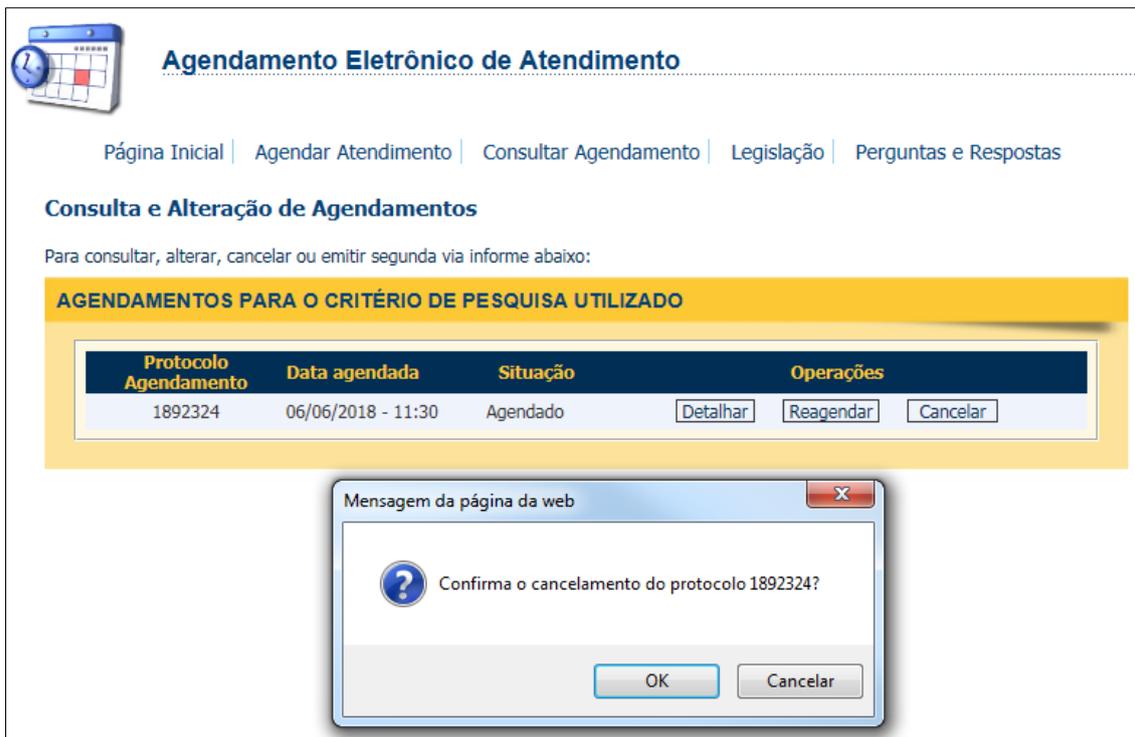
AGENDAMENTOS PARA O CRITÉRIO DE PESQUISA UTILIZADO

Protocolo Agendamento	Data agendada	Situação	Operações
1892324	06/06/2018 - 11:30	Agendado	<input type="button" value="Detalhar"/> <input type="button" value="Reagendar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>

Obs.: a) Na opção “Detalhar”, será possível imprimir a 2ª via do protocolo;

b) Na opção “Reagendar”, o sistema voltará à tela para selecionar data e horário de atendimento;

c) Na opção “Cancelar”, o sistema pedirá a confirmação do Cancelamento do Agendamento.



Agendamento Eletrônico de Atendimento

[Página Inicial](#) | [Agendar Atendimento](#) | [Consultar Agendamento](#) | [Legislação](#) | [Perguntas e Respostas](#)

Consulta e Alteração de Agendamentos

Para consultar, alterar, cancelar ou emitir segunda via informe abaixo:

AGENDAMENTOS PARA O CRITÉRIO DE PESQUISA UTILIZADO

Protocolo Agendamento	Data agendada	Situação	Operações
1892324	06/06/2018 - 11:30	Agendado	<input type="button" value="Detalhar"/> <input type="button" value="Reagendar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>

Mensagem da página da web

Confirma o cancelamento do protocolo 1892324?

d) Agendamento Cancelado.



Agendamento Eletrônico de Atendimento

[Página Inicial](#) | [Agendar Atendimento](#) | [Consultar Agendamento](#) | [Legislação](#) | [Perguntas e Respostas](#)

Consulta e Alteração de Agendamentos

Para consultar, alterar, cancelar ou emitir segunda via informe abaixo:

AGENDAMENTOS PARA O CRITÉRIO DE PESQUISA UTILIZADO

Protocolo Agendamento	Data agendada	Situação	Operações
1892324	06/06/2018 - 11:30	Cancelado	<input type="button" value="Detalhar"/> <input type="button" value="Reagendar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>