

# 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.**

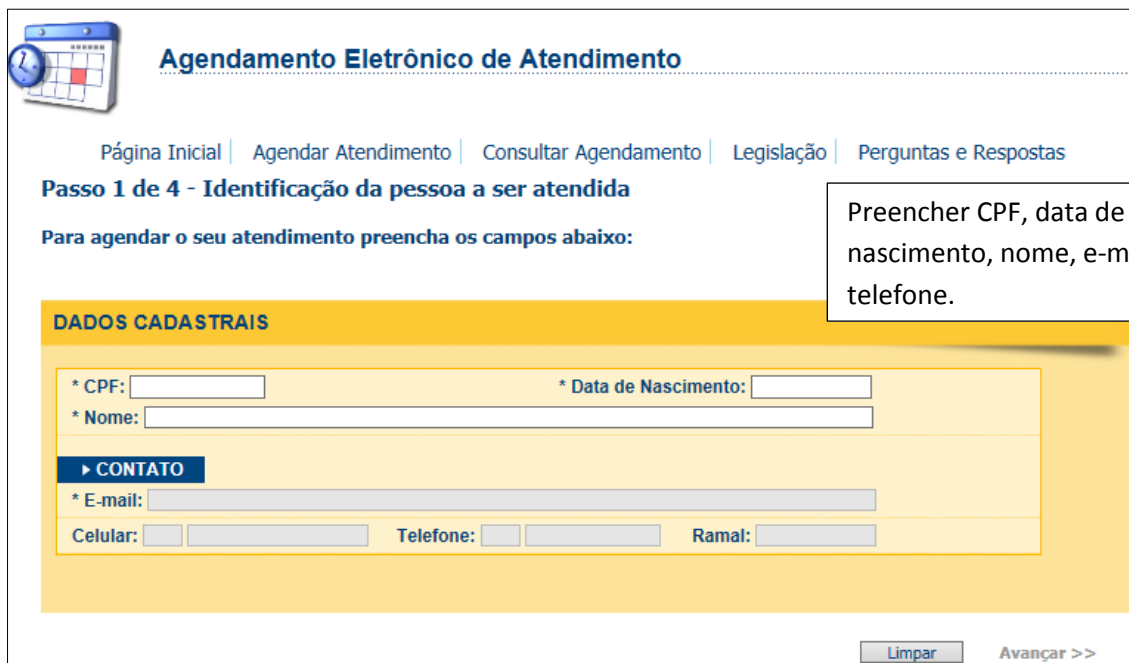
Para informações sobre como fazer um agendamento, quais serviços estão incluídos, qual a documentação necessária e quais os locais que fazem atendimento com dia e hora marcados, deve-se acessar a aba [Perguntas e Respostas](#).

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 OBRIGATORIO 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:

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:

5mrp

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:

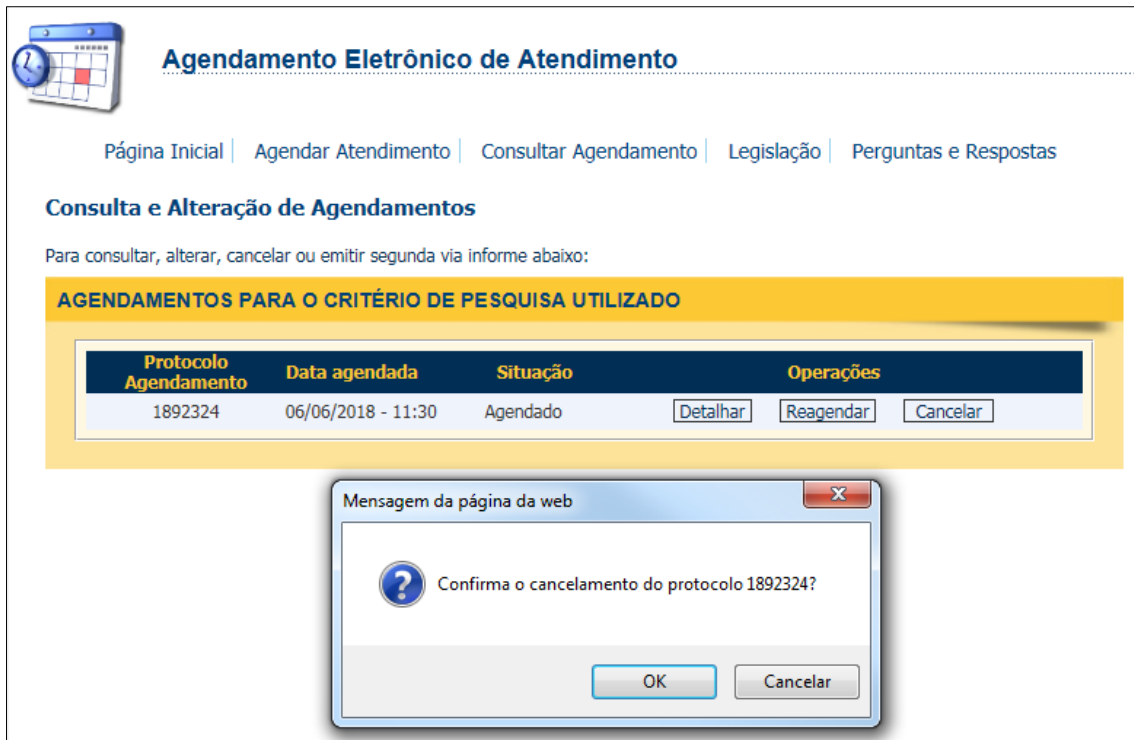
**AGENDAMENTOS PARA O CRITÉRIO DE PESQUISA UTILIZADO**

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.



The screenshot displays the 'Agendamento Eletrônico de Atendimento' web application. At the top left is a calendar icon. The main header includes navigation links: 'Página Inicial', 'Agendar Atendimento', 'Consultar Agendamento', 'Legislação', and 'Perguntas e Respostas'. Below this is the section 'Consulta e Alteração de Agendamentos' with the instruction 'Para consultar, alterar, cancelar ou emitir segunda via informe abaixo:'. A yellow banner reads 'AGENDAMENTOS PARA O CRITÉRIO DE PESQUISA UTILIZADO'. A table lists a single appointment with protocol number 1892324, scheduled for 06/06/2018 at 11:30, in the 'Agendado' status. The 'Operações' column contains buttons for 'Detalhar', 'Reagendar', and 'Cancelar'. A modal dialog box titled 'Mensagem da página da web' is open, asking 'Confirma o cancelamento do protocolo 1892324?' with 'OK' and 'Cancelar' buttons.

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"/>

d) Agendamento Cancelado.



This screenshot shows the same web application interface as above, but the appointment status for protocol 1892324 is now 'Cancelado'. The 'Operações' column still contains the 'Detalhar', 'Reagendar', and 'Cancelar' buttons.

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"/>