



**CIDADE DE
SÃO PAULO
FAZENDA**

SAV
Solução de Atendimento Virtual

Versão 1.06

ÍNDICE

1. Visão Geral	4
2. Acessando o SAV	8
2.1. Onde Acessar	8
2.2. Como Acessar	8
3. IPTU – Alteração do Cadastro do Imóvel	10
3.1. IPTU - Alteração de Outros Dados do Imóvel (DAC)	10
3.2. IPTU - Desdobro, Englobamento, Remembramento de Imóveis ou Nova Inscrição Imobiliária	21
3.2.1. Desdobro de Imóveis	21
3.2.2. Englobamento de Imóveis	35
3.2.3. Remembramento de Imóveis	45
3.2.4. Inscrição Imobiliária (Inscrição de Novo Imóvel no Cadastro Imobiliário Fiscal)	56
3.2.5. Não Aceitação de Declaração de Declarações – DAC, DIC, DIC-D	64
4. IPTU - Recadastramento	71
5. Contestação do Meu Carnê do IPTU	76
5.1. IPTU - Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) – 1ª Instância	76
5.2. IPTU - Recurso Ordinário - 2ª Instância (cabível somente após decisão de 1ª Instância)	87
5.3. IPTU - Recurso de Revisão contra decisão do Conselho Municipal de Tributos	94
5.4. IPTU - Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso	103
6. IPTU - Contestação de Outras Decisões Administrativas	110
7. ISS, Taxas Mobiliárias e ITBI-IV (Multa Acessória – Cartórios) – Impugnações e Recursos	116
7.1. ISS e Taxas/Multas de ITBI-IV (Cartórios) – Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) – 1ª Instância	116
7.1.1. Impugnação de Auto de Infração (Inclusão Manual de Autos de Infração não listados no SAV)	122
7.2. ISS e Taxas Mobiliárias – Recurso Ordinário – 2ª Instância	124
7.2.1. Recurso Ordinário a Auto de Infração (Inclusão Manual - Autos de Infração não listados pelo SAV)	130
7.3. ISS e Taxas Mobiliárias - Recurso de Revisão a Auto de Infração	132
7.3.1. Recurso de Revisão a Auto de Infração (Inclusão Manual - Autos de Infração não listados pelo SAV)	138
7.4. Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso	141
8. ISS e Taxas Mobiliárias - Outros Pedidos Administrativos	147
8.1. Sociedade Uniprofissional – SUP	147
8.1.1. Pedido de Enquadramento de Pessoa Jurídica - PJ como Sociedade Uniprofissional – SUP	147
8.1.2. Pedido de Desenquadramento Retroativo de Sociedade Uniprofissional – SUP	152
8.1.3. Recurso em Razão do Desenquadramento do Regime por Falta de Entrega da D-SUP	157
8.1.4. Impugnação da Decisão que Indeferiu o Pedido de Desenquadramento da PJ como Sociedade de Profissionais	162
8.1.5. Recurso da Decisão de 1ª Instância referente a Pedido de Desenquadramento da PJ como SUP (2ª Instância)	169
8.2. Simples Nacional/Microempreendedor Individual - MEI	176

8.3.	Indeferimento de Isenção, Reconhecimento de Imunidade ou outro Benefício Fiscal	183
9.	ITBI-IV – Impugnações e Recursos	190
9.1.	ITBI-IV – Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) – 1ª Instância	190
9.2.	ITBI-IV – Recurso Ordinário – 2ª Instância.....	196
9.2.1.	Recurso Ordinário a Auto de Infração (Inclusão Manual - Autos de Infração não listados pelo SAV)	202
9.3.	ITBI-IV - Recurso de Revisão a Auto de Infração	204
9.3.1.	Recurso de Revisão a Auto de Infração (Inclusão Manual - Autos de Infração não listados pelo SAV)	210
9.4.	ITBI-IV - Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso.....	213
10.	ITBI-IV – Outros Pedidos Administrativos.....	218
11.	COSIP, TRSS (até 2010), TRSD e Contribuição de Melhoria – Impugnações e Recursos	224
11.1.	Outros Tributos - Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) – 1ª Instância.....	224
11.2.	Outros Tributos – Recurso Ordinário – 2ª Instância.....	231
11.3.	Outros Tributos - Recurso de Revisão.....	237
11.4.	Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso	243
12.	Restituição de Tributos	248
12.1.	Pedido de Restituição no SAV – Telas Gerais	248
12.2.	Pedido de Restituição do ISS.....	250
12.3.	Pedido de Restituição de Taxas Mobiliárias (TFA, TFE e TRSS).....	259
12.4.	Pedido de Restituição do IPTU.....	265
12.5.	Pedido de Restituição do ITBI-IV	270
12.6.	Recurso Hierárquico referente a Pedido de Restituição	275
13.	Impugnação ao Comunicado CADIN.....	276
14.	Acessos Especiais (Cartórios de Registro de Imóveis e Concessionárias de Serviços de Energia Elétrica).....	283

1. Visão Geral

A Solução ou Sistema de Atendimento Virtual – SAV permite ao munícipe a protocolização pela Internet de diversas solicitações, propiciando sua correta classificação, instrução e encaminhamento às unidades competentes.

IPTU		
Grupo de Serviço	Efeitos	Solicitações
Alteração do CADASTRO do Imóvel	Possui efeitos APENAS para os FUTUROS Carnês do IPTU	<u>Recadastramento</u>
		- Endereço de Entrega, Data de Vencimento e Nome do Proprietário e/ou Possuidor
		<u>Alteração de Dados do Imóvel – DAC</u>
		- Dados Avaliativos (áreas, testada, uso, padrão, fração ideal)
		- Outros Dados do Imóvel (logradouro, numeração, incidência, ano da construção)
		<u>Inclusão de Novos Imóveis no Cadastro - DIC e DIC-D</u>
		- Desdobro (Divisão de Lotes)
		- Englobamento (unificação de lotes)
		- Remebramento
		- Inscrição de Lote no Cadastro Imobiliário Fiscal
		<u>Contestação da Não Aceitação de Declarações - DAC, DIC e DIC-D</u>
- Contestação da Não Aceitação da Declaração de Atualização Cadastral – DAC		
- Contestação da Não Aceitação da Declaração de Inscrição Cadastral – DIC		
- Contestação da Não Aceitação da Declaração de Inscrição Cadastral para Desdobro, Englobamento ou Remembramento - DIC-D		
- Recurso Único à Autoridade Superior referente a DAC, DIC ou DIC-D (somente após contestação)		
Contestação do Meu Carnê do IPTU	Suspende a Exigibilidade do Imposto, se protocolado DENTRO DO PRAZO LEGAL	- Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) - 1ª Instância
		- Recurso Ordinário - 2ª Instância (cabível somente após decisão de 1ª Instância)
		- Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso
		- Recurso de Revisão contra decisão do Conselho Municipal de Tributos - CMT
Contestação de Outras Decisões Administrativas	NÃO Suspende a Exigibilidade do Crédito	- Impugnação da Decisão que Indeferiu o pedido de ISENÇÃO (1ª Instância)
		- Recurso contra Decisão de 1ª Instância referente a pedido de ISENÇÃO (2ª Instância)
		- Impugnação da Decisão que indeferiu o pedido de RECONHECIMENTO DE IMUNIDADE (1ª Instância)
		- Recurso contra Decisão de 1ª Instância referente a RECONHECIMENTO DE IMUNIDADE (2ª Instância)
		- Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso

ISS E TAXAS MOBILIÁRIAS (TFE, TFA e TRSS)		
Grupo de Serviço	Efeitos	Solicitações
Impugnações e Recursos a Autos de Infração	Suspende a Exigibilidade do Imposto, se protocolado DENTRO DO PRAZO LEGAL	- Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) - 1ª Instância
		- Recurso Ordinário - 2ª Instância (cabível somente após decisão de 1ª Instância)
		- Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso
		- Recurso de Revisão contra decisão do Conselho Municipal de Tributos - CMT
Sociedade de Profissionais - SUP	NÃO Suspende a Exigibilidade do Crédito	- Pedido de Enquadramento de Pessoa Jurídica - PJ como Sociedade Uniprofissional – SUP
		- Pedido de Desenquadramento Retroativo de Sociedade Uniprofissional – SUP
		- Impugnação da Decisão que Indeferiu o pedido de Enquadramento da PJ como SUP (1ª Instância)
		- Recurso em Razão do Desenquadramento do Regime por Falta de Entrega da D-SUP
		- Recurso da Decisão de 1ª Instância referente a Enquadramento da PJ como SUP (2ª Instância)
		- Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso
Simplex Nacional/MEI	NÃO Suspende a Exigibilidade do Crédito	- Impugnação do Termo de Exclusão do Simples Nacional (1ª Instância)
		- Impugnação de Indeferimento da Opção no Simples Nacional (1ª Instância)
		- Impugnação da Decisão de Desenquadramento de Microempreendedor Individual - MEI (1ª Instância)
		- Recurso da Decisão de 1ª Instância referente ao TERMO DE EXCLUSÃO do Simples Nacional (2ª Instância)
		- Recurso da Decisão de 1ª Instância referente ao Indeferimento da Opção no Simples Nacional (2ª Instância)
		- Recurso da Decisão de 1ª Instância ao Desenquadramento de Microempreendedor Individual - MEI (2ª Instância)
		- Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso
Contestação de Outras Decisões Administrativas	NÃO Suspende a Exigibilidade do Crédito	- Impugnação da Decisão que Indeferiu o pedido de ISENÇÃO (1ª Instância)
		- Recurso contra Decisão de 1ª Instância referente a pedido de ISENÇÃO (2ª Instância)
		- Impugnação da Decisão que indeferiu o pedido de RECONHECIMENTO DE IMUNIDADE (1ª Instância)
		- Recurso contra Decisão de 1ª Instância referente a RECONHECIMENTO DE IMUNIDADE (2ª Instância)
		- Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso

ITBI-IV		
Grupo de Serviço	Efeitos	Solicitações
Impugnações e Recursos a Autos de Infração	Suspende a Exigibilidade do Imposto, se protocolado DENTRO DO PRAZO LEGAL	- Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) - 1ª Instância
		- Recurso Ordinário - 2ª Instância (cabível somente após decisão de 1ª Instância)
		- Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso
		- Recurso de Revisão contra decisão do Conselho Municipal de Tributos - CMT
Contestação de Outras Decisões Administrativas	NÃO Suspende a Exigibilidade do Crédito	- Impugnação da Decisão que Indeferiu o pedido de ISENÇÃO (1ª Instância)
		- Recurso contra Decisão de 1ª Instância referente a pedido de ISENÇÃO (2ª Instância)
		- Impugnação da Decisão que indeferiu o pedido de NÃO-INCIDÊNCIA (1ª Instância)
		- Recurso contra Decisão de 1ª Instância referente a pedido de NÃO-INCIDÊNCIA (2ª Instância)
		- Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso

OUTROS SERVIÇOS		
Grupo de Serviço	Efeitos	Solicitações
Impugnações e Recursos - COSIP, TRSS (até 2010) e Contribuição de Melhoria	Suspende a Exigibilidade do Imposto, se protocolado DENTRO DO PRAZO LEGAL	- Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) - 1ª Instância
		- Recurso Ordinário - 2ª Instância (cabível somente após decisão de 1ª Instância)
		- Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso
		- Recurso de Revisão contra decisão do Conselho Municipal de Tributos - CMT
Restituição	NÃO Suspende a Exigibilidade do Crédito	- Restituição do IPTU (Exceto DAT)
		- Restituição do ISS (com e sem cancelamento de NFSe e NFTS)
		- Restituição do ITBI-IV
		- Restituição de Taxas Mobiliárias - TFA
		- Restituição de Taxas Mobiliárias - TFE
		- Restituição de Taxas Mobiliárias - TRSS
Impugnação ao Comunicado CADIN	NÃO Suspende a Exigibilidade do Crédito	- Impugnação ao Comunicado CADIN (se protocolado no prazo legal, suspende a inscrição do débito no CADIN)

Uma vez protocolizadas estas solicitações, várias rotinas referentes ao controle do crédito tributário são aplicadas, dentre as quais destacamos as rotinas referentes à suspensão da exigibilidade do crédito tributário, no caso de impugnações e recursos de lançamentos (Autos de Infração e Notificações de Lançamento) interpostos **tempestivamente**.

2. Acessando o SAV

2.1. Onde Acessar

- a) Você pode acessar o SAV de sua residência ou de qualquer local com acesso à Internet;
- b) O SAV pode ser acessado em qualquer TELECENTRO mantido pela Prefeitura de São Paulo (o endereço dos TELECENTROS consta do link https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/inovacao/inclusao_digital/telecentros/index.php);

2.2. Como Acessar

- a) Para acesso ao SAV, é imprescindível que o usuário esteja cadastrado no aplicativo “Senha Web”. Caso o usuário não possua o acesso, poderá obtê-lo no site <https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/>, clicando na opção “Senha Web”;
- b) Na página da SF, acessível no link <https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/> e selecione a opção SAV;
- c) Na tela abaixo, preencha seu CPF ou CNPJ, digite sua SENHA WEB e o Código de Imagem (“captcha”) fornecido pelo sistema:

prefeitura.sp.gov.br

Senhaweab

Usuário e Senha

CPF/CNPJ

Senha

Código de imagem
 2dyu

[Esqueci a senha](#) [Não sou cadastrado](#)

Certificado Digital

Se você possui **Certificado Digital** (ICP-Brasil) acesse aqui.

d) Ao acessar o aplicativo “Senha Web” na condição de “PESSOA FÍSICA”, o usuário será direcionado para a tela indicativa das “Representações Permitidas”. Selecione a opção correspondente ou informe o CPF/CNPJ do contribuinte a ser representado.

Representações permitidas

Você possui permissão para representar as pessoas indicadas abaixo.

Selecione o que deseja representar.

Utilize o filtro de pesquisa informando um CPF/CNPJ específico ou parte do número.

CPF/CNPJ

Titular: -

Responsabilidade legal: -

Responsabilidade legal: -

Acesso autorizado: -

Acesso autorizado: -

Acesso autorizado: -

Acesso autorizado: -

➤ **Importante:** Ao selecionar um representante na lista disponível a informação deste contribuinte representado será exibida na tela inicial do sistema e nos formulários que exista a informação do contribuinte.

Pronto! Agora é só selecionar o serviço desejado.

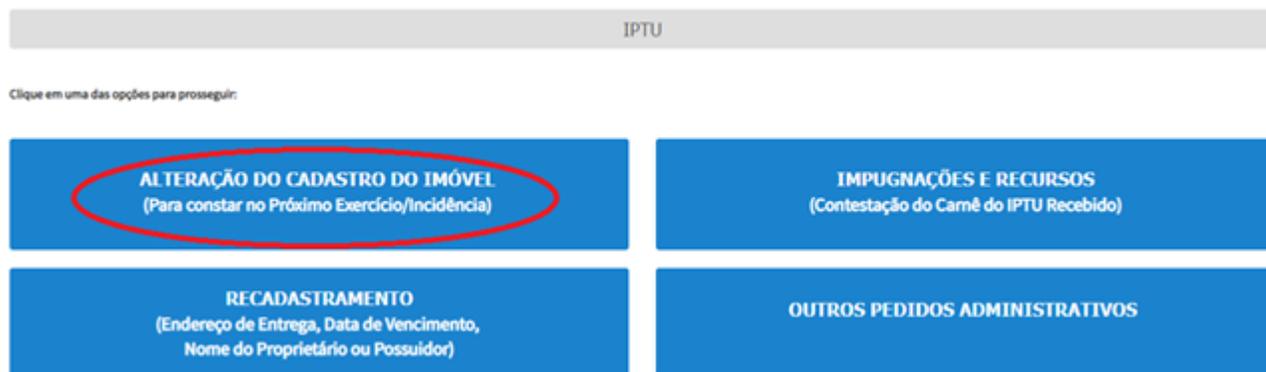
3. IPTU – Alteração do Cadastro do Imóvel

3.1. IPTU - Alteração de Outros Dados do Imóvel (DAC)

a) Selecione a opção **IPTU** na **Tela Inicial**:



b) Na **Tela Intermediária** do IPTU, selecione a opção “**Alteração do Cadastro do Imóvel**”:



c) Na tela de **Alteração do Cadastro do Imóvel**, selecione uma ou mais opções da seção ALTERAÇÃO DE OUTROS DADOS DO IMÓVEL (destacadas a seguir). Lembre-se que estes serviços alteram o Cadastro do Imóvel para os exercícios ou incidências FUTURAS.

IPTU

ALTERAÇÃO DO CADASTRO DO IMÓVEL
(Para constar no Próximo Exercício/Incidência)**ALTERAÇÃO DE OUTROS DADOS DO IMÓVEL ⓘ**

- Área do Terreno
- Testada
- Fração Ideal
- Logradouro e/ou Numeração do Imóvel
- Alteração de Incidência
- Área Construída
- Área Ocupada
- Uso
- Padrão
- Ano da Construção

INCLUSÃO DE NOVOS IMÓVEIS NO CADASTRO

- Desdobro (Divisão de lotes) ⓘ
- Englobamento (Unificação de dois ou mais lotes em único lote) ⓘ
- Remembramento ⓘ
- Inscrição no Cadastro Imobiliário Fiscal ⓘ

NÃO ACEITAÇÃO DE DECLARAÇÕES - DAC, DIC ou DIC-D

- Contestação da Não Aceitação da Declaração de Atualização Cadastral - DAC ⓘ
- Contestação da Não Aceitação da Declaração de Inscrição Cadastral - DIC ⓘ
- Contestação da Não Aceitação da Declaração de Inscrição Cadastral para Desdobro, Englobamento ou Remembramento - DIC-D ⓘ
- Recurso Único à Autoridade Superior referente a DAC, DIC ou DIC-D (somente após contestação) ⓘ

d) Informe o Número de Cadastro do Imóvel (SQL) e clique em AVANÇAR:

* Informe o Número de Cadastro do Imóvel



Você pode localizar o número de cadastro do imóvel na parte superior da Notificação de Lançamento, que é enviada ao endereço de entrega pelo correio.

IPTU 2017
IMPOSTO PESSOAL E TERRESTRAL URBANO

Notificação de Lançamento

CADASTRO DO IMÓVEL
XXX.XXX.XXXX-X

(Este é o número de cadastro do imóvel)

LOCAL DO IMÓVEL

PREVALÊNCIA

→ AVANÇAR

⊗ CANCELAR

e) Informe se o imóvel “faz parte de um condomínio”:

Deseja prosseguir com a Declaração de Alteração Cadastral para o imóvel abaixo?

Número de Cadastro do Imóvel

Endereço

O imóvel inscrito no Cadastro Imobiliário faz parte de um condomínio? ⓘ

Sim Não

→ AVANÇAR

← VOLTAR

f) Informe se o usuário é o proprietário/possuidor do imóvel, ou ainda, se é procurador/representante legal do proprietário/possuidor do imóvel:

, selecione a opção que se aplica a você.

Sou proprietário/possuidor do imóvel

Sou o procurador/representante legal do proprietário/possuidor do imóvel

→ AVANÇAR ← VOLTAR

g) Caso o proprietário selecione a opção “Sou proprietário/possuidor do imóvel”, preencha a tela de cadastro do contribuinte, a seguir:

Contribuinte

* Tipo de Pessoa CNPJ Razão Social

Física Jurídica

Endereço

* Telefone * E-mail

Deseja utilizar o mesmo endereço do imóvel

* CEP * Logradouro * Número * Complemento

* Bairro * Referência * Cidade * Estado

 Seleccione ▼

Deseja incluir Procurador/Representante Legal?

Sim Não

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

h) Na mesma tela anterior, é possível a inclusão, pelo contribuinte, de procurador/representante legal autorizado a atuar no processo:

Deseja incluir Procurador/Representante Legal?

Sim Não

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

i) Caso o proprietário selecione a opção “Sou o procurador/representante legal do proprietário/possuidor do imóvel”, selecione a opção da “tela de ciência”, e, a seguir, preencha a “tela de cadastro do procurador”:

- "O contribuinte está CIENTE de que os Representantes e/ou Procuradores ora indicados e qualificados poderão receber notificações e intimações enviadas pelo Sistema, e que tais notificações e intimações, quando recebidas pelos Representantes e/ou Procuradores, serão consideradas, para todos os efeitos legais, como se recebidas pelo próprio Contribuinte, inclusive para fins de contagem de prazos".

[→ AVANÇAR](#)[CANCELAR](#)

- j) Caso o usuário esteja atuando no processo como advogado, informar esta condição no campo específico. Após cadastrar os dados do representante, clicar em ADICIONAR PROCURADOR:

Procurador

* Tipo de Pessoa
 Física Jurídica

CPF

Nome

É advogado? 

Endereço

* Telefone

* E-mail

Deseja utilizar o mesmo endereço do imóvel

* CEP

* Logradouro

* Número

* Complemento

* Bairro

* Referência

* Cidade

* Estado
Selecione ▼



- k) O(s) procurador(es) serão listados na tela a seguir. Clique em PRÓXIMO:

Procurador

* Tipo de Pessoa
 Física Jurídica

CPF Nome

É advogado?

Endereço

* Telefone * E-mail

Deseja utilizar o mesmo endereço do imóvel

* CEP * Logradouro * Número * Complemento

* Bairro * Referência * Cidade * Estado

ADICIONAR PROCURADOR

NOME/RAZÃO SOCIAL	CPF/CNPJ	TELEFONE	AÇÕES
REGISTROS ENCONTRADOS: 1			

PRÓXIMO CANCELAR VOLTAR

I) Selecione o dado ou os dados a serem alterados (tela a seguir), preencha os dados solicitados e clique em PRÓXIMO:

DECLARAÇÃO DE ALTERAÇÃO CADASTRAL (DAC) - IPTU

Situação: Em cadastramento Número de Cadastro do Imóvel: Endereço:

Legenda

- ✓ Dado sem Alteração Declarada
- ✓ Dado com Alteração Declarada
- ! Dado com Alteração INCONSISTENTE Declarada

Inconsistências

Nenhuma inconsistência

Dados da Pessoa do Contribuinte

Nome do Proprietário/Possuidor ALTERAR ✓

Dados do Local do Imóvel

Endereço do Imóvel ALTERAR ✓

Endereço de Entrega ALTERAR ✓

Dados da Construção

Área Construída ALTERAR ✓

Reforme sem alteração de Área Construída ALTERAR ✓

Área Ocupada ALTERAR ✓

Número de Pavimentos ALTERAR ✓

Uso do Imóvel ALTERAR ✓

Padrão de Construção ALTERAR ✓

Ano de Construção Corrigido ALTERAR ✓

Dados do Terreno

Área do Terreno ALTERAR ✓

Tipo de Terreno ALTERAR ✓

Testada ALTERAR ✓

Fração Ideal ALTERAR ✓

Outros Pedidos

Outros pedidos INCLUIR ✓

- m) Preencha os dados referentes ao **Título de Propriedade** (matrícula, transcrição, escritura, decisão judicial, contrato de compra e venda ou outro documento comprovante da posse ou propriedade) e clique em SELECIONAR ARQUIVO, inserindo o respectivo documento;

DOCUMENTOS

Observações
Informe aqui quaisquer informações adicionais que você desejar em relação ao seu Requerimento:

Título de Propriedade ⓘ
Informe os dados do Título de Propriedade de seu imóvel:

* Tipo do Título de Propriedade * Data

Selecione 

* Documento Digitalizado

Informação! Nenhum registro encontrado. Por favor, informe outro filtro para pesquisa.

- n) Anexe os demais documentos solicitados, conforme o caso (com procurador/representante legal ou sem procurador/representante legal):

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documento de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Foto da Fachada do Imóvel ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Planta do Imóvel ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Sem Procurador

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documento de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Procuração ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documento de Identificação do Procurador ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Foto da Fachada do Imóvel ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Planta do Imóvel ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Com Procurador

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documento de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Procuração ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Carteira OAB ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Foto da Fachada do Imóvel ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Planta do Imóvel ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Com Procurador (Advogado)

- o) Se houver necessidade para melhor instruir a solicitação, insira um ou mais documentos opcionais:

Documentação Opcional

Abaixo, você pode anexar quaisquer documentos que julgar pertinentes à sua solicitação. (Ex. Fotos do imóvel, contas de luz, etc)

* Descrição

SELECIONAR ARQUIVO...

- p) Verifique se todos os documentos foram anexados no processo. Caso ainda falte algum documento, clique em VOLTAR e insira-o. Ao final da tela, selecione a opção **“DECLARO estar ciente da relação dos documentos necessários e que eventuais**

informações e documentos adicionais podem ser solicitados pela Administração Tributária. A falta ou omissão de documentos pertinentes à sua solicitação podem implicar na não-aceitação ou indeferimento do pedido”.

* DECLARO estar ciente da relação de documentos necessários e que eventuais informações e documentos adicionais podem ser solicitados pela Administração Tributária. A falta ou omissão de documentos pertinentes à sua solicitação podem implicar na não-aceitação ou indeferimento do pedido. 

[→ PRÓXIMO](#)[CANCELAR](#)[← VOLTAR](#)

- q) Após a conferência dos documentos juntados e do “hash”, selecione o termo de ciência (“Declaro, sob as penas do art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiros”) e clique em CONFIRMAR.

CONFIRMAÇÃO

Dados do Contribuinte

Nome/Razão Social:

CPF/CNPJ: Telefone:

CEP: E-mail:

Logradouro: Número: Bairro: Complemento:

Referência:

Cidade: Estado:

SÃO PAULO São Paulo

Dados do Procurador/Representante Legal

Nome/Razão Social:

CPF/CNPJ: Telefone: OAB: UF:

CEP: E-mail:

Logradouro: Número: Bairro: Complemento:

Referência:

Cidade: Estado:

SÃO PAULO São Paulo

Outros Pedidos

Descrição

Título de Propriedade

Nº	TIPO DO TÍTULO DE PROPRIEDADE	DATA	DESCRIÇÃO	ARQUIVO DIGITALIZADO
1	Metricula	12/12/2018	Número: 44 Circunscrição: 3º Registro de Imóveis de Capital	_MTRÍCULA DO IMÓVEL.pdf

Documentação Necessária

Observações

Documentação Obrigatória

Petição	183Kb
_PETIÇÃO.pdf	
Documentos de Identificação	184Kb
1.1. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO.pdf	
Procuração	184Kb
1.2. PROCURAÇÃO.pdf	
Carteira OAB	183Kb
1.4. OAB.pdf	
Foto da Fachada do Imóvel	395Kb
2.2. FOTO DE FACHADA.jpg	
Planta do Imóvel	166Kb
2.3. PLANTA DO IMÓVEL.jpg	

Documentação Opcional

Documento Opcional	183Kb
3.3. DOCUMENTO OPCIONAL (PEQUENO).pdf	

Hash

c55644d5cc2088fd3e99e5e77043c9c4

DECLARO, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

CONFIRMAR CANCELAR

- r) Após a confirmação da requisição, será apresentado o **COMPROVANTE DE ENVIO** da solicitação, com o **número do processo sei e do protocolo SAV gerados**. Com estes números é possível consultar o andamento da análise dos pedidos formalizados junto à SF.

COMPROVANTE DE ENVIO

Declaração de Alteração Cadastral (DAC) - IPTU

☑ Sua solicitação foi enviada com sucesso.

Segue abaixo o número do protocolo referente à sua solicitação.
 A situação da sua solicitação pode ser acompanhada informando o Número do Processo (SEI) no link:
<https://sei.prefeitura.sp.gov/consulta>

Número do Processo (SEI)	Número do Protocolo (SAV)
--------------------------	---------------------------

➤ **IMPORTANTE:**

- A manutenção do Cadastro Imobiliário Fiscal tem efeitos futuros, ou seja, NÃO afasta a exigibilidade do pagamento dos carnês de IPTU já emitidos. Caso se pretenda contestar o carnê já emitido, clique na Opção “Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) - 1ª Instância” abaixo do título “CONTESTAÇÃO DO MEU CARNÊ DO IPTU”.
- Tanto no cadastro do **ENDEREÇO** do contribuinte quanto do representante legal, será obrigatório o preenchimento do campo **Complemento** ou **Referência**. Caso não haja valor a ser inserido nestes campos, basta incluir um **hífen (-)**;
- Informada a existência de representante legal, é obrigatória a apresentação de seu documento de identificação e da respectiva procuração. Em não havendo opção específica, inclua estes documentos na seção “Documentos Opcionais”;
- Devem ser preenchidos os dados do REPRESENTANTE LEGAL apenas se o NOME DO CONTRIBUINTE for DIFERENTE do nome do REPRESENTANTE LEGAL.
- **Entende-se como COMPROMISSÁRIO do Imóvel o promitente comprador (contrato de gaveta). Equipara-se ao compromissário, o usufrutuário, enfiteuta, dentre outros. O INQUILINO do imóvel NÃO É CONSIDERADO COMPROMISSÁRIO, pois sua posse é a título precário.**
- Não se esqueça de informar e anexar o título de propriedade. Este documento é indispensável à comprovação da legitimidade do pedido;
- Na “tela de confirmação”, consta o código *hash* validando quais documentos foram incluídos no requerimento. Enquanto não gerado o número de processo sei, o usuário poderá retornar à tela anterior e editar sua requisição, incluindo, por exemplo, novos documentos;
- Independente dos exemplos constantes deste Manual, a obrigatoriedade dos documentos a serem anexados varia de acordo com o perfil do usuário, como por exemplo:
 - ✓ **Pessoa Jurídica:** obrigatória a inclusão do contrato social e alterações
 - ✓ **Procurador:** obrigatória a inclusão da procuração e do documento de identificação do procurador
 - ✓ **Advogado:** obrigatória a inclusão da procuração e da Carteira da OAB
- As solicitações em andamento podem ser consultadas em “Minhas Solicitações” no canto superior direito da tela.

Somente após a geração do número do Processo SEI considera-se o pedido como formalizado junto à SF. Caso não seja apresentada a tela de confirmação, refaça a operação.

3.2. IPTU - Desdobro, Englobamento, Remembramento de Imóveis ou Nova Inscrição Imobiliária

3.2.1. Desdobro de Imóveis

- a) **Desdobro** é a divisão de um imóvel já existente no cadastro imobiliário (IPTU), em dois ou mais novos cadastros imobiliários (IPTU).
- b) Para inclusão de novos imóveis no Cadastro Imobiliário Fiscal, incluindo imóveis resultantes de desdobro, englobamento ou remembramento de imóveis já existentes, selecione a opção correspondente, listada sob o título “INCLUSÃO DE NOVOS IMÓVEIS NO CADASTRO”:

IPTU

ALTERAÇÃO DO CADASTRO DO IMÓVEL
(Para constar no Próximo Exercício/Incidência)

ALTERAÇÃO DE OUTROS DADOS DO IMÓVEL ⓘ



- Área do Terreno
- Testada
- Fração Ideal
- Logradouro e/ou Numeração do Imóvel
- Alteração de Incidência
- Área Construída
- Área Ocupada
- Uso
- Padrão
- Ano da Construção

INCLUSÃO DE NOVOS IMÓVEIS NO CADASTRO



- Desdobro (Divisão de lotes) ⓘ
- Englobamento (Unificação de dois ou mais lotes em único lote) ⓘ
- Remembramento ⓘ
- Inscrição no Cadastro Imobiliário Fiscal ⓘ

NÃO ACEITAÇÃO DE DECLARAÇÕES - DAC, DIC ou DIC-D



- Contestação da Não Aceitação da Declaração de Atualização Cadastral - DAC ⓘ
- Contestação da Não Aceitação da Declaração de Inscrição Cadastral - DIC ⓘ
- Contestação da Não Aceitação da Declaração de Inscrição Cadastral para Desdobro, Englobamento ou Remembramento - DIC-D ⓘ
- Recurso Único à Autoridade Superior referente a DAC, DIC ou DIC-D (somente após contestação) ⓘ

c) Informe se o imóvel “faz parte de um condomínio”:

O imóvel a ser inscrito no Cadastro Imobiliário faz parte de um condomínio? ⓘ

Sim Não

[→ AVANÇAR](#) [← VOLTAR](#)

d) Informe se o usuário é o proprietário/possuidor do imóvel, ou ainda, se é procurador/representante legal do proprietário/possuidor do imóvel:

, selecione a opção que se aplica a você.

Sou proprietário/possuidor do imóvel

Sou o procurador/representante legal do proprietário/possuidor do imóvel

[→ AVANÇAR](#) [← VOLTAR](#)

e) Caso o usuário esteja qualificado como proprietário selecione a opção “Sou proprietário/possuidor do imóvel”. Preencha em seguida a tela de cadastro do contribuinte:

Contribuinte

* Tipo de Pessoa Física Jurídica CNPJ Razão Social

Endereço

* Telefone * E-mail

Deseja utilizar o mesmo endereço do imóvel

* CEP * Logradouro * Número * Complemento

* Bairro * Referência * Cidade * Estado

Deseja incluir Procurador/Representante Legal?

Sim Não

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

f) Na mesma tela anterior, é possível a inclusão, pelo contribuinte, de procurador/representante legal autorizado a atuar no processo:

Deseja incluir Procurador/Representante Legal?

Sim Não

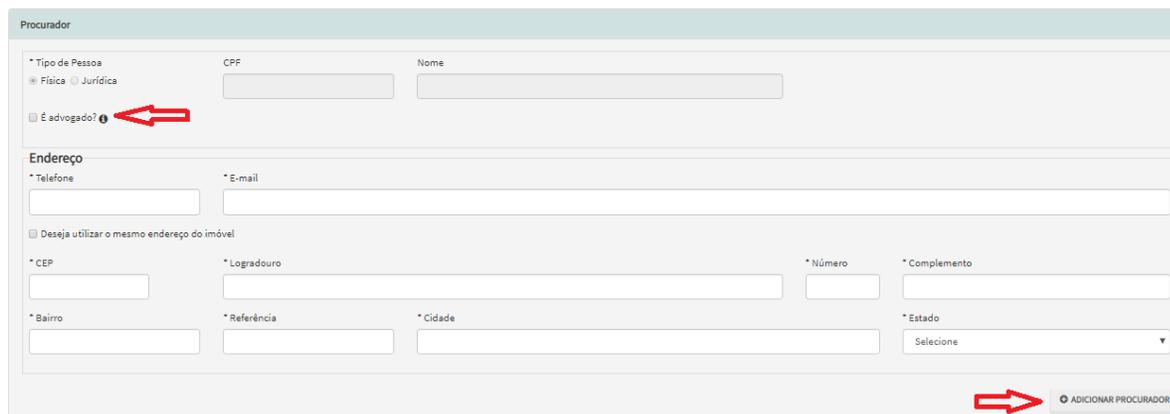
→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

g) Caso o proprietário selecione a opção “Sou o procurador/representante legal do proprietário/possuidor do imóvel”, selecione a opção da “tela de ciência”, e, a seguir, preencha a “tela de cadastro do procurador”:

- "O contribuinte está CIENTE de que os Representantes e/ou Procuradores ora indicados e qualificados poderão receber notificações e intimações enviadas pelo Sistema, e que tais notificações e intimações, quando recebidas pelos Representantes e/ou Procuradores, serão consideradas, para todos os efeitos legais, como se recebidas pelo próprio Contribuinte, inclusive para fins de contagem de prazos".

→ AVANÇAR **CANCELAR**

- h) Caso o usuário esteja atuando no processo como advogado, informar esta condição no campo específico. Após cadastrar os dados do representante, clicar em ADICIONAR PROCURADOR:



Procurador

* Tipo de Pessoa
 Física Jurídica

CPF

Nome

É advogado? 

Endereço

* Telefone

* E-mail

Deseja utilizar o mesmo endereço do imóvel

* CEP

* Logradouro

* Número

* Complemento

* Bairro

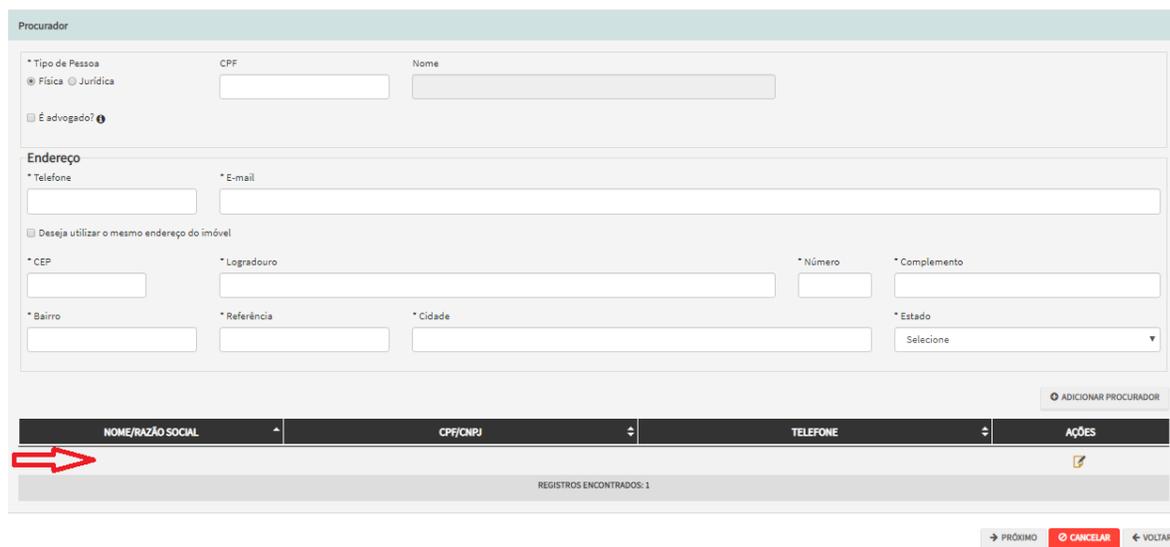
* Referência

* Cidade

* Estado
Selezione



- i) Os procuradores serão listados na tela a seguir. Clique em PRÓXIMO:



Procurador

* Tipo de Pessoa
 Física Jurídica

CPF

Nome

É advogado? 

Endereço

* Telefone

* E-mail

Deseja utilizar o mesmo endereço do imóvel

* CEP

* Logradouro

* Número

* Complemento

* Bairro

* Referência

* Cidade

* Estado
Selezione

NOME/RAZÃO SOCIAL	CPF/CNPJ	TELEFONE	AÇÕES
			

REGISTROS ENCONTRADOS: 1

- j) Para imóveis EM CONDOMÍNIO, preencha o número de cadastro do imóvel e clique em ADICIONAR. A seguir, clique em PRÓXIMO e avance à tela de inclusão dos anexos:

Dados Imóvel de Origem

Imóveis de Origem

Informe abaixo todos os Imóveis de Origem que fazem parte da solicitação

Informação! Não há nenhum registro na listagem

* Número de Cadastro do Imóvel

ADICIONAR ⓘ

→ PRÓXIMO CANCELAR ← VOLTAR

- k) Para imóveis que **NÃO** se configuram unidades condominiais (não estão em um condomínio), deverão ser observados os seguintes procedimentos:
- (1) Preencha o número de cadastro do imóvel e a quantidade de imóveis que serão resultantes do DESDOBRO. Após, clique em **PRÓXIMO**.

Dados Imóvel de Origem

Imóveis de Origem

Informe abaixo todos os Imóveis de Origem que fazem parte da solicitação

Informação! Não há nenhum registro na listagem

* Número de Cadastro do Imóvel

ADICIONAR ⓘ

* Em quantos lotes o(s) imóvel(is) será(ão) desdobrado(s) ou remembrado(s)?

→ PRÓXIMO CANCELAR ← VOLTAR

- (2) Clique no ícone referente ao Lote (desenho da casa), e informe os dados de um dos lotes resultante do desdobro:

DESDOBRO

 Nesta tela você deve preencher as informações que deverão constar no cadastro do IPTU. A administração analisará seu pedido considerando que as informações cadastrada no lote 1 são referente ao primeiro lote da esquerda para direita olhando-se da rua para o imóvel. Desta forma, se seu imóvel é o segundo da esquerda para direita preencha os dados completos para o lote 2, assim por diante.

No Desdobro e no Remembramento você deve informar os dados completos do imóvel de sua responsabilidade e, ao menos, o endereço dos demais.

Esta página permite cadastro de desdobro envolvendo até 5 lotes. Caso o cadastro compreenda mais de 5 lotes, esses deverão ser anexados em documento apartado em Documentos Adicionais na tela de Confirmação.

Para o seu imóvel você deve preencher obrigatoriamente os itens a seguir:

- 1- Dados obrigatórios do proprietário ou do possuidor do imóvel.
- 2- Dados obrigatórios do endereço do imóvel e endereço de entrega.
- 3- Dados do terreno.
- 4- Se houver construção, dados da construção

Legenda

Todos os dados OK	✔
Dados Obrigatórios OK	✔
Faltam dados Obrigatórios	✘

Clique nas imagens para preencher os dados do imóvel:

Lote 1 ✘



Lote 2 ✘



CEP 02993-030 - RUA DA IMPRENSA



Proprietário do Imóvel

Tipo de Pessoa:

Física Jurídica

CPF Nome Não consta número de CPF/CNPJ

Possuidor do Imóvel

Tipo de Pessoa:

Física Jurídica

CPF Nome Não consta número de CPF/CNPJ

Local do Imóvel

* CEP * Logradouro * N° Complemento

* Bairro Referência * Cidade * Estado

Endereço de Entrega

* CEP * Logradouro * N° Complemento

* Bairro Referência * Cidade * Estado

Dados Avaliativos

* Área de Terreno * Testada * Tipo de Terreno

Área Construída

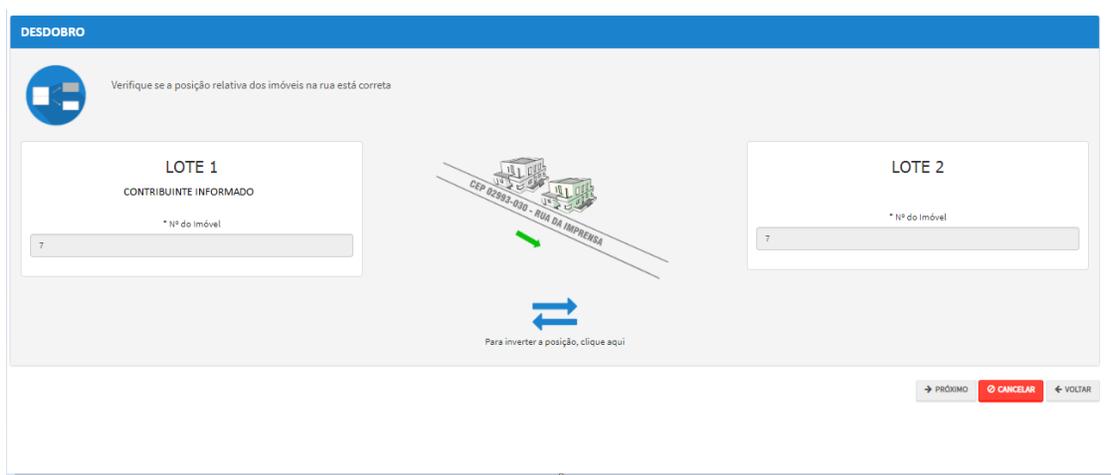
← LOTE ANTERIOR CADASTRADO
PRÓXIMO LOTE CADASTRADO →
SALIR

→ PRÓXIMO
LIMPAR TODOS OS DADOS
CANCELAR
← VOLTAR

- (3) Clique em SALVAR ou em PRÓXIMO LOTE CADASTRADO, ou ainda, no ícone correspondente ao próximo lote a ser cadastrado, para inserir seus dados. Ao final, verifique se não há pendências e clique em PRÓXIMO;
- (4) Clique no ícone referente ao Lote (desenho da casa), e informe os dados de um dos lotes resultante do desdobro:
- (5) Observe que **pelo menos 1 (um) dos lotes deverão ter todas as informações preenchidas**. Para os demais, basta preencher as informações básicas (consideradas obrigatórias pelo SAV, ou seja, campos marcados com um “*”). O progresso e a correção das informações poderão ser acompanhados pela legenda abaixo, que constará acima do ícone referente ao lote:



- (6) Após clicar em PRÓXIMO, O SAV apresentará o croqui simplificado da alteração pretendida:



- (7) Caso o usuário deseje inverter o posicionamento dos lotes, basta clicar na seta dupla abaixo do desenho dos imóveis. Clique em PRÓXIMO.

- l) Preencha os dados referentes ao Título de Propriedade (matrícula, transcrição, escritura, decisão judicial, contrato de compra e venda ou outro documento comprovante da posse ou propriedade) e clique em SELECIONAR ARQUIVO, inserindo o respectivo documento;

DECLARAÇÃO DE DESDOBRO/ENLOBAMENTO/REMEMBRAMENTO (DIC-D) - IPTU

Situação: Em cadastramento

DOCUMENTOS

Observações

Informe aqui quaisquer informações adicionais que você desejar em relação ao seu Requerimento:

Título de Propriedade ⓘ

* Informe os dados dos Títulos de Propriedade de todos os imóveis envolvidos no REMEMBRAMENTO solicitado:

Seleção

* Tipo do Título de Propriedade

Seleção

* Data

* Documento Digitalizado

SELECIONAR ARQUIVO...

- m) Anexe os demais documentos, conforme o caso (com procurador/representante legal ou sem procurador/representante legal):

Documentação Obrigatória

* Petição ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Documento de Identificação ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Foto da Fachada do Imóvel ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Planta do Imóvel ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

Sem Procurador

Documentação Obrigatória

* Petição ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Documento de Identificação ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Procuração ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Documento de Identificação do Procurador ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Foto da Fachada do Imóvel ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Planta do Imóvel ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

Com Procurador

Documentação Obrigatória

* Petição ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Documento de Identificação ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Procuração ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Carteira OAB ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Foto da Fachada do Imóvel ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Planta do Imóvel ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

Com Procurador (Advogado)

n) Se houver necessidade para melhor instruir a solicitação, insira um ou mais documentos opcionais:

Documentação Opcional

Abaixo, você pode anexar quaisquer documentos que julgar pertinentes à sua solicitação. (Ex. Fotos do imóvel, contas de luz, etc)

* Descrição

o) Verifique se todos os documentos foram anexados no processo. Caso ainda falte algum documento, clique em VOLTAR e insira-o. Ao final da tela, selecione a opção ***“DECLARO estar ciente da relação dos documentos necessários e que eventuais informações e documentos adicionais podem ser solicitados pela Administração Tributária. A falta ou omissão de documentos pertinentes à sua solicitação podem implicar na não-aceitação ou indeferimento do pedido”***.

* DECLARO estar ciente da relação de documentos necessários e que eventuais informações e documentos adicionais podem ser solicitados pela Administração Tributária. A falta ou omissão de documentos pertinentes à sua solicitação podem implicar na não-aceitação ou indeferimento do pedido. 

→ PRÓXIMO ← VOLTAR

p) Após a conferência dos documentos juntados e do “hash”, selecione o termo de ciência na Tela de Confirmação (“Declaro, sob as penas do art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras”) e clique em CONFIRMAR.

Proprietário do Imóvel		
Proprietário Declarado		
Justificativa de Inexistência de CNPJ/CPF		
Possuidor do Imóvel		
Proprietário Declarado		
Justificativa de Inexistência de CNPJ/CPF		
Local do Imóvel		
Logradouro	Nº	Complemento
Bairro	CEP	Referência
Cidade	Estado	
São Paulo	SP	
Endereço de Entrega		
Logradouro	Nº	Complemento
Bairro	CEP	Referência
Cidade	Estado	
São Paulo	SP	

LOTE: Lote 2

Área do Terreno 200,00 m ²	Testada 12,00 m ²	Tipo do Terreno Terreno normal	Número de esquinas/frentes
Área Construída 0,00 m ²	Área Ocupada	Número de Pavimentos	Data de Conclusão da obra
Uso do Imóvel			
Descrição do Uso			

Proprietário do Imóvel

Proprietário Declarado

Possuidor do Imóvel

Proprietário Declarado

Local do Imóvel

Logradouro	Nº	Complemento
Bairro	CEP	Referência
Cidade São Paulo	Estado SP	

Endereço de Entrega

Logradouro	Nº	Complemento
Bairro	CEP	Referência
Cidade São Paulo	Estado SP	

Título de Propriedade

Nº	LOTE	TIPO DO TÍTULO DE PROPRIEDADE	DATA	DESCRIÇÃO	ARQUIVO DIGITALIZADO
1	1	Matrícula	12/12/2019	Número: 5555 Circunscrição de Registro de Imóveis da Capital	_MATRÍCULA DO IMÓVEL.pdf

Documentação Necessária

Observações

Documentação Obrigatória

Nº	LOTE	DESCRIÇÃO	NOME DO ARQUIVO
1		Petição	_PETIÇÃO.pdf
2		Documentos de Identificação	1.1. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO.pdf
3	1	Fachada imóvel	2.2. FOTO DE FACHADA.jpg
4	2	Planta do imóvel	2.3. PLANTA DO IMÓVEL.jpg

DECLARO, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras. 

CONFIRMAR CANCELAR VOLTAR

- q) Após a confirmação da requisição, será apresentado o COMPROVANTE DE ENVIO da solicitação, com o número do processo sei e do protocolo SAV gerados. Com estes números é possível consultar o andamento da análise dos pedidos formalizados junto à SF.

COMPROVANTE DE ENVIO

Declaração de Alteração Cadastral (DAC) - IPTU

 Sua solicitação foi enviada com sucesso.

Segue abaixo o número do protocolo referente à sua solicitação.
 A situação da sua solicitação pode ser acompanhada informando o Número do Processo (SEI) no link:
<https://sei.prefeitura.sp.gov/consulta>

Número do Processo (SEI) Número do Protocolo (SAV)

HOME IMPRIMIR

➤ **Informações Importantes:**

- Tanto no cadastro do **ENDEREÇO** do contribuinte quanto do representante legal, será obrigatório o preenchimento do campo **Complemento** ou **Referência**. Caso não haja valor a ser inserido nestes campos, basta incluir um **hífen (-)**;
- Não se esqueça de informar e anexar o título de propriedade. Este documento é indispensável à comprovação da legitimidade do pedido;
- Na “tela de confirmação”, consta o hash validando quais documentos foram incluídos no requerimento. Enquanto não gerado o número de processo sei, o usuário poderá retornar à tela anterior e editar sua requisição, incluindo, por exemplo, novos documentos;
- Independente dos exemplos constantes deste Manual, a obrigatoriedade dos documentos a serem anexados varia de acordo com o perfil do usuário, como por exemplo:
 - ✓ **Pessoa Jurídica:** obrigatória a inclusão do contrato social e alterações
 - ✓ **Procurador:** obrigatória a inclusão da procuração e do documento de identificação do procurador
 - ✓ **Advogado:** obrigatória a inclusão da procuração e da Carteira da OAB
- As solicitações em andamento podem ser consultadas em “Minhas Solicitações” no canto superior direito da tela.

Somente após a geração do número do Processo SEI considera-se o pedido como formalizado junto à SF. Caso não seja apresentada a tela de confirmação, refaça a operação.

3.2.2. Englobamento de Imóveis

- a) **Englobamento** é a unificação de dois ou mais imóveis já existentes no cadastro imobiliário (IPTU) para um novo imóvel no cadastro imobiliário (IPTU).
- b) Para inclusão de novos imóveis no Cadastro Imobiliário Fiscal, incluindo imóveis resultantes de desdobro, englobamento ou remembramento de imóveis já existentes, selecione a opção correspondente, listada sob o título “INCLUSÃO DE NOVOS IMÓVEIS NO CADASTRO”:

IPTU

ALTERAÇÃO DO CADASTRO DO IMÓVEL
(Para constar no Próximo Exercício/Incidência)

ALTERAÇÃO DE OUTROS DADOS DO IMÓVEL ⓘ



- Área do Terreno
- Testada
- Fração Ideal
- Logradouro e/ou Numeração do Imóvel
- Alteração de Incidência
- Área Construída
- Área Ocupada
- Uso
- Padrão
- Ano da Construção

INCLUSÃO DE NOVOS IMÓVEIS NO CADASTRO



- Desdobro (Divisão de lotes) ⓘ
- Englobamento (Unificação de dois ou mais lotes em único lote) ⓘ
- Remembramento ⓘ
- Inscrição no Cadastro Imobiliário Fiscal ⓘ

NÃO ACEITAÇÃO DE DECLARAÇÕES - DAC, DIC ou DIC-D



- Contestação da Não Aceitação da Declaração de Atualização Cadastral - DAC ⓘ
- Contestação da Não Aceitação da Declaração de Inscrição Cadastral - DIC ⓘ
- Contestação da Não Aceitação da Declaração de Inscrição Cadastral para Desdobro, Englobamento ou Remembramento - DIC-D ⓘ
- Recurso Único à Autoridade Superior referente a DAC, DIC ou DIC-D (somente após contestação) ⓘ

c) Informe se o imóvel “faz parte de um condomínio”:

O imóvel a ser inscrito no Cadastro Imobiliário faz parte de um condomínio? ⓘ

Sim Não

→ AVANÇAR

← VOLTAR

d) Informe se o usuário é o proprietário/possuidor do imóvel, ou ainda, se é procurador/representante legal do proprietário/possuidor do imóvel:

, selecione a opção que se aplica a você.

Sou proprietário/possuidor do imóvel

Sou o procurador/representante legal do proprietário/possuidor do imóvel

→ AVANÇAR

← VOLTAR

e) Caso o usuário esteja qualificado como proprietário selecione a opção “Sou proprietário/possuidor do imóvel”. Preencha em seguida a tela de cadastro do contribuinte:

Contribuinte

* Tipo de Pessoa
 Física Jurídica

CNPJ

Razão Social

Endereço

* Telefone

* E-mail

Deseja utilizar o mesmo endereço do imóvel

* CEP

* Logradouro

* Número

* Complemento

* Bairro

* Referência

* Cidade

* Estado

Deseja incluir Procurador/Representante Legal?

Sim Não

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

f) Caso o usuário selecione a opção “Sou o procurador/representante legal do proprietário/possuidor do imóvel”, selecione a opção da “tela de ciência”, e, a seguir, preencha a “tela de cadastro do procurador”:

- "O contribuinte está CIENTE de que os Representantes e/ou Procuradores ora indicados e qualificados poderão receber notificações e intimações enviadas pelo Sistema, e que tais notificações e intimações, quando recebidas pelos Representantes e/ou Procuradores, serão consideradas, para todos os efeitos legais, como se recebidas pelo próprio Contribuinte, inclusive para fins de contagem de prazos".

→ AVANÇAR **CANCELAR**

g) Caso o usuário esteja atuando no processo como advogado, informar esta condição no campo específico:

Procurador

* Tipo de Pessoa
 Física Jurídica

CPF

Nome

É advogado? ⓘ

Endereço

* Telefone

* E-mail

Deseja utilizar o mesmo endereço do imóvel

* CEP

* Logradouro

* Número

* Complemento

* Bairro

* Referência

* Cidade

* Estado

h) Após cadastrar os dados do representante, clicar em ADICIONAR PROCURADOR. O(s) procurador(es) serão listados como segue:

Procurador

* Tipo de Pessoa
 Física Jurídica

CPF

Nome

É advogado? ⓘ

Endereço

* Telefone

* E-mail

Deseja utilizar o mesmo endereço do imóvel

* CEP

* Logradouro

* Número

* Complemento

* Bairro

* Referência

* Cidade

* Estado

NOME/RAZÃO SOCIAL	CPF/CNPJ	TELEFONE	AÇÕES
REGISTROS ENCONTRADOS: 1			

i) Para imóveis EM CONDOMÍNIO, preencha o número de cadastro do imóvel e clique em ADICIONAR. A seguir, clique em PRÓXIMO e avance à tela de inclusão dos anexos:

Dados Imóvel de Origem

Imóveis de Origem

Informe abaixo todos os Imóveis de Origem que fazem parte da solicitação

Informação! Não há nenhum registro na listagem

* Número de Cadastro do Imóvel

ADICIONAR

j) Para imóveis que **NÃO** são parte integrante de condomínio, siga os seguintes procedimentos:

(1) Preencha o número de cadastro do imóvel e a quantidade de imóveis que serão resultantes do ENGLOBAMENTO. No englobamento o número de imóveis resultantes é igual a 1 (um). Após, clique em PRÓXIMO.

Dados Imóvel de Origem

Imóveis de Origem

Informe abaixo todos os Imóveis de Origem que fazem parte da solicitação

Informação! Não há nenhum registro na listagem

* Número de Cadastro do Imóvel

ADICIONAR

* Em quantos lotes o(s) imóvel(is) será(ão) desdobrado(s) ou remembrado(s)?

(2) Ao clicar em PRÓXIMO surgirá a tela a seguir, para preenchimento dos dados do imóvel objeto do englobamento:

ENGLOBAMENTO

 Nesta tela você deve preencher as informações que deverão constar no cadastro do IPTU. A administração analisará seu pedido considerando que as informações cadastrada no lote 1 são referente ao primeiro lote da esquerda para direita olhando-se da rua para o imóvel. Desta forma, se seu imóvel é o segundo da esquerda para direita preencha os dados completos para o lote 2, assim por diante.

No Desdobro e no Remembramento você deve informar os dados completos do imóvel de sua responsabilidade e, ao menos, o endereço dos demais.

Esta página permite cadastro de desdobro envolvendo até 5 lotes. Caso o cadastro compreenda mais de 5 lotes, esses deverão ser anexados em documento apartado em Documentos Adicionais na tela de Confirmação.

Para o seu imóvel você deve preencher obrigatoriamente os itens a seguir:

- 1- Dados obrigatórios do proprietário ou do possuidor do imóvel.
- 2- Dados obrigatórios do endereço do imóvel e endereço de entrega.
- 3- Dados do terreno.
- 4- Se houver construção, dados da construção

Legenda	
Todos os dados OK	✓
Dados Obrigatórios OK	✓
Faltam dados Obrigatórios	✗

Proprietário do Imóvel			
Tipo de Pessoa: <input checked="" type="radio"/> Física <input type="radio"/> Jurídica			
CPF	Nome	<input type="checkbox"/> Não consta número de CPF/CNPJ	
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Possuidor do Imóvel			
Tipo de Pessoa: <input checked="" type="radio"/> Física <input type="radio"/> Jurídica			
CPF	Nome	<input type="checkbox"/> Não consta número de CPF/CNPJ	
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Local do Imóvel			
* CEP	* Logradouro	* N°	Complemento
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Bairro	Referência	* Cidade	* Estado
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Selecione <input type="text"/>
Endereço de Entrega			
CEP	Logradouro	N°	Complemento
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Bairro	Referência	Cidade	Estado
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Selecione <input type="text"/>

- k) Preencha os dados referentes ao Título de Propriedade (matrícula, transcrição, escritura, decisão judicial, contrato de compra e venda ou outro documento comprovante da posse ou propriedade) e clique em SELECIONAR ARQUIVO, inserindo o respectivo documento;

DECLARAÇÃO DE DESDOBRO/ENLOBAMENTO/REMEMBRAMENTO (DIC-D) - IPTU

Situação: Em cadastramento

DOCUMENTOS	
Observações	
Informe aqui quaisquer informações adicionais que você desejar em relação ao seu Requerimento:	
<input type="text"/>	
Título de Propriedade ⓘ	
* Informe os dados dos Títulos de Propriedade de todos os imóveis envolvidos no REMEMBRAMENTO solicitado:	
Selecione <input type="text"/>	
* Tipo do Título de Propriedade	* Data
Selecione <input type="text"/>	<input type="text"/> 
* Documento Digitalizado	
<input type="button" value="SELECIONAR ARQUIVO..."/>	

l) Anexe os demais documentos, conforme o caso (com procurador/representante legal ou sem procurador/representante legal):

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documento de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Foto da Fachada do Imóvel ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Planta do Imóvel ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Sem Procurador

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documento de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Procuração ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documento de Identificação do Procurador ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Foto da Fachada do Imóvel ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Planta do Imóvel ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Com Procurador

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documento de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Procuração ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Carteira OAB ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Foto da Fachada do Imóvel ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Planta do Imóvel ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Com Procurador (Advogado)

m) Se houver necessidade para melhor instruir a solicitação, insira um ou mais documentos opcionais:

Documentação Opcional

Abaixo, você pode anexar quaisquer documentos que julgar pertinentes à sua solicitação. (Ex: Fotos do imóvel, contas de luz, etc)

* Descrição

SELECIONAR ARQUIVO...

- n) Verifique se todos os documentos foram anexados no processo. Caso ainda falte algum documento, clique em VOLTAR e insira-o. Ao final da tela, selecione a opção **“*DECLARO estar ciente da relação dos documentos necessários e que eventuais informações e documentos adicionais podem ser solicitados pela Administração Tributária. A falta ou omissão de documentos pertinentes à sua solicitação podem implicar na não-aceitação ou indeferimento do pedido”**.

* DECLARO estar ciente da relação de documentos necessários e que eventuais informações e documentos adicionais podem ser solicitados pela Administração Tributária. A falta ou omissão de documentos pertinentes à sua solicitação podem implicar na não-aceitação ou indeferimento do pedido. 

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

- o) Após a conferência dos documentos juntados e do “hash”, selecione o termo de ciência (“Declaro, sob as penas do art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiros”) e clique em CONFIRMAR.

CONFIRMAÇÃO

Dados do Contribuinte

Nome/Razão Social:

CPF/CNPJ: Telefone:

CEP: E-mail:

Logradouro: Número: Bairro: Complemento:

Referência:

Cidade: Estado:

SÃO PAULO SÃO PAULO

Dados do Procurador/Representante Legal

Nome/Razão Social:

CPF/CNPJ: Telefone: OAB: UF:

CEP: E-mail:

Logradouro: Número: Bairro: Complemento:

Referência:

Cidade: Estado:

SÃO PAULO SÃO PAULO

Outros Pedidos

Descrição

Título de Propriedade

Nº	TIPO DO TÍTULO DE PROPRIEDADE	DATA	DESCRIÇÃO	ARQUIVO DIGITALIZADO
1	Matrícula	12/12/2018	Número: 44 Circunscrição: 3º Registro de Imóveis de Capital	_MATRICULA DO IMÓVEL.pdf

Documentação Necessária

Observações

Documentação Obrigatória

Petição	183Kb
_PETIÇÃO.pdf	
Documentos de Identificação	184Kb
1.1. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO.pdf	
Procuração	184Kb
1.2. PROCURAÇÃO.pdf	
Carteira OAB	183Kb
1.4. OAB.pdf	
Foto de Fachada do Imóvel	395Kb
2.2. FOTO DE FACHADA.jpg	
Planta do Imóvel	166Kb
2.3. PLANTA DO IMÓVEL.jpg	

Documentação Opcional

Documento Opcional	183Kb
3.3. DOCUMENTO OPCIONAL (PEQUENO).pdf	

Hash

c55644d5cc2088fd3e99e5e77043c4

DECLARO, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

CONFIRMAR

p) Após a confirmação da requisição, será apresentado o **COMPROVANTE DE ENVIO** da solicitação, com o número do processo sei e do protocolo SAV gerados. Com estes números é possível consultar o andamento da análise dos pedidos formalizados junto à SF.

COMPROVANTE DE ENVIO

Declaração de Alteração Cadastral (DAC) - IPTU

☺ Sua solicitação foi enviada com sucesso.

Segue abaixo o número do protocolo referente à sua solicitação.
 A situação da sua solicitação pode ser acompanhada informando o Número do Processo (SEI) no link:
<https://sei.prefeitura.sp.gov/consulta>

Número do Processo (SEI)	Número do Protocolo (SAV)
--------------------------	---------------------------

➤ **Informações Importantes:**

- Tanto no cadastro do **ENDEREÇO** do contribuinte quanto do representante legal, será obrigatório o preenchimento do campo **Complemento** ou **Referência**. Caso não haja valor a ser inserido nestes campos, basta incluir um **hífen (-)**;
- Não se esqueça de informar e anexar o título de propriedade. Este documento é indispensável à comprovação da legitimidade do pedido;
- Na “tela de confirmação”, consta o hash validando quais documentos foram incluídos no requerimento. Enquanto não gerado o número de processo sei, o usuário poderá retornar à tela anterior e editar sua requisição, incluindo, por exemplo, novos documentos;
- Independente dos exemplos constantes deste Manual, a obrigatoriedade dos documentos a serem anexados varia de acordo com o perfil do usuário, como por exemplo:
 - ✓ **Pessoa Jurídica:** obrigatória a inclusão do contrato social e alterações
 - ✓ **Procurador:** obrigatória a inclusão da procuração e do documento de identificação do procurador
 - ✓ **Advogado:** obrigatória a inclusão da procuração e da Carteira da OAB
- As solicitações em andamento podem ser consultadas em “Minhas Solicitações” no canto superior direito da tela.

Somente após a geração do número do Processo SEI considera-se o pedido como formalizado junto à SF. Caso não seja apresentada a tela de confirmação, refaça a operação.

3.2.3. Remembramento de Imóveis

- a) **Remembramento** é a união de dois ou mais imóveis já existentes no cadastro imobiliário (IPTU), para formação de novos imóveis no cadastro imobiliário (IPTU).
- b) Para inclusão de novos imóveis no Cadastro Imobiliário Fiscal, incluindo imóveis resultantes de desdobro, englobamento ou remembramento de imóveis já existentes, selecione a opção correspondente, listada sob o título “INCLUSÃO DE NOVOS IMÓVEIS NO CADASTRO”:

IPTU

ALTERAÇÃO DO CADASTRO DO IMÓVEL
(Para constar no Próximo Exercício/Incidência)

ALTERAÇÃO DE OUTROS DADOS DO IMÓVEL ⓘ



- Área do Terreno
- Testada
- Fração Ideal
- Logradouro e/ou Numeração do Imóvel
- Alteração de Incidência
- Área Construída
- Área Ocupada
- Uso
- Padrão
- Ano da Construção

INCLUSÃO DE NOVOS IMÓVEIS NO CADASTRO



- Desdobro (Divisão de lotes) ⓘ
- Englobamento (Unificação de dois ou mais lotes em único lote) ⓘ
- Remembramento ⓘ
- Inscrição no Cadastro Imobiliário Fiscal ⓘ

NÃO ACEITAÇÃO DE DECLARAÇÕES - DAC, DIC ou DIC-D



- Contestação da Não Aceitação da Declaração de Atualização Cadastral - DAC ⓘ
- Contestação da Não Aceitação da Declaração de Inscrição Cadastral - DIC ⓘ
- Contestação da Não Aceitação da Declaração de Inscrição Cadastral para Desdobro, Englobamento ou Remembramento - DIC-D ⓘ
- Recurso Único à Autoridade Superior referente a DAC, DIC ou DIC-D (somente após contestação) ⓘ

c) Informe se o imóvel “faz parte de um condomínio”:

O imóvel a ser inscrito no Cadastro Imobiliário faz parte de um condomínio? ⓘ

Sim Não

d) Informe se o usuário é o proprietário/possuidor do imóvel, ou ainda, se é procurador/representante legal do proprietário/possuidor do imóvel:

, selecione a opção que se aplica a você.

Sou proprietário/possuidor do imóvel

Sou o procurador/representante legal do proprietário/possuidor do imóvel

e) Caso o proprietário selecione a opção “Sou proprietário/possuidor do imóvel”, preencha a tela de cadastro do contribuinte, a seguir:

Contribuinte

* Tipo de Pessoa Física Jurídica CNPJ Razão Social

Endereço

* Telefone * E-mail

Deseja utilizar o mesmo endereço do imóvel

* CEP * Logradouro * Número * Complemento

* Bairro * Referência * Cidade * Estado

Deseja incluir Procurador/Representante Legal?

Sim Não

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

f) Na mesma tela anterior, é possível a inclusão, pelo contribuinte, de procurador/representante legal autorizado a atuar no processo:

Deseja incluir Procurador/Representante Legal?

Sim Não

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

g) Caso o proprietário selecione a opção “Sou o procurador/representante legal do proprietário/possuidor do imóvel”, selecione a opção da “tela de ciência”, e, a seguir, preencha a “tela de cadastro do procurador”:

- "O contribuinte está CIENTE de que os Representantes e/ou Procuradores ora indicados e qualificados poderão receber notificações e intimações enviadas pelo Sistema, e que tais notificações e intimações, quando recebidas pelos Representantes e/ou Procuradores, serão consideradas, para todos os efeitos legais, como se recebidas pelo próprio Contribuinte, inclusive para fins de contagem de prazos".

→ AVANÇAR **CANCELAR**

h) Caso o usuário esteja atuando no processo como advogado, informar esta condição no campo específico:

The screenshot shows the 'Procurador' form with the following fields and controls:

- Tipo de Pessoa:** Radio buttons for 'Física' (selected) and 'Jurídica'.
- CPF:** Text input field.
- Nome:** Text input field.
- É advogado?:** Checkbox, highlighted with a red arrow.
- Endereço:** Section containing:
 - Telefone:** Text input field.
 - E-mail:** Text input field.
 - Deseja utilizar o mesmo endereço do imóvel:** Checkbox.
 - CEP:** Text input field.
 - Logradouro:** Text input field.
 - Número:** Text input field.
 - Complemento:** Text input field.
 - Bairro:** Text input field.
 - Referência:** Text input field.
 - Cidade:** Text input field.
 - Estado:** Dropdown menu with 'Selecione' selected.
- ADICIONAR PROCURADOR:** Button, highlighted with a red arrow.

i) Após cadastrar os dados do representante, clicar em ADICIONAR PROCURADOR. O(s) procurador(es) serão listados como segue:

The screenshot shows the 'Procurador' form with the following fields and controls:

- Tipo de Pessoa:** Radio buttons for 'Física' (selected) and 'Jurídica'.
- CPF:** Text input field.
- Nome:** Text input field.
- É advogado?:** Checkbox.
- Endereço:** Section containing:
 - Telefone:** Text input field.
 - E-mail:** Text input field.
 - Deseja utilizar o mesmo endereço do imóvel:** Checkbox.
 - CEP:** Text input field.
 - Logradouro:** Text input field.
 - Número:** Text input field.
 - Complemento:** Text input field.
 - Bairro:** Text input field.
 - Referência:** Text input field.
 - Cidade:** Text input field.
 - Estado:** Dropdown menu with 'Selecione' selected.
- ADICIONAR PROCURADOR:** Button.
- Table:** A table with the following columns: NOME/RAZÃO SOCIAL, CPF/CNPJ, TELEFONE, and AÇÕES. A red arrow points to the first row of the table.
- REGISTROS ENCONTRADOS: 1**
- Navigation buttons:** PRÓXIMO, CANCELAR, and VOLTAR.

j) Para imóveis EM CONDOMÍNIO, preencha o número de cadastro do imóvel e clique em ADICIONAR. A seguir, clique em PRÓXIMO e avance à próxima tela:

Dados Imóvel de Origem

Imóveis de Origem

Informe abaixo todos os Imóveis de Origem que fazem parte da solicitação

Informação! Não há nenhum registro na listagem

* Número de Cadastro do Imóvel

ⓘ

k) Para imóveis que **NÃO SÃO INTEGRANTES DE CONDOMÍNIO**, adote os seguintes procedimentos:

(1) preencha o número de cadastro dos imóveis (mais de 1) e a quantidade de imóveis (mais de 1) que serão resultantes do **REMEMBRAMENTO**. Após, clique em **PRÓXIMO**.

Dados Imóvel de Origem

Imóveis de Origem

Informe abaixo todos os Imóveis de Origem que fazem parte da solicitação

Informação! Não há nenhum registro na listagem

* Número de Cadastro do Imóvel

ⓘ

* Em quantos lotes o(s) imóvel(is) será(ão) desdobrado(s) ou lembrado(s)?

(2) Ao clicar em **PRÓXIMO**, aparecerá a seguinte tela:

REMEMBRAMENTO

 Nesta tela você deve preencher as informações que deverão constar no cadastro do IPTU. A administração analisará seu pedido considerando que as informações cadastrada no lote 1 são referente ao primeiro lote da esquerda para direita olhando-se da rua para o imóvel. Desta forma, se seu imóvel é o segundo da esquerda para direita preencha os dados completos para o lote 2, assim por diante.

No Desdobro e no Remembramento você deve informar os dados completos do imóvel de sua responsabilidade e, ao menos, o endereço dos demais.

Esta página permite cadastro de desdobro envolvendo até 5 lotes. Caso o cadastro compreenda mais de 5 lotes, esses deverão ser anexados em documento apartado em Documentos Adicionais na tela de Confirmação.

Para o seu imóvel você deve preencher obrigatoriamente os itens a seguir:

- 1- Dados obrigatórios do proprietário ou do possuidor do imóvel.
- 2- Dados obrigatórios do endereço do imóvel e endereço de entrega.
- 3- Dados do terreno.
- 4- Se houver construção, dados da construção

Legenda

Todos os dados OK	✓
Dados Obrigatórios OK	✓
Faltam dados Obrigatórios	✗

Clique nas imagens para preencher os dados do imóvel:

CEP 02993-030 - RUA DA IMPRENSA



(3) Ao clicar no ícone referente ao lote, informar os dados de um dos imóveis resultante do REMEMBRAMENTO.

Proprietário do Imóvel

Tipo de Pessoa:
 Física Jurídica

CPF Nome Não consta número de CPF/CNPJ

Possuidor do Imóvel

Tipo de Pessoa:
 Física Jurídica

CPF Nome Não consta número de CPF/CNPJ

Local do Imóvel

* CEP * Logradouro * N° Complemento
* Bairro Referência * Cidade * Estado

Endereço de Entrega

* CEP * Logradouro * N° Complemento
* Bairro Referência * Cidade * Estado

Dados Avaliativos

* Área de Terreno * Testada * Tipo de Terreno
Área Construída

← LOTE ANTERIOR CADASTRADO PRÓXIMO LOTE CADASTRADO → **SAIR**

→ PRÓXIMO LIMPAR TODOS OS DADOS **CANCELAR** ← VOLTAR

- (4) Clique em SALVAR ou em PRÓXIMO LOTE CADASTRADO, ou ainda, no ícone referente ao outro lote e inclua as informações do(s) outro(s) imóvel(is).

O formulário é dividido em seções para o cadastro de um imóvel. Cada seção contém campos obrigatórios (marcados com *) e opcionais (marcados com #).

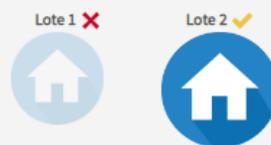
- Proprietário do Imóvel:** Tipo de Pessoa (Física/Jurídica), CPF, Nome, e opção de não constar número de CPF/CNPJ.
- Possuidor do Imóvel:** Tipo de Pessoa (Física/Jurídica), CPF, Nome, e opção de não constar número de CPF/CNPJ.
- Local do Imóvel:** CEP, Logradouro, Nº, Complemento, Bairro, Referência, Cidade, Estado (dropdown).
- Endereço de Entrega:** CEP, Logradouro, Nº, Complemento, Bairro, Referência, Cidade, Estado (dropdown).
- Dados Avaliativos:** Área de Terreno, Testada, Tipo de Terreno (dropdown), e Área Construída.

Na base do formulário, há botões de navegação: LOTE ANTERIOR CADASTRADO, PRÓXIMO LOTE CADASTRADO, SALVAR, PRÓXIMO, LIMPAR TODOS OS DADOS, CANCELAR, e VOLTAR.

- (5) Pelo menos 1 (um) dos imóveis deverão ter todas as informações preenchidas. Para os demais, basta preencher as informações básicas (consideradas obrigatórias pelo SAV, ou seja, campos marcados com um “*”). O progresso e a correção das informações poderão ser acompanhados pela legenda abaixo, que constará acima do ícone referente ao lote:

Legenda	
Todos os dados OK	✓
Dados Obrigatórios OK	✓
Faltam dados Obrigatórios	✗

Clique nas imagens para preencher os dados do imóvel:



Clique nas imagens para preencher os dados do imóvel:



- l) Preencha os dados referentes ao Título de Propriedade (matrícula, transcrição, escritura, decisão judicial, contrato de compra e venda ou outro documento comprovante da posse ou propriedade) e clique em SELECIONAR ARQUIVO, inserindo o respectivo documento;

DECLARAÇÃO DE DESDOBRAMENTO/ENLOBAMENTO/REMEMBRAMENTO (DIC-D) - IPTU

Situação: Em cadastramento

DOCUMENTOS

Observações
Informe aqui quaisquer informações adicionais que você desejar em relação ao seu Requerimento:

Título de Propriedade ⓘ
* Informe os dados dos Títulos de Propriedade de todos os imóveis envolvidos no REMEMBRAMENTO solicitado:

Selezione

* Tipo do Título de Propriedade * Data

Selezione

* Documento Digitalizado

SELECIONAR ARQUIVO...

m) Anexe os demais documentos, conforme o caso (com procurador/representante legal ou sem procurador/representante legal):

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documento de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Foto da Fachada do Imóvel ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Planta do Imóvel ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Sem Procurador

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documento de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Procuração ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documento de Identificação do Procurador ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Foto da Fachada do Imóvel ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Planta do Imóvel ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Com Procurador

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documento de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Procuração ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Carteira OAB ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Foto da Fachada do Imóvel ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Planta do Imóvel ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Com Procurador (Advogado)

- n) Se houver necessidade para melhor instruir a solicitação, insira um ou mais documentos opcionais:

Documentação Opcional

Abaixo, você pode anexar quaisquer documentos que julgar pertinentes à sua solicitação. (Ex. Fotos do imóvel, contas de luz, etc)

* Descrição

- o) Verifique se todos os documentos foram anexados no processo. Caso ainda falte algum documento, clique em VOLTAR e insira-o. Ao final da tela, selecione a opção **“*DECLARO estar ciente da relação dos documentos necessários e que eventuais informações e documentos adicionais podem ser solicitados pela Administração Tributária. A falta ou omissão de documentos pertinentes à sua solicitação podem implicar na não-aceitação ou indeferimento do pedido”**.

* DECLARO estar ciente da relação de documentos necessários e que eventuais informações e documentos adicionais podem ser solicitados pela Administração Tributária. A falta ou omissão de documentos pertinentes à sua solicitação podem implicar na não-aceitação ou indeferimento do pedido. 

- p) Após a conferência dos documentos juntados e do “hash”, selecione o termo de ciência (“Declaro, sob as penas do art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiros”) e clique em CONFIRMAR.

CONFIRMAÇÃO

Dados do Contribuinte
Nome/Razão Social:

CPF/CNPJ: Telefone:

CEP: E-mail:

Logradouro: Número: Bairro: Complemento:
Referência:

Cidade: Estado:
SÃO PAULO São Paulo

Dados do Procurador/Representante Legal
Nome/Razão Social:

CPF/CNPJ: Telefone: OAB: UF:

CEP: E-mail:

Logradouro: Número: Bairro: Complemento:
Referência:

Cidade: Estado:
SÃO PAULO São Paulo

Outros Pedidos
Descrição

Título de Propriedade

Nº	TIPO DO TÍTULO DE PROPRIEDADE	DATA	DESCRIÇÃO	ARQUIVO DIGITALIZADO
1	Matrícula	12/12/2018	Número: 44 Circunscrição: 3º-Registro de Imóveis de Capital	_MATRICULA DO IMÓVEL.pdf

Documentação Necessária
Observações

Documentação Obrigatória	
Petição _PETIÇÃO.pdf	183Kb
Documentos de Identificação 1.1. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO.pdf	184Kb
Procuração 1.2. PROCURAÇÃO.pdf	184Kb
Carteira OAB 1.4. OAB.pdf	183Kb
Foto de Fachada do Imóvel 2.2. FOTO DE FACHADA.jpg	395Kb
Planta do Imóvel 2.3. PLANTA DO IMÓVEL.jpg	166Kb
Documentação Opcional	
Documento Opcional 3.3. DOCUMENTO OPCIONAL (PEQUENO).pdf	183Kb

Hash
c55644d5cc2088fd3e99e5e77043c9c4

DECLARO, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

- q) Após a confirmação da requisição, será apresentado o COMPROVANTE DE ENVIO da solicitação, com o número do processo sei e do protocolo SAV gerados. Com estes números é possível consultar o andamento da análise dos pedidos formalizados junto à SF.



➤ **Informações Importantes:**

- Tanto no cadastro do **ENDEREÇO** do contribuinte quanto do representante legal, será obrigatório o preenchimento do campo **Complemento ou Referência**. Caso não haja valor a ser inserido nestes campos, basta incluir um **hífen (-)**;
- Não se esqueça de informar e anexar o título de propriedade. Este documento é indispensável à comprovação da legitimidade do pedido;
- Na “tela de confirmação”, consta o hash validando quais documentos foram incluídos no requerimento. Enquanto não gerado o número de processo sei, o usuário poderá retornar à tela anterior e editar sua requisição, incluindo, por exemplo, novos documentos;
- Independente dos exemplos constantes deste Manual, a obrigatoriedade dos documentos a serem anexados varia de acordo com o perfil do usuário, como por exemplo:
 - ✓ **Pessoa Jurídica:** obrigatória a inclusão do contrato social e alterações
 - ✓ **Procurador:** obrigatória a inclusão da procuração e do documento de identificação do procurador
 - ✓ **Advogado:** obrigatória a inclusão da procuração e da Carteira da OAB
- As solicitações em andamento podem ser consultadas em “Minhas Solicitações” no canto superior direito da tela.

Somente após a geração do número do Processo SEI considera-se o pedido como formalizado junto à SF. Caso não seja apresentada a tela de confirmação, refaça a operação.

3.2.4. Inscrição Imobiliária (Inscrição de Novo Imóvel no Cadastro Imobiliário Fiscal)

- a) Para inclusão de novos imóveis no Cadastro Imobiliário Fiscal (Lote Omitido), incluindo imóveis resultantes de desdobro, englobamento ou remembramento de imóveis já existentes, selecione a opção correspondente (**Inscrição no Cadastro Imobiliário Fiscal**), listada sob o título “INCLUSÃO DE NOVOS IMÓVEIS NO CADASTRO”:

IPTU

ALTERAÇÃO DO CADASTRO DO IMÓVEL
(Para constar no Próximo Exercício/Incidência)

ALTERAÇÃO DE OUTROS DADOS DO IMÓVEL ⓘ



- Área do Terreno
- Testada
- Fração Ideal
- Logradouro e/ou Numeração do Imóvel
- Alteração de Incidência
- Área Construída
- Área Ocupada
- Uso
- Padrão
- Ano da Construção

INCLUSÃO DE NOVOS IMÓVEIS NO CADASTRO



- Desdobro (Divisão de lotes) ⓘ
- Englobamento (Unificação de dois ou mais lotes em único lote) ⓘ
- Remembramento ⓘ
- Inscrição no Cadastro Imobiliário Fiscal ⓘ

NÃO ACEITAÇÃO DE DECLARAÇÕES - DAC, DIC ou DIC-D



- Contestação da Não Aceitação da Declaração de Atualização Cadastral - DAC ⓘ
- Contestação da Não Aceitação da Declaração de Inscrição Cadastral - DIC ⓘ
- Contestação da Não Aceitação da Declaração de Inscrição Cadastral para Desdobro, Englobamento ou Remembramento - DIC-D ⓘ
- Recurso Único à Autoridade Superior referente a DAC, DIC ou DIC-D (somente após contestação) ⓘ

- b) Informe se o imóvel “faz parte de um condomínio”:

O imóvel a ser inscrito no Cadastro Imobiliário faz parte de um condomínio? ⓘ

Sim Não

→ AVANÇAR

← VOLTAR

- c) Informe se o usuário é o proprietário/possuidor do imóvel, ou ainda, se é procurador/representante legal do proprietário/possuidor do imóvel:

, selecione a opção que se aplica a você.

- Sou proprietário/possuidor do imóvel
- Sou o procurador/representante legal do proprietário/possuidor do imóvel

→ AVANÇAR

← VOLTAR

- d) Caso o proprietário selecione a opção “Sou proprietário/possuidor do imóvel”, preencha a tela de cadastro do contribuinte, a seguir:

Contribuinte

* Tipo de Pessoa Física Jurídica CNPJ Razão Social

Endereço

* Telefone * E-mail

Deseja utilizar o mesmo endereço do imóvel

* CEP * Logradouro * Número * Complemento

* Bairro * Referência * Cidade * Estado

Deseja incluir Procurador/Representante Legal?

Sim Não

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

e) Na mesma tela anterior, é possível a inclusão, pelo contribuinte, de procurador/representante legal autorizado a atuar no processo:

Deseja incluir Procurador/Representante Legal?

Sim Não

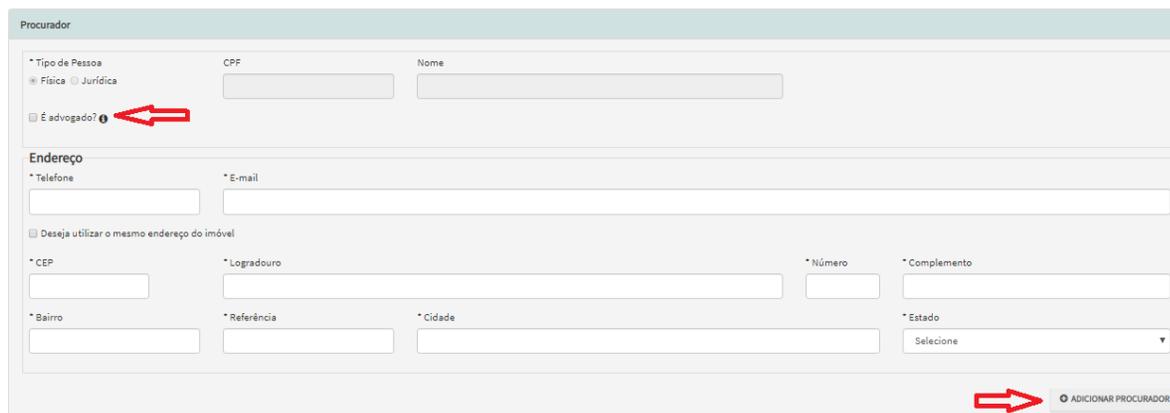
→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

f) Caso o proprietário selecione a opção “Sou o procurador/representante legal do proprietário/possuidor do imóvel”, selecione a opção da “tela de ciência”, e, a seguir, preencha a “tela de cadastro do procurador”:

- "O contribuinte está CIENTE de que os Representantes e/ou Procuradores ora indicados e qualificados poderão receber notificações e intimações enviadas pelo Sistema, e que tais notificações e intimações, quando recebidas pelos Representantes e/ou Procuradores, serão consideradas, para todos os efeitos legais, como se recebidas pelo próprio Contribuinte, inclusive para fins de contagem de prazos".

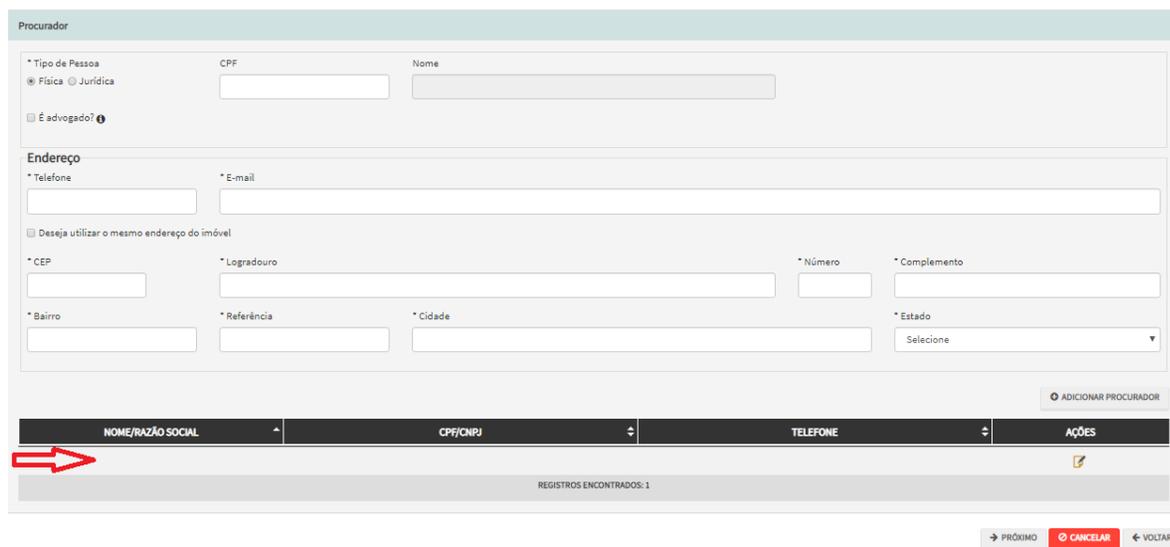
→ AVANÇAR **CANCELAR**

g) Caso o usuário esteja atuando no processo como advogado, informar esta condição no campo específico:



The screenshot shows the 'Procurador' form. At the top, there are fields for 'Tipo de Pessoa' (Física or Jurídica), 'CPF', and 'Nome'. Below these is a checkbox labeled 'É advogado?' with a red arrow pointing to it. The 'Endereço' section includes fields for 'Telefone', 'E-mail', 'CEP', 'Logradouro', 'Número', 'Complemento', 'Bairro', 'Referência', 'Cidade', and 'Estado' (a dropdown menu). At the bottom right of the form, there is a button labeled 'ADICIONAR PROCURADOR' with a red arrow pointing to it.

h) Após cadastrar os dados do representante, clicar em ADICIONAR PROCURADOR. O(s) procurador(es) serão listados como segue:



The screenshot shows the 'Procurador' form with a list of registered procuradores below it. The list has a header with columns: 'NOME/RAZÃO SOCIAL', 'CPF/CNPJ', 'TELEFONE', and 'AÇÕES'. A red arrow points to the 'NOME/RAZÃO SOCIAL' column. Below the list, it says 'REGISTROS ENCONTRADOS: 1'. At the bottom of the page, there are navigation buttons: 'PRÓXIMO', 'CANCELAR', and 'VOLTAR'.

i) Após preenchimento dos dados do contribuinte e do representante legal, clique em PRÓXIMO. Deverá aparecer a seguinte tela:

DECLARAÇÃO DE INSCRIÇÃO CADASTRAL (DIC) - IPTU

Situação: Em cadastramento

Legenda

✓ Dado sem Alteração Declarada ✓ Dado com Alteração Declarada ⚠ Dado com Alteração INCONSISTENTE Declarada

Inconsistências

Nenhuma inconsistência

Dados da Pessoa do Contribuinte

Nome do Proprietário/Passuidor ✓

Dados do Local do Imóvel

Endereço do Imóvel ✓

Endereço de Entrega ✓

Dados da Construção

Área Construída ✓

Área Ocupada ✓

Número de Pavimentos ✓

Uso do Imóvel ✓

Padrão de Construção ✓

Data de Conclusão de Obra ✓

Dados do Terreno

Área do Terreno ✓

Tipo de Terreno ✓

Textado ✓

Fração Ideal ✓

- j) Selecione o item que será objeto da alteração cadastral, preencha os dados solicitados e clique em PRÓXIMO;
- k) Preencha os dados referentes ao Título de Propriedade (matrícula, transcrição, escritura, decisão judicial, contrato de compra e venda ou outro documento comprovante da posse ou propriedade) e clique em SELECIONAR ARQUIVO, inserindo o respectivo documento;

DECLARAÇÃO DE DESDOBRAMENTO/ENLOBAMENTO/REMEMBRAMENTO (DIC-D) - IPTU

Situação: Em cadastramento

DOCUMENTOS

Observações

Informe aqui quaisquer informações adicionais que você desejar em relação ao seu Requerimento:

Título de Propriedade

* Informe os dados dos Títulos de Propriedade de todos os imóveis envolvidos no REMEMBRAMENTO solicitado:

Selecione

* Tipo do Título de Propriedade * Data

* Documento Digitalizado

- l) Anexe os demais documentos, conforme o caso (com procurador/representante legal ou sem procurador/representante legal):

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documento de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Foto da Fachada do Imóvel ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Planta do Imóvel ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Sem Procurador

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documento de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Procuração ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documento de Identificação do Procurador ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Foto da Fachada do Imóvel ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Planta do Imóvel ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Com Procurador

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documento de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Procuração ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Carteira OAB ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Foto da Fachada do Imóvel ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Planta do Imóvel ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Com Procurador (Advogado)

m) Se houver necessidade para melhor instruir a solicitação, insira um ou mais documentos opcionais:

Documentação Opcional

Abaixo, você pode anexar quaisquer documentos que julgar pertinentes à sua solicitação. (Ex. Fotos do imóvel, contas de luz, etc)

* Descrição

SELECIONAR ARQUIVO...

n) Verifique se todos os documentos foram anexados no processo. Caso ainda falte algum documento, clique em VOLTAR e insira-o. Ao final da tela, selecione a opção **“DECLARO estar ciente da relação dos documentos necessários e que eventuais**

informações e documentos adicionais podem ser solicitados pela Administração Tributária. A falta ou omissão de documentos pertinentes à sua solicitação podem implicar na não-aceitação ou indeferimento do pedido”.

* DECLARO estar ciente da relação de documentos necessários e que eventuais informações e documentos adicionais podem ser solicitados pela Administração Tributária. A falta ou omissão de documentos pertinentes à sua solicitação podem implicar na não-aceitação ou indeferimento do pedido. 

[→ PRÓXIMO](#)[CANCELAR](#)[← VOLTAR](#)

- o) Após a conferência dos documentos juntados e do “hash”, selecione o termo de ciência (“Declaro, sob as penas do art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras”) e clique em CONFIRMAR.

CONFIRMAÇÃO

Dados do Contribuinte

Nome/Razão Social:

CPF/CNPJ: Telefone:

CEP: E-mail:

Logradouro: Número: Bairro: Complemento:

Cidade: Estado: Referência:

SÃO PAULO São Paulo p

Testada

Valor Declarado

Documentação Necessária

Observações

Documentação Obrigatória

Petição
_PETIÇÃO.pdf

Documentos de Identificação

1.1. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO.pdf

Foto da Fachada do Imóvel
2.2. FOTO DE FACHADA.jpg

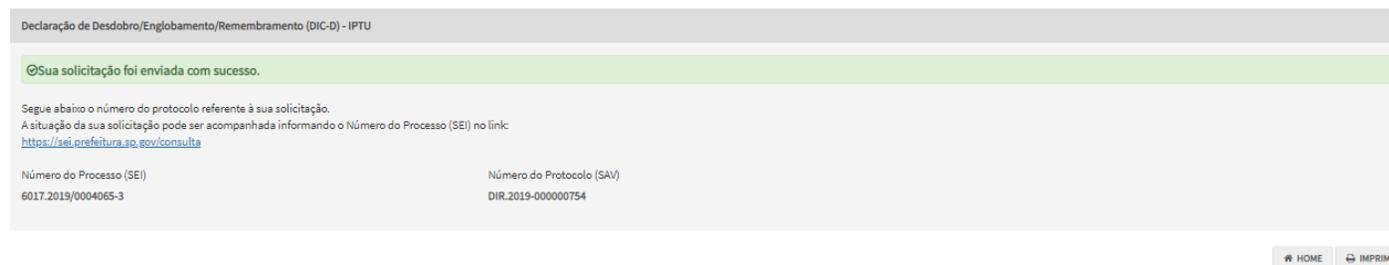
Planta do Imóvel
2.3. PLANTA DO IMÓVEL.jpg

Título de Propriedade

Nº	TIPO DO TÍTULO DE PROPRIEDADE	DATA	DESCRIÇÃO	ARQUIVO DIGITALIZADO
1	Matrícula	18/12/2019	Número: 1234 Circunscrição: 2º Registro de Imóveis da Capital	_MATRÍCULA DO IMÓVEL.pdf

DECLARO, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

- p) Após a confirmação da requisição, será apresentado o COMPROVANTE DE ENVIO da solicitação, com o número do processo sei e do protocolo SAV gerados. Com estes números é possível consultar o andamento da análise dos pedidos formalizados junto à SF.



➤ Informações Importantes:

- Tanto no cadastro do **ENDEREÇO** do contribuinte quanto do representante legal, será obrigatório o preenchimento do campo **Complemento** ou **Referência**. Caso não haja valor a ser inserido nestes campos, basta incluir um **hífen (-)**;
- Não se esqueça de informar e anexar o título de propriedade. Este documento é indispensável à comprovação da legitimidade do pedido;
- Na “tela de confirmação”, consta o hash validando quais documentos foram incluídos no requerimento. Enquanto não gerado o número de processo sei, o usuário poderá retornar à tela anterior e editar sua requisição, incluindo, por exemplo, novos documentos;
- Independente dos exemplos constantes deste Manual, a obrigatoriedade dos documentos a serem anexados varia de acordo com o perfil do usuário, como por exemplo:
 - ✓ **Pessoa Jurídica:** obrigatória a inclusão do contrato social e alterações
 - ✓ **Procurador:** obrigatória a inclusão da procuração e do documento de identificação do procurador
 - ✓ **Advogado:** obrigatória a inclusão da procuração e da Carteira da OAB
- As solicitações em andamento podem ser consultadas em “Minhas Solicitações” no canto superior direito da tela.

Somente após a geração do número do Processo SEI considera-se o pedido como formalizado junto à SF. Caso não seja apresentada a tela de confirmação, refaça a operação.

3.2.5. Não Aceitação de Declaração de Declarações – DAC, DIC, DIC-D

a) Selecione o serviço desejado:

IPTU

ALTERAÇÃO DO CADASTRO DO IMÓVEL
(Para constar no Próximo Exercício/Incidência)

ALTERAÇÃO DE OUTROS DADOS DO IMÓVEL ⓘ



- Área do Terreno
- Testada
- Fração Ideal
- Logradouro e/ou Numeração do Imóvel
- Alteração de Incidência
- Área Construída
- Área Ocupada
- Uso
- Padrão
- Ano da Construção

INCLUSÃO DE NOVOS IMÓVEIS NO CADASTRO



- Desdobro (Divisão de lotes) ⓘ
- Englobamento (Unificação de dois ou mais lotes em único lote) ⓘ
- Remembramento ⓘ
- Inscrição no Cadastro Imobiliário Fiscal ⓘ

NÃO ACEITAÇÃO DE DECLARAÇÕES - DAC, DIC ou DIC-D



- Contestação da Não Aceitação da Declaração de Atualização Cadastral - DAC ⓘ
- Contestação da Não Aceitação da Declaração de Inscrição Cadastral - DIC ⓘ
- Contestação da Não Aceitação da Declaração de Inscrição Cadastral para Desdobro, Englobamento ou Remembramento - DIC-D ⓘ
- Recurso Único à Autoridade Superior referente a DAC, DIC ou DIC-D (somente após contestação) ⓘ

b) Preencha os dados do contribuinte:

Tela Inicial Minhas Solicitações | Sair Home / IPTU / Contribuinte

IPTU
RECURSO ORDINÁRIO - 2ª INSTÂNCIA

Situação: Em cadastramento

Contribuinte

Tipo de Pessoa	CNPJ	Razão Social	
<input type="radio"/> Física <input checked="" type="radio"/> Jurídica	61.383.493/0001-80	SOMPO SEGUROS S.A.	

Endereço

* Telefone	* E-mail		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
* CEP	* Logradouro	* Número	* Complemento
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Bairro	* Referência	* Cidade	* Estado
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Selecione ▼

Deseja incluir Procurador/Representante Legal?

Sim Não

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

c) Se o contribuinte selecionar a opção em “Sim” à pergunta “Deseja incluir Procurador/Representante legal?”, deverá ser apresentada a Tela do Procurador. Marque o “checkbox” da mensagem a seguir e clique em AVANÇAR. Após, informe os dados do procurador, clique em ADICIONAR PROCURADOR e, após, clique em PRÓXIMO.

PREFEITURA DE SÃO PAULO Solução de Atendimento Virtual

Bem-vindo, SOMPO SEGUROS S.A.
Seu último acesso foi em 12/04/2022 às 14:46.

Sua situação: IPTU / Contribuinte / Procurador

Situação: Em cadastramento

Procurador

O contribuinte está CIENTE de que os Representantes e/ou Procuradores ora indicados e qualificados poderão receber notificações e intimações enviadas pelo Sistema, e que tais notificações e intimações, quando recebidas pelos Representantes e/ou Procuradores, serão consideradas, para todos os efeitos legais, como se recebidas pelo próprio Contribuinte, inclusive para fins de entrega de prazos.

* Tipo de Pessoa: Físico Jurídica

CPF: Nome:

É advogado?

Endereço

* Telefone: * E-mail:

* CEP: * Logradouro: * Número: * Complemento:

* Bairro: * Referência: * Cidade: * Estado:

Informação! Não há nenhum registro na listagem

Procurador

* Tipo de Pessoa: Físico Jurídica

CPF: Nome:

É advogado?

Endereço

* Telefone: * E-mail:

* CEP: * Logradouro: * Número: * Complemento:

* Bairro: * Referência: * Cidade: * Estado:

NOME/RAZÃO SOCIAL	CPF/CNPJ	TELEFONE	AÇÕES
REGISTROS ENCONTRADOS: 1			

- d) Insira o número do processo recorrido e clique em **INCLUIR** (se não houver número de processo, informe o número 0000.0000/0000000-0). Após, insira o número de cadastro do imóvel (SQL) e clique em **ADICIONAR**. Caso o imóvel faça parte de condomínio, seleciona esta opção:

Processo Impugnado

* Tributo

Informe os dados do processo que indeferiu ou deferiu parcialmente a impugnação (SEI / SIMPROC):

Número do Processo Impugnado (SEI / SIMPROC)

Nº de Cadastro do Imóvel

Nº de Cadastro do Imóvel

Imóvel faz parte de um condomínio

Nº DE CADASTRO DO IMÓVEL	CONDOMÍNIO?	AÇÕES
	NÃO	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✕"/>

e) Anexe os demais documentos, conforme o caso (com procurador/representante legal ou sem procurador/representante legal):

A captura de tela mostra a seção 'Documentação Obrigatória' com três itens obrigatórios, cada um com um ícone de informação e um botão 'SELECIONAR ARQUIVO...':

- * Petição ⓘ
- * Documentos de Identificação ⓘ
- * Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ

Sem Procurador

A captura de tela mostra a seção 'Documentação Obrigatória' com cinco itens obrigatórios, cada um com um ícone de informação e um botão 'SELECIONAR ARQUIVO...':

- * Petição ⓘ
- * Documentos de Identificação ⓘ
- * Procuração ⓘ
- * Documento de Identificação do Procurador ⓘ
- * Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ

Com Procurador

A captura de tela mostra a seção 'Documentação Obrigatória' com seis itens obrigatórios, cada um com um ícone de informação e um botão 'SELECIONAR ARQUIVO...':

- * Petição ⓘ
- * Documentos de Identificação ⓘ
- * Carteira OAB ⓘ
- * Procuração ⓘ
- * Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ

Com Procurador (Advogado)

f) Se houver necessidade para melhor instruir a solicitação, insira um ou mais documentos opcionais:

A captura de tela mostra a seção 'Documentação Opcional' com o seguinte conteúdo:

Documentação Opcional
Abaixo, você pode anexar quaisquer documentos que julgar pertinentes à sua solicitação. (Ex. Fotos do imóvel, contas de luz, etc)

* Descrição

SELECIONAR ARQUIVO...

g) Confira os dados e selecione a declaração abaixo (“Declaro, sob as penas do art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.”). Clique em CONFIRMAR:

CONFIRMAÇÃO

Dados do Contribuinte

Nome/Razão Social:

CPF/CNPJ: Telefone:

CEP: E-mail:

Logradouro: Número: Bairro: Complemento:

Cidade: Estado: Referência:

SÃO PAULO São Paulo -

Dados do Processo

Tributo	Assunto
IPTU	Contestação da Não Aceitação da Declaração de Atualização Cadastral – DAC
Número do Processo Impugnado	SQL / CCM

Documentação Necessária

Observações

Documentação Obrigatória

Petição

_PETIÇÃO.pdf - 183Kb

Documentos de Identificação

1.1. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO.pdf - 184Kb

Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia

1.5. CONTRATO SOCIAL.pdf - 183Kb

Hash

54158b0c9ef91b537c0e68ea044b1171

DECLARO, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

CONFIRMAR CANCELAR

- h) Após a confirmação da requisição, será apresentado o COMPROVANTE DE ENVIO da solicitação, com o número do processo sei e do protocolo SAV gerados. Com estes números é possível consultar o andamento da análise dos pedidos formalizados junto à SF.

COMPROVANTE DE ENVIO

IPTU - Contestação da Não Aceitação da Declaração de Atualização Cadastral – DAC

☺ Sua solicitação foi enviada com sucesso.

Segue abaixo o número do protocolo referente à sua solicitação.
A situação da sua solicitação pode ser acompanhada informando o Número do Processo (SEI) no link:
<https://sei.prefeitura.sp.gov/consulta>

Número do Processo (SEI)	Número do Protocolo (SAV)
6017.2020/0001962-1	IDA.2020-000000492

HOME IMPRIMIR

➤ **Informações Importantes:**

- Tanto no cadastro do **ENDEREÇO** do contribuinte quanto do representante legal, será obrigatório o preenchimento do campo **Complemento** ou **Referência**. Caso não haja valor a ser inserido nestes campos, basta incluir um **hífen (-)**;
- Não se esqueça de informar e anexar o título de propriedade. Este documento é indispensável à comprovação da legitimidade do pedido;
- Na “tela de confirmação”, consta o hash validando quais documentos foram incluídos no requerimento. Enquanto não gerado o número de processo sei, o usuário poderá retornar à tela anterior e editar sua requisição, incluindo, por exemplo, novos documentos;
- Independente dos exemplos constantes deste Manual, a obrigatoriedade dos documentos a serem anexados varia de acordo com o perfil do usuário, como por exemplo:
 - ✓ **Pessoa Jurídica:** obrigatória a inclusão do contrato social e alterações

- ✓ **Procurador:** obrigatória a inclusão da procuração e do documento de identificação do procurador
- ✓ **Advogado:** obrigatória a inclusão da procuração e da Carteira da OAB
- As solicitações em andamento podem ser consultadas em “Minhas Solicitações” no canto superior direito da tela.

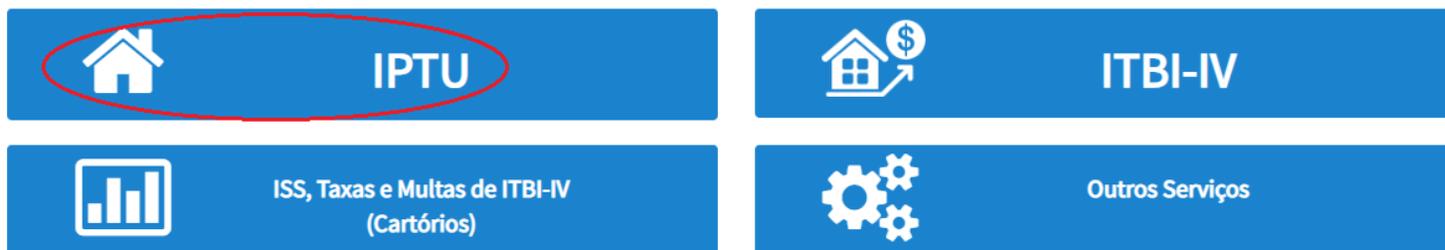
Somente após a geração do número do Processo SEI considera-se o pedido como formalizado junto à SF. Caso não seja apresentada a tela de confirmação, refaça a operação.

4. IPTU - Recadastramento

a) Selecione a opção **IPTU**:

Bem Vindo à SOLUÇÃO DE ATENDIMENTO VIRTUAL - SAV!

Clique em uma das opções para prosseguir:



b) Selecione a opção “RECADASTRAMENTO” na tela Intermediária do IPTU:



Clique em uma das opções para prosseguir:



c) Selecione uma das opções abaixo do subtítulo “RECADASTRAMENTO”:

IPTU

RECADASTRAMENTO
(Endereço de Entrega, Data de Vencimento, Nome do Proprietário, ou Possuidor)

RECADASTRAMENTO ⓘ

- Alteração do ENDEREÇO DE ENTREGA
- Alteração da DATA DE VENCIMENTO
- Alteração do NOME DO PROPRIETÁRIO OU POSSUIDOR

d) Informe o Número de cadastro no IPTU (SQL) e clique em AVANÇAR:

 prefeitura.sp.gov.br 
Secretaria Municipal da Fazenda (SF)

Atualização de Dados Cadastrais do IPTU

Informe o número de cadastro no IPTU:

?



e) Preencha os dados a serem alterados a seguir clique em “ENCAMINHAR”;

Atualização de Dados Cadastrais do IPTU

Atualização feita pelo COMPRADOR Atualização feita pelo VENDEDOR

DADOS DO IMÓVEL Número de Cadastro no IPTU: Endereço do Imóvel: Número: Complemento: Cep: **DADOS DO NOVO CONTRIBUINTE (preencher se houver alteração na propriedade do imóvel)**Nome do contribuinte: CPF/CNPJ: Tipo de documento de propriedade: Número da Matrícula: Número do Cartório: DATA DA AQUISIÇÃO DO IMÓVEL (data do registro na matrícula, data do contrato ou data da escritura): **ENDEREÇO DE ENTREGA DA NOTIFICAÇÃO DO IPTU**O endereço de ENTREGA da notificação do IPTU é igual ao endereço do imóvel? Sim Não***DATA DE PAGAMENTO DO IPTU**

Escolha o dia do mês para pagar o seu IPTU:

- f) Verifique se os dados estão corretos, caso deseje guardar uma cópia das informações fornecidas clique em “IMPRIMIR”, para transmitir e gerar o protocolo clique em “SIM”;

Atualização de Dados Cadastrais do IPTU

Favor verificar se as informações abaixo estão corretas. Se afirmativo, clique no botão "Sim" para continuar.
Caso contrário, clique em "Não" para alterar os dados.
Se desejar, você poderá imprimir esta tela.

DADOS DO IMÓVEL

Número de cadastro no IPTU

Endereço do Imóvel

DADOS DO PROPRIETÁRIO DECLARANTE

CPF do proprietário

Nome do Proprietário

Tipo de Documento de
Propriedade

Endereço do Proprietário

Telefone

E-mail

DADOS DE OUTROS PROPRIETÁRIOS

Outros Proprietários

PAGAMENTO DO IPTU

Dia para pagamento do IPTU

Endereço para entrega da
notificação do IPTU

Confirma os dados da declaração ?

SIM

NÃO

IMPRIMIR

- g) Imprima o protocolo, assine, junte os documentos, coloque em um envelope anotando o número do protocolo na frente, entregue em uma Subprefeitura, Descomplica ou envie pelo correio, conforme orientação do protocolo.

DECLARAÇÃO REGISTRADA COM SUCESSO !

PROTOCOLO DA ATUALIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS DO IPTU (2º via - Anexar aos documentos)	
Protocolo	
Número de Cadastro no IPTU	
Nome do Proprietário	
CPF / CNPJ	
Data de envio	25/11/2019 10:03
Atualização feita pelo comprador	
Assinatura	_____



 PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO Secretaria Municipal da Fazenda	
PROTOCOLO DA ATUALIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS DO IPTU (1º via - Proprietário)	
Protocolo	Atualização feita pelo comprador
Número de Cadastro no IPTU	
Nome do Proprietário	
CPF / CNPJ	
Data de Envio	25/11/2019 10:03
Documentos que devem ser enviados (cópias simples): - CPF, para pessoa física, e CNPJ e Contrato Social, para pessoa jurídica	
INSTRUÇÕES: Dúvidas e esclarecimentos: dirigir-se à Subprefeitura mais próxima ou pelo telefone 156.	
O declarante tem o prazo de 15 dias para a entrega dos documentos. Caso os documentos não cheguem no prazo determinado ou sejam entregues parcialmente, a declaração será desconsiderada.	
Formas de entrega dos documentos: 1) Pessoalmente, na Subprefeitura mais próxima; 2) Pelo correio para o seguinte endereço: Edifício Othon - Praça do Patriarca, 59 - São Paulo, SP - CEP 01002-010	
Observação: Esta declaração cancela e retifica qualquer declaração enviada anteriormente.	

- h) Para acompanhar o andamento do pedido de Atualização utilize o número do protocolo ou o número do IPTU na página de consulta, para acessá-la [Clique aqui](#). Obs.: para este tipo de pedido o número de protocolo não é número de processo SEI

5. Contestação do Meu Carnê do IPTU

5.1. IPTU - Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) – 1ª Instância

- a) Selecione a opção IPTU:

Bem Vindo à SOLUÇÃO DE ATENDIMENTO VIRTUAL - SAV!

Clique em uma das opções para prosseguir:



- b) Selecione a opção “IMPUGNAÇÕES E RECURSOS” na tela Intermediária do IPTU:



Clique em uma das opções para prosseguir:



c) Selecione a opção “Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) – 1ª Instância”:

IPTU

IMPUGNAÇÕES E RECURSOS
(Contestação do Carnê do IPTU Recebido)

IMPUGNAÇÕES E RECURSOS - LANÇAMENTO DO IPTU

 **Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) - 1ª Instância** ⓘ

- Recurso Ordinário - 2ª Instância (cabível somente após decisão de 1ª Instância) ⓘ
- Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso ⓘ
- Recurso de Revisão contra decisão do Conselho Municipal de Tributos - CMT ⓘ

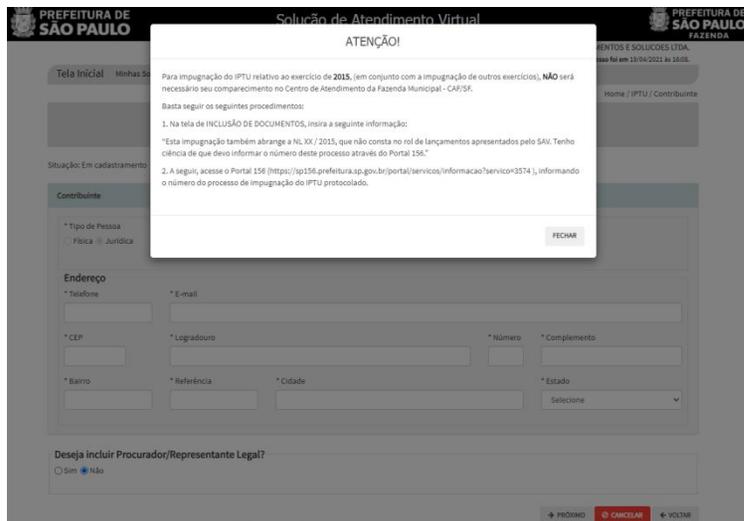
ATENÇÃO

As contestações (impugnações administrativas) protocoladas fora do prazo não serão conhecidas, nos termos do art. 30, §1º, da Lei nº 14.107/2005:

“Art. 30. [...]

§ 1º Não serão conhecidos as impugnações ou recursos interpostos fora dos prazos estabelecidos nesta lei, podendo qualquer autoridade julgadora denegar o seu seguimento.”

d) Se exibida mensagem em “pop up”, clique em FECHAR.



A imagem mostra a interface do sistema SAV (Solução de Atendimento Virtual) da Prefeitura de São Paulo. No topo, há o logotipo da Prefeitura e o título "Solução de Atendimento Virtual". O usuário está na página de cadastro de contribuinte, com campos para "Tipo de Pessoa" (Física/Jurídica), "Endereço" (Telefone, E-mail, CEP, Logradouro, Número, Complemento, Bairro, Referência, Cidade, Estado) e "Deseja incluir Procurador/Representante Legal?".

Uma caixa de diálogo de "ATENÇÃO!" está aberta no centro da tela, com o seguinte texto:

Para impugnação do IPTU relativo ao exercício de 2015, (em conjunto com a impugnação de outros exercícios), **NÃO** será necessário seu comparecimento no Centro de Atendimento da Fazenda Municipal - CAF/SF.

Basta seguir os seguintes procedimentos:

- Na tela de INCLUSÃO DE DOCUMENTOS, insira a seguinte informação:
"Esta impugnação também abrange a NL. XV / 2015, que não consta no rol de lançamentos apresentados pelo SAV. Tenho ciência de que devo informar o número deste processo através do Portal 156."
- A seguir, acesse o Portal 156 (<https://sp156.prefeitura.sp.gov.br/portal/servicos/informacao/servico=3574>), informando o número do processo de impugnação do IPTU protocolado.

Na base da caixa de diálogo, há um botão "FECHAR".

e) Preencha os dados do contribuinte:

Contribuinte

* Tipo de Pessoa CNPJ Razão Social
 Física Jurídica

Endereço

* Telefone * E-mail

* CEP * Logradouro * Número * Complemento

* Bairro * Referência * Cidade * Estado
 Seleccione ▼

Deseja incluir Procurador/Representante Legal?
 Sim Não

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

f) Se o contribuinte selecionar a opção em “Sim” à pergunta “Deseja incluir Procurador/Representante legal?”, deverá ser apresentada a Tela do Procurador. Marque o “checkbox” da mensagem a seguir e clique em AVANÇAR. Após, informe os dados do procurador, clique em ADICIONAR PROCURADOR e, após, e clique em PRÓXIMO.

Modal dialog box text:

O contribuinte está CIENTE de que os Representantes e/ou Procuradores ora indicados e qualificados poderão receber notificações e intimações enviadas pelo Sistema, e que tais notificações e intimações, quando recebidas pelos Representantes e/ou Procuradores, serão consideradas, para todos os efeitos legais, como se recebidas pelo próprio Contribuinte, inclusive para fins de conseqüência de prazo.

Buttons: **AVANÇAR** (green), **CANCELAR** (red)

Form fields:

- Tela Inicial | Minhas Solicitações
- Situação: Em cadastramento
- Procurador
- * Tipo de Pessoa: Físico Jurídica
- CPF: Nome:
- É advogado?
- Endereço
- * Telefone: * E-mail:
- * CEP: * Logradouro: * Número: * Complemento:
- * Bairro: * Referência: * Cidade: * Estado: Seleção
- ADICIONAR PROCURADOR
- Informação! Não há nenhum registro na listagem
- PRÓXIMO (green), CANCELAR (red), VOLTAR (grey)

Table:

NOME/RAZÃO SOCIAL	CPF/CNPJ	TELEFONE	AÇÕES

REGISTROS ENCONTRADOS: 1

Buttons: **PRÓXIMO** (green), **CANCELAR** (red), **VOLTAR** (grey)

- g) Após informar os dados do procurador (caso seja informado representante legal) ou somente os dados do contribuinte (caso o usuário não indique representante legal no processo) informe o número de inscrição do imóvel (SQL*) e selecione a qualificação do solicitante (proprietário ou compromissário). Por fim, selecione a(s) Notificações de Lançamento(s) a serem impugnados na GRID DE LANÇAMENTOS e clique em PRÓXIMO:

IPTU

DEFESA ADMINISTRATIVA (IMPUGNAÇÃO DE LANÇAMENTO) - 1ª INSTÂNCIA

Situação: Em cadastramento

CNPJ/CPF	Contribuinte
<input type="text"/>	<input type="text"/>
* SQL	Endereço
<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Qualificação	
Selecione	

■	EXERCÍCIO	NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO	VENCIMENTO DA 1ª PRESTAÇÃO	DATA DA IMPUGNAÇÃO	TEMPO TRANSCORRIDO (DIAS)	TEMPESTIVIDADE	VALOR DA NL	SUSPENDE A EXIGIBILIDADE?
<input type="checkbox"/>	2015	01	10/02/2015		2107	Intempestivo	905,70	Não
<input type="checkbox"/>	2016	01	10/02/2016		1742	Intempestivo	996,20	Não
<input type="checkbox"/>	2017	01	22/07/2020		118	Intempestivo	1.095,80	Não
<input type="checkbox"/>	2018	01	22/07/2020		118	Intempestivo	1.205,30	Não
<input type="checkbox"/>	2019	01	15/10/2020	12/11/2020	33	Tempestivo	1.325,80	Sim
<input type="checkbox"/>	2020	01	15/10/2020		33	Tempestivo	1.458,30	Sim

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

h) Informe o(s) ASSUNTO(S) que motivou ou motivaram a impugnação e clique em PRÓXIMO:

The screenshot displays a web interface for data entry. At the top, a blue header contains a legend with three items: a yellow checkmark for 'Dado sem Alteração Declarada', a green checkmark for 'Dado com Alteração Declarada', and a red exclamation mark for 'Dado com Alteração INCONSISTENTE Declarada'. Below this is a section for 'Inconsistências' which is currently empty. The main form is divided into several panels, each with a purple header and an 'ALTERAR' button with a dropdown arrow. The panels include: 'Dados da Pessoa do Contribuinte' (Name of Proprietor/Holder); 'Dados do Local do Imóvel' (Address of the Property and Delivery Address); 'Dados da Construção' (Built Area, Reform without area change, Occupied Area, Number of Floors, Use of Property, Construction Standard, and Corrected Construction Year); 'Dados do Terreno' (Area of the Plot, Type of Plot, and Testes); 'Revisão Valor Venal' (Cadastral Value of the Property); and 'Outros Pedidos' (Other requests). At the bottom right, there are navigation buttons: 'PRÓXIMO', 'CANCELAR', and 'VOLTAR'.

- i) Preencha os dados referentes ao Título de Propriedade (matrícula, transcrição, escritura, decisão judicial, contrato de compra e venda ou outro documento comprovante da posse ou propriedade) e clique em SELECIONAR ARQUIVO, inserindo o respectivo documento;

The screenshot shows the 'DOCUMENTOS' section of the interface. It features a header 'DOCUMENTOS' and a sub-section 'Observações' with a text area for additional information. Below this is the 'Título de Propriedade' section, which includes a heading and a sub-heading. It contains two fields: '* Tipo do Título de Propriedade' (a dropdown menu with 'Selecione' selected) and '* Data' (a date input field with a calendar icon). At the bottom, there is a section for '* Documento Digitalizado' with a button labeled 'SELECIONAR ARQUIVO...'.

- j) Anexe os demais documentos, conforme o caso (com procurador/representante legal ou sem procurador/representante legal);;

Documentação Obrigatória

* Petição ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Documento de Identificação ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Cópia da Notificação de Lançamento (NL ou Folha de Rosto do Carnê do IPTU) ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Cópia do Instrumento de Constituições e Alterações ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Planta do Imóvel ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

Sem Procurador

Documentação Obrigatória

* Petição ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Documento de Identificação ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Procuração ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Documento de Identificação do Procurador ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Cópia da Notificação de Lançamento (NL ou Folha de Rosto do Carnê do IPTU) ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Cópia do Instrumento de Constituições e Alterações ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Planta do Imóvel ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

Com Procurador

Documentação Obrigatória

* Petição ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Documento de Identificação ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Procuração ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Carteira OAB ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Cópia da Notificação de Lançamento (NL ou Folha de Rosto do Carnê do IPTU) ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Cópia do Instrumento de Constituições e Alterações ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Planta do Imóvel ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

Com Procurador (Advogado)

k) Se houver necessidade de melhor instruir a solicitação, insira um ou mais documentos opcionais:

Documentação Opcional

Abaixo, você pode anexar quaisquer documentos que julgar pertinentes à sua solicitação. (Ex. Fotos do imóvel, contas de luz, etc)

* Descrição

SELECIONAR ARQUIVO...

l) Confira os documentos e clique em PRÓXIMO:

DOCUMENTOS

Observações
 Informe aqui quaisquer informações adicionais que você desejar em relação ao seu Requerimento:

Título de Propriedade
 Informe os dados do Título de Propriedade de seu imóvel:

* Tipo do Título de Propriedade
 Seleccione

* Data

* Documento Digitalizado
 SELECIONAR ARQUIVO...

Nº	TIPO	DATA	DESCRIÇÃO	ARQUIVO DIGITALIZADO	AÇÃO
1	Matrícula				

REGISTROS ENCONTRADOS: 1

Documentação Necessária
 Para que você possa prosseguir com a sua solicitação online, será necessário anexar uma cópia digitalizada dos documentos a seguir. Caso você não tenha como digitalizá-los, você deverá trazer uma cópia física desses documentos na Praça de Atendimento da prefeitura, para atendimento presencial.

Documentação Obrigatória

* Petição
 SELECIONAR ARQUIVO...

* Documento de Identificação
 SELECIONAR ARQUIVO...

* Carteira OAB
 SELECIONAR ARQUIVO...

* Procuração
 SELECIONAR ARQUIVO...

* Planta do Imóvel
 SELECIONAR ARQUIVO...

Nº	DESCRIÇÃO	NOME DO ARQUIVO	AÇÃO
1	Petição	PETIÇÃO.pdf	
2	Documentos de Identificação	DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO.pdf	
3	Carteira OAB	OAB.pdf	
4	Procuração	PROCURAÇÃO.pdf	
5	Planta do imóvel	PLANTA DO IMÓVEL.jpg	

REGISTROS ENCONTRADOS: 5

Documentação Opcional
Abaixo, você pode anexar quaisquer documentos que julgar pertinentes à sua solicitação. (Ex: Fotos do imóvel, contas de luz, etc)

* Descrição

SELECIONAR ARQUIVO...

Nº	DESCRIÇÃO	NOME DO ARQUIVO	AÇÃO
1	Planta do Imóvel	PLANTA DO IMÓVEL.jpg	↓ ×

REGISTROS ENCONTRADOS: 1

* DECLARO estar ciente da relação de documentos necessários e que eventuais informações e documentos adicionais podem ser solicitados pela Administração Tributária. A falta ou omissão de documentos pertinentes à sua solicitação podem implicar na não-aceitação ou indeferimento do pedido.

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

- m) Após, clique em “DECLARO, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.” Será exibido um resumo da solicitação.

IPTU
DEFESA ADMINISTRATIVA (IMPUGNAÇÃO DE LANÇAMENTO) - 1ª INSTÂNCIA

Situação: Aguardando envio Número de Cadastro do Imóvel: 042.067.0347-7

CONFIRMAÇÃO

Dados do Contribuinte
Nome/Razão Social:

CPF/CNPJ: Telefone:

CEP: E-mail:

Logradouro: Número: Bairro: Complemento:

Referência:
-

Cidade: Estado:
SÃO PAULO São Paulo

Dados do Procurador/Representante Legal
Nome/Razão Social:

CPF/CNPJ: Telefone: OAB: UF:

CEP: E-mail:

Logradouro: Número: Bairro: Complemento:

Referência:

Cidade: Estado:
SÃO PAULO São Paulo

Notificação de Lançamento				
NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO	VENCIMENTO DA 1ª PRESTAÇÃO	VALOR DA NL	SITUAÇÃO	
1	20/02/2015	1.287,10	Fora do prazo	

Outros Pedidos

Descrição
outro

Título de Propriedade				
Nº	TIPO DO TÍTULO DE PROPRIEDADE	DATA	DESCRIÇÃO	ARQUIVO DIGITALIZADO
1	Matrícula	11/12/2019	Número: 5555 Circunscrição: 18º Registro de Imóveis de Capital	_MATRÍCULA DO IMÓVEL.pdf

Documentação Necessária

Observações

Documentação Obrigatória

Petição _PETIÇÃO.pdf	183Kb
Documentos de Identificação 1.1. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO.pdf	184Kb
Procuração 1.2. PROCURAÇÃO.pdf	184Kb
Carteira OAB 1.4. OAB.pdf	183Kb
Cópia de Notificação de Lançamento (NL ou Folha de Rosto do carnê do IPTU) 3.1. NL.pdf	80Kb
Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações 1.5. CONTRATO SOCIAL.pdf	183Kb
Planta do Imóvel 2.3. PLANTA DO IMÓVEL.jpg	166Kb

Documentação Opcional

Hash
68051aac41915b0fb50107db216114f

DECLARO, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

- n) Selecione a opção “DECLARO, sob as penas do art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.”
Clique em CONFIRMAR. Ao final, será apresentado o número do processo SEI gerado.

IPTU - Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) - 1ª Instância

Sua solicitação foi enviada com sucesso.

Segue abaixo o número do protocolo referente à sua solicitação.
A situação da sua solicitação pode ser acompanhada informando o Número do Processo (SEI) no link:
<https://sei.prefeitura.sp.gov/consulta>

Número do Processo (SEI) 6017.2019/0004069-6	Número do Protocolo (SAV) IMP.2019-000000006
---	---

➤ **Informações Importantes:**

- Tanto no cadastro do **ENDEREÇO** do contribuinte quanto do representante legal, será obrigatório o preenchimento do campo **Complemento** ou **Referência**. Caso não haja valor a ser inserido nestes campos, basta incluir um **hífen (-)**;
- Não se esqueça de informar e anexar o título de propriedade. Este documento é indispensável à comprovação da legitimidade do pedido;
- Na “tela de confirmação”, consta o hash validando quais documentos foram incluídos no requerimento. Enquanto não gerado o número de processo sei, o usuário poderá retornar à tela anterior e editar sua requisição, incluindo, por exemplo, novos documentos;
- Independente dos exemplos constantes deste Manual, a obrigatoriedade dos documentos a serem anexados varia de acordo com o perfil do usuário, como por exemplo:
 - ✓ **Pessoa Jurídica:** obrigatória a inclusão do contrato social e alterações
 - ✓ **Procurador:** obrigatória a inclusão da procuração e do documento de identificação do procurador
 - ✓ **Advogado:** obrigatória a inclusão da procuração e da Carteira da OAB
- As solicitações em andamento podem ser consultadas em “Minhas Solicitações” no canto superior direito da tela.

Somente após a geração do número do Processo SEI considera-se o pedido como formalizado junto à SF. Caso não seja apresentada a tela de confirmação, refaça a operação.

5.2. IPTU - Recurso Ordinário - 2ª Instância (cabível somente após decisão de 1ª Instância)

a) Selecione a opção IPTU:

Bem Vindo à SOLUÇÃO DE ATENDIMENTO VIRTUAL - SAV!

Clique em uma das opções para prosseguir:



b) Selecione a opção “IMPUGNAÇÕES E RECURSOS” na tela Intermediária do IPTU:



Clique em uma das opções para prosseguir:



c) Selecione a opção “Recurso Ordinário - 2ª Instância (cabível somente após decisão de 1ª Instância)”:

IPTU

IMPUGNAÇÕES E RECURSOS
(Contestação do Carnê do IPTU Recebido)

IMPUGNAÇÕES E RECURSOS - LANÇAMENTO DO IPTU



- Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) - 1ª Instância ⓘ
- **Recurso Ordinário - 2ª Instância (cabível somente após decisão de 1ª Instância) ⓘ**
- Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso ⓘ
- Recurso de Revisão contra decisão do Conselho Municipal de Tributos - CMT ⓘ

ATENÇÃO

As contestações (impugnações administrativas) protocoladas fora do prazo não serão conhecidas, nos termos do art. 30, §1º, da Lei nº 14.107/2005:

"Art. 30. [...]"

§ 1º Não serão conhecidos as impugnações ou recursos interpostos fora dos prazos estabelecidos nesta lei, podendo qualquer autoridade julgadora denegar o seu seguimento."

d) Preencha os dados do contribuinte:

Contribuinte			
* Tipo de Pessoa	CNPJ	Razão Social	
<input type="radio"/> Física <input checked="" type="radio"/> Jurídica	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Endereço			
* Telefone	* E-mail		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
* CEP	* Logradouro	* Número	* Complemento
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Bairro	* Referência	* Cidade	* Estado
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Selecione ▼
Deseja incluir Procurador/Representante Legal?			
<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não			

→ PRÓXIMO

CANCELAR

← VOLTAR

- e) Se o contribuinte selecionar a opção em “Sim” à pergunta “Deseja incluir Procurador/Representante legal?”, deverá ser apresentada a Tela do Procurador. Marque o “checkbox” da mensagem a seguir e clique em AVANÇAR. Após, informe os dados do procurador, clique em ADICIONAR PROCURADOR e, após, e clique em PRÓXIMO.

Procurador

O contribuinte está CIENTE de que os Representantes e/ou Procuradores ora indicados e qualificados poderão receber notificações e intimações emitidas pelo Sistema, e que tais notificações e intimações, quando recebidas pelos Representantes e/ou Procuradores, serão consideradas, para todos os efeitos legais, como se recebidas pelo próprio Contribuinte, inclusive para fins de contagem de prazos.

ADICIONAR PROCURADOR

NOME/RAZÃO SOCIAL	CPF/CNPJ	TELEFONE	AÇÕES
REGISTROS ENCONTRADOS: 1			
			X

PRÓXIMO CANCELAR VOLTAR

- f) Após a informação dos dados do procurador (caso seja informado representante legal) ou dos dados do contribuinte (se o usuário não informar representante legal) informe o número de inscrição do imóvel (SQL*) e selecione a qualificação do solicitante (proprietário ou compromissário). Selecione a(s) Notificações de Lançamento(s) a serem impugnados na GRID DE LANÇAMENTOS e clique em PRÓXIMO:

IPTU
RECURSO ORDINÁRIO - 2ª INSTÂNCIA

CNPJ/CPF	Contribuinte
<input type="text"/>	<input type="text"/>
* SQL	Endereço
<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Qualificação	
Proprietário	

	PROCESSO DE IMPUGNAÇÃO	EXERCÍCIO	NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO	DATA DE NOTIFICAÇÃO DA DECISÃO DE 1ª INSTÂNCIA	DATA DO RECURSO ORDINÁRIO	TEMPO TRANSCORRIDO (DIAS)	TEMPESTIVIDADE	SUSPENDE A EXIGIBILIDADE?
<input type="checkbox"/>		2019	1	16/11/2020		1	Tempestivo	Sim
<input type="checkbox"/>		2020	1	16/11/2020		1	Tempestivo	Sim

[→ PRÓXIMO](#) [CANCELAR](#) [← VOLTAR](#)

- g) Preencha os dados no campo “Observações” (se necessário) e clique em SELECIONAR ARQUIVO, inserindo o respectivo documento;

IPTU
RECURSO ORDINÁRIO - 2ª INSTÂNCIA

Situação: Em cadastramento

DOCUMENTOS

Observações
Informe aqui quaisquer informações adicionais que você desejar em relação ao seu Requerimento

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documentos de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Sem Procurador

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documentos de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Procuração ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documento de Identificação do Procurador ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Com Procurador

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documentos de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Carteira OAB ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Procuração ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Com Procurador (Advogado)

h) Se houver necessidade de melhor instruir a solicitação, insira um ou mais documentos opcionais:

Documentação Opcional

Abaixo, você pode anexar quaisquer documentos que julgar pertinentes à sua solicitação. (Ex. Fotos do imóvel, contas de luz, etc)

* Descrição

SELECIONAR ARQUIVO...

i) Clique em PRÓXIMO e confira os dados cadastrados e a relação dos documentos anexados. Após, clique em “DECLARO, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.”

CONFIRMAÇÃO

Dados do Contribuinte
 Nome/Razão Social:
 CPF/CNPJ: Telefone:
 CEP: E-mail:
 Logradouro: Número: Bairro: Complemento:
 Referência:
 Cidade: Estado:

Dados do Procurador/Representante Legal
 Nome Qualificação
 Tipo Documento Número OAB UF
 E-mail Telefone Celular

Notificação de Lançamento

NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO	VENCIMENTO DA 1ª PRESTAÇÃO	VALOR DA NL	SITUAÇÃO
2			

Outros Pedidos
 Descrição:

Título de Propriedade

Nº	TIPO DO TÍTULO DE PROPRIEDADE	DATA	DESCRIÇÃO	ARQUIVO DIGITALIZADO
1	Matrícula			MATRÍCULA DO IMÓVEL.pdf

Documentação Necessária
 Observações:

Documentação Obrigatória

Petição PETIÇÃO.pdf	183Kb
Documentos de identificação DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO.pdf	184Kb
Carteira OAB OAB.pdf	183Kb
Procuração PROCURAÇÃO.pdf	184Kb
Planta do imóvel PLANTA DO IMÓVEL.jpg	164Kb

Documentação Opcional
 Hash
 7c8bb516574c85309bec5413dab5298

DECLARO, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

CONFIRMAR CANCELAR VOLTAR

j) Após, clique em CONFIRMAR. Ao final, será apresentado o número do processo SEI gerado.



➤ Informações Importantes:

- Tanto no cadastro do **ENDEREÇO** do contribuinte quanto do representante legal, será obrigatório o preenchimento do campo **Complemento** ou **Referência**. Caso não haja valor a ser inserido nestes campos, basta incluir um **hífen (-)**;
- Não se esqueça de informar e anexar o título de propriedade. Este documento é indispensável à comprovação da legitimidade do pedido;
- Na “tela de confirmação”, consta o hash validando quais documentos foram incluídos no requerimento. Enquanto não gerado o número de processo sei, o usuário poderá retornar à tela anterior e editar sua requisição, incluindo, por exemplo, novos documentos;
- Independente dos exemplos constantes deste Manual, a obrigatoriedade dos documentos a serem anexados varia de acordo com o perfil do usuário, como por exemplo:
 - ✓ **Pessoa Jurídica:** obrigatória a inclusão do contrato social e alterações
 - ✓ **Procurador:** obrigatória a inclusão da procuração e do documento de identificação do procurador
 - ✓ **Advogado:** obrigatória a inclusão da procuração e da Carteira da OAB
- As solicitações em andamento podem ser consultadas em “Minhas Solicitações” no canto superior direito da tela.

Somente após a geração do número do Processo SEI considera-se o pedido como formalizado junto à SF. Caso não seja apresentada a tela de confirmação, refaça a operação.

5.3. IPTU - Recurso de Revisão contra decisão do Conselho Municipal de Tributos

a) Selecione a opção IPTU:

Bem Vindo à SOLUÇÃO DE ATENDIMENTO VIRTUAL - SAV!

Clique em uma das opções para prosseguir:



b) Selecione a opção “IMPUGNAÇÕES E RECURSOS” na tela Intermediária do IPTU:



Clique em uma das opções para prosseguir:



c) Selecione a opção “Recurso de Revisão contra decisão do Conselho Municipal de Tributos - CMT”:

IPTU

IMPUGNAÇÕES E RECURSOS
(Contestação do Carnê do IPTU Recebido)

IMPUGNAÇÕES E RECURSOS - LANÇAMENTO DO IPTU



- Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) - 1ª Instância ⓘ
- Recurso Ordinário - 2ª Instância (cabível somente após decisão de 1ª Instância) ⓘ
- Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso ⓘ
- **Recurso de Revisão contra decisão do Conselho Municipal de Tributos - CMT ⓘ**

ATENÇÃO

As contestações (impugnações administrativas) protocoladas fora do prazo não serão conhecidas, nos termos do art. 30, §1º, da Lei nº 14.107/2005:

“Art. 30. [...]”

§ 1º Não serão conhecidas as impugnações ou recursos interpostos fora dos prazos estabelecidos nesta lei, podendo qualquer autoridade julgadora denegar o seu seguimento.”

d) Preencha os dados do contribuinte:

Contribuinte

* Tipo de Pessoa CNPJ Razão Social

Física Jurídica

Endereço

* Telefone * E-mail

* CEP * Logradouro * Número * Complemento

* Bairro * Referência * Cidade * Estado

 Seleccione ▼

Deseja incluir Procurador/Representante Legal?

Sim Não

- e) Se o contribuinte selecionar a opção em “Sim” à pergunta “Deseja incluir Procurador/Representante legal?”, deverá ser apresentada a Tela do Procurador. Marque o “checkbox” da mensagem a seguir e clique em AVANÇAR. Após, informe os dados do procurador, clique em ADICIONAR PROCURADOR e, após, e clique em PRÓXIMO.

The screenshot shows the SAV interface with a modal message box. The message reads: "O contribuinte está CIENTE de que os Representantes e/ou Procuradores ora indicados e qualificados poderão receber notificações e intimações enviadas pelo Sistema, e que tais notificações e intimações, quando recebidas pelos Representantes e/ou Procuradores, serão consideradas, para todos os efeitos legais, como se recebidas pelo próprio Contribuinte, inclusive para fins de contagem de prazo". Below the message are buttons for "AVANÇAR" and "CANCELAR". The background shows the "Procurador" form with fields for "Tipo de Pessoa" (Física/Jurídica), "CPF", "Nome", "Endereço" (Telefone, E-mail, CEP, Logradouro, Número, Complemento, Bairro, Referência, Cidade, Estado), and a table for "ADICIONAR PROCURADOR".

The screenshot shows the "Procurador" form with the following fields: "Tipo de Pessoa" (Física/Jurídica), "CPF", "Nome", "Endereço" (Telefone, E-mail, CEP, Logradouro, Número, Complemento, Bairro, Referência, Cidade, Estado), and a table for "ADICIONAR PROCURADOR". The table has columns for "NOME/RAZÃO SOCIAL", "CPF/CNPJ", "TELEFONE", and "AÇÕES". Below the table, it says "REGISTROS ENCONTRADOS: 1". Buttons for "PRÓXIMO", "CANCELAR", and "VOLTAR" are visible at the bottom.

- f) Após a informação dos dados do procurador (caso seja informado representante legal) ou dos dados do contribuinte (se o usuário não informar representante legal) informe o número de inscrição do imóvel (SQL*) e selecione a qualificação do solicitante (proprietário ou compromissário).

IPTU
RECURSO DE REVISÃO

CNPJ/CPF Contribuinte

* SQL Endereço

* Qualificação

	PROCESSO DE RECURSO ORDINÁRIO	EXERCÍCIO	NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO	DATA DE NOTIFICAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSO ORDINÁRIO	DATA DO RECURSO DE REVISÃO	TEMPO TRANSCORRIDO (DIAS)	TEMPESTIVIDADE	SUSPENDE A EXIGIBILIDADE?	CÂMARA
<input type="checkbox"/>		2019	1	13/11/2020	13/11/2020	4	Tempestivo	Sim	Selecione <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>		2019	1				Intempestivo	Não	Selecione <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>		2019	1				Intempestivo	Não	Selecione <input type="text"/>

→ PRÓXIMO CANCELAR ← VOLTAR

- g) Preencha os dados da DECISÃO PARAGMÁTICA na qual se baseia o Recurso de Revisão, incluindo sua cópia. Para inclusão clique em “ADICIONAR DECISÃO”.

Decisão Paradigmática

Nº SEI/SIMP/PROC: * Nº da Câmara: Data da Publicação: ADICIONAR DECISÃO

Informação! Não há nenhum registro na listagem

Declaro ter ciência de que a divergência deverá ser apontada na peça que será anexada ao final

→ PRÓXIMO CANCELAR ← VOLTAR

- h) Preencha os dados no campo “Observações” (se necessário) e clique em SELECIONAR ARQUIVO, inserindo o respectivo documento;

IPTU
RECURSO ORDINÁRIO - 2ª INSTÂNCIA

Situação: Em cadastramento

DOCUMENTOS

Observações
Informe aqui quaisquer informações adicionais que você desejar em relação ao seu Requerimento

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
- * Documentos de Identificação ⓘ
- * Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ

Sem Procurador

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
- * Documentos de Identificação ⓘ
- * Procuração ⓘ
- * Documento de Identificação do Procurador ⓘ
- * Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ

Com Procurador

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
- * Documentos de Identificação ⓘ
- * Carteira OAB ⓘ
- * Procuração ⓘ
- * Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ

Com Procurador (Advogado)

- i) Verifique se todos os documentos foram anexados no processo. Caso ainda falte algum documento, clique em VOLTAR e insira-o. Ao final da tela, selecione a opção “*DECLARO estar ciente da relação dos documentos necessários e que eventuais informações e documentos adicionais podem ser solicitados pela Administração Tributária. A falta ou omissão de documentos pertinentes à sua solicitação podem implicar na não-aceitação ou indeferimento do pedido”.

DOCUMENTOS

Observações
Informe aqui quaisquer informações adicionais que você desejar em relação ao seu Requerimento:

Título de Propriedade ⓘ
Informe os dados do Título de Propriedade de seu imóvel:

* Tipo do Título de Propriedade * Data

Selecione

* Documento Digitalizado

Nº	TIPO	DATA	DESCRIÇÃO	ARQUIVO DIGITALIZADO	AÇÃO
1	Matrícula				

REGISTROS ENCONTRADOS: 1

Documentação Necessária
Para que você possa prosseguir com a sua solicitação online, será necessário anexar uma cópia digitalizada dos documentos a seguir. Caso você não tenha como digitalizá-los, você deverá trazer uma cópia física desses documentos na Praça de Atendimento da prefeitura, para atendimento presencial.

Documentação Obrigatória

* Petição ⓘ

* Documento de Identificação ⓘ

* Carteira OAB ⓘ

* Procuração ⓘ

* Planta do imóvel ⓘ

Nº	DESCRIÇÃO	NOME DO ARQUIVO	AÇÃO
1	Petição	PETIÇÃO.pdf	
2	Documentos de Identificação	DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO.pdf	
3	Carteira OAB	OAB.pdf	
4	Procuração	PROCURAÇÃO.pdf	
5	Planta do imóvel	PLANTA DO IMÓVEL.jpg	

REGISTROS ENCONTRADOS: 5

Documentação Opcional
Abaixo, você pode anexar quaisquer documentos que julgar pertinentes à sua solicitação. (Ex: Fotos do imóvel, contas de luz, etc)

* Descrição

SELECIONAR ARQUIVO...

Nº	DESCRIÇÃO	NOME DO ARQUIVO	AÇÃO
1	Planta do imóvel	PLANTA DO IMÓVEL.jpg	

REGISTROS ENCONTRADOS: 1

* DECLARO estar ciente da relação de documentos necessários e que eventuais informações e documentos adicionais podem ser solicitados pela Administração Tributária. A falta ou omissão de documentos pertinentes à sua solicitação podem implicar na não-aceitação ou indeferimento do pedido.

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

- j) Clique em PRÓXIMO e confira os dados cadastrados e a relação dos documentos anexados. Após, clique em “DECLARO, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.”

CONFIRMAÇÃO

Dados do Contribuinte

Nome/Razão Social:

CPF/CNPJ: Telefone:

CEP: E-mail:

Logradouro: Número: Bairro: Complemento:

Cidade: Estado: Referência:

Dados do Procurador/Representante Legal

Nome Qualificação

Tipo Documento Número OAB UF

E-mail Telefone Celular

Notificação de Lançamento

NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO	VENCIMENTO DA 1ª PRESTAÇÃO	VALOR DA NL	SITUAÇÃO
2			

Outros Pedidos

Descrição

Título de Propriedade

Nº	TIPO DO TÍTULO DE PROPRIEDADE	DATA	DESCRIÇÃO	ARQUIVO DIGITALIZADO
1	Matrícula			MATRICULA DO IMÓVEL.pdf

Documentação Necessária

Observações

Documentação Obrigatória

Petição	183KB
PETIÇÃO.pdf	
Documentos de Identificação	184KB
DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO.pdf	
Certeira OAB	183KB
OAB.pdf	
Procuração	184KB
PROCURAÇÃO.pdf	
Planta do Imóvel	164KB
PLANTA DO IMÓVEL.jpg	

Documentação Opcional

Hash

7cbb51674cf85309bec5413da85298

DECLARO, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

CONFIRMAR CANCELAR VOLTAR

k) Após, clique em CONFIRMAR. Ao final, será apresentado o número do processo SEI gerado.

IPTU - Recurso de Revisão

Sua solicitação foi enviada com sucesso.

Segue abaixo o número do protocolo referente à sua solicitação.
A situação da sua solicitação pode ser acompanhada informando o Número do Processo (SEI) no link:
<https://sei.prefeitura.sp.gov/consulta>

Número do Processo (SEI)	Número do Protocolo (SAV)
6017.2020/0001959-1	REV.2020-000000489

HOME IMPRIMIR

➤ Informações Importantes:

- Tanto no cadastro do **ENDEREÇO** do contribuinte quanto do representante legal, será obrigatório o preenchimento do campo **Complemento** ou **Referência**. Caso não haja valor a ser inserido nestes campos, basta incluir um **hífen (-)**;
- Não se esqueça de informar e anexar o título de propriedade. Este documento é indispensável à comprovação da legitimidade do pedido;

- Na “tela de confirmação”, consta o hash validando quais documentos foram incluídos no requerimento. Enquanto não gerado o número de processo sei, o usuário poderá retornar à tela anterior e editar sua requisição, incluindo, por exemplo, novos documentos;
- Independente dos exemplos constantes deste Manual, a obrigatoriedade dos documentos a serem anexados varia de acordo com o perfil do usuário, como por exemplo:
 - ✓ **Pessoa Jurídica:** obrigatória a inclusão do contrato social e alterações
 - ✓ **Procurador:** obrigatória a inclusão da procuração e do documento de identificação do procurador
 - ✓ **Advogado:** obrigatória a inclusão da procuração e da Carteira da OAB
- As solicitações em andamento podem ser consultadas em “Minhas Solicitações” no canto superior direito da tela.

Somente após a geração do número do Processo SEI considera-se o pedido como formalizado junto à SF. Caso não seja apresentada a tela de confirmação, refaça a operação.

5.4. IPTU - Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso

a) Selecione a opção IPTU:

Bem Vindo à SOLUÇÃO DE ATENDIMENTO VIRTUAL - SAV!

Clique em uma das opções para prosseguir:



b) Selecione a opção “IMPUGNAÇÕES E RECURSOS” na tela Intermediária do IPTU:



Clique em uma das opções para prosseguir:



c) Selecione a opção “Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso”:

IPTU

IMPUGNAÇÕES E RECURSOS
(Contestação do Carnê do IPTU Recebido)

IMPUGNAÇÕES E RECURSOS - LANÇAMENTO DO IPTU



- Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) - 1ª Instância ⓘ
- Recurso Ordinário - 2ª Instância (cabível somente após decisão de 1ª Instância) ⓘ
- **Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso ⓘ**
- Recurso de Revisão contra decisão do Conselho Municipal de Tributos - CMT ⓘ

ATENÇÃO

As contestações (impugnações administrativas) protocoladas fora do prazo não serão conhecidas, nos termos do art. 30, §1º, da Lei nº 14.107/2005:

“Art. 30. [...]”

§ 1º Não serão conhecidos as impugnações ou recursos interpostos fora dos prazos estabelecidos nesta lei, podendo qualquer autoridade julgadora denegar o seu seguimento.”

d) Preencha os dados do contribuinte:

Contribuinte

* Tipo de Pessoa CNPJ Razão Social
 Física Jurídica

Endereço

* Telefone * E-mail

* CEP * Logradouro * Número * Complemento

* Bairro * Referência * Cidade * Estado
 Seleccione ▼

Deseja incluir Procurador/Representante Legal?

Sim Não

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

- e) Se o contribuinte selecionar a opção em “Sim” à pergunta “Deseja incluir Procurador/Representante legal?”, deverá ser apresentada a Tela do Procurador. Marque o “checkbox” da mensagem a seguir e clique em AVANÇAR. Após, informe os dados do procurador, clique em ADICIONAR PROCURADOR e, após, e clique em PRÓXIMO.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
Solução de Atendimento Virtual

Bem-vinda, SOMPO SEGUROS S.A.
Seu último acesso foi em 12/04/2022 às 18:46.

Situação: Em cadastramento

Procurador

* Tipo de Pessoa: Física Jurídica

CPF: Nome:

É advogado?

Endereço

* Telefone: * E-mail:

* CEP: * Logradouro: * Número: * Complemento:

* Bairro: * Referência: * Cidade: * Estado:

ADICIONAR PROCURADOR

Informação! Não há nenhum registro na listagem

PRÓXIMO CANCELAR VOLTAR

Procurador

* Tipo de Pessoa: Física Jurídica

CPF: Nome:

É advogado?

Endereço

* Telefone: * E-mail:

* CEP: * Logradouro: * Número: * Complemento:

* Bairro: * Referência: * Cidade: * Estado:

ADICIONAR PROCURADOR

NOME/RAZÃO SOCIAL	CPF/CNPJ	TELEFONE	AÇÕES
REGISTROS ENCONTRADOS: 1			

PRÓXIMO CANCELAR VOLTAR

- f) Informe o número do processo recorrido, clique em INCLUIR. Informe o Número de Cadastro de Imóvel (SQL) e clique em ADICIONAR. Após, clique em PRÓXIMO:

Processo Impugnado

* Tributo ⓘ
IPTU

Informe os dados do processo que indeferiu o pedido (SEI / SIMPROC):
Número do Processo Impugnado (SEI / SIMPROC) ⓘ

Nº de Cadastro do Imóvel

Nº de Cadastro do Imóvel ⓘ

Nº DE CADASTRO DO IMÓVEL	AÇÕES
	 

g) Insira a documentação solicitada e clique em PRÓXIMO:

DOCUMENTOS

Observações
Informe aqui quaisquer informações adicionais que você desejar em relação ao seu Requerimento

Documentação Necessária
Para que você possa prosseguir com a sua solicitação online, será necessário anexar uma cópia digitalizada dos documentos a seguir.

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documentos de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Sem Procurador

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documentos de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Procuração ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documento de Identificação do Procurador ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Com Procurador

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documentos de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Carteira OAB ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Procuração ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Com Procurador (Advogado)

h) Insira os documentos opcionais, se houver, e clique em PRÓXIMO.

Documentação Opcional

Abaixo, você pode anexar quaisquer documentos que julgar pertinentes à sua solicitação. (Ex. Fotos do imóvel, contas de luz, etc)

Descrição

Arquivo

SELECIONAR ARQUIVO...

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

COMPROVANTE DE ENVIO

IPTU - Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso

☺ Sua solicitação foi enviada com sucesso.

Segue abaixo o número do protocolo referente à sua solicitação.
A situação da sua solicitação pode ser acompanhada informando o Número do Processo (SEI) no link:
<https://sei.prefeitura.sp.gov/consulta>

Número do Processo (SEI)	Número do Protocolo (SAV)
6017.2020/0001961-3	PRD.2020-00000491

HOMEIMPRIMIR

➤ **Informações Importantes:**

- Tanto no cadastro do **ENDEREÇO** do contribuinte quanto do representante legal, será obrigatório o preenchimento do campo **Complemento** ou **Referência**. Caso não haja valor a ser inserido nestes campos, basta incluir um **hífen (-)**;
- Não se esqueça de informar e anexar o título de propriedade. Este documento é indispensável à comprovação da legitimidade do pedido;
- Na “tela de confirmação”, consta o hash validando quais documentos foram incluídos no requerimento. Enquanto não gerado o número de processo sei, o usuário poderá retornar à tela anterior e editar sua requisição, incluindo, por exemplo, novos documentos;
- Independente dos exemplos constantes deste Manual, a obrigatoriedade dos documentos a serem anexados varia de acordo com o perfil do usuário, como por exemplo:
 - ✓ **Pessoa Jurídica:** obrigatória a inclusão do contrato social e alterações
 - ✓ **Procurador:** obrigatória a inclusão da procuração e do documento de identificação do procurador
 - ✓ **Advogado:** obrigatória a inclusão da procuração e da Carteira da OAB
- As solicitações em andamento podem ser consultadas em “Minhas Solicitações” no canto superior direito da tela.

Somente após a geração do número do Processo SEI considera-se o pedido como formalizado junto à SF. Caso não seja apresentada a tela de confirmação, refaça a operação.

6. IPTU - Contestação de Outras Decisões Administrativas

a) Selecione a opção OUTROS PEDIDOS ADMINISTRATIVOS:

IPTU

Clique em uma das opções para prosseguir:

ALTERAÇÃO DO CADASTRO DO IMÓVEL (Para constar no Próximo Exercício/Incidência)	IMPUGNAÇÕES E RECURSOS (Contestação do Camê do IPTU Recebido)
RECADASTRAMENTO (Endereço de Entrega, Data de Vencimento, Nome do Proprietário ou Possuidor)	OUTROS PEDIDOS ADMINISTRATIVOS

b) Selecione o serviço desejado:

IPTU

OUTROS PEDIDOS ADMINISTRATIVOS

INDEFERIMENTO DE ISENÇÃO, RECONHECIMENTO DE IMUNIDADE OU OUTRO BENEFÍCIO FISCAL



- Impugnação da Decisão que Indeferiu o PEDIDO DE ISENÇÃO (1ª Instância) ⓘ
- Recurso contra Decisão de 1ª Instância referente a PEDIDO DE ISENÇÃO (2ª Instância) ⓘ
- Impugnação da Decisão que indeferiu o PEDIDO DE RECONHECIMENTO DE IMUNIDADE (1ª Instância) ⓘ
- Recurso contra Decisão de 1ª Instância referente a RECONHECIMENTO DE IMUNIDADE (2ª Instância) ⓘ
- Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso ⓘ

c) Preencha os dados do contribuinte:

Contribuinte

* Tipo de Pessoa CNPJ Razão Social
 Física Jurídica

Endereço

* Telefone * E-mail

* CEP * Logradouro * Número * Complemento

* Bairro * Referência * Cidade * Estado
 Seleccione

Deseja incluir Procurador/Representante Legal?
 Sim Não

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

d) Se o contribuinte selecionar a opção em “Sim” à pergunta “Deseja incluir Procurador/Representante legal?”, deverá ser apresentada a Tela do Procurador. Marque o “checkbox” da mensagem a seguir e clique em AVANÇAR. Após, informe os dados do procurador, clique em ADICIONAR PROCURADOR e, após, clique em PRÓXIMO.

PREFEITURA DE SÃO PAULO Solução de Atendimento Virtual **PREFEITURA DE SÃO PAULO FAZENDA**

Bem-vinda, SOMPO SECURUS S.A.
 Seu último acesso foi em 12/04/2022 às 04:48.
 Logado - IPTU / Contribuinte / Procurador

Tela Inicial Minhas Solicitações

Situação: Em cadastramento → AVANÇAR **CANCELAR**

Procurador

* Tipo de Pessoa CPF Nome
 Física Jurídica

É advogado?

Endereço

* Telefone * E-mail

* CEP * Logradouro * Número * Complemento

* Bairro * Referência * Cidade * Estado
 Seleccione

ADICIONAR PROCURADOR

Informação! Não há nenhum registro na listagem

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

Procurador

* Tipo de Pessoa CPF Nome
 Física Jurídica

É advogado?

Endereço

* Telefone * E-mail

* CEP * Logradouro * Número * Complemento

* Bairro * Referência * Cidade * Estado
 Seleccione

ADICIONAR PROCURADOR

NOME/RAZÃO SOCIAL	CPF/CNPJ	TELEFONE	AÇÕES
REGISTROS ENCONTRADOS: 1			

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

- e) Informe o número do processo recorrido, clique em INCLUIR. Informe o Número de Cadastro de Imóvel (SQL) e clique em ADICIONAR. Após, clique em PRÓXIMO:

Processo Impugnado

* Tributo ⓘ
IPTU ▼

Informe os dados do processo que indeferiu o pedido (SEI / SIMPROC):
Número do Processo Impugnado (SEI / SIMPROC) ⓘ

Nº de Cadastro do Imóvel

Nº de Cadastro do Imóvel ⓘ

Nº DE CADASTRO DO IMÓVEL	AÇÕES
	 

→ PRÓXIMO ← VOLTAR

- f) Insira a documentação solicitada e clique em PRÓXIMO:

DOCUMENTOS

Observações
Informe aqui quaisquer informações adicionais que você desejar em relação ao seu Requerimento

Documentação Necessária
Para que você possa prosseguir com a sua solicitação online, será necessário anexar uma cópia digitalizada dos documentos a seguir.

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documentos de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Sem Procurador

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documentos de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Procuração ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documento de Identificação do Procurador ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Com Procurador

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documentos de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Carteira OAB ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Procuração ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Com Procurador (Advogado)

Tela de Inclusão de Documentos (SEM procurador informado)

g) Insira os documentos opcionais, se houver, e clique em PRÓXIMO.

Documentação Opcional

Abaixo, você pode anexar quaisquer documentos que julgar pertinentes à sua solicitação. (Ex: Fotos do imóvel, contas de luz, etc)

Descrição

Arquivo

SELECIONAR ARQUIVO...

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

- h) Clique em PRÓXIMO e confira os dados cadastrados e a relação dos documentos anexados. Após, clique em “DECLARO, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.”

CONFIRMAÇÃO

Dados do Contribuinte

Nome/Razão Social:
SOMPO SAUDE SEGUROS S.A.

CPF/CNPJ: 47.184.510/0001-20 Telefone: (11) 33333-3333

CEP: 01105-000 E-mail: teste2@gteste.com

Logradouro: RUA JOÃO TEODORO Número: 25615 Bairro: BRÁS Complemento: a

Referência: b Cidade: SÃO PAULO Estado: São Paulo

Dados do Processo

Tributo: IPTU Assunto: Impugnação da Decisão que Indeferiu o PEDIDO DE ISENÇÃO (1ª INSTÂNCIA)

Número do Processo Impugnado: 0000.0000/0000000-0 SQL / CCM: 042.067.0345-0

Documentação Necessária

Observações

Documentação Obrigatória

Petição
_PETIÇÃO.pdf - 183Kb

Documentos de Identificação

1.1. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO.pdf - 184Kb

Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia

1.5. CONTRATO SOCIAL.pdf - 183Kb

Hash

54158b0c9ef91b537c0e68ea044b1171

DECLARO, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

- i) Após, clique em CONFIRMAR. Ao final, será apresentado o número do processo SEI gerado.

IPTU - Impugnação da Decisão que Indeferiu o PEDIDO DE ISENÇÃO (1ª INSTÂNCIA)

✔ Sua solicitação foi enviada com sucesso.

Segue abaixo o número do protocolo referente à sua solicitação.
A situação da sua solicitação pode ser acompanhada informando o Número do Processo (SEI) no link:
<https://sei.prefeitura.sp.gov/consulta>

Número do Processo (SEI)	Número do Protocolo (SAV)
6017.2020/0001964-8	IDA.2020-000000494

HOME IMPRIMIR

➤ Informações Importantes:

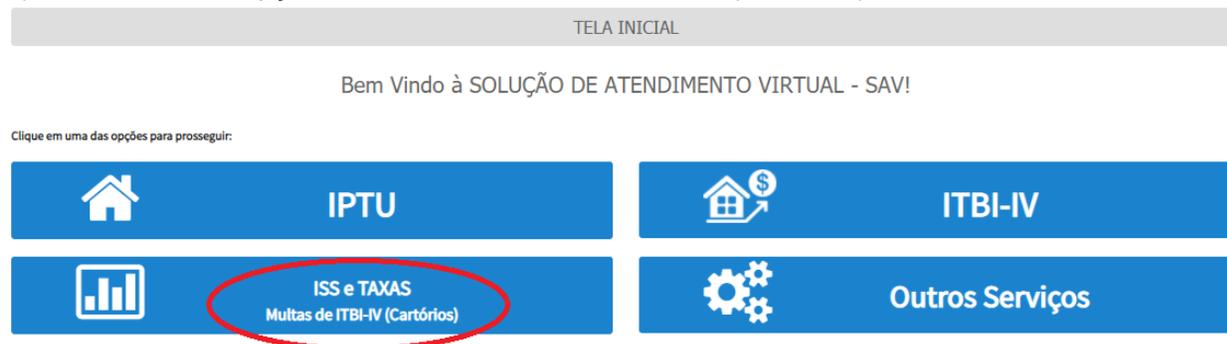
- Tanto no cadastro do **ENDEREÇO** do contribuinte quanto do representante legal, será obrigatório o preenchimento do campo **Complemento** ou **Referência**. Caso não haja valor a ser inserido nestes campos, basta incluir um **hífen (-)**;
- Não se esqueça de informar e anexar o título de propriedade. Este documento é indispensável à comprovação da legitimidade do pedido;
- Na “tela de confirmação”, consta o hash validando quais documentos foram incluídos no requerimento. Enquanto não gerado o número de processo sei, o usuário poderá retornar à tela anterior e editar sua requisição, incluindo, por exemplo, novos documentos;
- Independente dos exemplos constantes deste Manual, a obrigatoriedade dos documentos a serem anexados varia de acordo com o perfil do usuário, como por exemplo:
 - ✓ **Pessoa Jurídica:** obrigatória a inclusão do contrato social e alterações
 - ✓ **Procurador:** obrigatória a inclusão da procuração e do documento de identificação do procurador
 - ✓ **Advogado:** obrigatória a inclusão da procuração e da Carteira da OAB
- As solicitações em andamento podem ser consultadas em “Minhas Solicitações” no canto superior direito da tela.

Somente após a geração do número do Processo SEI considera-se o pedido como formalizado junto à SF. Caso não seja apresentada a tela de confirmação, refaça a operação.

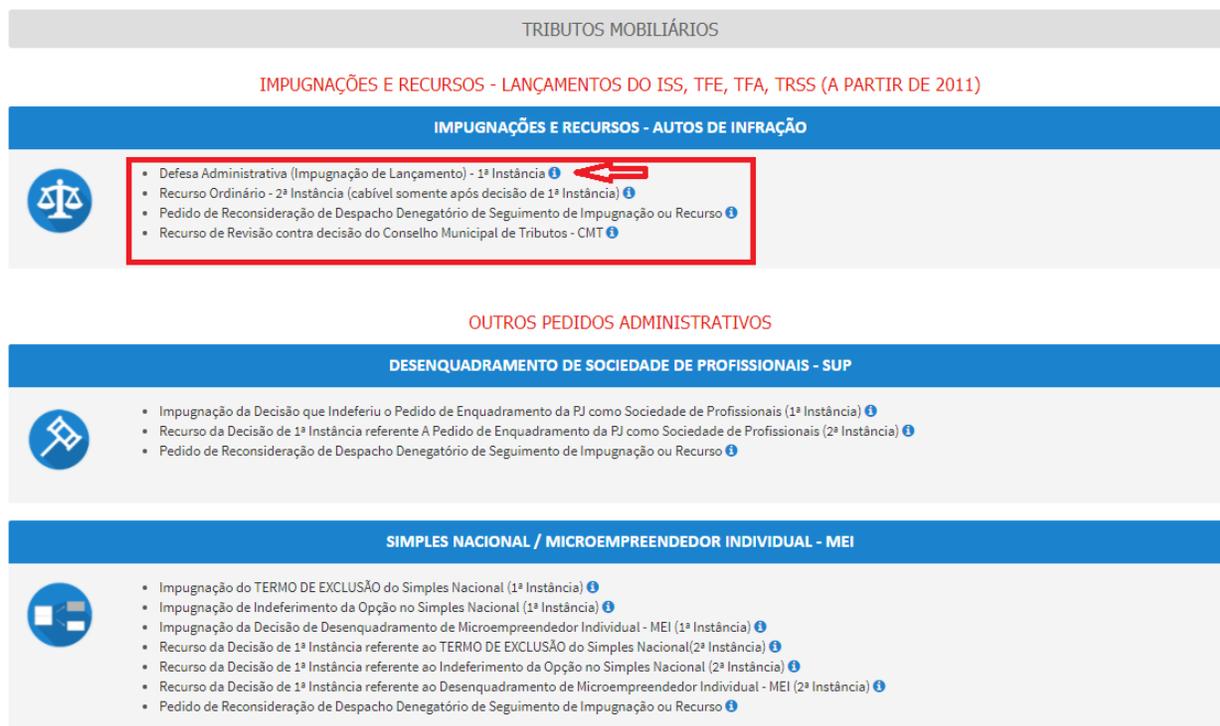
7. ISS, Taxas Mobiliárias e ITBI-IV (Multa Acessória – Cartórios) – Impugnações e Recursos

7.1. ISS e Taxas/Multas de ITBI-IV (Cartórios) – Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) – 1ª Instância

a) Selecione a opção ISS e Taxas/Multas de ITBI-IV (Cartórios):



b) Selecione a opção “Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) - 1ª Instância”:



c) Preencha os dados do contribuinte:

Contribuinte

* Tipo de Pessoa CNPJ Razão Social
 Física Jurídica

Endereço

* Telefone * E-mail

* CEP * Logradouro * Número * Complemento

* Bairro * Referência * Cidade * Estado
 Seleccione ▼

Deseja incluir Procurador/Representante Legal?
 Sim Não

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

d) Se o contribuinte selecionar a opção em “Sim” à pergunta “Deseja incluir Procurador/Representante legal?”, deverá ser apresentada a Tela do Procurador. Marque o “checkbox” da mensagem a seguir e clique em AVANÇAR. Após, informe os dados do procurador, clique em ADICIONAR PROCURADOR e, após, clique em PRÓXIMO.

PREFEITURA DE SÃO PAULO Solução de Atendimento Virtual PREFEITURA DE SÃO PAULO FAZENDA

Bem-vinda, SOMPO SEGUROS S.A.
Seu último acesso foi em 12/04/2022 às 04:48.
Logado - IPTU / Contribuinte / Procurador

Tela Inicial Minhas Solicitações

Situação: Em cadastramento

Procurador

* Tipo de Pessoa CPF Nome
 Física Jurídica

É advogado?

Endereço

* Telefone * E-mail

* CEP * Logradouro * Número * Complemento

* Bairro * Referência * Cidade * Estado
 Seleccione ▼

ADICIONAR PROCURADOR

Informação! Não há nenhum registro na listagem

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

Procurador

* Tipo de Pessoa CPF Nome
 Física Jurídica

É advogado?

Endereço

* Telefone * E-mail

* CEP * Logradouro * Número * Complemento

* Bairro * Referência * Cidade * Estado
 Seleccione ▼

ADICIONAR PROCURADOR

NOME/RAZÃO SOCIAL	CPF/CNPJ	TELEFONE	AÇÕES
REGISTROS ENCONTRADOS: 1			

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

e) Informe o CCM e selecione na GRID DE AUTOS DE INFRAÇÃO os lançamentos a serem Impugnados:

ISS E TAXAS MOBILIÁRIAS
 DEFESA ADMINISTRATIVA (IMPUGNAÇÃO DE LANÇAMENTO) - 1ª INSTÂNCIA

CNPJ/CPF	Contribuinte
CCM	Endereço

+ INCLUIR MANUALMENTE

■	CCM Nº	AUTO DE INFRAÇÃO	TRIBUTO	EXERCÍCIO	CÓDIGO DE TRIBUTAÇÃO	PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO	VALOR HISTÓRICO-R\$	DATA DA NOTIFICAÇÃO DO AI	DATA DA IMPUGNAÇÃO	TEMPO TRANSCORRIDO (DIAS)	TEMPESTIVIDADE	SUSPENDE A EXIGIBILIDADE?
<input type="checkbox"/>				2018	2461		R\$ 270,00	13/10/2020	22/10/2020	35	Intempestivo	Sim
<input type="checkbox"/>				2019	2800		R\$ 15,91	13/10/2020	29/10/2020	35	Intempestivo	Sim
<input type="checkbox"/>				2019	2920		R\$ 67,86	13/10/2020		35	Intempestivo	Sim
<input type="checkbox"/>				2020	2920		R\$ 43,50	13/10/2020		35	Intempestivo	Sim

→ PRÓXIMO
CANCELAR
← VOLTAR

f) Clique em PRÓXIMO e anexe os documentos solicitados:

DOCUMENTOS

Observações

Informe aqui quaisquer informações adicionais que você desejar em relação ao seu Requerimento

Documentação Necessária

Para que você possa prosseguir com a sua solicitação online, será necessário anexar uma cópia digitalizada dos documentos a seguir.

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
- * Documentos de Identificação ⓘ
- * Cópia do Auto(s) de Infração Impugnados ⓘ
- * Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ

Sem Procurador

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
- * Documentos de Identificação ⓘ
- * Procuração ⓘ
- * Documento de Identificação do Procurador ⓘ
- * Cópia do Auto(s) de Infração Impugnados ⓘ
- * Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ

Com Procurador

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
- * Documentos de Identificação ⓘ
- * Carteira OAB ⓘ
- * Procuração ⓘ
- * Cópia do Auto(s) de Infração Impugnados ⓘ
- * Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ

Com Procurador (Advogado)

g) Insira os documentos opcionais, se houver, e clique em PRÓXIMO.

Documentação Opcional

Abaixo, você pode anexar quaisquer documentos que julgar pertinentes à sua solicitação. (Ex. Fotos do imóvel, contas de luz, etc)

Descrição

Arquivo

→ PRÓXIMO ← VOLTAR

h) Clique em PRÓXIMO e confira os dados cadastrados e a relação dos documentos anexados. Após, clique em “DECLARO, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.”

CONFIRMAÇÃO					
Dados do Contribuinte					
Nome/Razão Social:					
CPF/CNPJ:	Telefone:				
CEP:	E-mail:				
Logradouro:	Número:		Bairro:	Complemento:	
Referência:	Cidade:	Estado:			
Dados do Procurador/Representante Legal					
Nome					
Tipo Documento	Numero	OAB	UF		
E-mail	Telefone		Celular		
Impugnação a Autos de Infração					
Número do Auto de Infração:	CPF/CNPJ:	CCN:	Tributo:	Valor Histórico R\$:	
Documentação Necessária					
Observações					
Documentação Obrigatória					
Petição					
_PETIÇÃO.pdf - 183Kb					
Documentos de Identificação					
1.1. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO.pdf - 184Kb					
Carteira OAB					
1.4. OAB.pdf - 183Kb					
Procuração					
1.2. PROCURAÇÃO.pdf - 184Kb					
Cópia do Auto(a) de Infração Impugnado					
3.2. AUTO DE INFRAÇÃO.pdf - 184Kb					
Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia					
1.5. CONTRATO SOCIAL.pdf - 183Kb					
Hash					
c54e868b756f1cb970ab9f880cfa2f4					

DECLARO, sob as penas do Art. 209 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

i) Após, clique em CONFIRMAR. Ao final, será apresentado o número do processo SEI gerado.

COMPROVANTE DE ENVIO

ISS E TAXAS MOBILIÁRIAS - Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) - 1ª Instância

☺ Sua solicitação foi enviada com sucesso.

Segue abaixo o número do protocolo referente à sua solicitação.
A situação da sua solicitação pode ser acompanhada informando o Número do Processo (SEI) no link:
<https://sei.prefeitura.sp.gov/consulta>

Número do Processo (SEI)	Número do Protocolo (SAV)
6017.2020/0001967-2	IAI.2020-00000497

➤ **Informações Importantes:**

- Tanto no cadastro do **ENDEREÇO** do contribuinte quanto do representante legal, será obrigatório o preenchimento do campo **Complemento** ou **Referência**. Caso não haja valor a ser inserido nestes campos, basta incluir um **hífen (-)**;
- Na “tela de confirmação”, consta o hash validando quais documentos foram incluídos no requerimento. Enquanto não gerado o número de processo sei, o usuário poderá retornar à tela anterior e editar sua requisição, incluindo, por exemplo, novos documentos;
- Independente dos exemplos constantes deste Manual, a obrigatoriedade dos documentos a serem anexados varia de acordo com o perfil do usuário, como por exemplo:
 - ✓ **Pessoa Jurídica:** obrigatória a inclusão do contrato social e alterações
 - ✓ **Procurador:** obrigatória a inclusão da procuração e do documento de identificação do procurador
 - ✓ **Advogado:** obrigatória a inclusão da procuração e da Carteira da OAB
- As solicitações em andamento podem ser consultadas em “Minhas Solicitações” no canto superior direito da tela.

Somente após a geração do número do Processo SEI considera-se o pedido como formalizado junto à SF. Caso não seja apresentada a tela de confirmação, refaça a operação.

7.1.1. Impugnação de Auto de Infração (Inclusão Manual de Autos de Infração não listados no SAV)

- Caso o Auto de Infração não seja apresentado na grid, o contribuinte pode incluí-lo **manualmente**. Para efetuar a impugnação, repita os passos “a”, “b”, “c” e “d” do item anterior (7.1);
- Após, clique no botão verde com a descrição “INCLUIR MANUALMENTE”:

Tela Inicial Minhas Solicitações - | Seir

Home / ISS E/OU TAXAS MOBILIÁRIAS / Contribuinte / Autos Infração ISS

ISS E TAXAS MOBILIÁRIAS
DEFESA ADMINISTRATIVA (IMPUGNAÇÃO DE LANÇAMENTO) - 1ª INSTÂNCIA

CNPJ/CPF Contribuinte

CCM Endereço

INCLUIR MANUALMENTE

- Ao clicar o botão “INCLUIR MANUALMENTE”, será apresentada a mensagem abaixo. Clique em “SIM” para prosseguir:

Confirmação ×

Os Autos de Infração selecionados anteriormente serão descartados. Deseja prosseguir?

SIM **NÃO**

- Informe o número do Auto de Infração a ser incluído. Os demais dados do auto de infração serão carregados:

INCLUIR AUTO DE INFRAÇÃO ✕

Nº Auto de Infração	Tributo	Exercício	Código da Tributação
<input type="text"/>	<input style="background-color: #f0f0f0; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	<input style="background-color: #f0f0f0; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	<input style="background-color: #f0f0f0; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
Processo de Fiscalização	Valor Historico - RS	Data da Notificação do All	Data da Impugnação
<input style="background-color: #f0f0f0; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	<input style="background-color: #f0f0f0; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	<input style="background-color: #f0f0f0; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	<input style="background-color: #f0f0f0; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
Tempo Transcorrido (dias)	Tempestividade	Suspende a exigibilidade?	
<input style="background-color: #f0f0f0; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	<input style="background-color: #f0f0f0; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	<input style="background-color: #f0f0f0; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	

e) Os autos de infração incluídos serão disponibilizados na grid. Selecione-os e clique em PRÓXIMO:

ISS E TAXAS MOBILIÁRIAS
DEFESA ADMINISTRATIVA (IMPUGNAÇÃO DE LANÇAMENTO) - 1ª INSTÂNCIA

CNPJ/CPF	Contribuinte
<input type="text"/>	<input type="text"/>
CCM	Endereço
<input type="text"/>	<input type="text"/>

■	CCM Nº	AUTO DE INFRAÇÃO	TRIBUTO	EXERCÍCIO	CÓDIGO DE TRIBUTAÇÃO	PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO	VALOR HISTÓRICO-R\$	DATA DA NOTIFICAÇÃO DO ALL	DATA DA IMPUGNAÇÃO	TEMPO TRANSCORRIDO (DIAS)	TEMPESTIVIDADE	SUSPENDE A EXIGIBILIDADE?
<input type="checkbox"/>				2018	2461		R\$ 270,00	13/10/2020	22/10/2020	35	Intempestivo	Sim
<input type="checkbox"/>				2019	2800		R\$ 15,91	13/10/2020	29/10/2020	35	Intempestivo	Sim
<input type="checkbox"/>				2019	2920		R\$ 67,86	13/10/2020		35	Intempestivo	Sim
<input type="checkbox"/>				2020	2920		R\$ 43,50	13/10/2020		35	Intempestivo	Sim

f) Repita os passos descritos nas alíneas “f”, “g”, “h” e “i” do item anterior (7.1);

7.2. ISS e Taxas Mobiliárias – Recurso Ordinário – 2ª Instância

a) Selecione a opção ISS e Taxas/Multas de ITBI-IV (Cartórios):

TELA INICIAL

Bem Vindo à SOLUÇÃO DE ATENDIMENTO VIRTUAL - SAV!

Clique em uma das opções para prosseguir:



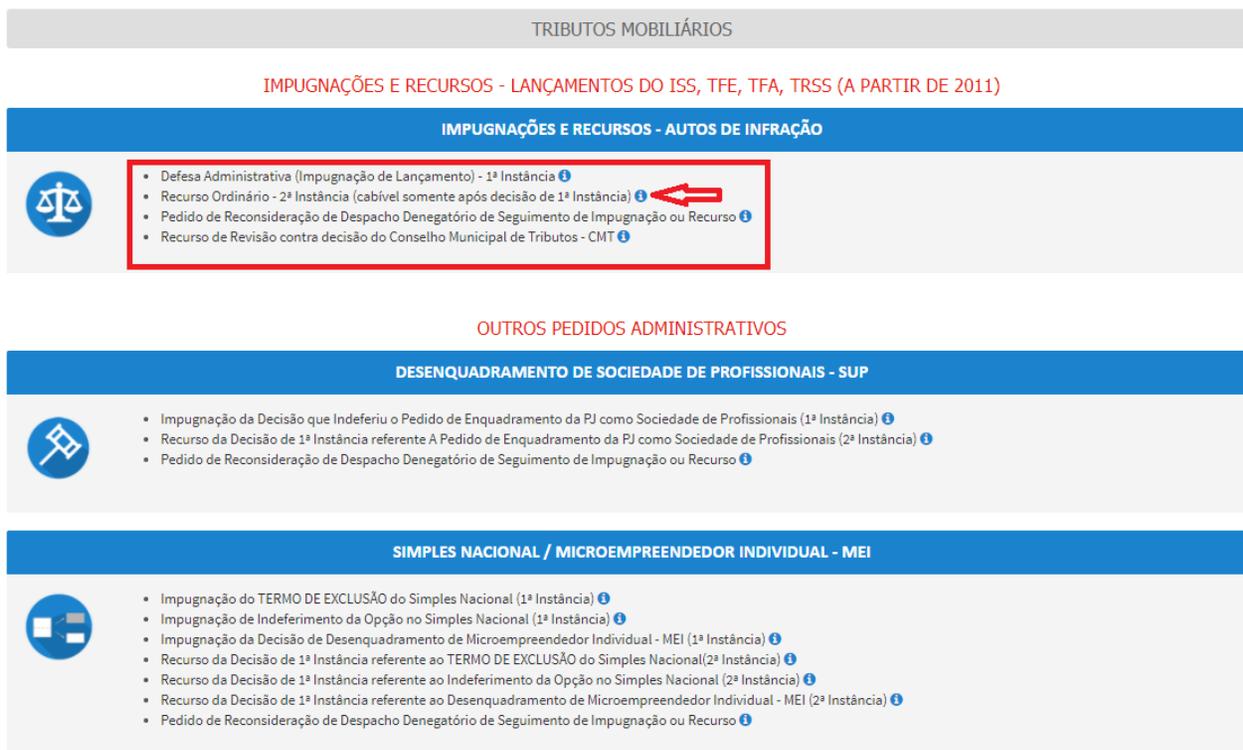
The screenshot shows the initial screen of the SAV system. At the top, it says 'TELA INICIAL' and 'Bem Vindo à SOLUÇÃO DE ATENDIMENTO VIRTUAL - SAV!'. Below this, there is a prompt 'Clique em uma das opções para prosseguir:'. There are four blue buttons with icons and text: 'IPTU' (house icon), 'ITBI-IV' (house with dollar sign icon), 'ISS e TAXAS Multas de ITBI-IV (Cartórios)' (bar chart icon, highlighted with a red circle), and 'Outros Serviços' (gears icon).

b) Selecione a opção “Recurso Ordinário - 2ª Instância (cabível somente após decisão de 1ª Instância)”:

TRIBUTOS MOBILIÁRIOS

IMPUGNAÇÕES E RECURSOS - LANÇAMENTOS DO ISS, TFE, TFA, TRSS (A PARTIR DE 2011)

IMPUGNAÇÕES E RECURSOS - AUTOS DE INFRAÇÃO



The screenshot shows the 'TRIBUTOS MOBILIÁRIOS' section. Under the heading 'IMPUGNAÇÕES E RECURSOS - LANÇAMENTOS DO ISS, TFE, TFA, TRSS (A PARTIR DE 2011)', there are three menu items: 'IMPUGNAÇÕES E RECURSOS - AUTOS DE INFRAÇÃO', 'OUTROS PEDIDOS ADMINISTRATIVOS', and 'DESENQUADRAMENTO DE SOCIEDADE DE PROFISSIONAIS - SUP'. The 'IMPUGNAÇÕES E RECURSOS - AUTOS DE INFRAÇÃO' menu is expanded, showing a list of options. A red box highlights the 'Recurso Ordinário - 2ª Instância (cabível somente após decisão de 1ª Instância)' option, with a red arrow pointing to it.

- Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) - 1ª Instância ⓘ
- Recurso Ordinário - 2ª Instância (cabível somente após decisão de 1ª Instância) ⓘ ←
- Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso ⓘ
- Recurso de Revisão contra decisão do Conselho Municipal de Tributos - CMT ⓘ

OUTROS PEDIDOS ADMINISTRATIVOS

DESENQUADRAMENTO DE SOCIEDADE DE PROFISSIONAIS - SUP

- Impugnação da Decisão que Indeferiu o Pedido de Enquadramento da PJ como Sociedade de Profissionais (1ª Instância) ⓘ
- Recurso da Decisão de 1ª Instância referente A Pedido de Enquadramento da PJ como Sociedade de Profissionais (2ª Instância) ⓘ
- Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso ⓘ

SIMPLES NACIONAL / MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI

- Impugnação do TERMO DE EXCLUSÃO do Simples Nacional (1ª Instância) ⓘ
- Impugnação de Indeferimento da Opção no Simples Nacional (1ª Instância) ⓘ
- Impugnação da Decisão de Desenquadramento de Microempreendedor Individual - MEI (1ª Instância) ⓘ
- Recurso da Decisão de 1ª Instância referente ao TERMO DE EXCLUSÃO do Simples Nacional(2ª Instância) ⓘ
- Recurso da Decisão de 1ª Instância referente ao Indeferimento da Opção no Simples Nacional (2ª Instância) ⓘ
- Recurso da Decisão de 1ª Instância referente ao Desenquadramento de Microempreendedor Individual - MEI (2ª Instância) ⓘ
- Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso ⓘ

c) Preencha os dados do contribuinte:

Contribuinte

* Tipo de Pessoa CNPJ Razão Social
 Física Jurídica

Endereço

* Telefone * E-mail

* CEP * Logradouro * Número * Complemento

* Bairro * Referência * Cidade * Estado
 Seleccione

Deseja incluir Procurador/Representante Legal?
 Sim Não

d) Se o contribuinte selecionar a opção em “Sim” à pergunta “Deseja incluir Procurador/Representante legal?”, deverá ser apresentada a Tela do Procurador. Marque o “checkbox” da mensagem a seguir e clique em AVANÇAR. Após, informe os dados do procurador, clique em ADICIONAR PROCURADOR e, após, e clique em PRÓXIMO.

The screenshot shows the 'Procurador' form with a warning message box overlaid. The message reads: "O contribuinte está CIENTE de que os Representantes e/ou Procuradores ora indicados e qualificados poderão receber notificações e intimações enviadas pelo Sistema, e que tais notificações e intimações, quando recebidas pelos Representantes e/ou Procuradores, serão consideradas, para todos os efeitos legais, como se recebidas pelo próprio Contribuinte, inclusive para fins de contagem de prazos." The form fields for 'Procurador' and 'Endereço' are visible but partially obscured by the message box.

Procurador

* Tipo de Pessoa CPF Nome
 Física Jurídica

É advogado?

Endereço

* Telefone * E-mail

* CEP * Logradouro * Número * Complemento

* Bairro * Referência * Cidade * Estado
 Seleccione

NOME/RAZÃO SOCIAL	CPF/CNPJ	TELEFONE	AÇÕES
REGISTROS ENCONTRADOS: 1			

e) Informe o CCM e selecione na GRID DE AUTOS DE INFRAÇÃO os lançamentos que serão objeto do Recurso Ordinário:

Tela Inicial | Minhas Solicitações | Sair

Home / ISS E/OU TAXAS MOBILIÁRIAS / Contribuinte / Dados Processo

ISS E TAXAS MOBILIÁRIAS RECURSO ORDINÁRIO - 2ª INSTÂNCIA

CNPJ/CPF:

Contribuinte:

CCM:

Endereço:

[INCLUIR MANUALMENTE](#)

PROCESSO DE IMPUGNAÇÃO	DATA DE INTIMAÇÃO DA DECISÃO DE 1ª INSTÂNCIA	AUTO DE INFRAÇÃO Nº	TRIBUTO	EXERCÍCIO	CÓDIGO DE TRIBUTAÇÃO	SITUAÇÃO	DATA DO RECURSO ORDINÁRIO	TEMPO TRANSCORRIDO (DIAS)	TEMPESTIVIDADE	SUSPENDE A EXIGIBILIDADE?
<input type="checkbox"/>			ISS	2020	4219	Em Aberto			Intempestivo	Não

[PRÓXIMO](#) [CANCELAR](#) [VOLTAR](#)

f) Clique em PRÓXIMO e anexe os documentos solicitados:

DOCUMENTOS

Observações

Informe aqui quaisquer informações adicionais que você desejar em relação ao seu Requerimento

Documentação Necessária

Para que você possa prosseguir com a sua solicitação online, será necessário anexar uma cópia digitalizada dos documentos a seguir.

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documentos de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Sem Procurador

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documentos de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Procuração ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documento de Identificação do Procurador ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Com Procurador

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documentos de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Carteira OAB ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Procuração ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Com Procurador (Advogado)

g) Insira os documentos opcionais, se houver, e clique em PRÓXIMO.

Documentação Opcional

Abaixo, você pode anexar quaisquer documentos que julgar pertinentes à sua solicitação. (Ex. Fotos do imóvel, contas de luz, etc)

Descrição

Arquivo

SELECIONAR ARQUIVO...

→ PRÓXIMO CANCELAR ← VOLTAR

h) Clique em PRÓXIMO e confira os dados cadastrados e a relação dos documentos anexados. Após, clique em “DECLARO, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.”

CONFIRMAÇÃO

Dados do Contribuinte

Nome/Razão Social:

CPF/CNPJ: Telefone:

CEP: E-mail:

Logradouro: Número: Bairro: Complemento:

Referência: Cidade: Estado:

Dados do Processo

Tributo	Assunto	Referência
ISS	Recurso Ordinário - 2ª Instância	
Nº	Tipo de Referência	
1	Auto de Infração	

Documentação Necessária

Observações

Documentação Obrigatória

Petição
_PETIÇÃO.pdf - 183Kb

Documentos de Identificação
1.1. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO.pdf - 184Kb

Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia
1.5. CONTRATO SOCIAL.pdf - 183Kb

Hash
54158b0c9ef91b537c0e68ea044b1171

i) Após, clique em CONFIRMAR. Ao final, será apresentado o número do processo SEI gerado.

ISS E TAXAS MOBILIÁRIAS - Recurso Ordinário - 2ª Instância

✔ Sua solicitação foi enviada com sucesso.

Segue abaixo o número do protocolo referente à sua solicitação.
A situação da sua solicitação pode ser acompanhada informando o Número do Processo (SEI) no link:
<https://sei.prefeitura.sp.gov/consulta>

Número do Processo (SEI)	Número do Protocolo (SAV)
6017.2020/0001968-0	REO.2020-000000498

➤ **Informações Importantes:**

- Tanto no cadastro do **ENDEREÇO** do contribuinte quanto do representante legal, será obrigatório o preenchimento do campo **Complemento** ou **Referência**. Caso não haja valor a ser inserido nestes campos, basta incluir um **hífen (-)**;
- Na “tela de confirmação”, consta o hash validando quais documentos foram incluídos no requerimento. Enquanto não gerado o número de processo sei, o usuário poderá retornar à tela anterior e editar sua requisição, incluindo, por exemplo, novos documentos;
- Independente dos exemplos constantes deste Manual, a obrigatoriedade dos documentos a serem anexados varia de acordo com o perfil do usuário, como por exemplo:
 - ✓ **Pessoa Jurídica:** obrigatória a inclusão do contrato social e alterações
 - ✓ **Procurador:** obrigatória a inclusão da procuração e do documento de identificação do procurador
 - ✓ **Advogado:** obrigatória a inclusão da procuração e da Carteira da OAB
- As solicitações em andamento podem ser consultadas em “Minhas Solicitações” no canto superior direito da tela.

Somente após a geração do número do Processo SEI considera-se o pedido como formalizado junto à SF. Caso não seja apresentada a tela de confirmação, refaça a operação.

7.2.1. Recurso Ordinário a Auto de Infração (Inclusão Manual - Autos de Infração não listados pelo SAV)

- Caso o Auto de Infração não seja apresentado na grid, o contribuinte pode incluí-lo **manualmente**. Para ingressar com recurso ordinário, repita os passos “a”, “b”, “c” e “d” do item anterior (72);
- Após, clique no botão verde com a descrição “INCLUIR MANUALMENTE”:

Tela Inicial | Minhas Solicitações - | Sair

Home / ISS E/OU TAXAS MOBILIÁRIAS / Contribuinte / Dados Processo

ISS E TAXAS MOBILIÁRIAS
RECURSO ORDINÁRIO - 2ª INSTÂNCIA

CNRj/CPF Contribuinte

CCM Endereço

INCLUIR MANUALMENTE

- Ao clicar o botão “+ Incluir Manualmente”, será apresentada a mensagem abaixo. Clique em “SIM” para Prosseguir:

Confirmação ×

Os Autos de Infração selecionados anteriormente serão descartados. Deseja prosseguir?

SIM **NÃO**

- Informe os seguintes dados: número do processo de impugnação, data de intimação da decisão de 1ª instância e número do Auto de Infração. Clique em SALVAR:

INCLUIR PROCESSO DE IMPUGNAÇÃO

* Processo de Impugnação

* Data de Intimação da Decisão de 1ª Instância 

Auto de Infração 

 SALVAR  CANCELAR

e) Selecione os autos de infração objeto do Recurso Ordinário e clique em PRÓXIMO:

Tela Inicial | Minhas Solicitações - | Sair

Home / ISS E/OU TAXAS MOBILIÁRIAS / Contribuinte / Dados Processo

ISS E TAXAS MOBILIÁRIAS RECURSO ORDINÁRIO - 2ª INSTÂNCIA

CNPJ/CPF Contribuinte

CCM Endereço

 INCLUIR MANUALMENTE

PROCESSO DE IMPUGNAÇÃO	DATA DE INTIMAÇÃO DA DECISÃO DE 1ª INSTÂNCIA	AUTO DE INFRAÇÃO Nº	TRIBUTO	EXERCÍCIO	CÓDIGO DE TRIBUTAÇÃO	SITUAÇÃO	DATA DO RECURSO ORDINÁRIO	TEMPO TRANSCORRIDO (DIAS)	TEMPESTIVIDADE	SUSPENDE A EXIGIBILIDADE?
<input type="checkbox"/>			ISS	2020	4219	Em Aberto			Intempestivo	Não

 PRÓXIMO  CANCELAR  VOLTAR

f) Repita os passos “f”, “g”, “h” e “i” do item anterior (7.2).

7.3. ISS e Taxas Mobiliárias - Recurso de Revisão a Auto de Infração

a) Selecione a opção ISS e Taxas/Multas de ITBI-IV (Cartórios):



b) Selecione a opção “Recurso de Revisão contra decisão do Conselho Municipal de Tributos – CMT”:



c) Preencha os dados do contribuinte:

Contribuinte

* Tipo de Pessoa CNPJ Razão Social
 Física Jurídica

Endereço

* Telefone * E-mail

* CEP * Logradouro * Número * Complemento

* Bairro * Referência * Cidade * Estado
 Seleccione ▼

Deseja incluir Procurador/Representante Legal?
 Sim Não

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

d) Se o contribuinte selecionar a opção em “Sim” à pergunta “Deseja incluir Procurador/Representante legal?”, deverá ser apresentada a Tela do Procurador. Marque o “checkbox” da mensagem a seguir e clique em AVANÇAR. Após, informe os dados do procurador, clique em ADICIONAR PROCURADOR e, após, e clique em PRÓXIMO.

PREFEITURA DE SÃO PAULO Solução de Atendimento Virtual **PREFEITURA DE SÃO PAULO FAZENDA**

Bem-vindo, SOMPO SECURIOS SA
 Seu último acesso foi em 12/04/2022 às 08:48.

Tela Inicial Minhas Solicitações

Situação: Em cadastramento → AVANÇAR **CANCELAR**

Procurador

* Tipo de Pessoa CPF Nome
 Física Jurídica

É advogado?

Endereço

* Telefone * E-mail

* CEP * Logradouro * Número * Complemento

* Bairro * Referência * Cidade * Estado
 Seleccione ▼

Informação! Não há nenhum registro na listagem **ADICIONAR PROCURADOR**

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

Procurador

* Tipo de Pessoa CPF Nome
 Física Jurídica

É advogado?

Endereço

* Telefone * E-mail

* CEP * Logradouro * Número * Complemento

* Bairro * Referência * Cidade * Estado
 Seleccione ▼

ADICIONAR PROCURADOR

NOME/RAZÃO SOCIAL	CPF/CNPJ	TELEFONE	AÇÕES
REGISTROS ENCONTRADOS: 1			

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

e) Informe o CCM e selecione na GRID DE AUTOS DE INFRAÇÃO os lançamentos que serão objeto do Recurso de Revisão:

**ISS E TAXAS MOBILIÁRIAS
RECURSO DE REVISÃO**

CNPJ/CPF Contribuinte

CCM Endereço

+ INCLUIR MANUALMENTE

■	PROCESSO DE RECURSO ORDINÁRIO	DATA DE INTIMAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSO ORDINÁRIO	AUTO DE INFRAÇÃO Nº	TRIBUTO	EXERCÍCIO	CÓDIGO DE TRIBUTAÇÃO	SITUAÇÃO	DATA DO RECURSO DE REVISÃO	TEMPO TRANSCORRIDO (DIAS)	TEMPESTIVIDADE	SUSPENDE A EXIGIBILIDADE?	CÂMARA
<input type="checkbox"/>				ISS	2018	1023	Em Aberto			Intempestivo	Não	Selei ▼
<input type="checkbox"/>				ISS	2017	3115	Em Aberto	17/11/2020	1	Tempestivo	Sim	Selei ▼
<input type="checkbox"/>				ISS	2019	1023	Em Aberto			Intempestivo	Não	Selei ▼

→ PRÓXIMO
CANCELAR
← VOLTAR

f) Preencha os dados da DECISÃO PARAGMÁTICA na qual se baseia o Recurso de Revisão, incluindo sua cópia. Para inclusão clique em “Adicionar Decisão” e marque a declaração ao final da tela.

Decisão Paradigmática

Decisão Paradigmática

Nº SEI/SIMPROC: * Nº da Câmara: Data da Publicação: + ADICIONAR DECISÃO

Informação! Não há nenhum registro na listagem

Declaro ter ciência de que a divergência deverá ser apontada na peça que será anexada ao final

→ PRÓXIMO
CANCELAR
← VOLTAR

g) Clique em PRÓXIMO e anexe os documentos solicitados:

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documentos de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Sem Procurador

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documentos de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Procuração ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documento de Identificação do Procurador ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Com Procurador

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documentos de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Carteira OAB ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Procuração ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

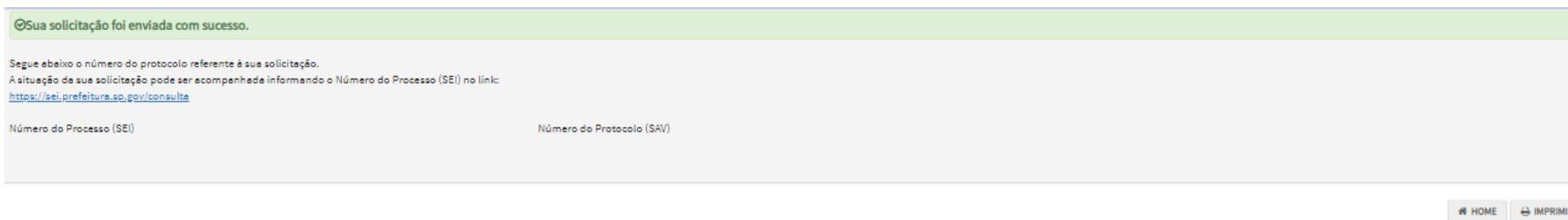
Com Procurador (Advogado)

h) Clique em PRÓXIMO e confira os dados cadastrados e a relação dos documentos anexados. Após, clique em “DECLARO, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.”

CONFIRMAÇÃO					
Dados do Contribuinte					
Nome/Razão Social: SOMPO SEGUROS S.A.					
CPF/CNPJ:	Telefone:				
CEP:	E-mail:				
Logradouro:	Número:	Bairro:	Complemento:		
Cidade: SÃO PAULO	Estado: São Paulo		Referência:		
Decisões Paradigmáticas					
Nº SEI/SIMP/PROJ: 6017.2017/0000005-4	Tipo Câmara: 3ª Câmara	Data de Publicação: 15/12/2019			
Dados do Processo					
Tributo: ISS	Assunto: Recurso de Revisão				
Nº: 1	Tipo de Referência: Auto de Infração		Referência:		
Documentação Necessária					
Observações					
Documentação Obrigatória					
Petição _PETIÇÃO.pdf - 183Kb					
Documentos de Identificação					
1.1. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO.pdf - 184Kb					
Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia					
1.5. CONTRATO SOCIAL.pdf - 183Kb					
Hash 54158b0c9f91b537c0e68ea044b1171					

DECLARO, sob as penas do Art. 209 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

- i) Após, clique em CONFIRMAR. Ao final, será apresentado o número do processo SEI gerado.



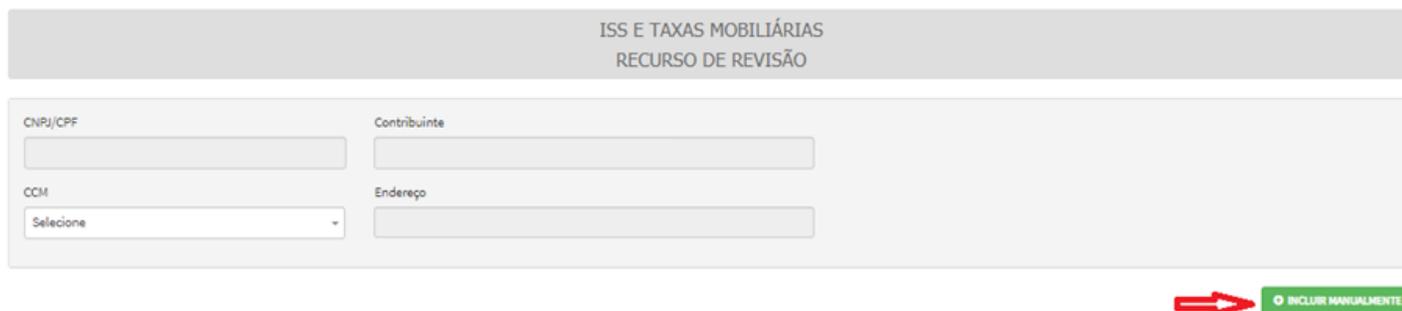
➤ **Informações Importantes:**

- Tanto no cadastro do **ENDEREÇO** do contribuinte quanto do representante legal, será obrigatório o preenchimento do campo **Complemento ou Referência**. Caso não haja valor a ser inserido nestes campos, basta incluir um **hífen (-)**;
- Na “tela de confirmação”, consta o hash validando quais documentos foram incluídos no requerimento. Enquanto não gerado o número de processo sei, o usuário poderá retornar à tela anterior e editar sua requisição, incluindo, por exemplo, novos documentos;
- Independente dos exemplos constantes deste Manual, a obrigatoriedade dos documentos a serem anexados varia de acordo com o perfil do usuário, como por exemplo:
 - ✓ **Pessoa Jurídica:** obrigatória a inclusão do contrato social e alterações
 - ✓ **Procurador:** obrigatória a inclusão da procuração e do documento de identificação do procurador
 - ✓ **Advogado:** obrigatória a inclusão da procuração e da Carteira da OAB
- As solicitações em andamento podem ser consultadas em “Minhas Solicitações” no canto superior direito da tela.

Somente após a geração do número do Processo SEI considera-se o pedido como formalizado junto à SF. Caso não seja apresentada a tela de confirmação, refaça a operação.

7.3.1. Recurso de Revisão a Auto de Infração (Inclusão Manual - Autos de Infração não listados pelo SAV)

- Caso o Auto de Infração não seja apresentado na grid, o contribuinte pode incluí-lo manualmente. Para ingressar com o recurso de revisão, repita os passos “a”, “b”, “c” e “d” do item anterior (7.3);
- Após, clique no botão verde com a descrição “INCLUIR MANUALMENTE”:



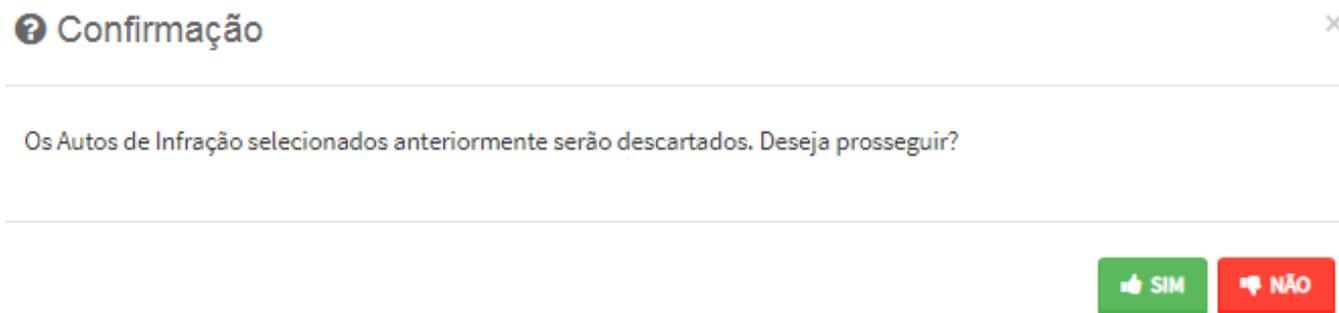
ISS E TAXAS MOBILIÁRIAS
RECURSO DE REVISÃO

CNPJ/CPF Contribuinte

CCM Endereço



- Ao clicar o botão “INCLUIR MANUALMENTE”, será apresentada a mensagem abaixo. Clique em “SIM” para Prosseguir:



? Confirmação ×

Os Autos de Infração selecionados anteriormente serão descartados. Deseja prosseguir?

- Informe os seguintes dados: número do processo de recurso ordinário, data de intimação da decisão de recurso ordinário e número do Auto de Infração. Clique em SALVAR:

INCLUIR PROCESSO DE RECURSO ORDINÁRIO ×

* Processo de Recurso Ordinário

* Data de Intimação da Decisão de Recurso Ordinário

Auto de Infração

+

■
AUTO DE INFRAÇÃO
↕

□

SALVAR
CANCELAR

e) Selecione os Autos de Infração objeto do Recurso de Revisão. Não se esqueça de selecionar a Câmara Julgadora do Recurso Ordinário. Clique em PRÓXIMO:

ISS E TAXAS MOBILIÁRIAS
RECURSO DE REVISÃO

CNPJ/CPF

Contribuinte

CCM

Endereço

+ INCLUIR MANUALMENTE

■	PROCESSO DE RECURSO ORDINÁRIO	DATA DE INTIMAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSO ORDINÁRIO	AUTO DE INFRAÇÃO N°	TRIBUTO	EXERCÍCIO	CÓDIGO DE TRIBUTAÇÃO	SITUAÇÃO	DATA DO RECURSO DE REVISÃO	TEMPO TRANSCORRIDO (DIAS)	TEMPESTIVIDADE	SUSPENDE A EXIGIBILIDADE?	CÂMARA
<input type="checkbox"/>				ISS	2018	1023	Em Aberto			Intempestivo	Não	Selei ▼
<input type="checkbox"/>				ISS	2017	3115	Em Aberto	17/11/2020	1	Tempestivo	Sim	Selei ▼
<input type="checkbox"/>				ISS	2019	1023	Em Aberto			Intempestivo	Não	Selei ▼

→ PRÓXIMO
CANCELAR
← VOLTAR

- f) Preencha os dados da DECISÃO PARAGMÁTICA na qual se baseia o Recurso de Revisão, incluindo sua cópia. Para inclusão clique em “ADICIONAR DECISÃO”.

A imagem mostra a interface de usuário para adicionar uma decisão paradigmática. O formulário contém os seguintes campos:

- Decisão Paradigmática** (título da seção)
- Nº SEJ/SIMPROC:** Campo de texto para o número do processo.
- * Nº da Câmara:** Menu suspenso com a opção "Selecione".
- Data da Publicação:** Campo de texto com ícone de calendário para seleção de data.
- ADICIONAR DECISÃO:** Botão verde para confirmar a inclusão.

Abaixo do formulário, há uma seção de **Informação!** com o texto: "Não há nenhum registro na listagem".

Na base do formulário, há um checkbox com o texto: "Declaro ter ciência de que a divergência deverá ser apontada na peça que será anexada ao final".

Na base da página, há três botões de navegação: "→ PRÓXIMO" (cinza), "CANCELAR" (vermelho) e "← VOLTAR" (cinza).

- g) Repita os passos “f”, “g”, “h”, “i” e “j” do item anterior (7.3);

7.4. Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso

a) Selecione a opção ISS e Taxas/Multas de ITBI-IV (Cartórios):

TELA INICIAL

Bem Vindo à SOLUÇÃO DE ATENDIMENTO VIRTUAL - SAV!

Clique em uma das opções para prosseguir:

 IPTU	 ITBI-IV
 ISS e TAXAS Multas de ITBI-IV (Cartórios)	 Outros Serviços

b) Selecione a opção “Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso”:

TRIBUTOS MOBILIÁRIOS

IMPUGNAÇÕES E RECURSOS - LANÇAMENTOS DO ISS, TFE, TFA, TRSS (A PARTIR DE 2011)

IMPUGNAÇÕES E RECURSOS - AUTOS DE INFRAÇÃO

- Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) - 1ª Instância ⓘ
- Recurso Ordinário - 2ª Instância (cabível somente após decisão de 1ª Instância) ⓘ
- Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso ⓘ**
- Recurso de Revisão contra decisão do Conselho Municipal de Tributos - CMT ⓘ

OUTROS PEDIDOS ADMINISTRATIVOS

DESENQUADRAMENTO DE SOCIEDADE DE PROFISSIONAIS - SUP

- Impugnação da Decisão que Indeferiu o Pedido de Enquadramento da PJ como Sociedade de Profissionais (1ª Instância) ⓘ
- Recurso da Decisão de 1ª Instância referente A Pedido de Enquadramento da PJ como Sociedade de Profissionais (2ª Instância) ⓘ
- Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso ⓘ

SIMPLES NACIONAL / MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI

- Impugnação do TERMO DE EXCLUSÃO do Simples Nacional (1ª Instância) ⓘ
- Impugnação de Indeferimento da Opção no Simples Nacional (1ª Instância) ⓘ
- Impugnação da Decisão de Desenquadramento de Microempreendedor Individual - MEI (1ª Instância) ⓘ
- Recurso da Decisão de 1ª Instância referente ao TERMO DE EXCLUSÃO do Simples Nacional (2ª Instância) ⓘ
- Recurso da Decisão de 1ª Instância referente ao Indeferimento da Opção no Simples Nacional (2ª Instância) ⓘ
- Recurso da Decisão de 1ª Instância referente ao Desenquadramento de Microempreendedor Individual - MEI (2ª Instância) ⓘ
- Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso ⓘ

c) Preencha os dados do contribuinte:

Contribuinte

* Tipo de Pessoa CNPJ Razão Social
 Física Jurídica

Endereço

* Telefone * E-mail

* CEP * Logradouro * Número * Complemento

* Bairro * Referência * Cidade * Estado
 Seleccione

Deseja incluir Procurador/Representante Legal?
 Sim Não

d) Se o contribuinte selecionar a opção em “Sim” à pergunta “Deseja incluir Procurador/Representante legal?”, deverá ser apresentada a Tela do Procurador. Marque o “checkbox” da mensagem a seguir e clique em AVANÇAR. Após, informe os dados do procurador, clique em ADICIONAR PROCURADOR e, após, e clique em PRÓXIMO.

Procurador

* Tipo de Pessoa CPF Nome
 Física Jurídica

É advogado?

Endereço

* Telefone * E-mail

* CEP * Logradouro * Número * Complemento

* Bairro * Referência * Cidade * Estado
 Seleccione

NOME/RAZÃO SOCIAL	CPF/CNPJ	TELEFONE	AÇÕES
REGISTROS ENCONTRADOS: 1			

- e) Informe o número de processo no qual foi exarado o despacho denegatório de seguimento de Impugnação ou Recurso e clique em **INCLUIR**.

ISS E TAXAS MOBILIÁRIAS
PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO DE DESPACHO DENEGATÓRIO DE SEGUIMENTO DE IMPUGNAÇÃO OU RECURSO

Situação: Em cadastramento

Processo Impugnado

* Tributo ⓘ

ISS

Informe os dados do processo que indeferiu o pedido (SEI / SIMPROC):

Número do Processo Impugnado (SEI / SIMPROC) ⓘ

- f) Clique na LUPA ao lado do campo próprio para abrir o “pop up”, selecione um dos CCM apresentados e clique em confirmar. Repita a operação para incluir outro CCM. O usuário também poderá inserir diretamente o número do cadastro de contribuintes mobiliários no campo “Nº do CCM”. No caso de o contribuinte não possuir número de inscrição do CCM, poderá utilizar o CCM genérico 7.777.777-8. **Sempre que inserir o número do CCM clique em ADICIONAR.**

ISS E TAXAS MOBILIÁRIAS
 PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO DE DESPACHO DENEGATÓRIO DE SEGUIMENTO DE IMPUGNAÇÃO OU RECURSO

Situação: Em cadastramento

Processo Impugnado

* Tributo ⓘ
 ISS

Informe os dados do processo que indeferiu o pedido (SEI / SIMPROC):

Número do Processo Impugnado (SEI / SIMPROC) ⓘ

Nº do CCM

Nº do CCM ⓘ

g) Clique em PRÓXIMO e anexe os documentos solicitados:

Documentação Obrigatória

* Petição ⓘ

* Documentos de Identificação ⓘ

* Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ

Sem Procurador

Documentação Obrigatória

* Petição ⓘ

* Documentos de Identificação ⓘ

* Procuração ⓘ

* Documento de Identificação do Procurador ⓘ

* Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ

Com Procurador

Documentação Obrigatória

* Petição ⓘ

* Documentos de Identificação ⓘ

* Carteira OAB ⓘ

* Procuração ⓘ

* Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ

Com Procurador (Advogado)

- h) Clique em PRÓXIMO e confira os dados cadastrados e a relação dos documentos anexados. Após, clique em “DECLARO, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.”

CONFIRMAÇÃO

Dados do Contribuinte

Nome/Razão Social:

CPF/CNPJ: Telefone:

CEP: E-mail:

Logradouro: Número: Bairro: Complemento:

Referência: Cidade: Estado:

Dados do Processo

Tributo	Assunto
ISS	Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso
Número do Processo Impugnado	SQL / CCM

Documentação Necessária

Observações

Documentação Obrigatória

Petição
_PETIÇÃO.pdf - 183Kb

Documentos de Identificação
1.1. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO.pdf - 184Kb

Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia
1.5. CONTRATO SOCIAL.pdf - 183Kb

Hash

54158b0c9ef91b537c0e68ea044b1171

- i) Após, clique em CONFIRMAR. Ao final, será apresentado o número do processo SEI gerado.

COMPROVANTE DE ENVIO

ISS E TAXAS MOBILIÁRIAS - Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso

☺ Sua solicitação foi enviada com sucesso.

Segue abaixo o número do protocolo referente à sua solicitação.
A situação da sua solicitação pode ser acompanhada informando o Número do Processo (SEI) no link:
<https://sei.prefeitura.sp.gov/consulta>

Número do Processo (SEI) 6017.2020/0001977-0	Número do Protocolo (SAV) PRD.2020-00000509
---	--

HOME IMPRIMIR

➤ **Informações Importantes:**

- Tanto no cadastro do **ENDEREÇO** do contribuinte quanto do representante legal, será obrigatório o preenchimento do campo **Complemento** ou **Referência**. Caso não haja valor a ser inserido nestes campos, basta incluir um **hífen (-)**;
- Na “tela de confirmação”, consta o hash validando quais documentos foram incluídos no requerimento. Enquanto não gerado o número de processo sei, o usuário poderá retornar à tela anterior e editar sua requisição, incluindo, por exemplo, novos documentos;
- Independente dos exemplos constantes deste Manual, a obrigatoriedade dos documentos a serem anexados varia de acordo com o perfil do usuário, como por exemplo:
 - ✓ **Pessoa Jurídica:** obrigatória a inclusão do contrato social e alterações
 - ✓ **Procurador:** obrigatória a inclusão da procuração e do documento de identificação do procurador
 - ✓ **Advogado:** obrigatória a inclusão da procuração e da Carteira da OAB
- As solicitações em andamento podem ser consultadas em “Minhas Solicitações” no canto superior direito da tela.

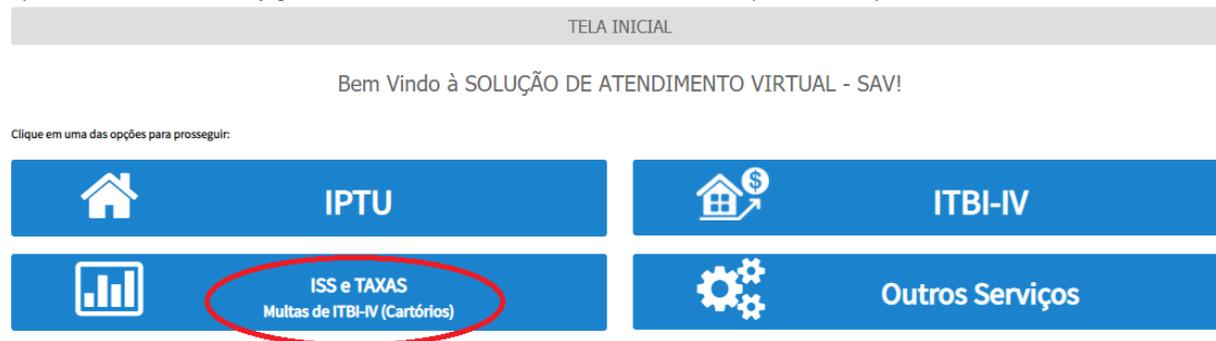
Somente após a geração do número do Processo SEI considera-se o pedido como formalizado junto à SF. Caso não seja apresentada a tela de confirmação, refaça a operação.

8. ISS e Taxas Mobiliárias - Outros Pedidos Administrativos

8.1. Sociedade Uniprofissional – SUP

8.1.1. Pedido de Enquadramento de Pessoa Jurídica - PJ como Sociedade Uniprofissional – SUP

a) Selecione a opção ISS e Taxas / Multas de ITBI-IV (Cartórios):



b) Selecione a opção “Pedido de Enquadramento de Pessoa Jurídica - PJ como Sociedade Uniprofissional – SUP”:

OUTROS PEDIDOS ADMINISTRATIVOS

SOCIEDADE UNIPROFISSIONAL - SUP

- Pedido de Enquadramento de Pessoa Jurídica - PJ como Sociedade Uniprofissional – SUP. Este serviço está disponível exclusivamente para Pessoas Jurídicas. ⓘ
- Pedido de Desenquadramento Retroativo de Sociedade Uniprofissional – SUP. Este serviço está disponível exclusivamente para Pessoas Jurídicas enquadradas como Sociedade Uniprofissional. ⓘ
- Impugnação da Decisão que Indeferiu o Pedido de Enquadramento da PJ como Sociedade de Profissionais (1ª Instância) ⓘ
- Recurso em Razão do Desenquadramento do Regime por Falta de Entrega da D-SUP. Este serviço está disponível exclusivamente para Pessoas Jurídicas. ⓘ
- Recurso da Decisão de 1ª Instância referente A Pedido de Enquadramento da PJ como Sociedade de Profissionais (2ª Instância) ⓘ
- Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso ⓘ

c) Preencha os dados do contribuinte:

Contribuinte

* Tipo de Pessoa CNPJ Razão Social
 Física Jurídica

Endereço

* Telefone * E-mail

* CEP * Logradouro * Número * Complemento

* Bairro * Referência * Cidade * Estado
 Seleccione

Deseja incluir Procurador/Representante Legal?
 Sim Não

→ PRÓXIMO CANCELAR ← VOLTAR

d) Se o contribuinte selecionar a opção em “Sim” à pergunta “Deseja incluir Procurador/Representante legal?”, deverá ser apresentada a Tela do Procurador. Marque o “checkbox” da mensagem a seguir e clique em AVANÇAR. Após, informe os dados do procurador, clique em ADICIONAR PROCURADOR e, após, clique em PRÓXIMO.

PREFEITURA DE SÃO PAULO Solução de Atendimento Virtual PREFEITURA DE SÃO PAULO FAZENDA

Bem-vindo, SOMPO SEGUROS SA
 Seu último acesso foi em 12/06/2022 às 16:46.

Tela Inicial Minhas Solicitações

Situação: Em cadastramento → AVANÇAR CANCELAR

Procurador

* Tipo de Pessoa CPF Nome
 Física Jurídica

É advogado?

Endereço

* Telefone * E-mail

* CEP * Logradouro * Número * Complemento

* Bairro * Referência * Cidade * Estado
 Seleccione

ADICIONAR PROCURADOR

Informação! Não há nenhum registro na listagem

→ PRÓXIMO CANCELAR ← VOLTAR

Procurador

* Tipo de Pessoa CPF Nome
 Física Jurídica

É advogado?

Endereço

* Telefone * E-mail

* CEP * Logradouro * Número * Complemento

* Bairro * Referência * Cidade * Estado
 Seleccione

ADICIONAR PROCURADOR

NOME/RAZÃO SOCIAL	CPF/CNPJ	TELEFONE	AÇÕES
REGISTROS ENCONTRADOS: 1			

→ PRÓXIMO CANCELAR ← VOLTAR

e) Responder aos questionamentos a respeito da sociedade:

Pedido de Enquadramento de Pessoa Jurídica - PJ como Sociedade Uniprofissional – SUP

CNPJ: Nome do Contribuinte:

Responda aos questionamentos a respeito da sociedade:

1. Quadro Societário

Consta ou já constou em seu quadro societário algum sócio enquadrado como Pessoa Jurídica? Sim Não

Possui ou já possuiu algum sócio com habilitação diferente dos demais? Sim Não

Esta Pessoa Jurídica já foi ou ainda é sócia de outra sociedade? Sim Não

Possui ou já possuiu em seu quadro societário somente 1 (um) sócio por um período superior a 180 dias? Sim Não

Possui ou já possuiu, dentro de seu quadro societário, algum sócio que dela participe tão somente para aportar capital ou administrar? Sim Não

2. Atividade

Desenvolve ou já desenvolveu atividade diversa daquela a que estejam habilitados profissionalmente os sócios? Sim Não

Terceiriza, repassa, terceirizou ou repassou a terceiros os serviços relacionados a sua atividade? Sim Não

Utilizou-se ou se utiliza de empregados, autônomos ou terceiros, de habilitação profissional regulamentada diversa da habilitação dos sócios? Sim Não

Possui ou possuiu em seu objeto social mais de uma atividade de prestação de serviços? Sim Não

3. Natureza Jurídica da Sociedade

Possui ou já possuiu algum registro na JUCESP? Sim Não

Possui enquadramento como EIRELI (Empresa Individual de Responsabilidade Limitada)? Sim Não

Adota o modelo de responsabilidade limitada, constando em seu nome empresarial a expressão 'Limitada' ou 'LTDA'? Sim Não

Caracteriza-se como sociedade empresária ou, ainda, sua atividade constitui elemento da empresa? Sim Não

4. Outros Estabelecimentos

Configura-se ou configurou-se filial, sucursal, agência ou qualquer outro estabelecimento descentralizado ou relacionado a sociedade sediada no exterior? Sim Não

5. Regime Tributário

Atualmente é optante pelo Simples Nacional? Sim Não

f) Clique em PRÓXIMO e anexe os documentos solicitados, conforme exemplo:

DOCUMENTOS

Observações
Informe aqui quaisquer informações adicionais que você desejar em relação ao seu Requerimento

Documentação Necessária
Para que você possa prosseguir com a sua solicitação online, será necessário anexar uma cópia digitalizada dos documentos a seguir.

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documentos de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Carteira OAB ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Procuração ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Comprovante de Inscrição de TODOS os Sócios, Empregados e Autônomos habilitados junto ao Órgão de Classe que regula o exercício da atividade profissional. ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * RAIS completa ou cópia dos livros de Registro de Empregados relativa(s) aos exercícios para os quais se requer o enquadramento, observando o prazo de entrega. ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * DIRF relativa(s) aos exercícios para os quais se requer o enquadramento, observando o prazo de entrega. ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Comprovante de Enquadramento no Simples Nacional ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

ⓘ **Informação!** Nenhum registro encontrado.

Documentação Opcional
Abaixo, você pode anexar quaisquer documentos que julgar pertinentes à sua solicitação. (Ex: Fotos do imóvel, contas de luz, etc)

Descrição

Arquivo

SELECIONAR ARQUIVO...

- g) Clique em PRÓXIMO e confira os dados cadastrados e a relação dos documentos anexados. Após, clique em “DECLARO, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras”

CONFIRMAÇÃO

Dados do Contribuinte

Nome/Razão Social: CONTRANEX INVESTIMENTOS INTELEGENS S/RL

CPF: 04.043.880/000-01

CEP: 05322-000

Logradouro: RUA SCHLEIBING

Número: 100

Bairro: VILA LEOPOLDINA

Cidade: SÃO PAULO

UF: SP

Dados do Procurador/Representante Legal

Nome: LUIZ CARLOS DOS SANTOS

CPF: 000.466.288-68

CEP: 05011-000

Logradouro: RUA SCHLEIBING

Número: 100

Bairro: VILA LEOPOLDINA

Cidade: SÃO PAULO

UF: SP

Dados do Processo

1. Quadro Sociário

Conhece ou já controla em seu quadro societário algum ativo enquadrado como Pessoa Jurídica?

Sim

Possui ou já possui algum ativo com habilitação diferente dos dados?

Sim

Essa Pessoa Jurídica já foi ou ainda existe de outra sociedade?

Sim

Possui ou já possui, em seu quadro societário somente 1 (um) sócio por um período superior a 100 dias?

Sim

Possui ou já possui, dentro de seu quadro societário, algum ativo que não participe diretamente para aportar capital no administrado?

Sim

Possui ou já possui, dentro de seu quadro societário, algum ativo que não participe diretamente para aportar capital no administrado?

Sim

2. Atividade

Exercita ou já exerceu alguma atividade econômica e que esteja exercida profissionalmente no ativo?

Sim

Tenhas, direta ou indireta, participação ou controle em qualquer sociedade ou atividade?

Sim

Exerce ou já exerceu atividade em empresas, autônomas ou baseadas em contrato profissional regulamentado diversa da habilitação dos dados?

Sim

Possui ou possui, em seu âmbito social, mais de uma atividade de prestação de serviços?

Sim

3. Natureza Jurídica da Sociedade

Possui ou já possui algum registro no JUCESP?

Sim

Possui ou possui alguma forma de registro (Empresa Individual de Responsabilidade Limitada)?

Sim

Adota o modelo de responsabilidade limitada, controlado em seu nome empresarial e expressão "Limitada" ou "LTDA"?

Sim

Exerce ou já exerceu atividade empresarial e, ainda, sua atividade econômica é diferente da empresa?

Sim

4. Outros Estabelecimentos

Configura ou configura sucursal, sucursal, agência ou qualquer outro estabelecimento descentralizado ou relacionado a sociedade controlada ou administrada?

Sim

5. Regime Tributário

Atualmente é optante pelo Simples Nacional?

Sim

Documentação Necessária

Observações:

Documentação Obrigatória

Foto do: S_SPA400_SPA10.jpg - 1003KB

Documento de identificação: S_SPA400_SPA10.jpg - 1003KB

Carteira de CPF: S_SPA400_SPA10.jpg - 1003KB

Procuração: S_SPA400_SPA10.jpg - 1003KB

Cópia do instrumento de constituição e alteração, caso de sociedade: S_SPA400_SPA10.jpg - 1003KB

Comprovante de inscrição de TÓPICOS no SÍMBOLO, Empregador e Autônomos habilitados junto ao Dólar de Classe que regula o exercício da atividade profissional: S_SPA400_SPA10.jpg - 1003KB

Rol 3 completo ou tabela dos Formos da Regulação de Empregados relativos aos exercícios para os quais se requer o enquadramento, observando o prazo de entrega: S_SPA400_SPA10.jpg - 1003KB

DIF (relatório) caso tenha sido emitido para os dados de requerimento de enquadramento, observando o prazo de entrega: S_SPA400_SPA10.jpg - 1003KB

Comprovante de enquadramento no Simples Nacional: S_SPA400_SPA10.jpg - 1003KB

Hash

af1176018162d8a7430877363d4e1c

h) Após, clique em CONFIRMAR. Ao final, será apresentado o número do processo SEI gerado.

COMPROVANTE DE ENVIO

ISS E TAXAS MOBILIÁRIAS - Pedido de Enquadramento de Pessoa Jurídica - PJ como Sociedade Uniprofissional – SUP

☑ Sua solicitação foi enviada com sucesso.

Segue abaixo o número do protocolo referente à sua solicitação.
A situação da sua solicitação pode ser acompanhada informando o Número do Processo (SEI) no link:
<https://sei.prefeitura.sp.gov/consulta>

Número do Processo (SEI)	Número do Protocolo (SAV)
6017.2021/0001244-0	2021-000000/477

HOME IMPRIMIR

8.1.2. Pedido de Desenquadramento Retroativo de Sociedade Uniprofissional – SUP

a) Selecione a opção ISS e Taxas / Multas de ITBI-IV (Cartórios):

TELA INICIAL

Bem Vindo à SOLUÇÃO DE ATENDIMENTO VIRTUAL - SAV!

Clique em uma das opções para prosseguir:

 IPTU	 ITBI-IV
 ISS e TAXAS Multas de ITBI-IV (Cartórios)	 Outros Serviços

b) Selecione a opção “Pedido de Desenquadramento Retroativo de Sociedade Uniprofissional – SUP”:

OUTROS PEDIDOS ADMINISTRATIVOS

SOCIEDADE UNIPROFISSIONAL - SUP



- Pedido de Enquadramento de Pessoa Jurídica - PJ como Sociedade Uniprofissional – SUP. Este serviço está disponível exclusivamente para Pessoas Jurídicas. ⓘ
- Pedido de Desenquadramento Retroativo de Sociedade Uniprofissional – SUP. Este serviço está disponível exclusivamente para Pessoas Jurídicas enquadradas como Sociedade Uniprofissional. ⓘ
- Impugnação da Decisão que Indeferiu o Pedido de Enquadramento da PJ como Sociedade de Profissionais (1ª Instância) ⓘ
- Recurso em Razão do Desenquadramento do Regime por Falta de Entrega da D-SUP. Este serviço está disponível exclusivamente para Pessoas Jurídicas. ⓘ
- Recurso da Decisão de 1ª Instância referente A Pedido de Enquadramento da PJ como Sociedade de Profissionais (2ª Instância) ⓘ
- Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso ⓘ

c) Preencha os dados do contribuinte:

Contribuinte

* Tipo de Pessoa
 Física Jurídica

CNPJ: 61.383.493/0001-80

Razão Social: SOMPO SEGUROS S.A.

Endereço

* Telefone:

* E-mail:

* CEP:

* Logradouro:

* Número:

* Complemento:

* Bairro:

* Referência:

* Cidade:

* Estado: Seleccione ▼

Deseja incluir Procurador/Representante Legal?
 Sim Não

→ PRÓXIMO ← VOLTAR

d) Se o contribuinte selecionar a opção em “Sim” à pergunta “Deseja incluir Procurador/Representante legal?”, deverá ser apresentada a Tela do Procurador. Marque o “checkbox” da mensagem a seguir e clique em AVANÇAR. Após, informe os dados do procurador, clique em ADICIONAR PROCURADOR e, após, clique em PRÓXIMO.

Modal dialog box text:
 O contribuinte está CIENTE de que os Representantes e/ou Procuradores ora indicados e qualificados poderão receber notificações e intimações enviadas pelo Sistema, e que tais notificações e intimações, quando recebidas pelos Representantes e/ou Procuradores, serão consideradas, para todos os efeitos legais, como se recebidas pelo próprio Contribuinte, inclusive para fins de entrega de prazos.

Buttons: AVANÇAR, CANCELAR

Background form: Procurador

Form fields: Tipo de Pessoa (Física/Jurídica), CPF, Nome, Endereço (Telefone, E-mail, CEP, Logradouro, Número, Complemento, Bairro, Referência, Cidade, Estado), and a button ADICIONAR PROCURADOR.

NOME/RAZÃO SOCIAL	CPF/CNPJ	TELEFONE	AÇÕES
REGISTROS ENCONTRADOS: 1			

Buttons: PRÓXIMO, CANCELAR, VOLTAR

e) Informe a “data” e o “motivo”.

Form title: ISS E TAXAS MOBILIÁRIAS - PEDIDO DE DESENQUADRAMENTO RETROATIVO DE SOCIEDADE UNIPROFISSIONAL – SUP

Fields: CNPJ, Nome do Contribuinte / Sociedade (PAES DE BARROS GEOLOGIA LTDA), Informe a Data a partir da qual a empresa deixou de ser enquadrada como SUP, Informe o Motivo do Desenquadramento.

Buttons: PRÓXIMO, CANCELAR, VOLTAR

f) Clique em PRÓXIMO e anexe os documentos solicitados, conforme exemplo:

DOCUMENTOS

Observações
Informe aqui quaisquer informações adicionais que você desejar em relação ao seu Requerimento

Documentação Necessária
Para que você possa prosseguir com a sua solicitação online, será necessário anexar uma cópia digitalizada dos documentos a seguir.

Documentação Obrigatória

- * Petição
- * Documentos de identificação
- * Carteira OAB
- * Procuração
- * Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia
- * Comprovante de Inscrição de TODOS os Sócios, Empregados e Autônomos habilitados junto ao Órgão de Classe que regula o exercício da atividade profissional.
- * RAIS completa ou cópia dos livros de Registro de Empregados relativa(s) aos exercícios para os quais se requer o enquadramento, observando o prazo de entrega.
- * DIRF relativa(s) aos exercícios para os quais se requer o enquadramento, observando o prazo de entrega.
- * Comprovante de Enquadramento no Simples Nacional

Informação! Nenhum registro encontrado.

Documentação Opcional
Abaixo, você pode anexar quaisquer documentos que julgar pertinentes à sua solicitação. (Ex: Fotos do imóvel, contas de luz, etc)

Descrição

Arquivo

- g) Clique em PRÓXIMO e confira os dados cadastrados e a relação dos documentos anexados. Após, clique em “DECLARO, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras”

DADOS DO CONTRIBUÍDE

Informe Nome Social

CPF/CNPJ	Telefone		
CEP	E-mail		
Logradouro	Número	Bairro	Complemento
Cidade	Estado	Referência	
UF/PAIS	Site/Outro	1	

DADOS DO PROCURADOR/REPRESENTANTE LEGAL

Informe Nome

Fluxo Documentar	Número	SAE	UF
E-mail	Telefone		
jeff@jeff.com	061 3331-4123		
CPF	Logradouro	Número	Bairro
0000-000			
Complemento	Cidade	Estado	
Prqsp	UF/PAIS	Site/Outro	

DADOS DO PROCESSO

Informe o Data e perfil de qual a empresa deseja ser enquadrada como: SLP
00/00/0000

Informe o Motivo de Desemparelhamento
Nada

Documentação Necessária

Observações

Documentação Obrigatória

Perfil
L_SPLM01_SPLM.jpg - 00000

Documento de identificação
L_SPLM02_SPLM.jpg - 00000

Carteira CND
L_SPLM03_SPLM.jpg - 00000

Procuração
L_SPLM04_SPLM.jpg - 00000

Cópia do instrumento de Constituição e alteração: Ata de Assembleia
L_SPLM05_SPLM.jpg - 00000

Comprovante de inscrição de TOME em Livro, Emprego e Autônomos Públicos junto ao órgão de classe que registra exercício de atividade profissional.
L_SPLM06_SPLM.jpg - 00000

Ata de constituição ou alteração do Conselho de Regulação de Empregados relativos aos exercícios para os quais se requer o enquadramento, observando o prazo de entrega.
L_SPLM07_SPLM.jpg - 00000

DFP relativo aos exercícios para os quais se requer o enquadramento, observando o prazo de entrega.
L_SPLM08_SPLM.jpg - 00000

Comprovante de Enquadramento no Simples Nacional
L_SPLM09_SPLM.jpg - 00000

Final

Até necessitar consultar o sistema.

©2014/15, sob as permissões do art. 20 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

h) Após, clique em CONFIRMAR. Ao final, será apresentado o número do processo SEI gerado.

COMPROVANTE DE ENVIO

ISS E TAXAS MOBILIÁRIAS - Pedido de Desenquadramento Retroativo de Sociedade Uniprofissional – SUP

☺ Sua solicitação foi enviada com sucesso.

Segue abaixo o número do protocolo referente à sua solicitação.
A situação da sua solicitação pode ser acompanhada informando o Número do Processo (SEI) no link:
<https://sei.prefeitura.sp.gov/consulta>

Número do Processo (SEI)	Número do Protocolo (SAV)
6017.2021/0001245-9	2021-000000/478

[HOME](#) [IMPRIMIR](#)

8.1.3. Recurso em Razão do Desenquadramento do Regime por Falta de Entrega da D-SUP

a) Selecione a opção ISS e Taxas / Multas de ITBI-IV (Cartórios):

TELA INICIAL

Bem Vindo à SOLUÇÃO DE ATENDIMENTO VIRTUAL - SAV!

Clique em uma das opções para prosseguir:

 IPTU	 ITBI-IV
 ISS e TAXAS Multas de ITBI-IV (Cartórios)	 Outros Serviços

b) Selecione a opção “Recurso em Razão do Desenquadramento do Regime por Falta de Entrega da D-SUP”:

OUTROS PEDIDOS ADMINISTRATIVOS

SOCIEDADE UNIPROFISSIONAL - SUP



- Pedido de Enquadramento de Pessoa Jurídica - PJ como Sociedade Uniprofissional – SUP. Este serviço está disponível exclusivamente para Pessoas Jurídicas. ⓘ
- Pedido de Desenquadramento Retroativo de Sociedade Uniprofissional – SUP. Este serviço está disponível exclusivamente para Pessoas Jurídicas enquadradas como Sociedade Uniprofissional. ⓘ
- Impugnação da Decisão que Indeferiu o Pedido de Enquadramento da PJ como Sociedade de Profissionais (1ª Instância) ⓘ
- Recurso em Razão do Desenquadramento do Regime por Falta de Entrega da D-SUP. Este serviço está disponível exclusivamente para Pessoas Jurídicas. ⓘ
- Recurso da Decisão de 1ª Instância referente A Pedido de Enquadramento da PJ como Sociedade de Profissionais (2ª Instância) ⓘ
- Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso ⓘ

c) Preencha os dados do contribuinte:

Contribuinte

* Tipo de Pessoa Física Jurídica

CNPJ

Razão Social

Endereço

* Telefone

* E-mail

* CEP

* Logradouro

* Número

* Complemento

* Bairro

* Referência

* Cidade

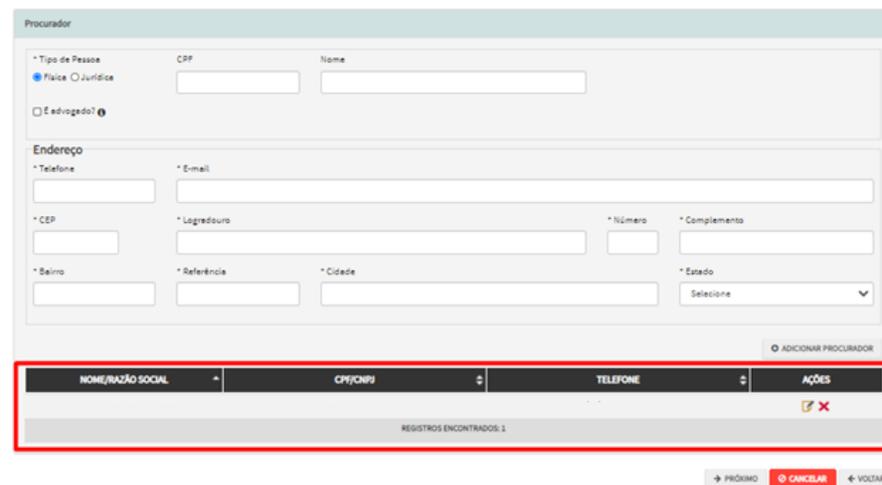
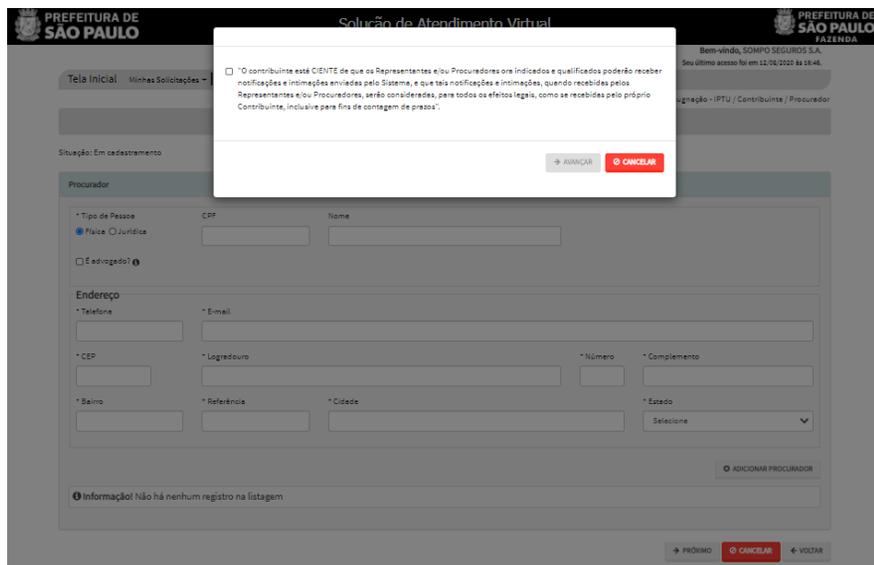
* Estado

Deseja incluir Procurador/Representante Legal?

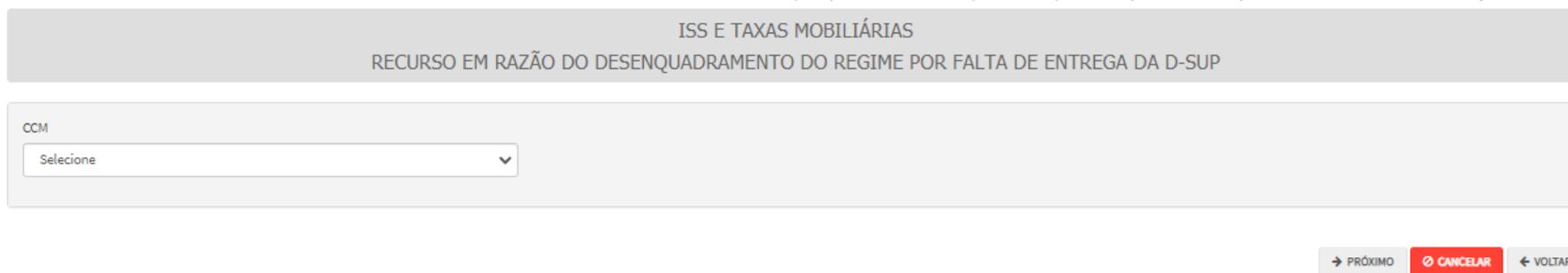
Sim Não

→ PRÓXIMO ← VOLTAR

d) Se o contribuinte selecionar a opção em “Sim” à pergunta “Deseja incluir Procurador/Representante legal?”, deverá ser apresentada a Tela do Procurador. Marque o “checkbox” da mensagem a seguir e clique em AVANÇAR. Após, informe os dados do procurador, clique em ADICIONAR PROCURADOR e, após, e clique em PRÓXIMO.



e) Selecione um "CCM".



f) Clique em PRÓXIMO e anexe os documentos solicitados, conforme exemplo:

ISS E TAXAS MOBILIÁRIAS
RECURSO EM RAZÃO DO DESENQUADRAMENTO DO REGIME POR FALTA DE ENTREGA DA D-SUP

Situação: Em cadastramento

DOCUMENTOS

Observações
Informe aqui quaisquer informações adicionais que você desejar em relação ao seu Requerimento

Documentação Necessária
Para que você possa prosseguir com a sua solicitação online, será necessário anexar uma cópia digitalizada dos documentos a seguir.

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documentos de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Carteira OAB ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Procuração ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

ⓘ Informação! Nenhum registro encontrado.

Documentação Opcional
Abaixo, você pode anexar quaisquer documentos que julgar pertinentes à sua solicitação. (Ex: Fotos do imóvel, contas de luz, etc)

Descrição

Arquivo

SELECIONAR ARQUIVO...

→ PRÓXIMO CANCELAR ← VOLTAR

- g) Clique em **PRÓXIMO** e confira os dados cadastrados e a relação dos documentos anexados. Após, clique em “DECLARO, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras”

CONFIRMAÇÃO

Dados do Contribuinte

Nome/Razão Social:

CNPJ: Telefone:

CEP: E-mail:

Logradouro: Número: Bairro: Complemento:

Cidade: Estado: Subúrbio:

SÃO PAULO São Paulo 1

Dados do Procurador/Representante Legal

Nome:

Nome Documento: Número: RG: UF:

E-mail: Telefone:

CPF: Logradouro: Número: Bairro:

Complemento: Cidade: Estado:

PAJ São Paulo São Paulo

Dados do Processo

Informe a Data a partir da qual a empresa deixou de ser enquadrada como EPP:

01/01/2020

Informe a Natureza do Desemparelhamento:

Não.

Documentação Necessária

Observações:

Documentação Obrigatória

Proteção: S_3F1403_3F10.jpg - 1000kb

Documento de identificação: S_3F1403_3F10.jpg - 1000kb

Cópia do RG: S_3F1403_3F10.jpg - 1000kb

Procuração: S_3F1403_3F10.jpg - 1000kb

Cópia do instrumento de Constituição e alterações: Ata de Assembleia: S_3F1403_3F10.jpg - 1000kb

Comprovante de inscrição de 10004 em Dívida, Empregador e Autônomos habilitados junto ao Órgão de Classe que regula o exercício de atividade profissional: S_3F1403_3F10.jpg - 1000kb

Não complete ou retire: dos Formulários de Registro de Empregador relativo(a) aos exercícios para os quais se requer o enquadramento, observando o prazo de entrega: S_3F1403_3F10.jpg - 1000kb

DIRF relativo(a) aos exercícios para os quais se requer o enquadramento, observando o prazo de entrega: S_3F1403_3F10.jpg - 1000kb

Comprovante de Enquadramento no Simples Nacional: S_3F1403_3F10.jpg - 1000kb

Final:

*** INSCRIÇÃO EM SEI NÃO AUTOMÁTICA ***

O(S) ASSO. está(ão) de acordo com as informações aqui prestadas e as declarações.

h) Após, clique em CONFIRMAR. Ao final, será apresentado o número do processo SEI gerado.

COMPROVANTE DE ENVIO

ISS E TAXAS MOBILIÁRIAS - Recurso em Razão do Desenquadramento do Regime por Falta de Entrega da D-SUP

☺ Sua solicitação foi enviada com sucesso.

Segue abaixo o número do protocolo referente à sua solicitação.
A situação da sua solicitação pode ser acompanhada informando o Número do Processo (SEI) no link:
<https://sei.prefeitura.sp.gov/consulta>

Número do Processo (SEI)	Número do Protocolo (SAV)
6017.2021/0001258-0	2021-000000/487

[HOME](#) [IMPRIMIR](#)

8.1.4. Impugnação da Decisão que Indeferiu o Pedido de Desenquadramento da PJ como Sociedade de Profissionais

a) Selecione a opção ISS e Taxas / Multas de ITBI-IV (Cartórios):

TELA INICIAL

Bem Vindo à SOLUÇÃO DE ATENDIMENTO VIRTUAL - SAV!

Clique em uma das opções para prosseguir:

 IPTU	 ITBI-IV
 ISS e TAXAS Multas de ITBI-IV (Cartórios)	 Outros Serviços

b) Selecione a opção desejada dentre um dos serviços destacados:

OUTROS PEDIDOS ADMINISTRATIVOS

SOCIEDADE UNIPROFISSIONAL - SUP



- Pedido de Enquadramento de Pessoa Jurídica - PJ como Sociedade Uniprofissional – SUP. Este serviço está disponível exclusivamente para Pessoas Jurídicas. [i](#)
- Pedido de Desenquadramento Retroativo de Sociedade Uniprofissional – SUP. Este serviço está disponível exclusivamente para Pessoas Jurídicas enquadradas como Sociedade Uniprofissional. [i](#)
- Impugnação da Decisão que Indeferiu o Pedido de Enquadramento da PJ como Sociedade de Profissionais (1ª Instância) [i](#)
- Recurso em Razão do Desenquadramento do Regime por Falta de Entrega da D-SUP. Este serviço está disponível exclusivamente para Pessoas Jurídicas. [i](#)
- Recurso da Decisão de 1ª Instância referente A Pedido de Enquadramento da PJ como Sociedade de Profissionais (2ª Instância) [i](#)
- Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso [i](#)

c) Preencha os dados do contribuinte:

Contribuinte

* Tipo de Pessoa CNPJ Razão Social
 Física Jurídica

Endereço

* Telefone * E-mail

* CEP * Logradouro * Número * Complemento

* Bairro * Referência * Cidade * Estado
 Seleccione ▼

Deseja incluir Procurador/Representante Legal?
 Sim Não

→ PRÓXIMO CANCELAR ← VOLTAR

d) Se o contribuinte selecionar a opção em “Sim” à pergunta “Deseja incluir Procurador/Representante legal?”, deverá ser apresentada a Tela do Procurador. Marque o “checkbox” da mensagem a seguir e clique em AVANÇAR. Após, informe os dados do procurador, clique em ADICIONAR PROCURADOR e, após, e clique em PRÓXIMO.

The left screenshot shows a modal dialog box with the following text: "O contribuinte está CIENTE de que os Representantes e/ou Procuradores ora indicados e qualificados poderão receber notificações e intimações enviadas pelo Sistema, e que tais notificações e intimações, quando recebidas pelos Representantes e/ou Procuradores, serão consideradas, para todos os efeitos legais, como se recebidas pelo próprio Contribuinte, inclusive para fins de cotação de prazos". Below the dialog is a form for adding a procurator with fields for Type of Person (Física or Jurídica), CPF, Name, Address, Telephone, Email, CEP, Logradouro, Número, Complemento, Bairro, Referência, Cidade, and Estado. A button 'ADICIONAR PROCURADOR' is visible.

The right screenshot shows the 'Procurador' form with a table of added procurators. The table has columns: NOME/RAZÃO SOCIAL, CPF/CNPJ, TELEFONE, and AÇÕES. Below the table, it says 'REGISTROS ENCONTRADOS: 1'. Buttons for 'PRÓXIMO', 'CANCELAR', and 'VOLTAR' are at the bottom.

e) Informe o número de processo a que se deseja recorrer. Caso não haja número de processo, informe 0000.0000/0000000-0.

The 'Processo Impugnado' form has a dropdown menu for 'Tributo' with 'ISS' selected. Below it, there is a text input field for 'Informe os dados do processo que indeferiu o pedido (SEI / SIMPROC):' and a sub-label 'Número do Processo Impugnado (SEI / SIMPROC)'. A search icon and the button 'INCLUIR' are next to the input field. At the bottom, there are buttons for 'PRÓXIMO', 'CANCELAR', and 'VOLTAR'.

f) Clique na LUPA ao lado do campo próprio para abrir o “pop up”, selecione um dos CCM apresentados e clique em confirmar. Repita a operação para incluir outro CCM. O usuário também poderá inserir diretamente o número do cadastro de contribuintes mobiliários no campo “Nº do CCM”. No caso de o contribuinte não possuir número de inscrição do CCM, poderá utilizar o CCM genérico 7.777.777-8. **Sempre que inserir o número do CCM clique em ADICIONAR.**

Processo Impugnado

* Tributo ⓘ
 ISS

Informe os dados do processo que indeferiu o pedido (SEI / SIMPROC):
 Número do Processo Impugnado (SEI / SIMPROC) ⓘ

Nº do CCM

Nº do CCM ⓘ

Nº DO CCM	AÇÕES
	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✕"/>

g) Clique em PRÓXIMO e anexe os documentos solicitados:

Documentação Obrigatória

* Petição ⓘ

* Documentos de Identificação ⓘ

* Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ

Sem Procurador

Documentação Obrigatória

* Petição ⓘ

* Documentos de Identificação ⓘ

* Procuração ⓘ

* Documento de Identificação do Procurador ⓘ

* Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ

Com Procurador

Documentação Obrigatória

* Petição ⓘ

* Documentos de Identificação ⓘ

* Carteira OAB ⓘ

* Procuração ⓘ

* Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ

Com Procurador (Advogado)

- h) Clique em PRÓXIMO e confira os dados cadastrados e a relação dos documentos anexados. Após, clique em “DECLARO, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.”

CONFIRMAÇÃO

Dados do Contribuinte

Nome/Razão Social:

CPF/CNPJ: Telefone:

CEP: E-mail:

Logradouro: Número: Bairro: Complemento:

Referência: Cidade: Estado:

Dados do Processo

Tributo	Assunto	
ISS	Impugnação da Decisão que Indeferiu o Pedido de	(1ª INSTÂNCIA)
Número do Processo Impugnado 0000.0000/0000000-0		

Documentação Necessária

Observações

Documentação Obrigatória

Petição
_PETIÇÃO.pdf - 183Kb

Documentos de Identificação
1.1. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO.pdf - 184Kb

Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia
3.1. NL.pdf - 80Kb

Hash
b0a8058f98c1b3fa7713d1fc76d1a0c7

DECLARO, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

1ª Instância

CONFIRMAÇÃO

Dados do Contribuinte

Nome/Razão Social:

CPF/CNPJ: Telefone:

CEP: E-mail:

Logradouro: Número: Bairro: Complemento:

Referência: Cidade: Estado:

Dados do Processo

Tributo	Assunto	
ISS	Recurso da Decisão de 1ª Instância referente	(2ª INSTÂNCIA)
Número do Processo Impugnado	SQL / CCM	

Documentação Necessária

Observações

Documentação Obrigatória

Petição
_PETIÇÃO.pdf - 183Kb

Documentos de Identificação
1.1. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO.pdf - 184Kb

Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia
1.5. CONTRATO SOCIAL.pdf - 183Kb

Hash
54158b0c9ef91b537c0e68ea044b1171

DECLARO, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

2ª Instância

- i) Após, clique em CONFIRMAR. Ao final, será apresentado o número do processo SEI gerado.



➤ Informações Importantes:

- Tanto no cadastro do **ENDEREÇO** do contribuinte quanto do representante legal, será obrigatório o preenchimento do campo **Complemento** ou **Referência**. Caso não haja valor a ser inserido nestes campos, basta incluir um **hífen (-)**;
- Na “tela de confirmação”, consta o hash validando quais documentos foram incluídos no requerimento. Enquanto não gerado o número de processo sei, o usuário poderá retornar à tela anterior e editar sua requisição, incluindo, por exemplo, novos documentos;
- Independente dos exemplos constantes deste Manual, a obrigatoriedade dos documentos a serem anexados varia de acordo com o perfil do usuário, como por exemplo:
 - ✓ **Pessoa Jurídica:** obrigatória a inclusão do contrato social e alterações
 - ✓ **Procurador:** obrigatória a inclusão da procuração e do documento de identificação do procurador
 - ✓ **Advogado:** obrigatória a inclusão da procuração e da Carteira da OAB
- As solicitações em andamento podem ser consultadas em “Minhas Solicitações” no canto superior direito da tela.

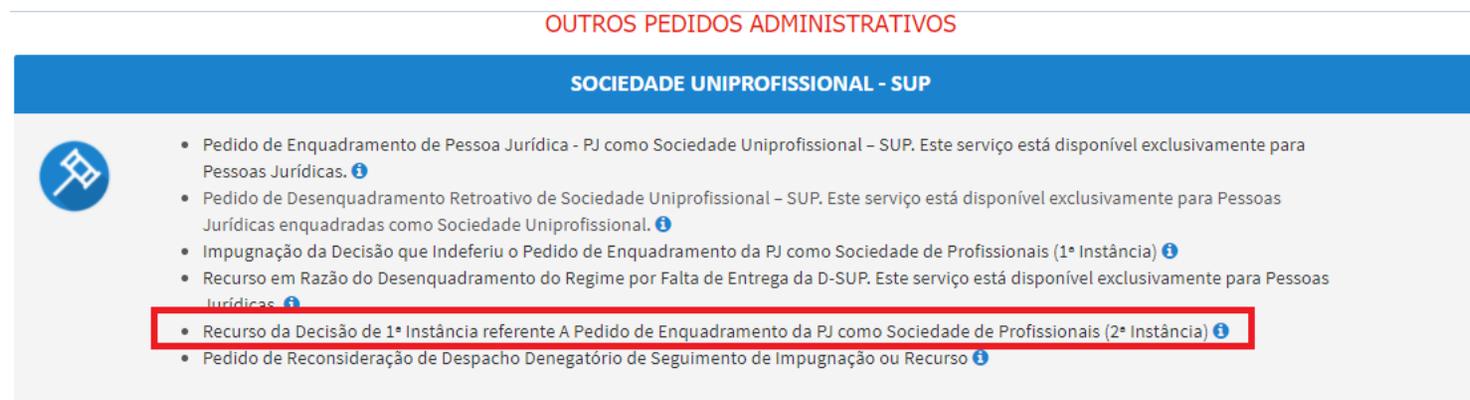
Somente após a geração do número do Processo SEI considera-se o pedido como formalizado junto à SF. Caso não seja apresentada a tela de confirmação, refaça a operação.

8.1.5. Recurso da Decisão de 1ª Instância referente a Pedido de Desenquadramento da PJ como Sociedade de Profissionais (2ª Instância)

a) Selecione a opção ISS e Taxas / Multas de ITBI-IV (Cartórios):



b) Selecione a opção desejada dentre um dos serviços destacados:



c) Preencha os dados do contribuinte:

Contribuinte

* Tipo de Pessoa CNPJ Razão Social
 Física Jurídica

Endereço

* Telefone * E-mail

* CEP * Logradouro * Número * Complemento

* Bairro * Referência * Cidade * Estado
 Seleccione ▼

Deseja incluir Procurador/Representante Legal?
 Sim Não

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

d) Se o contribuinte selecionar a opção em “Sim” à pergunta “Deseja incluir Procurador/Representante legal?”, deverá ser apresentada a Tela do Procurador. Marque o “checkbox” da mensagem a seguir e clique em AVANÇAR. Após, informe os dados do procurador, clique em ADICIONAR PROCURADOR e, após, clique em PRÓXIMO.

PREFEITURA DE SÃO PAULO Solução de Atendimento Virtual **PREFEITURA DE SÃO PAULO FAZENDA**

Bem-vindo, SOMPO SEGUROS SA
 Seu último acesso foi em 12/04/2022 às 14:46.

Tela Inicial Minhas Solicitações

Situação: Em cadastramento

O contribuinte está CIENTE de que os Representantes e/ou Procuradores ora indicados e qualificados poderão receber notificações e intimações enviadas pelo Sistema, e que tais notificações e intimações, quando recebidas pelos Representantes e/ou Procuradores, serão consideradas, para todos os efeitos legais, como se recebidas pelo próprio Contribuinte, inclusive para fins de contagem de prazos.

→ AVANÇAR **CANCELAR**

Procurador

* Tipo de Pessoa CPF Nome
 Física Jurídica

É advogado?

Endereço

* Telefone * E-mail

* CEP * Logradouro * Número * Complemento

* Bairro * Referência * Cidade * Estado
 Seleccione ▼

ADICIONAR PROCURADOR

Informação! Não há nenhum registro na listagem

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

Procurador

* Tipo de Pessoa CPF Nome
 Física Jurídica

É advogado?

Endereço

* Telefone * E-mail

* CEP * Logradouro * Número * Complemento

* Bairro * Referência * Cidade * Estado
 Seleccione ▼

ADICIONAR PROCURADOR

NOME/RAZÃO SOCIAL	CPF/CNPJ	TELEFONE	AÇÕES
REGISTROS ENCONTRADOS: 1			

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

e) Informe o número de processo a que se deseja recorrer. Caso não haja número de processo, informe 0000.0000/0000000-0.

Processo Impugnado

* Tributo ⓘ
ISS

Informe os dados do processo que indeferiu o pedido (SEI / SIMPROC):
Número do Processo Impugnado (SEI / SIMPROC) ⓘ

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

- f) Clique na LUPA ao lado do campo próprio para abrir o “pop up”, selecione um dos CCM apresentados e clique em confirmar. Repita a operação para incluir outro CCM. O usuário também poderá inserir diretamente o número do cadastro de contribuintes mobiliários no campo “Nº do CCM”. No caso de o contribuinte não possuir número de inscrição do CCM, poderá utilizar o CCM genérico 7.777.777-8. **Sempre que inserir o número do CCM clique em ADICIONAR.**

Processo Impugnado

* Tributo ⓘ
ISS

Informe os dados do processo que indeferiu o pedido (SEI / SIMPROC):
Número do Processo Impugnado (SEI / SIMPROC) ⓘ

Nº do CCM

Nº do CCM ⓘ

ADICIONAR

Nº DO CCM

AÇÕES



→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

- g) Clique em PRÓXIMO e anexe os documentos solicitados:

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documentos de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Sem Procurador

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documentos de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Procuração ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documento de Identificação do Procurador ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Com Procurador

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documentos de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Carteira OAB ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Procuração ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Com Procurador (Advogado)

- h) Clique em PRÓXIMO e confira os dados cadastrados e a relação dos documentos anexados. Após, clique em “DECLARO, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.”

CONFIRMAÇÃO

Dados do Contribuinte

Nome/Razão Social:

CPF/CNPJ: Telefone:

CEP: E-mail:

Logradouro: Número: Bairro: Complemento:

Referência: Cidade: Estado:

Dados do Processo

Tributo	Assunto	
ISS	Recurso da Decisão de 1ª Instância referente	(2ª INSTÂNCIA)
Número do Processo Impugnado	SQL / CCM	

Documentação Necessária

Observações

Documentação Obrigatória

Petição
_PETIÇÃO.pdf - 183Kb

Documentos de Identificação
1.1. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO.pdf - 184Kb

Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia
1.5. CONTRATO SOCIAL.pdf - 183Kb

Hash
54158b0c9ef91b537c0e68ea044b1171

DECLARO, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

2ª Instância

- i) Após, clique em CONFIRMAR. Ao final, será apresentado o número do processo SEI gerado.



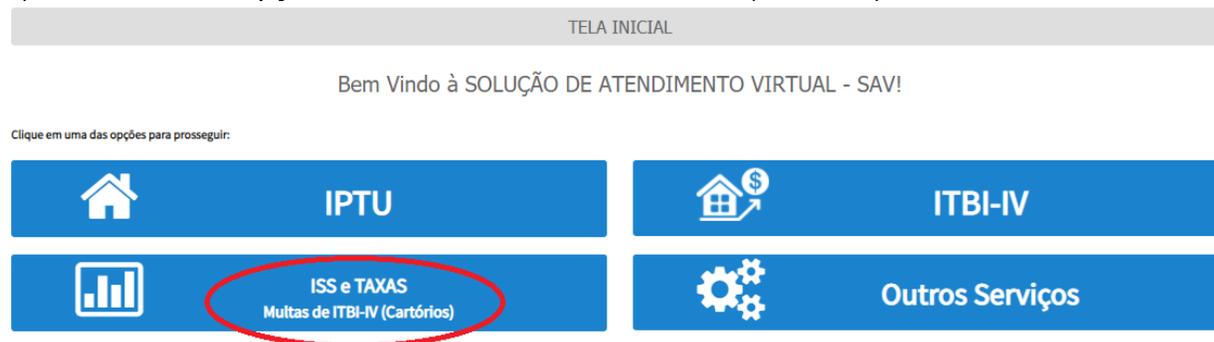
➤ Informações Importantes:

- Tanto no cadastro do **ENDEREÇO** do contribuinte quanto do representante legal, será obrigatório o preenchimento do campo **Complemento** ou **Referência**. Caso não haja valor a ser inserido nestes campos, basta incluir um **hífen (-)**;
- Na “tela de confirmação”, consta o hash validando quais documentos foram incluídos no requerimento. Enquanto não gerado o número de processo sei, o usuário poderá retornar à tela anterior e editar sua requisição, incluindo, por exemplo, novos documentos;
- Independente dos exemplos constantes deste Manual, a obrigatoriedade dos documentos a serem anexados varia de acordo com o perfil do usuário, como por exemplo:
 - ✓ **Pessoa Jurídica:** obrigatória a inclusão do contrato social e alterações
 - ✓ **Procurador:** obrigatória a inclusão da procuração e do documento de identificação do procurador
 - ✓ **Advogado:** obrigatória a inclusão da procuração e da Carteira da OAB
- As solicitações em andamento podem ser consultadas em “Minhas Solicitações” no canto superior direito da tela.

Somente após a geração do número do Processo SEI considera-se o pedido como formalizado junto à SF. Caso não seja apresentada a tela de confirmação, refaça a operação.

8.2. Simples Nacional/Microempreendedor Individual - MEI

a) Selecione a opção ISS e Taxas / Multas de ITBI-IV (Cartórios):

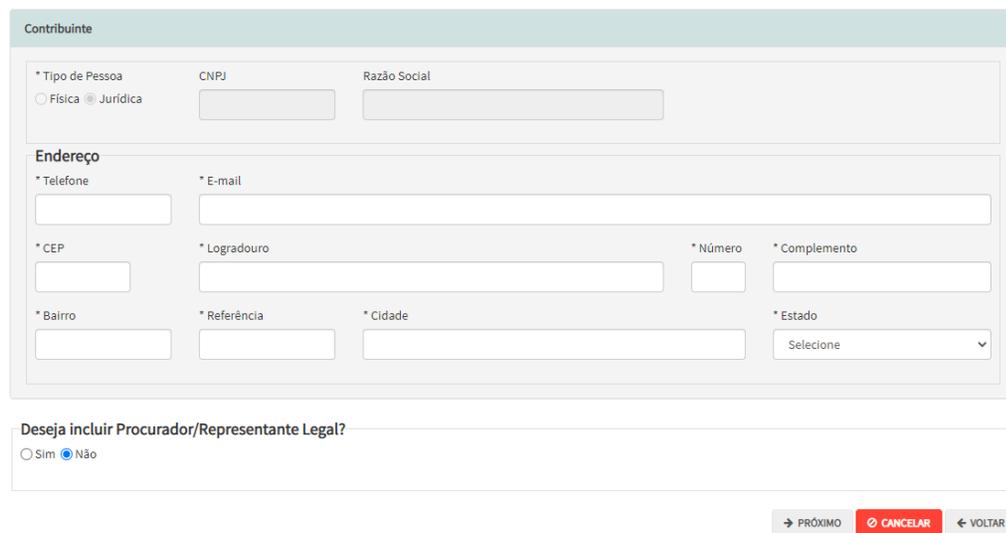


b) Selecione a opção desejada dentre um dos serviços abaixo:

SIMPLES NACIONAL / MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI

- Impugnação do TERMO DE EXCLUSÃO do Simples Nacional (1ª Instância) ⓘ
- Impugnação de Indeferimento da Opção no Simples Nacional (1ª Instância) ⓘ
- Impugnação da Decisão de Desenquadramento de Microempreendedor Individual - MEI (1ª Instância) ⓘ
- Recurso da Decisão de 1ª Instância referente ao TERMO DE EXCLUSÃO do Simples Nacional(2ª Instância) ⓘ
- Recurso da Decisão de 1ª Instância referente ao Indeferimento da Opção no Simples Nacional (2ª Instância) ⓘ
- Recurso da Decisão de 1ª Instância referente ao Desenquadramento de Microempreendedor Individual - MEI (2ª Instância) ⓘ
- Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso ⓘ

c) Preencha os dados do contribuinte:



O formulário, intitulado "Contribuinte", é dividido em seções para coleta de dados pessoais e de contato. A primeira seção, "Tipo de Pessoa", oferece opções para "Física" (selecionada) e "Jurídica", com campos adjacentes para "CNPJ" e "Razão Social". A seção "Endereço" contém campos obrigatórios para "Telefone", "E-mail", "CEP", "Logradouro", "Número", "Complemento", "Bairro", "Referência", "Cidade" e "Estado" (menu suspenso). Abaixo, há uma pergunta "Deseja incluir Procurador/Representante Legal?" com opções "Sim" e "Não" (selecionada). Na base do formulário, há três botões de navegação: "PRÓXIMO", "CANCELAR" (em vermelho) e "VOLTAR".

d) Se o contribuinte selecionar a opção em “Sim” à pergunta “Deseja incluir Procurador/Representante legal?”, deverá ser apresentada a Tela do Procurador. Marque o “checkbox” da mensagem a seguir e clique em AVANÇAR. Após, informe os dados do procurador, clique em ADICIONAR PROCURADOR e, após, e clique em PRÓXIMO.

The left screenshot shows a modal dialog box with the following text: "O contribuinte está CIENTE de que os Representantes e/ou Procuradores ora indicados e qualificados poderão receber notificações e intimações enviadas pelo Sistema, e que tais notificações e intimações, quando recebidas pelos Representantes e/ou Procuradores, serão consideradas, para todos os efeitos legais, como se recebidas pelo próprio Contribuinte, inclusive para fins de cotação de prazos". Below the text are buttons for "AVANÇAR" and "CANCELAR".

The right screenshot shows the "Procurador" form with the following fields: "Tipo de Pessoa" (Física/Jurídica), "CPF", "Nome", "Endereço" (Telefone, E-mail, CEP, Logradouro, Número, Complemento, Bairro, Referência, Cidade, Estado), and "ADICIONAR PROCURADOR". Below the form is a table with the following columns: "NOME/RAZÃO SOCIAL", "CPF/CNPJ", "TELEFONE", and "AÇÕES". The table contains one row with the text "REGISTROS ENCONTRADOS: 1". Below the table are buttons for "PRÓXIMO", "CANCELAR", and "VOLTAR".

e) Informe o número de processo a que se deseja recorrer. Caso não haja número de processo, informe 0000.0000/0000000-0.

The "Processo Impugnado" form has the following fields: "Tributo" (dropdown menu with "ISS" selected), "Informe os dados do processo que indeferiu o pedido (SEI / SIMPROC):", and "Número do Processo Impugnado (SEI / SIMPROC)" (text input field). Below the form is a button labeled "INCLUIR". At the bottom of the form are buttons for "PRÓXIMO", "CANCELAR", and "VOLTAR".

f) Clique na LUPA ao lado do campo próprio para abrir o “pop up”, selecione um dos CCM apresentados e clique em confirmar. Repita a operação para incluir outro CCM. O usuário também poderá inserir diretamente o número do cadastro de contribuintes mobiliários no campo “Nº do CCM”. No caso de o contribuinte não possuir número de inscrição do CCM, poderá utilizar o CCM genérico 7.777.777-8. **Sempre que inserir o número do CCM clique em ADICIONAR.**

Processo Impugnado

* Tributo ⓘ
 ISS

Informe os dados do processo que indeferiu o pedido (SEI / SIMPROC):
 Número do Processo Impugnado (SEI / SIMPROC) ⓘ

Nº do CCM

Nº do CCM ⓘ

Nº DO CCM	AÇÕES
	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✖"/>

g) Clique em PRÓXIMO e anexe os documentos solicitados:

Documentação Obrigatória

* Petição ⓘ

* Documentos de Identificação ⓘ

* Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ

Sem Procurador

Documentação Obrigatória

* Petição ⓘ

* Documentos de Identificação ⓘ

* Procuração ⓘ

* Documento de Identificação do Procurador ⓘ

* Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ

Com Procurador

Documentação Obrigatória

* Petição ⓘ

* Documentos de Identificação ⓘ

* Carteira OAB ⓘ

* Procuração ⓘ

* Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ

Com Procurador (Advogado)

- h) Clique em PRÓXIMO e confira os dados cadastrados e a relação dos documentos anexados. Após, clique em “DECLARO, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.”

CONFIRMAÇÃO

Dados do Contribuinte

Nome/Razão Social:

CPF/CNPJ: Telefone:

CEP: E-mail:

Logradouro: Número: Bairro: Complemento:

Referência: Cidade: Estado:

Dados do Processo

Tributo	Assunto	
ISS	Impugnação da Decisão que Indeferiu o Pedido de	(1ª INSTÂNCIA)
Número do Processo Impugnado		
0000.0000/0000000-0		

Documentação Necessária

Observações

Documentação Obrigatória

Petição
_PETIÇÃO.pdf - 183Kb

Documentos de Identificação
1.1. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO.pdf - 184Kb

Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia
3.1. NL.pdf - 80Kb

Hash
b0a8058f98c1b3fa7713d1fc76d1a0c7

DECLARO, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

1ª Instância

CONFIRMAÇÃO

Dados do Contribuinte

Nome/Razão Social:

CPF/CNPJ: Telefone:

CEP: E-mail:

Logradouro: Número: Bairro: Complemento:

Referência: Cidade: Estado:

Dados do Processo

Tributo	Assunto	
ISS	Recurso da Decisão de 1ª Instância referente	(2ª INSTÂNCIA)
Número do Processo Impugnado	SQL / CCM	

Documentação Necessária

Observações

Documentação Obrigatória

Petição
_PETIÇÃO.pdf - 183Kb

Documentos de Identificação
1.1. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO.pdf - 184Kb

Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia
1.5. CONTRATO SOCIAL.pdf - 183Kb

Hash
54158b0c9ef91b537c0e68ea044b1171

DECLARO, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

2ª Instância

- i) Após, clique em CONFIRMAR. Ao final, será apresentado o número do processo SEI gerado.



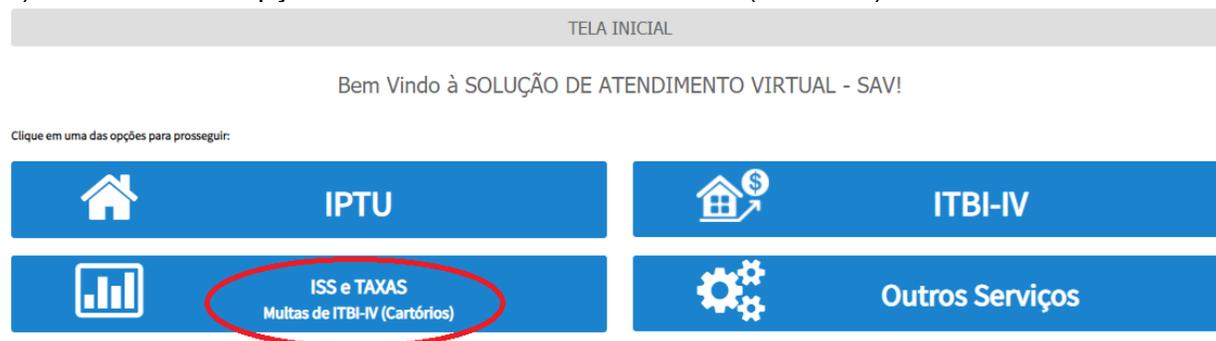
➤ Informações Importantes:

- Tanto no cadastro do **ENDEREÇO** do contribuinte quanto do representante legal, será obrigatório o preenchimento do campo **Complemento** ou **Referência**. Caso não haja valor a ser inserido nestes campos, basta incluir um **hífen (-)**;
- Na “tela de confirmação”, consta o hash validando quais documentos foram incluídos no requerimento. Enquanto não gerado o número de processo sei, o usuário poderá retornar à tela anterior e editar sua requisição, incluindo, por exemplo, novos documentos;
- Independente dos exemplos constantes deste Manual, a obrigatoriedade dos documentos a serem anexados varia de acordo com o perfil do usuário, como por exemplo:
 - ✓ **Pessoa Jurídica:** obrigatória a inclusão do contrato social e alterações
 - ✓ **Procurador:** obrigatória a inclusão da procuração e do documento de identificação do procurador
 - ✓ **Advogado:** obrigatória a inclusão da procuração e da Carteira da OAB
- As solicitações em andamento podem ser consultadas em “Minhas Solicitações” no canto superior direito da tela.

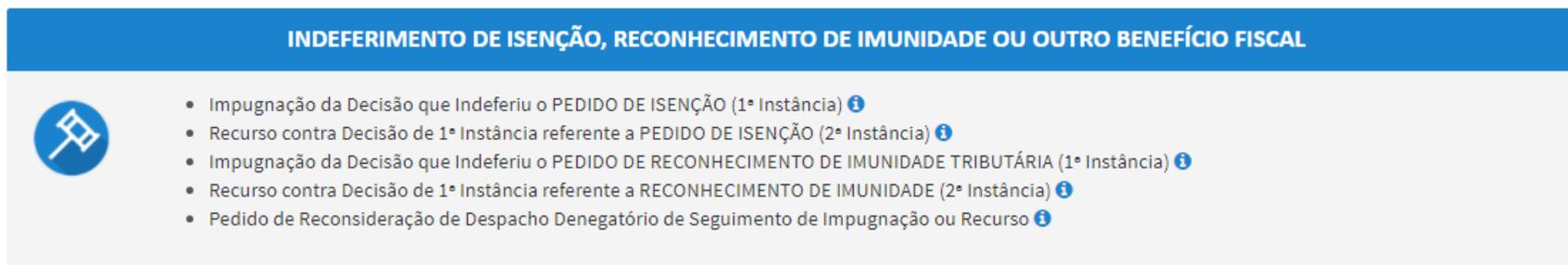
Somente após a geração do número do Processo SEI considera-se o pedido como formalizado junto à SF. Caso não seja apresentada a tela de confirmação, refaça a operação.

8.3. Indeferimento de Isenção, Reconhecimento de Imunidade ou outro Benefício Fiscal

a) Selecione a opção ISS e Taxas / Multas de ITBI-IV (Cartórios):



b) Selecione a opção desejada dentre um dos serviços abaixo:



c) Preencha os dados do contribuinte:

Contribuinte

* Tipo de Pessoa CNPJ Razão Social
 Física Jurídica

Endereço

* Telefone * E-mail

* CEP * Logradouro * Número * Complemento

* Bairro * Referência * Cidade * Estado
 Seleccione

Deseja incluir Procurador/Representante Legal?

Sim Não

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

- d) Se o contribuinte selecionar a opção em “Sim” à pergunta “Deseja incluir Procurador/Representante legal?”, deverá ser apresentada a Tela do Procurador. Marque o “checkbox” da mensagem a seguir e clique em AVANÇAR. Após, informe os dados do procurador, clique em ADICIONAR PROCURADOR e, após, clique em PRÓXIMO.

PREFEITURA DE SÃO PAULO Solução de Atendimento Virtual

Bem-vindo, SOMPO SEGUROS SA
Seu último acesso foi em 12/04/2022 às 14:46.

Tela Inicial Minhas Solicitações

Situação: Em cadastramento

O contribuinte está CIENTE de que os Representantes e/ou Procuradores ora indicados e qualificados poderão receber notificações e intimações enviadas pelo Sistema, e que tais notificações e intimações, quando recebidas pelos Representantes e/ou Procuradores, serão consideradas, para todos os efeitos legais, como se recebidas pelo próprio Contribuinte, inclusive para fins de contagem de prazos.

→ AVANÇAR **CANCELAR**

Procurador

* Tipo de Pessoa CPF Nome
 Física Jurídica

É advogado?

Endereço

* Telefone * E-mail

* CEP * Logradouro * Número * Complemento

* Bairro * Referência * Cidade * Estado
 Seleccione

ADICIONAR PROCURADOR

Informação! Não há nenhum registro na listagem

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

Procurador

* Tipo de Pessoa CPF Nome
 Física Jurídica

É advogado?

Endereço

* Telefone * E-mail

* CEP * Logradouro * Número * Complemento

* Bairro * Referência * Cidade * Estado
 Seleccione

ADICIONAR PROCURADOR

NOME/RAZÃO SOCIAL	CPF/CNPJ	TELEFONE	AÇÕES
REGISTROS ENCONTRADOS: 1			

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

- e) Informe o número de processo a que se deseja recorrer. Caso não haja número de processo, informe 0000.0000/0000000-0.

Processo Impugnado

* Tributo ⓘ
ISS

Informe os dados do processo que indeferiu o pedido (SEI / SIMPROC):
Número do Processo Impugnado (SEI / SIMPROC) ⓘ

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

- f) Clique na LUPA ao lado do campo próprio para abrir o “pop up”, selecione um dos CCM apresentados e clique em confirmar. Repita a operação para incluir outro CCM. O usuário também poderá inserir diretamente o número do cadastro de contribuintes mobiliários no campo “Nº do CCM”. No caso de o contribuinte não possuir número de inscrição do CCM, poderá utilizar o CCM genérico 7.777.777-8. **Sempre que inserir o número do CCM clique em ADICIONAR.**

Processo Impugnado

* Tributo ⓘ
ISS

Informe os dados do processo que indeferiu o pedido (SEI / SIMPROC):
Número do Processo Impugnado (SEI / SIMPROC) ⓘ

Nº do CCM

Nº do CCM ⓘ

ADICIONAR

Nº DO CCM

AÇÕES



→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

- g) Clique em PRÓXIMO e anexe os documentos solicitados:

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documentos de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Sem Procurador

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documentos de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Procuração ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documento de Identificação do Procurador ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Com Procurador

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documentos de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Carteira OAB ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Procuração ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Com Procurador (Advogado)

- h) Clique em PRÓXIMO e confira os dados cadastrados e a relação dos documentos anexados. Após, clique em “DECLARO, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.”

CONFIRMAÇÃO

Dados do Contribuinte

Nome/Razão Social:

CPF/CNPJ: Telefone:

CEP: E-mail:

Logradouro: Número: Bairro: Complemento:

Referência: Cidade: Estado:

Dados do Processo

Tributo	Assunto	
ISS	Recurso da Decisão de 1ª Instância referente	(2ª INSTÂNCIA)
Número do Processo Impugnado	SQL / CCM	

Documentação Necessária

Observações

Documentação Obrigatória

Petição
_PETIÇÃO.pdf - 183Kb

Documentos de Identificação
1.1. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO.pdf - 184Kb

Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia
1.5. CONTRATO SOCIAL.pdf - 183Kb

Hash
54158b0c9ef91b537c0e68ea044b1171

DECLARO, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

2ª Instância

- i) Após, clique em CONFIRMAR. Ao final, será apresentado o número do processo SEI gerado.



➤ Informações Importantes:

- Tanto no cadastro do **ENDEREÇO** do contribuinte quanto do representante legal, será obrigatório o preenchimento do campo **Complemento** ou **Referência**. Caso não haja valor a ser inserido nestes campos, basta incluir um **hífen (-)**;
- Na “tela de confirmação”, consta o hash validando quais documentos foram incluídos no requerimento. Enquanto não gerado o número de processo sei, o usuário poderá retornar à tela anterior e editar sua requisição, incluindo, por exemplo, novos documentos;
- Independente dos exemplos constantes deste Manual, a obrigatoriedade dos documentos a serem anexados varia de acordo com o perfil do usuário, como por exemplo:
 - ✓ **Pessoa Jurídica:** obrigatória a inclusão do contrato social e alterações
 - ✓ **Procurador:** obrigatória a inclusão da procuração e do documento de identificação do procurador
 - ✓ **Advogado:** obrigatória a inclusão da procuração e da Carteira da OAB
- As solicitações em andamento podem ser consultadas em “Minhas Solicitações” no canto superior direito da tela.

Somente após a geração do número do Processo SEI considera-se o pedido como formalizado junto à SF. Caso não seja apresentada a tela de confirmação, refaça a operação.

9. ITBI-IV – Impugnações e Recursos

9.1. ITBI-IV – Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) – 1ª Instância

a) Selecione a opção **ITBI-IV**:

TELA INICIAL

Bem Vindo à SOLUÇÃO DE ATENDIMENTO VIRTUAL - SAV!

Clique em uma das opções para prosseguir:



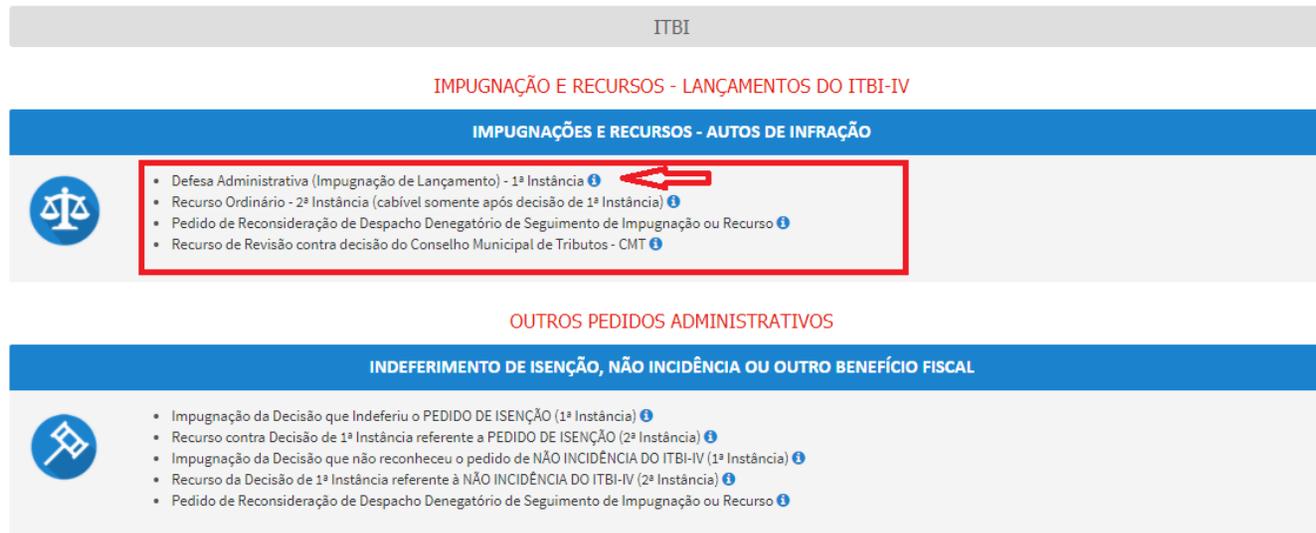
The screenshot shows the initial screen of the SAV system. At the top, it says "TELA INICIAL" and "Bem Vindo à SOLUÇÃO DE ATENDIMENTO VIRTUAL - SAV!". Below this, there is a prompt: "Clique em uma das opções para prosseguir:". There are four blue buttons with icons and text: "IPTU" (house icon), "ITBI-IV" (house with dollar sign icon, circled in red), "ISS, Taxas e Multas de ITBI-IV (Cartórios)" (bar chart icon), and "Outros Serviços" (gears icon).

b) Selecione a opção “Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) – 1ª Instância”:

ITBI

IMPUGNAÇÃO E RECURSOS - LANÇAMENTOS DO ITBI-IV

IMPUGNAÇÕES E RECURSOS - AUTOS DE INFRAÇÃO



The screenshot shows the ITBI menu. It has a header "ITBI" and two main sections: "IMPUGNAÇÃO E RECURSOS - LANÇAMENTOS DO ITBI-IV" and "OUTROS PEDIDOS ADMINISTRATIVOS". Under the first section, there is a blue bar "IMPUGNAÇÕES E RECURSOS - AUTOS DE INFRAÇÃO" and a list of options: "Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) - 1ª Instância", "Recurso Ordinário - 2ª Instância (cabível somente após decisão de 1ª Instância)", "Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso", and "Recurso de Revisão contra decisão do Conselho Municipal de Tributos - CMT". A red box highlights the first option, and a red arrow points to it. Under the second section, there is a blue bar "INDEFERIMENTO DE ISENÇÃO, NÃO INCIDÊNCIA OU OUTRO BENEFÍCIO FISCAL" and a list of options: "Impugnação da Decisão que Indeferiu o PEDIDO DE ISENÇÃO (1ª Instância)", "Recurso contra Decisão de 1ª Instância referente a PEDIDO DE ISENÇÃO (2ª Instância)", "Impugnação da Decisão que não reconheceu o pedido de NÃO INCIDÊNCIA DO ITBI-IV (1ª Instância)", "Recurso da Decisão de 1ª Instância referente à NÃO INCIDÊNCIA DO ITBI-IV (2ª Instância)", and "Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso".

c) Preencha os dados do contribuinte:

Contribuinte

* Tipo de Pessoa: Física Jurídica

CNPJ: Razão Social:

Endereço

* Telefone: * E-mail:

* CEP: * Logradouro: * Número: * Complemento:

* Bairro: * Referência: * Cidade: * Estado:

Deseja incluir Procurador/Representante Legal?
 Sim Não

d) Se o contribuinte selecionar a opção em “Sim” à pergunta “Deseja incluir Procurador/Representante legal?”, deverá ser apresentada a Tela do Procurador. Marque o “checkbox” da mensagem a seguir e clique em AVANÇAR. Após, informe os dados do procurador, clique em ADICIONAR PROCURADOR e, após, clique em PRÓXIMO.

Procurador

* Tipo de Pessoa: Física Jurídica

CPF: Nome:

Advogado?

Endereço

* Telefone: * E-mail:

* CEP: * Logradouro: * Número: * Complemento:

* Bairro: * Referência: * Cidade: * Estado:

NOME/RAZÃO SOCIAL	CPF/CNPJ	TELEFONE	AÇÕES
REGISTROS ENCONTRADOS: 1			

e) Informe o SQL do imóvel e selecione na GRID DE AUTOS DE INFRAÇÃO os lançamentos a serem Impugnados:

ITBI
DEFESA ADMINISTRATIVA (IMPUGNAÇÃO DE LANÇAMENTO) - 1ª INSTÂNCIA

Situação: Em cadastramento

CNPJ/CPF	Contribuinte
<input type="text"/>	<input type="text"/>
* SQL	Endereço
<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Qualificação	
<input type="text" value="Selecione"/>	

	SQL	AUTO DE INFRAÇÃO	DATA DA NOTIFICAÇÃO	DATA DA IMPUGNAÇÃO	TEMPO TRANSCORRIDO(DIAS)	TEMPESTIVIDADE	VALOR DO AUTO DE INFRAÇÃO	SUSPENDE A EXIGIBILIDADE?
<input type="checkbox"/>			14/10/2020	20/10/2020	35	Intempestivo	2.400,00	Não
<input type="checkbox"/>			14/10/2020	20/10/2020	35	Intempestivo	1.080,00	Não

[→ PRÓXIMO](#) [CANCELAR](#) [← VOLTAR](#)

f) Clique em PRÓXIMO e anexe os documentos solicitados:

DOCUMENTOS

Observações
Informe aqui quaisquer informações adicionais que você desejar em relação ao seu Requerimento

Documentação Necessária
Para que você possa prosseguir com a sua solicitação online, será necessário anexar uma cópia digitalizada dos documentos a seguir.

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documentos de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Cópia do Auto(s) de Infração Impugnados ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Sem Procurador

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documentos de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Procuração ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documento de Identificação do Procurador ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Cópia do Auto(s) de Infração Impugnados ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Com Procurador

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documentos de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Carteira OAB ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Procuração ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Cópia do Auto(s) de Infração Impugnados ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Com Procurador (Advogado)

g) Insira os documentos opcionais, se houver, e clique em PRÓXIMO.

Documentação Opcional

Abaixo, você pode anexar quaisquer documentos que julgar pertinentes à sua solicitação. (Ex. Fotos do imóvel, contas de luz, etc)

Descrição

Arquivo

SELECIONAR ARQUIVO...

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

- h) Clique em PRÓXIMO e confira os dados cadastrados e a relação dos documentos anexados. Após, clique em “DECLARO, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.”

CONFIRMAÇÃO

Dados do Contribuinte

Nome/Razão Social:

CPF/CNPJ: Telefone:

CEP: E-mail:

Logradouro: Número: Bairro: Complemento:

Referência:

Cidade: Estado:

SÃO PAULO São Paulo

Dados do Procurador/Representante Legal

Nome:

Tipo Documento: Número:

E-mail: Telefone: Celular:

Impugnação a Autos de Infração

Número do Auto de Infração: CPF/CNPJ: Tributo: Valor Auto Infração:

Documentação Necessária

Observações:

Documentação Obrigatória

Petição
_PETIÇÃO.pdf - 183kb

Documentos de Identificação
1.1. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO.pdf - 184kb

Procuração
1.2. PROCURAÇÃO.pdf - 184kb

Documento de Identificação do Procurador
1.3. DOCUMENTO DO PROCURADOR.pdf - 414kb

Cópia do Auto(s) de Infração Impugnados
3.2. AUTO DE INFRAÇÃO.pdf - 184kb

Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia
1.5. CONTRATO SOCIAL.pdf - 183kb

Hash
b6777f03b388c41988bd6f03303f850

DECLARO, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

- i) Após Confira os dados e clique em CONFIRMAR. Ao final, será apresentado o número do processo SEI gerado.

COMPROVANTE DE ENVIO

ITBI - Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) - 1ª Instância

☺ Sua solicitação foi enviada com sucesso.

Segue abaixo o número do protocolo referente à sua solicitação.
A situação da sua solicitação pode ser acompanhada informando o Número do Processo (SEI) no link:
<https://sei.prefeitura.sp.gov/consulta>

Número do Processo (SEI)	Número do Protocolo (SAV)
6017.2020/0001990-7	IAI.2020-00000523

HOME IMPRIMIR

➤ **Informações Importantes:**

- Tanto no cadastro do **ENDEREÇO** do contribuinte quanto do representante legal, será obrigatório o preenchimento do campo **Complemento** ou **Referência**. Caso não haja valor a ser inserido nestes campos, basta incluir um **hífen (-)**;
- Na “tela de confirmação”, consta o hash validando quais documentos foram incluídos no requerimento. Enquanto não gerado o número de processo sei, o usuário poderá retornar à tela anterior e editar sua requisição, incluindo, por exemplo, novos documentos;
- Independente dos exemplos constantes deste Manual, a obrigatoriedade dos documentos a serem anexados varia de acordo com o perfil do usuário, como por exemplo:
 - ✓ **Pessoa Jurídica:** obrigatória a inclusão do contrato social e alterações
 - ✓ **Procurador:** obrigatória a inclusão da procuração e do documento de identificação do procurador
 - ✓ **Advogado:** obrigatória a inclusão da procuração e da Carteira da OAB
- As solicitações em andamento podem ser consultadas em “Minhas Solicitações” no canto superior direito da tela.

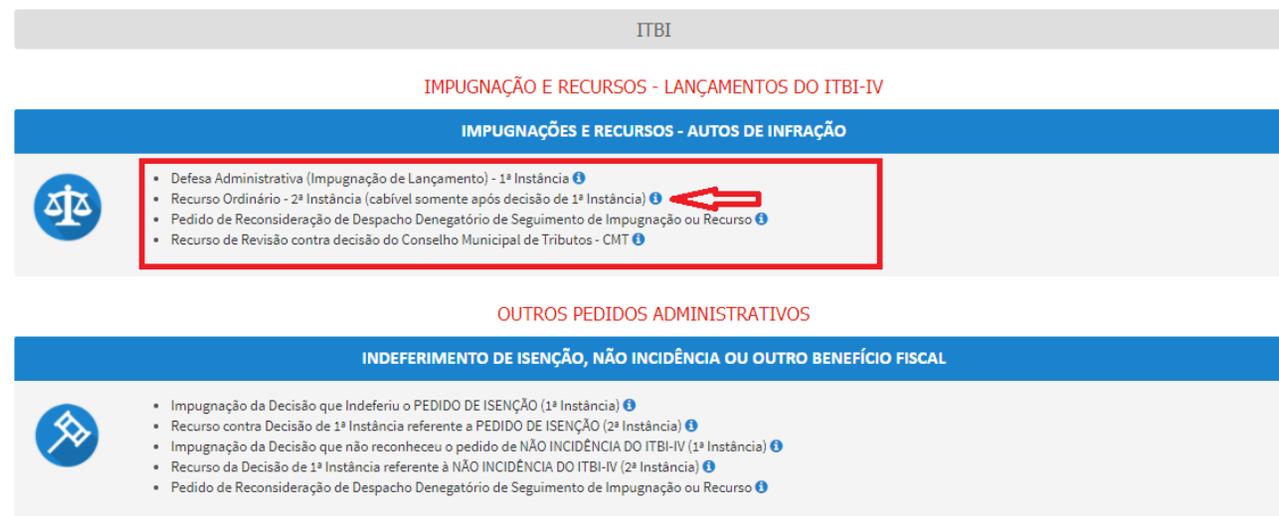
Somente após a geração do número do Processo SEI considera-se o pedido como formalizado junto à SF. Caso não seja apresentada a tela de confirmação, refaça a operação.

9.2. ITBI-IV – Recurso Ordinário – 2ª Instância

a) Selecione a opção **ITBI-IV**:



b) Selecione a opção “Recurso Ordinário - 2ª Instância (cabível somente após decisão de 1ª Instância)”:



c) Preencha os dados do contribuinte:

Contribuinte

* Tipo de Pessoa Física @ Jurídica

CNPJ: 61.383.493/0001-80

Razão Social: SOMPO SEGUROS S.A.

Endereço

* Telefone:

* E-mail:

* CEP:

* Logradouro:

* Número:

* Complemento:

* Bairro:

* Referência:

* Cidade:

* Estado: Seleccione

Deseja incluir Procurador/Representante Legal?

Sim Não

→ PRÓXIMO CANCELAR ← VOLTAR

d) Se o contribuinte selecionar a opção em “Sim” à pergunta “Deseja incluir Procurador/Representante legal?”, deverá ser apresentada a Tela do Procurador. Marque o “checkbox” da mensagem a seguir e clique em AVANÇAR. Após, informe os dados do procurador, clique em ADICIONAR PROCURADOR e, após, clique em PRÓXIMO.

The screenshot shows the 'Procurador' form with a warning message box overlaid. The message reads: 'O contribuinte está CIENTE de que os Representantes e/ou Procuradores ora indicados e qualificados poderão receber notificações e intimações enviadas pelo Sistema, e que tais notificações e intimações, quando recebidas pelos Representantes e/ou Procuradores, serão consideradas, para todos os efeitos legais, como se recebidas pelo próprio Contribuinte, inclusive para fins de contagem de prazos.' The 'Avançar' button is highlighted in red.

Procurador

* Tipo de Pessoa Física @ Jurídica

CPF:

Nome:

É advogado?

Endereço

* Telefone:

* E-mail:

* CEP:

* Logradouro:

* Número:

* Complemento:

* Bairro:

* Referência:

* Cidade:

* Estado: Seleccione

ADICIONAR PROCURADOR

NOME/RAZÃO SOCIAL	CPF/CNPJ	TELEFONE	AÇÕES
REGISTROS ENCONTRADOS: 1			

→ PRÓXIMO CANCELAR ← VOLTAR

e) Informe o SQL do imóvel e selecione na GRID DE AUTOS DE INFRAÇÃO os lançamentos objeto do recurso:

ITBI
RECURSO ORDINÁRIO - 2ª INSTÂNCIA

CNPJ/CPF	Contribuinte
<input type="text"/>	<input type="text"/>
* SQL	Endereço
<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Qualificação	
Proprietário ▾	

[INCLUIR MANUALMENTE](#)

■	PROCESSO DE IMPUGNAÇÃO	AUTO DE INFRAÇÃO N°	SIMPROC/SEI	DATA DE NOTIFICAÇÃO DA DECISÃO DE 1ª INSTÂNCIA	DATA DO RECURSO ORDINÁRIO	TEMPO TRANSCORRIDO	TEMPESTIVIDADE	SUSPENDE A EXIGIBILIDADE?
<input type="checkbox"/>							Intempestivo	Não
<input type="checkbox"/>							Intempestivo	Não

[→ PRÓXIMO](#) [CANCELAR](#) [← VOLTAR](#)

f) Clique em PRÓXIMO e anexe os documentos solicitados:

DOCUMENTOS

Observações
Informe aqui quaisquer informações adicionais que você desejar em relação ao seu Requerimento

Documentação Necessária
Para que você possa prosseguir com a sua solicitação online, será necessário anexar uma cópia digitalizada dos documentos a seguir.

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documentos de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Sem Procurador

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documentos de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Procuração ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documento de Identificação do Procurador ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Com Procurador

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documentos de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Carteira OAB ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Procuração ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Com Procurador (Advogado)

g) Insira os documentos opcionais, se houver, e clique em PRÓXIMO.

Documentação Opcional

Abaixo, você pode anexar quaisquer documentos que julgar pertinentes à sua solicitação. (Ex. Fotos do imóvel, contas de luz, etc)

Descrição

Arquivo

SELECIONAR ARQUIVO...

→ PRÓXIMO CANCELAR ← VOLTAR

h) Clique em PRÓXIMO e confira os dados cadastrados e a relação dos documentos anexados. Após, clique em “DECLARO, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.”

COMPROVANTE DE ENVIO

ITBI - Recurso Ordinário - 2ª Instância

☺ Sua solicitação foi enviada com sucesso.

Segue abaixo o número do protocolo referente à sua solicitação.
A situação da sua solicitação pode ser acompanhada informando o Número do Processo (SEI) no link:
<https://sei.prefeitura.sp.gov/consulta>

Número do Processo (SEI)	Número do Protocolo (SAV)
6017.2020/0001991-5	REO.2020-000000524

HOME IMPRIMIR

➤ **Informações Importantes:**

- Tanto no cadastro do **ENDEREÇO** do contribuinte quanto do representante legal, será obrigatório o preenchimento do campo **Complemento ou Referência**. Caso não haja valor a ser inserido nestes campos, basta incluir um **hífen (-)**;
- Na “tela de confirmação”, consta o hash validando quais documentos foram incluídos no requerimento. Enquanto não gerado o número de processo sei, o usuário poderá retornar à tela anterior e editar sua requisição, incluindo, por exemplo, novos documentos;
- Independente dos exemplos constantes deste Manual, a obrigatoriedade dos documentos a serem anexados varia de acordo com o perfil do usuário, como por exemplo:
 - ✓ **Pessoa Jurídica:** obrigatória a inclusão do contrato social e alterações
 - ✓ **Procurador:** obrigatória a inclusão da procuração e do documento de identificação do procurador
 - ✓ **Advogado:** obrigatória a inclusão da procuração e da Carteira da OAB
- As solicitações em andamento podem ser consultadas em “Minhas Solicitações” no canto superior direito da tela.

Somente após a geração do número do Processo SEI considera-se o pedido como formalizado junto à SF. Caso não seja apresentada a tela de confirmação, refaça a operação.

9.2.1. Recurso Ordinário a Auto de Infração (Inclusão Manual - Autos de Infração não listados pelo SAV)

- Caso o Auto de Infração não seja apresentado no grid, o contribuinte pode incluí-lo **manualmente**. Para ingressar com recurso ordinário, repita os passos “a”, “b”, “c” e “d” do item anterior (8.2);
- Após, clique no botão verde com a descrição “INCLUIR MANUALMENTE”:

+ Preencha abaixo os dados do Procurador (Somente se o requerente não for o próprio contribuinte)



- Ao clicar o botão “+ Incluir Manualmente”, será apresentada a mensagem abaixo. Clique em “SIM” para Prosseguir:

? Confirmação ×

Os Autos de Infração selecionados anteriormente serão descartados. Deseja prosseguir?

- Informe os seguintes dados: número do processo de impugnação, data de intimação da decisão de 1ª instância e número do Auto de Infração. Se a impugnação foi protocolizada pelo SAV, o sistema buscará automaticamente as informações referentes à data de intimação e do(s) lançamento(s). Clique em SALVAR:

INCLUIR PROCESSO DE IMPUGNAÇÃO

* Processo de Impugnação

* Data de Intimação da Decisão de 1ª Instância 

Auto de Infração

e) Selecione os autos de infração objeto do Recurso Ordinário e clique em PRÓXIMO:

ITBI
RECURSO ORDINÁRIO - 2ª INSTÂNCIA

CNPJ/CPF	Contribuinte
<input type="text"/>	<input type="text"/>
* SQL	Endereço
<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Qualificação	
Proprietário	

[INCLUIR MANUALMENTE](#)

<input type="checkbox"/>	PROCESSO DE IMPUGNAÇÃO	AUTO DE INFRAÇÃO N°	SIMPROC/SEI	DATA DE NOTIFICAÇÃO DA DECISÃO DE 1ª INSTÂNCIA	DATA DO RECURSO ORDINÁRIO	TEMPO TRANSCORRIDO	TEMPESTIVIDADE	SUSPENDE A EXIGIBILIDADE?
<input type="checkbox"/>							Intempestivo	Não

[→ PRÓXIMO](#) [CANCELAR](#) [← VOLTAR](#)

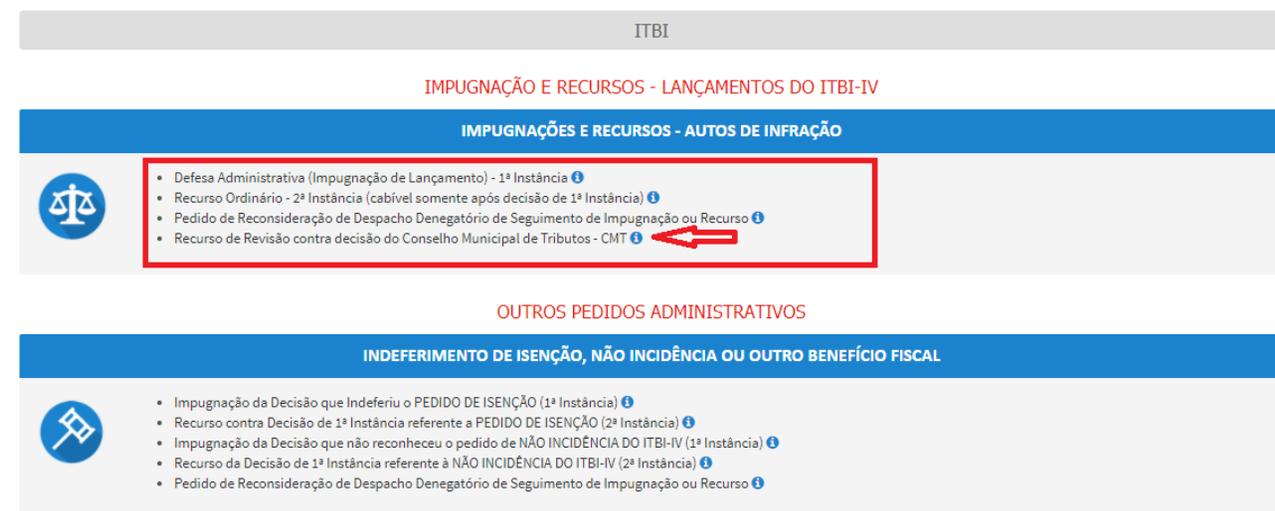
f) Repita os passos “f”, “g”, “h” e “i” do item anterior (9.2);

9.3. ITBI-IV - Recurso de Revisão a Auto de Infração

a) Selecione a opção **ITBI-IV**:



b) Selecione a opção “Recurso de Revisão contra decisão do Conselho Municipal de Tributos - CMT”:



c) Preencha os dados do contribuinte:

Contribuinte

* Tipo de Pessoa
 Física Jurídica

CNPJ: 61.383.493/0001-80

Razão Social: SOMPO SEGUROS S.A.

Endereço

* Telefone: _____ * E-mail: _____

* CEP: _____ * Logradouro: _____ * Número: _____ * Complemento: _____

* Bairro: _____ * Referência: _____ * Cidade: _____ * Estado: Seleccione

Deseja incluir Procurador/Representante Legal?
 Sim Não

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

- d) Se o contribuinte selecionar a opção em “Sim” à pergunta “Deseja incluir Procurador/Representante legal?”, deverá ser apresentada a Tela do Procurador. Marque o “checkbox” da mensagem a seguir e clique em AVANÇAR. Após, informe os dados do procurador, clique em ADICIONAR PROCURADOR e, após, clique em PRÓXIMO.

PREFEITURA DE SÃO PAULO - Solução de Atendimento Virtual

Bem-vindo, SOMPO SEGUROS S.A. Seu último acesso foi em 12/04/2022 às 14:46.

Tela Inicial Minhas Solicitações

Situação: Em cadastramento

Procurador

O contribuinte está CIENTE de que os Representantes e/ou Procuradores ora indicados e qualificados poderão receber notificações e intimações enviadas pelo Sistema, e que tais notificações e intimações, quando recebidas pelos Representantes e/ou Procuradores, serão consideradas, para todos os efeitos legais, como se recebidas pelo próprio Contribuinte, inclusive para fins de contagem de prazo.

→ AVANÇAR **CANCELAR**

* Tipo de Pessoa
 Física Jurídica

CPF: _____ Nome: _____

É advogado?

Endereço

* Telefone: _____ * E-mail: _____

* CEP: _____ * Logradouro: _____ * Número: _____ * Complemento: _____

* Bairro: _____ * Referência: _____ * Cidade: _____ * Estado: Seleccione

ADICIONAR PROCURADOR

Informação! Não há nenhum registro na listagem

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

Procurador

* Tipo de Pessoa
 Física Jurídica

CPF: _____ Nome: _____

É advogado?

Endereço

* Telefone: _____ * E-mail: _____

* CEP: _____ * Logradouro: _____ * Número: _____ * Complemento: _____

* Bairro: _____ * Referência: _____ * Cidade: _____ * Estado: Seleccione

ADICIONAR PROCURADOR

NOME/RAZÃO SOCIAL	CPF/CNPJ	TELEFONE	AÇÕES
REGISTROS ENCONTRADOS: 1			

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

- e) Informe o SQL e selecione o(s) Auto(s) de Infração objeto do Recurso de Revisão. Não se esqueça de informar qual Câmara julgou o Recurso Ordinário:

ITBI
RECURSO DE REVISÃO

CNPJ/CPF	Contribuinte
* SQL	Endereço
* Qualificação	
Proprietário	

+ INCLUIR MANUALMENTE

	PROCESSO DE RECURSO ORDINÁRIO	AUTO DE INFRAÇÃO N°	SIMPROC/SEI	DATA DE NOTIFICAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSO ORDINÁRIO	DATA DO RECURSO DE REVISÃO	TEMPO TRANSCORRIDO	TEMPESTIVIDADE	SUSPENDE A EXIGIBILIDADE?	CÂMARA
<input type="checkbox"/>									Selecior

→ PRÓXIMO
CANCELAR
← VOLTAR

- f) Preencha os dados da DECISÃO PARAGMÁTICA na qual se baseia o Recurso de Revisão, incluindo sua cópia. Para inclusão clique em “Adicionar Decisão” e marque a declaração ao final da tela.

Decisão Paradigmática

Decisão Paradigmática

N° SEI/SIMPROC:	* Nº da Câmara:	Data de Publicação:	
<input type="text"/>	Selecione	<input type="text"/>	

+ ADICIONAR DECISÃO

Informação! Não há nenhum registro na listagem

Declaro ter ciência de que a divergência deverá ser apontada na peça que será anexada ao final

→ PRÓXIMO
CANCELAR
← VOLTAR

g) Clique em PRÓXIMO e anexe os documentos solicitados:

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documentos de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Sem Procurador

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documentos de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Procuração ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documento de Identificação do Procurador ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Com Procurador

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documentos de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Carteira OAB ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Procuração ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Com Procurador (Advogado)

h) Clique em PRÓXIMO e confira os dados cadastrados e a relação dos documentos anexados. Após, clique em “DECLARO, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.”

CONFIRMAÇÃO					
Dados do Contribuinte					
Nome/Razão Social:					
CPF/CNPJ:	Telefone:				
CEP:	E-mail:				
Logradouro:	Número:		Bairro:	Complemento:	
Referência:	Cidade:		Estado:		
Decisões Paradigmáticas					
Nº SEI/SIMP/PROC:	Tipo Câmara		Data de Publicação:		
Dados do Processo					
Tributo	Assunto				
ITBI	Recurso de Revisão				
Nº	Tipo de Referência		Referência		
1	Auto de Infração				
Documentação Necessária					
Observações					
Documentação Obrigatória					
Petição					
_PETIÇÃO.pdf - 183Kb					
Documentos de Identificação					
1.1. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO.pdf - 184Kb					
Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia					
1.5. CONTRATO SOCIAL.pdf - 183Kb					
Hash					
54158b0c9f91b537c0e68ea044b1171					

DECLARO, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

- i) Após, clique em CONFIRMAR. Ao final, será apresentado o número do processo SEI gerado.

COMPROVANTE DE ENVIO

ITBI - Recurso de Revisão

☺ Sua solicitação foi enviada com sucesso.

Segue abaixo o número do protocolo referente à sua solicitação.
A situação da sua solicitação pode ser acompanhada informando o Número do Processo (SEI) no link:
<https://sei.prefeitura.sp.gov/consulta>

Número do Processo (SEI)	Número do Protocolo (SAV)
6017.2020/0001992-3	REV.2020-00000526

HOME IMPRIMIR

➤ Informações Importantes:

- Tanto no cadastro do **ENDEREÇO** do contribuinte quanto do representante legal, será obrigatório o preenchimento do campo **Complemento** ou **Referência**. Caso não haja valor a ser inserido nestes campos, basta incluir um **hífen (-)**;
- Na “tela de confirmação”, consta o hash validando quais documentos foram incluídos no requerimento. Enquanto não gerado o número de processo sei, o usuário poderá retornar à tela anterior e editar sua requisição, incluindo, por exemplo, novos documentos;
- Independente dos exemplos constantes deste Manual, a obrigatoriedade dos documentos a serem anexados varia de acordo com o perfil do usuário, como por exemplo:
 - ✓ **Pessoa Jurídica:** obrigatória a inclusão do contrato social e alterações
 - ✓ **Procurador:** obrigatória a inclusão da procuração e do documento de identificação do procurador
 - ✓ **Advogado:** obrigatória a inclusão da procuração e da Carteira da OAB
- As solicitações em andamento podem ser consultadas em “Minhas Solicitações” no canto superior direito da tela.

Somente após a geração do número do Processo SEI considera-se o pedido como formalizado junto à SF. Caso não seja apresentada a tela de confirmação, refaça a operação.

9.3.1. Recurso de Revisão a Auto de Infração (Inclusão Manual - Autos de Infração não listados pelo SAV)

- Caso o Auto de Infração não seja apresentado na grid, o contribuinte pode incluí-lo **manualmente**. Para ingressar com o recurso de revisão, repita os passos “a”, “b”, “c” e “d” do item anterior (9.3);
- Após, clique no botão verde com a descrição “INCLUIR MANUALMENTE”:

ITBI
RECURSO DE REVISÃO

CNPJ/CPF	Contribuinte
<input type="text" value="61.383.493/0001-80"/>	<input type="text" value="SOMPO SEGUROS S.A."/>
* SQL	Endereço
<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Qualificação	
<input type="text" value="Selecione"/>	



- Ao clicar o botão “INCLUIR MANUALMENTE”, será apresentada a mensagem abaixo. Clique em “SIM” para Prosseguir:

? Confirmação ×

Os Autos de Infração selecionados anteriormente serão descartados. Deseja prosseguir?

- d) Informe os seguintes dados: número do processo de recurso ordinário, data de intimação da decisão de recurso ordinário e número do Auto de Infração. Clique em SALVAR:

INCLUIR PROCESSO ×

* Processo de Impugnação

* Data de Notificação da Decisão de 1ª Instância 

Auto de Infração 

! Informação! Nenhum registro encontrado. Por favor, informe outro filtro para pesquisa.

- e) Selecione os Autos de Infração objeto do Recurso de Revisão. Não se esqueça de selecionar a Câmara Julgadora do Recurso Ordinário. Clique em PRÓXIMO:

ITBI
RECURSO DE REVISÃO

CNPJ/CPF	Contribuinte
<input type="text"/>	<input type="text"/>
* SQL	Endereço
<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Qualificação	
<input type="text" value="Selecione"/>	

	PROCESSO DE RECURSO ORDINÁRIO	AUTO DE INFRAÇÃO N°	SIMPROC/SEI	DATA DE NOTIFICAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSO ORDINÁRIO	DATA DO RECURSO DE REVISÃO	TEMPO TRANSCORRIDO	TEMPESTIVIDADE	SUSPENDE A EXIGIBILIDADE?	CÂMARA
<input type="checkbox"/>				10/11/2020		8	Tempestivo	Sim	<input type="text" value="Selecione"/>

- f) Preencha os dados da DECISÃO PARAGMÁTICA na qual se baseia o Recurso de Revisão, incluindo sua cópia. Para inclusão clique em “ADICIONAR DECISÃO”.

Decisão Paradigmática

Decisão Paradigmática

N° SEI/SIMPROC:	* N° da Câmara:	Data da Publicação:	
<input type="text"/>	<input type="text" value="Selecione"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="ADICIONAR DECISÃO"/>

Informação! Não há nenhum registro na listagem

Declaro ter ciência de que a divergência deverá ser apontada na peça que será anexada ao final

- g) Repita os passos “f”, “g”, “h” e “i” do item anterior (9.3);

9.4. ITBI-IV - Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso

a) Selecione a opção **ITBI-IV**:

TELA INICIAL

Bem Vindo à SOLUÇÃO DE ATENDIMENTO VIRTUAL - SAV!

Clique em uma das opções para prosseguir:

 IPTU	 ITBI-IV
 ISS, Taxas e Multas de ITBI-IV (Cartórios)	 Outros Serviços

b) Selecione a opção desejada:

ITBI

IMPUGNAÇÃO E RECURSOS - LANÇAMENTOS DO ITBI-IV

IMPUGNAÇÕES E RECURSOS - AUTOS DE INFRAÇÃO

- Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) - 1ª Instância ⓘ
- Recurso Ordinário - 2ª Instância (cabível somente após decisão de 1ª Instância) ⓘ
- Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso ⓘ** ←
- Recurso de Revisão contra decisão do Conselho Municipal de Tributos - CMT ⓘ

OUTROS PEDIDOS ADMINISTRATIVOS

INDEFERIMENTO DE ISENÇÃO, NÃO INCIDÊNCIA OU OUTRO BENEFÍCIO FISCAL

- Impugnação da Decisão que Indeferiu o PEDIDO DE ISENÇÃO (1ª Instância) ⓘ
- Recurso contra Decisão de 1ª Instância referente a PEDIDO DE ISENÇÃO (2ª Instância) ⓘ
- Impugnação da Decisão que não reconheceu o pedido de NÃO INCIDÊNCIA DO ITBI-IV (1ª Instância) ⓘ
- Recurso da Decisão de 1ª Instância referente à NÃO INCIDÊNCIA DO ITBI-IV (2ª Instância) ⓘ
- Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso ⓘ

c) Preencha os dados do contribuinte:

Contribuinte

* Tipo de Pessoa: Física Jurídica

CNPJ: Razão Social:

Endereço

* Telefone: * E-mail:

* CEP: * Logradouro: * Número: * Complemento:

* Bairro: * Referência: * Cidade: * Estado:

Deseja incluir Procurador/Representante Legal?
 Sim Não

d) Se o contribuinte selecionar a opção em “Sim” à pergunta “Deseja incluir Procurador/Representante legal?”, deverá ser apresentada a Tela do Procurador. Marque o “checkbox” da mensagem a seguir e clique em AVANÇAR. Após, informe os dados do procurador, clique em ADICIONAR PROCURADOR e, após, e clique em PRÓXIMO.

Procurador

* Tipo de Pessoa: Física Jurídica

CPF: Nome:

É advogado?

Endereço

* Telefone: * E-mail:

* CEP: * Logradouro: * Número: * Complemento:

* Bairro: * Referência: * Cidade: * Estado:

NOME/RAZÃO SOCIAL	CPF/CNPJ	TELEFONE	AÇÕES
REGISTROS ENCONTRADOS: 1			

- e) Informe o número de processo no qual foi exarado o despacho denegatório de seguimento de Impugnação ou Recurso e clique em PESQUISAR.

ITBI
PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO DE DESPACHO DENEGATÓRIO DE SEGUIMENTO DE IMPUGNAÇÃO OU RECURSO

Situação: Em cadastramento

Processo Impugnado

* Tributo ⓘ

ITBI

Informe os dados do processo que indeferiu o pedido (SEI / SIMPROC):

Número do Processo Impugnado (SEI / SIMPROC) ⓘ

0000.0000/0000000-0

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

- f) Clique em PRÓXIMO e anexe os documentos solicitados:

Documentação Obrigatória

* Petição ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Documentos de Identificação ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

Sem Procurador

Documentação Obrigatória

* Petição ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Documentos de Identificação ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Procuração ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Documento de Identificação do Procurador ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

Com Procurador

Documentação Obrigatória

* Petição ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Documentos de Identificação ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Carteira OAB ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Procuração ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

Com Procurador (Advogado)

h) Após, clicar em CONFIRMAR. Ao final, será apresentado o número do processo SEI gerado.

COMPROVANTE DE ENVIO

ITBI - Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso

☺ Sua solicitação foi enviada com sucesso.

Segue abaixo o número do protocolo referente à sua solicitação.
A situação da sua solicitação pode ser acompanhada informando o Número do Processo (SEI) no link:
<https://sei.prefeitura.sp.gov/consulta>

Número do Processo (SEI)	Número do Protocolo (SAV)
6017.2020/0001993-1	PRD.2020-00000528

[HOME](#) [IMPRIMIR](#)

➤ **Informações Importantes:**

- Tanto no cadastro do **ENDEREÇO** do contribuinte quanto do representante legal, será obrigatório o preenchimento do campo **Complemento ou Referência**. Caso não haja valor a ser inserido nestes campos, basta incluir um **hífen (-)**;
- Na “tela de confirmação”, consta o hash validando quais documentos foram incluídos no requerimento. Enquanto não gerado o número de processo sei, o usuário poderá retornar à tela anterior e editar sua requisição, incluindo, por exemplo, novos documentos;
- Independente dos exemplos constantes deste Manual, a obrigatoriedade dos documentos a serem anexados varia de acordo com o perfil do usuário, como por exemplo:
 - ✓ **Pessoa Jurídica:** obrigatória a inclusão do contrato social e alterações
 - ✓ **Procurador:** obrigatória a inclusão da procuração e do documento de identificação do procurador
 - ✓ **Advogado:** obrigatória a inclusão da procuração e da Carteira da OAB
- As solicitações em andamento podem ser consultadas em “Minhas Solicitações” no canto superior direito da tela.

Somente após a geração do número do Processo SEI considera-se o pedido como formalizado junto à SF. Caso não seja apresentada a tela de confirmação, refaça a operação.

10. ITBI-IV – Outros Pedidos Administrativos

a) Selecione a opção **ITBI-IV**:

TELA INICIAL

Bem Vindo à SOLUÇÃO DE ATENDIMENTO VIRTUAL - SAV!

Clique em uma das opções para prosseguir:



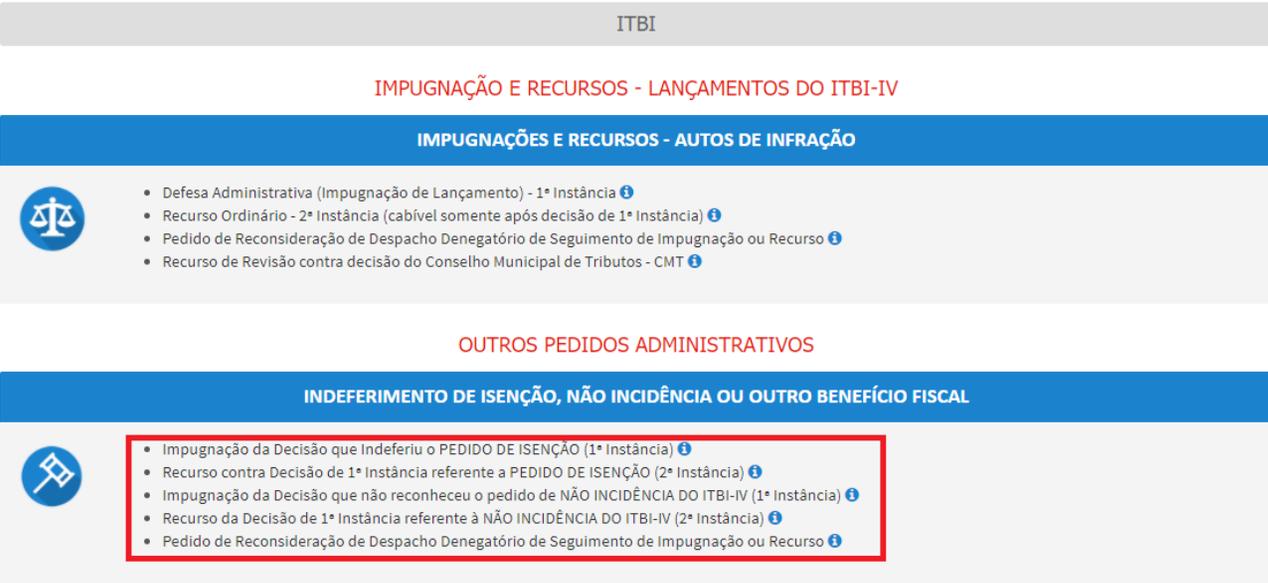
The screenshot shows a grid of four blue buttons. The top-left button has a house icon and the text 'IPTU'. The top-right button has a house icon with a dollar sign and an upward arrow, and the text 'ITBI-IV'. The bottom-left button has a bar chart icon and the text 'ISS, Taxas e Multas de ITBI-IV (Cartórios)'. The bottom-right button has a gear icon and the text 'Outros Serviços'. The 'ITBI-IV' button is circled in red.

b) Selecione a opção desejada dentre uma das disponíveis abaixo:

ITBI

IMPUGNAÇÃO E RECURSOS - LANÇAMENTOS DO ITBI-IV

IMPUGNAÇÕES E RECURSOS - AUTOS DE INFRAÇÃO



The screenshot shows a list of options under the 'ITBI' header. The 'IMPUGNAÇÃO E RECURSOS - LANÇAMENTOS DO ITBI-IV' section is highlighted in red. Below it, the 'IMPUGNAÇÕES E RECURSOS - AUTOS DE INFRAÇÃO' section is highlighted in blue. This section contains a list of options: 'Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) - 1ª Instância', 'Recurso Ordinário - 2ª Instância (cabível somente após decisão de 1ª Instância)', 'Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso', and 'Recurso de Revisão contra decisão do Conselho Municipal de Tributos - CMT'. Below this, the 'OUTROS PEDIDOS ADMINISTRATIVOS' section is highlighted in blue. This section contains a list of options: 'Impugnação da Decisão que Indeferiu o PEDIDO DE ISENÇÃO (1ª Instância)', 'Recurso contra Decisão de 1ª Instância referente a PEDIDO DE ISENÇÃO (2ª Instância)', 'Impugnação da Decisão que não reconheceu o pedido de NÃO INCIDÊNCIA DO ITBI-IV (1ª Instância)', 'Recurso da Decisão de 1ª Instância referente à NÃO INCIDÊNCIA DO ITBI-IV (2ª Instância)', and 'Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso'. A red box highlights the entire 'OUTROS PEDIDOS ADMINISTRATIVOS' section.

- Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) - 1ª Instância
- Recurso Ordinário - 2ª Instância (cabível somente após decisão de 1ª Instância)
- Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso
- Recurso de Revisão contra decisão do Conselho Municipal de Tributos - CMT

OUTROS PEDIDOS ADMINISTRATIVOS

INDEFERIMENTO DE ISENÇÃO, NÃO INCIDÊNCIA OU OUTRO BENEFÍCIO FISCAL

- Impugnação da Decisão que Indeferiu o PEDIDO DE ISENÇÃO (1ª Instância)
- Recurso contra Decisão de 1ª Instância referente a PEDIDO DE ISENÇÃO (2ª Instância)
- Impugnação da Decisão que não reconheceu o pedido de NÃO INCIDÊNCIA DO ITBI-IV (1ª Instância)
- Recurso da Decisão de 1ª Instância referente à NÃO INCIDÊNCIA DO ITBI-IV (2ª Instância)
- Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso

c) Preencha os dados do contribuinte:

Contribuinte

* Tipo de Pessoa
 Física Jurídica

CNPJ: 61.393.493/0001-80

Razão Social: SOMPO SEGUROS S.A.

Endereço

* Telefone: _____

* E-mail: _____

* CEP: _____

* Logradouro: _____

* Número: _____

* Complemento: _____

* Bairro: _____

* Referência: _____

* Cidade: _____

* Estado: Seleccione

Deseja incluir Procurador/Representante Legal?
 Sim Não

→ PRÓXIMO ← VOLTAR

d) Se o contribuinte selecionar a opção em “Sim” à pergunta “Deseja incluir Procurador/Representante legal?”, deverá ser apresentada a Tela do Procurador. Marque o “checkbox” da mensagem a seguir e clique em AVANÇAR. Após, informe os dados do procurador, clique em ADICIONAR PROCURADOR e, após, e clique em PRÓXIMO.

PREFEITURA DE SÃO PAULO Solução de Atendimento Virtual

Bem-vindo, SOMPO SEGUROS S.A.
Seu último acesso foi em 12/04/2022 às 14:46.

Tela Inicial Minhas Solicitações

Situação: Em cadastramento

Procurador

* Tipo de Pessoa
 Física Jurídica

CPF: _____ Nome: _____

É advogado?

Endereço

* Telefone: _____

* E-mail: _____

* CEP: _____

* Logradouro: _____

* Número: _____

* Complemento: _____

* Bairro: _____

* Referência: _____

* Cidade: _____

* Estado: Seleccione

ADICIONAR PROCURADOR

Informação! Não há nenhum registro na listagem

→ PRÓXIMO ← VOLTAR

Procurador

* Tipo de Pessoa
 Física Jurídica

CPF: _____ Nome: _____

É advogado?

Endereço

* Telefone: _____

* E-mail: _____

* CEP: _____

* Logradouro: _____

* Número: _____

* Complemento: _____

* Bairro: _____

* Referência: _____

* Cidade: _____

* Estado: Seleccione

ADICIONAR PROCURADOR

NOME/RAZÃO SOCIAL	CPF/CNPJ	TELEFONE	AÇÕES
REGISTROS ENCONTRADOS: 1			

→ PRÓXIMO ← VOLTAR

- e) Informe o número de processo a que se deseja impugnar ou recorrer. Caso não haja número de processo, informe 0000.0000/0000000-0. Clique em PRÓXIMO.

Processo Impugnado

* Tributo ⓘ

ITBI

Informe os dados do processo que indeferiu o pedido (SEI / SIMPROC):

Número do Processo Impugnado (SEI / SIMPROC) ⓘ

0000.0000/0000000-0

- f) Clique em PRÓXIMO e anexe os documentos solicitados:

Documentação Obrigatória

* Petição ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Documentos de Identificação ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

Sem Procurador

Documentação Obrigatória

* Petição ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Documentos de Identificação ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Procuração ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Documento de Identificação do Procurador ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

Com Procurador

Documentação Obrigatória

* Petição ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Documentos de Identificação ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Carteira OAB ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Procuração ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

Com Procurador (Advogado)

- g) Clique em PRÓXIMO e confira os dados cadastrados e a relação dos documentos anexados. Após, clique em “DECLARO, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.”

CONFIRMAÇÃO

Dados do Contribuinte

Nome/Razão Social:

CPF/CNPJ: Telefone:

CEP: E-mail:

Logradouro: Número: Bairro: Complemento:

Cidade: Estado: Referência:

SÃO PAULO São Paulo -

Dados do Processo

Tributo	Assunto	
ITBI	Impugnação da Decisão que Indeferiu o PEDIDO DE	(1ª INSTÂNCIA)

Número do Processo Impugnado

Documentação Necessária

Observações

Documentação Obrigatória

Petição
_PETIÇÃO.pdf - 183Kb

Documentos de Identificação
1.1. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO.pdf - 184Kb

Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia
1.5. CONTRATO SOCIAL.pdf - 183Kb

Hash
54158b0c9ef91b537c0e68ea044b1171

DECLARO, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

CONFIRMAÇÃO

Dados do Contribuinte

Nome/Razão Social:

CPF/CNPJ: Telefone:

CEP: E-mail:

Logradouro: Número: Bairro: Complemento:

Cidade: Estado: Referência:

SÃO PAULO São Paulo -

Dados do Processo

Tributo	Assunto	
ITBI	Impugnação da Decisão que Indeferiu o PEDIDO DE	(2ª INSTÂNCIA)
Número do Processo Impugnado		

Documentação Necessária

Observações

Documentação Obrigatória

Petição

_PETIÇÃO.pdf - 183Kb

Documentos de Identificação

1.1. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO.pdf - 184Kb

Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia

1.5. CONTRATO SOCIAL.pdf - 183Kb

Hash

54158b0c9ef91b537c0e68ea044b1171

DECLARO, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

2ª Instância

h) Após, clique em CONFIRMAR. Ao final, será apresentado o número do processo SEI gerado.

ITBI - Recurso contra Decisão de 1ª Instância referente a PEDIDO DE ISENÇÃO (2ª INSTÂNCIA)

☺ Sua solicitação foi enviada com sucesso.

Segue abaixo o número do protocolo referente à sua solicitação.
A situação da sua solicitação pode ser acompanhada informando o Número do Processo (SEI) no link:
<https://sei.prefeitura.sp.gov/consulta>

Número do Processo (SEI)	Número do Protocolo (SAV)
6017.2020/0001994-0	RDA.2020-00000531

HOME IMPRIMIR

➤ **Informações Importantes:**

- Tanto no cadastro do **ENDEREÇO** do contribuinte quanto do representante legal, será obrigatório o preenchimento do campo **Complemento** ou **Referência**. Caso não haja valor a ser inserido nestes campos, basta incluir um **hífen (-)**;
- Na “tela de confirmação”, consta o hash validando quais documentos foram incluídos no requerimento. Enquanto não gerado o número de processo sei, o usuário poderá retornar à tela anterior e editar sua requisição, incluindo, por exemplo, novos documentos;
- Independente dos exemplos constantes deste Manual, a obrigatoriedade dos documentos a serem anexados varia de acordo com o perfil do usuário, como por exemplo:
 - ✓ **Pessoa Jurídica:** obrigatória a inclusão do contrato social e alterações
 - ✓ **Procurador:** obrigatória a inclusão da procuração e do documento de identificação do procurador
 - ✓ **Advogado:** obrigatória a inclusão da procuração e da Carteira da OAB
- As solicitações em andamento podem ser consultadas em “Minhas Solicitações” no canto superior direito da tela.

Somente após a geração do número do Processo SEI considera-se o pedido como formalizado junto à SF. Caso não seja apresentada a tela de confirmação, refaça a operação.

11. COSIP, TRSS (até 2010), TRSD e Contribuição de Melhoria – Impugnações e Recursos

11.1. Outros Tributos - Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) – 1ª Instância

a) Selecione a opção OUTROS SERVIÇOS:

TELA INICIAL

Bem Vindo à SOLUÇÃO DE ATENDIMENTO VIRTUAL - SAV!

Clique em uma das opções para prosseguir:

 IPTU	 ITBI-IV
 ISS e TAXAS Multas de ITBI-IV (Cartórios)	 Outros Serviços

b) Selecione a opção “Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) – 1ª Instância”:

OUTROS

IMPUGNAÇÕES E RECURSOS - LANÇAMENTOS DA COSIP (CASH-POWER),
TRSS (ATÉ 2010), OU CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA

IMPUGNAÇÕES E RECURSOS - NOTIFICAÇÕES DE LANÇAMENTO



- Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) - 1ª Instância 
- Recurso Ordinário - 2ª Instância (cabível somente após decisão de 1ª Instância)
- Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso
- Recurso de Revisão contra decisão do Conselho Municipal de Tributos - CMT

c) Preencha os dados do contribuinte:

Contribuinte

* Tipo de Pessoa: Física Jurídica

CNPJ: 61.383.493/0001-80

Razão Social: SOMPO SEGUROS S.A.

Endereço

* Telefone:

* E-mail:

* CEP:

* Logradouro:

* Número:

* Complemento:

* Bairro:

* Referência:

* Cidade:

* Estado: Seleccione

Deseja incluir Procurador/Representante Legal?
 Sim Não

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

d) Se o contribuinte selecionar a opção em “Sim” à pergunta “Deseja incluir Procurador/Representante legal?”, deverá ser apresentada a Tela do Procurador. Marque o “checkbox” da mensagem a seguir e clique em AVANÇAR. Após, informe os dados do procurador, clique em ADICIONAR PROCURADOR e, após, clique em PRÓXIMO.

PREFEITURA DE SÃO PAULO

Solução de Atendimento Virtual

Sem-vinda, SOMPO SEGUROS S.A.
Seu último acesso foi em 12/04/2022 às 04:41.

Tela Inicial Minhas Solicitações

Situação: Em cadastramento

O contribuinte está CIENTE de que os Representantes e/ou Procuradores em Indicação e qualificados poderão receber notificações e intimações emitidas pelo Sistema, e que tais notificações e intimações quando recebidas pelos Representantes e/ou Procuradores, serão consideradas, para todos os efeitos legais, como se recebidas pelo próprio Contribuinte, inclusive para fins de contagem de prazos.

→ AVANÇAR **CANCELAR**

Procurador

* Tipo de Pessoa: Física Jurídica

CPF:

Nome:

É advogado?

Endereço

* Telefone:

* E-mail:

* CEP:

* Logradouro:

* Número:

* Complemento:

* Bairro:

* Referência:

* Cidade:

* Estado: Seleccione

ADICIONAR PROCURADOR

Informação! Não há nenhum registro na listagem

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

Procurador

* Tipo de Pessoa: Física Jurídica

CPF:

Nome:

É advogado?

Endereço

* Telefone:

* E-mail:

* CEP:

* Logradouro:

* Número:

* Complemento:

* Bairro:

* Referência:

* Cidade:

* Estado: Seleccione

ADICIONAR PROCURADOR

NOME/RAZÃO SOCIAL	CPF/CNPJ	TELEFONE	AÇÕES
REGISTROS ENCONTRADOS: 1			

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

- e) Selecione o tributo, e informe os seguintes dados: número do contribuinte, exercício, número da Notificação de Lançamento, Vencimento e Valor. Estes dados constam da Notificação de Lançamento objeto da impugnação ou recursos.

COSIP (CASH-POWER), TRSS (ATÉ 2010), OU CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA
DEFESA ADMINISTRATIVA (IMPUGNAÇÃO DE LANÇAMENTO) - 1ª INSTÂNCIA

* CNPJ/CPF	* Contribuinte	* Endereço			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
* Tributo	* Nº Contribuinte	* Exercício(s)	* Notificação Lançamento	* Vencimento	* Valor
COSIP	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[INCLUIR](#)

TRIBUTOS	Nº CONTRIBUINTE	EXERCÍCIO	NOTIFICAÇÃO LANÇAMENTO	VENCIMENTO	VALOR	AÇÕES
COSIP	246810	2018	01	11/11/2020	10,00	✎ ✖

[PRÓXIMO](#) [CANCELAR](#) [VOLTAR](#)

- f) Clique em PRÓXIMO e anexe os documentos solicitados:

DOCUMENTOS

Observações
Informe aqui quaisquer informações adicionais que você desejar em relação ao seu Requerimento

Documentação Necessária
Para que você possa prosseguir com a sua solicitação online, será necessário anexar uma cópia digitalizada dos documentos a seguir.

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documentos de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Cópia da Notificação(es) de Lançamento Impugnados ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Sem Procurador

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documentos de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Procuração ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documento de Identificação do Procurador ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Cópia da Notificação(es) de Lançamento Impugnados ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Com Procurador

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documentos de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Carteira OAB ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Procuração ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Cópia da Notificação(es) de Lançamento Impugnados ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Com Procurador (Advogado)

g) Insira os documentos opcionais, se houver, e clique em PRÓXIMO.

Documentação Opcional

Abaixo, você pode anexar quaisquer documentos que julgar pertinentes à sua solicitação. (Ex. Fotos do imóvel, contas de luz, etc)

Descrição

Arquivo

SELECIONAR ARQUIVO...

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

- h) Clique em PRÓXIMO e confira os dados cadastrados e a relação dos documentos anexados. Após, clique em “DECLARO, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.”

A captura de tela mostra uma interface web intitulada "Documentação Opcional". Abaixo do título, há uma instrução: "Abaixo, você pode anexar quaisquer documentos que julgar pertinentes à sua solicitação. (Ex: Fotos do imóvel, contas de luz, etc)".

Existem duas seções principais:

- Descrição:** Um campo de texto grande e vazio para o usuário inserir uma descrição dos documentos.
- Arquivo:** Um botão com o ícone de um documento e o texto "SELECIONAR ARQUIVO..." para permitir o upload de arquivos.

Na parte inferior direita da interface, há uma barra de navegação com três botões: "PRÓXIMO" (com uma seta para a direita), "CANCELAR" (em um botão vermelho) e "VOLTAR" (com uma seta para a esquerda).

Tela de Inclusão de Documentos (com procurador informado –qualificado como advogado)

- i) Clique em PRÓXIMO e confira os dados cadastrados e a relação dos documentos anexados. Após, clique em “DECLARO, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.”

CONFIRMAÇÃO

Dados do Contribuinte

Nome/Razão Social:

CPF/CNPJ: Telefone:

CEP: E-mail:

Logradouro: Número: Bairro: Complemento:

Referência: Cidade: Estado:

Dados do Procurador/Representante Legal

Nome:

Tipo Documento: Número: OAB: UF:

E-mail: Telefone: Celular:

Notificação Lançamento

Tributo	Nº Contribuinte	Exercício	Notificação Lançamento	Vencimento	Valor
COSIP	246810	2018	1	11/11/2020	10,00

Documentação Necessária

Observações:

Documentação Obrigatória

Petição

_PETIÇÃO.pdf - 183Kb

Documentos de Identificação

1.1. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO.pdf - 184Kb

Carteira OAB

1.4. OAB.pdf - 183Kb

Procuração

1.2. PROCURAÇÃO.pdf - 184Kb

Cópia de Notificação(s) de Lançamento Impugnada(s)

3.1. NL.pdf - 80Kb

Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia

1.5. CONTRATO SOCIAL.pdf - 183Kb

Hash

2acc2ee3a68952b8bd50894c659875a9

DECLARO, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

Tela Confirmação

j) Após, clique em CONFIRMAR. Ao final, será apresentado o número do processo SEI gerado.

COSIP - Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) - 1ª Instância

☺ Sua solicitação foi enviada com sucesso.

Segue abaixo o número do protocolo referente à sua solicitação.
A situação da sua solicitação pode ser acompanhada informando o Número do Processo (SEI) no link:
<https://sei.prefeitura.sp.gov/consulta>

Número do Processo (SEI)	Número do Protocolo (SAV)
6017.2020/0001997-4	IMP.2020-000000535

HOME IMPRIMIR

➤ **Informações Importantes:**

- Tanto no cadastro do **ENDEREÇO** do contribuinte quanto do representante legal, será obrigatório o preenchimento do campo **Complemento** ou **Referência**. Caso não haja valor a ser inserido nestes campos, basta incluir um **hífen (-)**;
- Na “tela de confirmação”, consta o hash validando quais documentos foram incluídos no requerimento. Enquanto não gerado o número de processo sei, o usuário poderá retornar à tela anterior e editar sua requisição, incluindo, por exemplo, novos documentos;
- Independente dos exemplos constantes deste Manual, a obrigatoriedade dos documentos a serem anexados varia de acordo com o perfil do usuário, como por exemplo:
 - ✓ **Pessoa Jurídica:** obrigatória a inclusão do contrato social e alterações
 - ✓ **Procurador:** obrigatória a inclusão da procuração e do documento de identificação do procurador
 - ✓ **Advogado:** obrigatória a inclusão da procuração e da Carteira da OAB
- As solicitações em andamento podem ser consultadas em “Minhas Solicitações” no canto superior direito da tela.

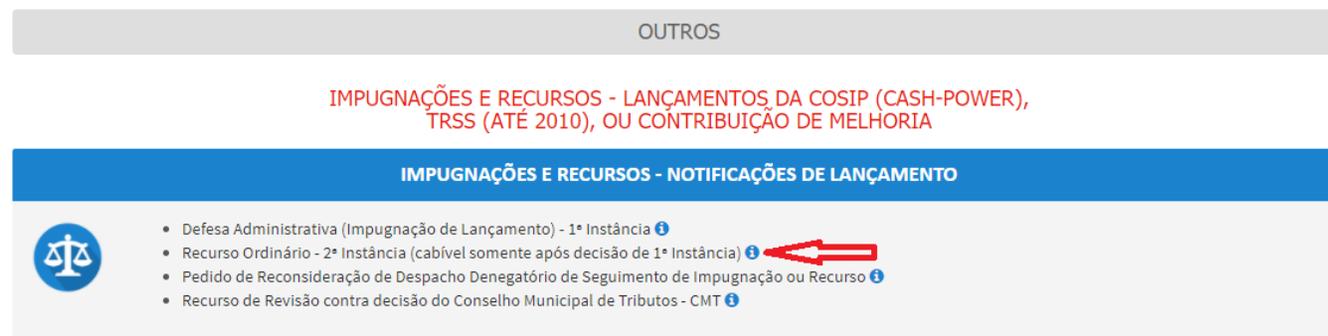
Somente após a geração do número do Processo SEI considera-se o pedido como formalizado junto à SF. Caso não seja apresentada a tela de confirmação, refaça a operação.

11.2. Outros Tributos – Recurso Ordinário – 2ª Instância

a) Selecione a opção OUTROS SERVIÇOS:



b) Selecione a opção “Recurso Ordinário - 2ª Instância (cabível somente após decisão de 1ª Instância)”:



c) Preencha os dados do contribuinte:

Contribuinte

* Tipo de Pessoa
 Física Jurídica

CNPJ: 61.383.493/0001-80

Razão Social: SOMPO SEGUROS S.A.

Endereço

* Telefone: _____ * E-mail: _____

* CEP: _____ * Logradouro: _____ * Número: _____ * Complemento: _____

* Bairro: _____ * Referência: _____ * Cidade: _____ * Estado: Seleccione ▼

Deseja incluir Procurador/Representante Legal?
 Sim Não

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

- d) Se o contribuinte selecionar a opção em “Sim” à pergunta “Deseja incluir Procurador/Representante legal?”, deverá ser apresentada a Tela do Procurador. Marque o “checkbox” da mensagem a seguir e clique em AVANÇAR. Após, informe os dados do procurador, clique em ADICIONAR PROCURADOR e, após, clique em PRÓXIMO.

PREFEITURA DE SÃO PAULO Solução de Atendimento Virtual

Bem-vindo, SOMPO SEGUROS S.A. Seu último acesso foi em 12/06/2022 às 16:48.

Tela Inicial Minhas Solicitações

Situação: Em cadastramento

O contribuinte está CIENTE de que os Representantes e/ou Procuradores ora indicados e qualificados poderão receber notificações e intimações enviadas pelo Sistema, e que tais notificações e intimações, quando recebidas pelos Representantes e/ou Procuradores, serão consideradas, para todos os efeitos legais, como se recebidas pelo próprio Contribuinte, inclusive para fins de contagem de prazos.

→ AVANÇAR **CANCELAR**

Procurador

* Tipo de Pessoa
 Física Jurídica

CPF: _____ Nome: _____

É advogado?

Endereço

* Telefone: _____ * E-mail: _____

* CEP: _____ * Logradouro: _____ * Número: _____ * Complemento: _____

* Bairro: _____ * Referência: _____ * Cidade: _____ * Estado: Seleccione ▼

Informação! Não há nenhum registro na listagem

ADICIONAR PROCURADOR

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

Procurador

* Tipo de Pessoa
 Física Jurídica

CPF: _____ Nome: _____

É advogado?

Endereço

* Telefone: _____ * E-mail: _____

* CEP: _____ * Logradouro: _____ * Número: _____ * Complemento: _____

* Bairro: _____ * Referência: _____ * Cidade: _____ * Estado: Seleccione ▼

ADICIONAR PROCURADOR

NOME/RAZÃO SOCIAL	CPF/CNPJ	TELEFONE	AÇÕES
REGISTROS ENCONTRADOS: 1			

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

- e) Selecione o tributo, e informe os seguintes dados: endereço, número do processo de impugnação, data de intimação da decisão de 1ª instância, número do contribuinte, exercício, número da Notificação de Lançamento, informação sobre impugnação anterior e reabertura do prazo de impugnação.

**COSIP (CASH-POWER), TRSS (ATÉ 2010), OU CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA
RECURSO ORDINÁRIO - 2ª INSTÂNCIA**

* CNPJ/CPF	* Contribuinte	* Endereço			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
* Tributo	* Nº Processo Impugnação	* Data da Intimação da Decisão:	* Nº Contribuinte:		
COSIP <input type="button" value="v"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
* Exercício(s):	* Notificação Lançamento	* Impugnado anteriormente?	* Reabertura do Prazo de Impugnação?		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Selecione <input type="button" value="v"/>	Selecione <input type="button" value="v"/>		

PROCESSO DE IMPUGNAÇÃO	TRIBUTO	EXERCÍCIO	NOTIFICAÇÃO LANÇAMENTO	Nº CONTRIBUINTE	DATA DO RECURSO ORDINÁRIO	AÇÕES
	COSIP	2019	01	124567		

- f) Clique em PRÓXIMO e anexe os documentos solicitados:

DOCUMENTOS

Observações

Informe aqui quaisquer informações adicionais que você desejar em relação ao seu Requerimento

Documentação Necessária

Para que você possa prosseguir com a sua solicitação online, será necessário anexar uma cópia digitalizada dos documentos a seguir.

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documentos de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Sem Procurador

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documentos de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Procuração ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documento de Identificação do Procurador ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Com Procurador

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documentos de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Carteira OAB ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Procuração ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Com Procurador (Advogado)

g) Insira os documentos opcionais, se houver, e clique em PRÓXIMO.

Documentação Opcional

Abaixo, você pode anexar quaisquer documentos que julgar pertinentes à sua solicitação. (Ex. Fotos do imóvel, contas de luz, etc)

Descrição

Arquivo

SELECIONAR ARQUIVO...

→ PRÓXIMO CANCELAR ← VOLTAR

h) Clique em PRÓXIMO e confira os dados cadastrados e a relação dos documentos anexados. Após, clique em “DECLARO, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.”

CONFIRMAÇÃO

Dados do Contribuinte

Nome/Razão Social:

CPF/CNPJ: Telefone:

CEP: E-mail:

Logradouro: Número: Bairro: Complemento:

Referência: Cidade: Estado:

Dados do Processo

Tributo	Assunto			
Outros	Recurso Ordinário - 2ª Instância			
Tributo	Nº Contribuinte	Processo De Impugnação	Exercício	Notificação Lançamento
COSIP	124567			

Documentação Necessária

Observações

Documentação Obrigatória

Petição
_PETIÇÃO.pdf - 183Kb

Documentos de Identificação
1.1. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO.pdf - 184Kb

Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia
1.5. CONTRATO SOCIAL.pdf - 183Kb

Hash
54158b0c9ef91b537c0e68ea044b1171

DECLARO, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

- i) Após, clique em CONFIRMAR. Ao final, será apresentado o número do processo SEI gerado.

COSIP - Recurso Ordinário - 2ª Instância

☺ Sua solicitação foi enviada com sucesso.

Segue abaixo o número do protocolo referente à sua solicitação.
A situação da sua solicitação pode ser acompanhada informando o Número do Processo (SEI) no link:
<https://sei.prefeitura.sp.gov/consulta>

Número do Processo (SEI)	Número do Protocolo (SAV)
6017.2020/0001998-2	REO.2020-000000536

HOME IMPRIMIR

➤ Informações Importantes:

- Tanto no cadastro do **ENDEREÇO** do contribuinte quanto do representante legal, será obrigatório o preenchimento do campo **Complemento** ou **Referência**. Caso não haja valor a ser inserido nestes campos, basta incluir um **hífen (-)**;
- Na “tela de confirmação”, consta o hash validando quais documentos foram incluídos no requerimento. Enquanto não gerado o número de processo sei, o usuário poderá retornar à tela anterior e editar sua requisição, incluindo, por exemplo, novos documentos;
- Independente dos exemplos constantes deste Manual, a obrigatoriedade dos documentos a serem anexados varia de acordo com o perfil do usuário, como por exemplo:
 - ✓ **Pessoa Jurídica:** obrigatória a inclusão do contrato social e alterações
 - ✓ **Procurador:** obrigatória a inclusão da procuração e do documento de identificação do procurador
 - ✓ **Advogado:** obrigatória a inclusão da procuração e da Carteira da OAB
- As solicitações em andamento podem ser consultadas em “Minhas Solicitações” no canto superior direito da tela.

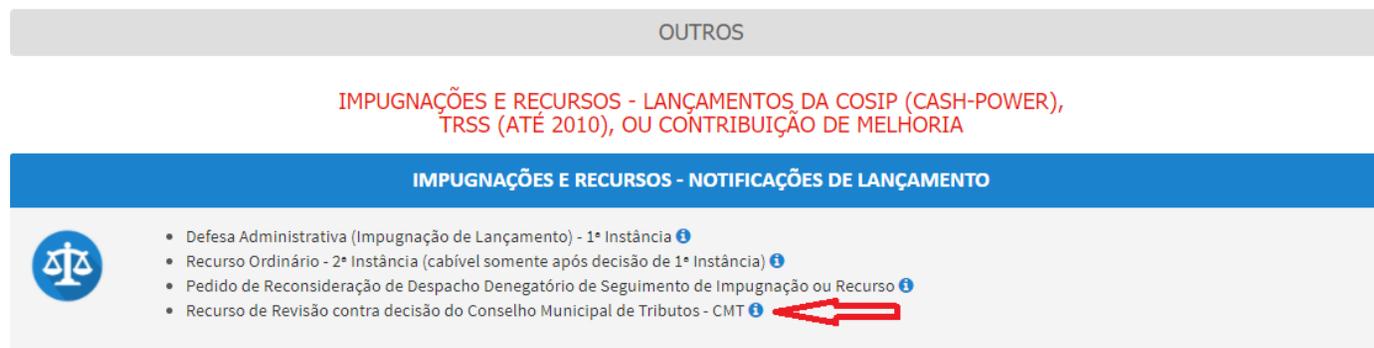
Somente após a geração do número do Processo SEI considera-se o pedido como formalizado junto à SF. Caso não seja apresentada a tela de confirmação, refaça a operação.

11.3. Outros Tributos - Recurso de Revisão

a) Selecione a opção OUTROS SERVIÇOS:



b) Selecione a opção “Recurso de Revisão contra decisão do Conselho Municipal de Tributos - CMT”



c) Preencha os dados do contribuinte:

Contribuinte

* Tipo de Pessoa
 Física Jurídica

CNPJ: 61.383.493/0001-80

Razão Social: SOMPO SEGUROS S.A.

Endereço

* Telefone: _____ * E-mail: _____

* CEP: _____ * Logradouro: _____ * Número: _____ * Complemento: _____

* Bairro: _____ * Referência: _____ * Cidade: _____ * Estado: Seleccione

Deseja incluir Procurador/Representante Legal?
 Sim Não

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

d) Se o contribuinte selecionar a opção em “Sim” à pergunta “Deseja incluir Procurador/Representante legal?”, deverá ser apresentada a Tela do Procurador. Marque o “checkbox” da mensagem a seguir e clique em AVANÇAR. Após, informe os dados do procurador, clique em ADICIONAR PROCURADOR e, após, e clique em PRÓXIMO.

PREFEITURA DE SÃO PAULO Solução de Atendimento Virtual

Bem-vindo, SOMPO SEGUROS S.A. Seu último acesso foi em 12/04/2022 às 16:46.

Tela Inicial Minhas Solicitações

Situação: Em cadastramento

Procurador

* Tipo de Pessoa: Física Jurídica

* E-mail: _____

* CEP: _____ * Logradouro: _____ * Número: _____ * Complemento: _____

* Bairro: _____ * Referência: _____ * Cidade: _____ * Estado: Seleccione

ADICIONAR PROCURADOR

Informação! Não há nenhum registro na listagem

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

Procurador

* Tipo de Pessoa: Física Jurídica

CPF: _____ Nome: _____

É advogado?

Endereço

* Telefone: _____ * E-mail: _____

* CEP: _____ * Logradouro: _____ * Número: _____ * Complemento: _____

* Bairro: _____ * Referência: _____ * Cidade: _____ * Estado: Seleccione

ADICIONAR PROCURADOR

NOME/RAZÃO SOCIAL	CPF/CNPJ	TELEFONE	AÇÕES
REGISTROS ENCONTRADOS: 1			

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

- e) Selecione o tributo, e informe os seguintes dados: endereço, número do processo de impugnação, data de intimação da decisão de 1ª instância, número do contribuinte, exercício, número da Notificação de Lançamento, informação sobre impugnação anterior e reabertura do prazo de impugnação.

**COSIP (CASH-POWER), TRSS (ATÉ 2010), OU CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA
RECURSO DE REVISÃO**

* CNPJ/CPF	* Contribuinte	* Endereço			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
* Tributo	* Processo de Recurso Ordinário	* Data da Intimação da Decisão de Recurso Ordinário	* N° Contribuinte:		
COSIP ▾	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
* Exercício(s):	* Notificação Lançamento	* Impugnado anteriormente?	* Reabertura do Prazo de Impugnação?	* Câmara	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Selecione ▾	Selecione ▾	Selecione ▾	

+ INCLUIR

PROCESSO DE RECURSO ORDINÁRIO	TRIBUTO	EXERCÍCIO	NOTIFICAÇÃO LANÇAMENTO	N° CONTRIBUINTE	DATA DO RECURSO DE REVISÃO	AÇÕES
COSIP		2018	01	123		

- f) Preencha os dados da DECISÃO PARAGMÁTICA na qual se baseia o Recurso de Revisão, incluindo sua cópia. Para inclusão clique em “Adicionar Decisão” e marque a declaração ao final da tela.

Decisão Paradigmática

Decisão Paradigmática

N° SEI/SIMPROC:	* N° da Câmara:	Data da Publicação:	
<input type="text"/>	Selecione ▾	<input type="text"/>	+ ADICIONAR DECISÃO

Informação! Não há nenhum registro na listagem

Declaro ter ciência de que a divergência deverá ser apontada na peça que será anexada ao final

→ PRÓXIMO
CANCELAR
← VOLTAR

g) Clique em PRÓXIMO e anexe os documentos solicitados:

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documentos de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Sem Procurador

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documentos de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Procuração ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documento de Identificação do Procurador ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Com Procurador

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documentos de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Carteira OAB ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Procuração ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Com Procurador (Advogado)

h) Clique em PRÓXIMO e confira os dados cadastrados e a relação dos documentos anexados. Após, clique em “DECLARO, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.”

CONFIRMAÇÃO

Dados do Contribuinte

Nome/Razão Social: _____

CPF(CNPJ): _____ Telefone: _____

CEP: _____ E-mail: _____

Logradouro: _____ Número: _____ Bairro: _____ Complemento: _____

Referência: _____ Cidade: SÃO PAULO Estado: São Paulo

Decisões Paradigmáticas

Nº SEI/SINPROC:	Tipo Câmara	Data de Publicação:
	2ª Câmara	15/11/2020

Dados do Processo

Tributo	Assunto				
Outros	Recurso de Revisão				
Tributo	Nº Contribuinte	Processo de Recurso Ordinário	Exercício	Notificação Lançamento	Câmara
COSIP	123		2018	1	1ª Câmara

Documentação Necessária

Observações

Documentação Obrigatória

Petição
_PETIÇÃO.pdf - 183Kb

Documentos de Identificação
1.1. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO.pdf - 184Kb

Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia
1.5. CONTRATO SOCIAL.pdf - 183Kb

Hash

54158b0c9f91b537c0e68a044b1171

DECLARO, sob as penas do Art. 200 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

i) Após, clique em CONFIRMAR. Ao final, será apresentado o número do processo SEI gerado.

COSIP - Recurso de Revisão

Sua solicitação foi enviada com sucesso.

Segue abaixo o número do protocolo referente à sua solicitação.
 A situação da sua solicitação pode ser acompanhada informando o Número do Processo (SEI) no link:
<https://sei.prefeitura.sp.gov/consulta>

Número do Processo (SEI)	Número do Protocolo (SAV)
6017.2020/0002003-4	REV.2020-00000541

➤ **Informações Importantes:**

- Tanto no cadastro do **ENDEREÇO** do contribuinte quanto do representante legal, será obrigatório o preenchimento do campo **Complemento** ou **Referência**. Caso não haja valor a ser inserido nestes campos, basta incluir um **hífen (-)**;
- Na “tela de confirmação”, consta o hash validando quais documentos foram incluídos no requerimento. Enquanto não gerado o número de processo sei, o usuário poderá retornar à tela anterior e editar sua requisição, incluindo, por exemplo, novos documentos;
- Independente dos exemplos constantes deste Manual, a obrigatoriedade dos documentos a serem anexados varia de acordo com o perfil do usuário, como por exemplo:
 - ✓ **Pessoa Jurídica:** obrigatória a inclusão do contrato social e alterações
 - ✓ **Procurador:** obrigatória a inclusão da procuração e do documento de identificação do procurador
 - ✓ **Advogado:** obrigatória a inclusão da procuração e da Carteira da OAB
- As solicitações em andamento podem ser consultadas em “Minhas Solicitações” no canto superior direito da tela.

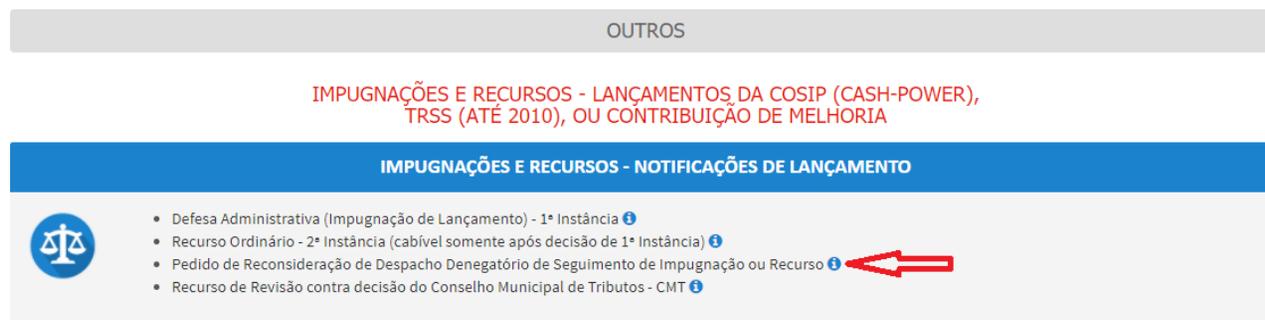
Somente após a geração do número do Processo SEI considera-se o pedido como formalizado junto à SF. Caso não seja apresentada a tela de confirmação, refaça a operação.

11.4. Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso

a) Selecione a opção OUTROS SERVIÇOS:



b) Selecione a opção desejada:



c) Preencha os dados do contribuinte:

Contribuinte

* Tipo de Pessoa
 Física Jurídica

CNPJ: 61.383.493/0001-80

Razão Social: SOMPO SEGUROS S.A.

Endereço

* Telefone: _____ * E-mail: _____

* CEP: _____ * Logradouro: _____ * Número: _____ * Complemento: _____

* Bairro: _____ * Referência: _____ * Cidade: _____ * Estado: Seleccione

Deseja incluir Procurador/Representante Legal?
 Sim Não

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

d) Se o contribuinte selecionar a opção em “Sim” à pergunta “Deseja incluir Procurador/Representante legal?”, deverá ser apresentada a Tela do Procurador. Marque o “checkbox” da mensagem a seguir e clique em AVANÇAR. Após, informe os dados do procurador, clique em ADICIONAR PROCURADOR e, após, e clique em PRÓXIMO.

PREFEITURA DE SÃO PAULO Solução de Atendimento Virtual

Bem-vindo, SOMPO SEGUROS S.A. Seu último acesso foi em 12/04/2022 às 16:48.

Tela Inicial Minhas Solicitações

Situação: Em cadastramento

Procurador

* Tipo de Pessoa: Física Jurídica

CPF: _____ Nome: _____

É advogado?

Endereço

* Telefone: _____ * E-mail: _____

* CEP: _____ * Logradouro: _____ * Número: _____ * Complemento: _____

* Bairro: _____ * Referência: _____ * Cidade: _____ * Estado: Seleccione

ADICIONAR PROCURADOR

Informação! Não há nenhum registro na listagem

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

O contribuinte está CIENTE de que os Representantes e/ou Procuradores ora indicados e qualificados poderão receber notificações e intimações enviadas pelo Sistema, e que tais notificações e intimações, quando recebidas pelos Representantes e/ou Procuradores, serão consideradas, para todos os efeitos legais, como se recebidas pelo próprio Contribuinte, inclusive para fins de contagem de prazos.

→ AVANÇAR **CANCELAR**

Procurador

* Tipo de Pessoa: Física Jurídica

CPF: _____ Nome: _____

É advogado?

Endereço

* Telefone: _____ * E-mail: _____

* CEP: _____ * Logradouro: _____ * Número: _____ * Complemento: _____

* Bairro: _____ * Referência: _____ * Cidade: _____ * Estado: Seleccione

ADICIONAR PROCURADOR

NOME/RAZÃO SOCIAL	CPF/CNPJ	TELEFONE	AÇÕES
REGISTROS ENCONTRADOS: 1			

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

- e) Informe o número de processo no qual foi exarado o despacho denegatório de seguimento de Impugnação ou Recurso e clique em PRÓXIMO.

COSIP (CASH-POWER), TRSS (ATÉ 2010), OU CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA
PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO DE DESPACHO DENEGATÓRIO DE SEGUIMENTO DE IMPUGNAÇÃO OU RECURSO

Situação: Em cadastramento

Processo Impugnado

* Tributo ⓘ
COSIP ▼

Informe os dados do processo que indeferiu o pedido (SEI / SIMPROC):
Número do Processo Impugnado (SEI / SIMPROC) ⓘ

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

- f) Clique em PRÓXIMO e anexe os documentos solicitados:

Documentação Obrigatória

* Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

* Documentos de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

* Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Sem Procurador

Documentação Obrigatória

* Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

* Documentos de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

* Procuração ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

* Documento de Identificação do Procurador ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

* Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Com Procurador

Documentação Obrigatória

* Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

* Documentos de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

* Carteira OAB ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

* Procuração ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

* Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Com Procurador (Advogado)

- g) Clique em PRÓXIMO e confira os dados cadastrados e a relação dos documentos anexados. Após, clique em “DECLARO, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.”

CONFIRMAÇÃO

Dados do Contribuinte

Nome/Razão Social:

CPF/CNPJ: Telefone:

CEP: E-mail:

Logradouro: Número: Bairro: Complemento:

Referência: Cidade: Estado:

Dados do Processo

Tributo Assunto

Outros Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso

Número do Processo Impugnado

Documentação Necessária

Observações

Documentação Obrigatória

Petição
_PETIÇÃO.pdf - 183Kb

Documentos de Identificação
1.1. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO.pdf - 184Kb

Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia
1.5. CONTRATO SOCIAL.pdf - 183Kb

Hash
54158b0c9ef91b537c0e68ea04b1171

DECLARO, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

- h) Após, clique em CONFIRMAR. Ao final, será apresentado o número do processo SEI gerado.



➤ **Informações Importantes:**

- Tanto no cadastro do **ENDEREÇO** do contribuinte quanto do representante legal, será obrigatório o preenchimento do campo **Complemento** ou **Referência**. Caso não haja valor a ser inserido nestes campos, basta incluir um **hífen (-)**;
- Na “tela de confirmação”, consta o hash validando quais documentos foram incluídos no requerimento. Enquanto não gerado o número de processo sei, o usuário poderá retornar à tela anterior e editar sua requisição, incluindo, por exemplo, novos documentos;
- Independente dos exemplos constantes deste Manual, a obrigatoriedade dos documentos a serem anexados varia de acordo com o perfil do usuário, como por exemplo:
 - ✓ **Pessoa Jurídica:** obrigatória a inclusão do contrato social e alterações
 - ✓ **Procurador:** obrigatória a inclusão da procuração e do documento de identificação do procurador
 - ✓ **Advogado:** obrigatória a inclusão da procuração e da Carteira da OAB
- As solicitações em andamento podem ser consultadas em “Minhas Solicitações” no canto superior direito da tela.

Somente após a geração do número do Processo SEI considera-se o pedido como formalizado junto à SF. Caso não seja apresentada a tela de confirmação, refaça a operação.

12. Restituição de Tributos

12.1. Pedido de Restituição no SAV – Telas Gerais

a) Selecione a opção OUTROS SERVIÇOS:



b) Selecione a opção “Pedido de Restituição de Tributos (exceto Devolução Automática – DAT)”:



c) Preencha os dados do contribuinte:

RESTITUIÇÃO DE TRIBUTOS

Situação: Em cadastramento

Contribuinte

Tipo de Pessoa	CNPJ	Razão Social
<input type="radio"/> Física <input checked="" type="radio"/> Jurídica	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Endereço

* Telefone	* E-mail		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
* CEP	* Logradouro	* Número	* Complemento
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Bairro	* Referência	* Cidade	* Estado
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Selecione <input type="button" value="v"/>

Deseja incluir Procurador/Representante Legal?

Sim Não

- d) Se o contribuinte selecionar a opção em “Sim” à pergunta “Deseja incluir Procurador/Representante legal?”, deverá ser apresentada a Tela do Procurador. Marque o “checkbox” da mensagem a seguir e clique em AVANÇAR. Após, informe os dados do procurador, clique em ADICIONAR PROCURADOR e, após, e clique em PRÓXIMO.

PREFEITURA DE SÃO PAULO Solução de Atendimento Virtual

Bem-vindo, SOMPO SEGUROS S.A.
Seu último acesso foi em 12/04/2022 às 18:46.

Tela Inicial Minhas Solicitações

Situação: Em cadastramento

Procurador

O contribuinte está CIENTE de que os Representantes e/ou Procuradores ora indicados e qualificados poderão receber notificações e intimações enviadas pelo Sistema, e que tais notificações e intimações, quando recebidas pelos Representantes e/ou Procuradores, serão consideradas, para todos os efeitos legais, como se recebidas pelo próprio Contribuinte, inclusive para fins de contagem de prazos.

→ AVANÇAR **CANCELAR**

* Tipo de Pessoa CPF Nome

Física Jurídica

É advogado?

Endereço

* Telefone * E-mail

* CEP * Logradouro * Número * Complemento

* Bairro * Referência * Cidade * Estado

Seleção

ADICIONAR PROCURADOR

Informação! Não há nenhum registro na listagem

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

Procurador

* Tipo de Pessoa CPF Nome

Física Jurídica

É advogado?

Endereço

* Telefone * E-mail

* CEP * Logradouro * Número * Complemento

* Bairro * Referência * Cidade * Estado

Seleção

ADICIONAR PROCURADOR

NOME/RUAÇÃO SOCIAL	CPF/CNPJ	TELEFONE	AÇÕES
REGISTROS ENCONTRADOS: 1			

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

e) Siga as instruções específicas para a restituição de cada tributo.

12.2. Pedido de Restituição do ISS

a) Selecione a opção “ISS - Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza”:

SELEÇÃO DO TRIBUTO A SER RESTITUÍDO

ISS - Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza ⓘ

Taxas Mobiliárias(TFA, TFE ou TRSS) ⓘ

IPTU - Imposto Predial e Territorial Urbano ⓘ

ITBI - IV - Imposto sobre Transmissão "Inter Vivos", a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos à sua aquisição ⓘ

b) Selecione, dentre as que seguem, a ORIGEM do pedido de restituição:

ORIGEM DO PEDIDO

Pagamento a Maior ou em Duplicidade

Reconhecimento de Imunidade ou Isenção

Cancelamento de NFS-e (sem substituição por outra nota)

Cancelamento de NFTS (sem substituição por outra nota)

Outra

c) Se a ORIGEM do pedido de restituição for “Pagamento a Maior ou em Duplicidade” ou Reconhecimento de Imunidade ou Isenção, preencha os dados da tela que segue w clique em ADICIONAR. Caso seja optante do Simples Nacional ou não possua CCM, assinale esta opção:

Pedido de Restituição do ISS

CCM	Endereço	<input type="checkbox"/> Não Posso CCM	<input type="checkbox"/> Simples Nacional			
<input style="width: 100%;" type="text" value="Selecione"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>					
Qualificação do Solicitante:	<input type="radio"/> Prestador de Serviços <input checked="" type="radio"/> Responsável Tributário					
Incidência	Código de Tributação	Valor do Imposto	Valor Pago (Autenticado)	Data do Pagamento	Motivo do Pedido	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="ADICIONAR"/>

Informação! Não há nenhum registro na listagem

- d) Se a ORIGEM do pedido de restituição for “Cancelamento de NFS-e (sem substituição por outra nota)” ou “Cancelamento de NFTS (sem substituição por outra nota)”, será apresentada a tela abaixo:

RESTITUIÇÃO DE TRIBUTOS

Situação: Em cadastramento

Pedido de Restituição do ISS

CCM: Endereço: Não Possui CCM Simples Nacional

Qualificação do Solicitante: Prestador de Serviços Responsável Tributário

Motivo do Pedido:

Informação! Não há nenhum registro na listagem

d.1) Clique em OBTER PLANILHA para preencher os dados das Notas Fiscais que foram/serão canceladas e motivaram o pedido de restituição. Caso se opte por carregar uma planilha externa, atentar para o formato no item subsequente.

d.2) Preencha os dados ou copie e cole de outro planilha;

d.3) Após preencher a planilha, clique em CARREGAR PLANILHA com os dados das Notas Fiscais que foram/serão canceladas e motivaram o pedido de restituição. No caso de se carregar planilha externa (não geradas pelo SAV), estas deverão ser elaboradas no padrão Excel (extensão “xlsx”) e os campos deverão ter o seguinte formato:

NFS-e	Data de Emissao (DD/MM/AAAA)	CPF/CNPJ do Tomador (99.999.999/9999-99/-/14) / (999.999.999-99)	Valor do Imposto	Valor Pago (Autenticado)	Data do Pagamento (DD/MM/AAAA)
-------	------------------------------	--	------------------	--------------------------	--------------------------------

Onde:

Campo	Número da Nota Fiscal	Formato do Campo (Categoria)	Exemplo
NFS-e/NFTS	Número da Nota Fiscal	GERAL	123

Data de Emissao	Data da Emissão da Nota Fiscal	GERAL	01/01/2021
CPF/CNPJ do Tomador	Número do CNPJ (com pontos, barra e hífen) ou Número do CPF (com pontos e hífen)	GERAL	00.000.000/0000-00 ou 000.000.000-00
Valor do Imposto	Valor do Imposto destacado na Nota	GERAL	100,00
Valor Pago (Autenticado)	Valor efetivamente pago (contemplando eventuais encargos)	GERAL	100,00
Data do Pagamento	Data da Emissão da Nota Fiscal	GERAL	01/01/2021

d.4) Caso se deseje substituir a planilha, basta clicar em EXCLUIR PLANILHA;

d.5) Atenção: Tamanho máximo da planilha: 1000 registros (título + 999 Notas Fiscais)

e) Preencha a tela de Dados Bancários, de acordo com a qualificação do solicitante, conforme segue:

DADOS BANCÁRIOS PARA A RESTITUIÇÃO

Sou Titular da CONTA - CORRENTE a ser utilizada para DEPÓSITO do valor a ser restituído:

Código do Banco	Nome do Banco	Agência (sem DV)	Conta Corrente	DV	CPF/CNPJ Correntista	Nome Correntista
<input type="text"/>						

NÃO Sou Titular da CONTA - CORRENTE a ser utilizada para depósito (depósito em conta de TERCEIRO):

Código do Banco	Nome do Banco	Agência (sem DV)	Conta Corrente	DV	CPF/CNPJ Correntista	Nome Correntista
<input type="text"/>						

DECLARO, para os devidos fins, que o Nome do Correntista (acima) é DIFERENTE da denominação do Contribuinte, pelo seguinte motivo:

- Dados com atualização cadastral pendente
- Posso autorização expressa do contribuinte
- Represento um Condomínio
- Restituição por Processo (SEI / Simproc) nº
- Outro Motivo (especificar):

NÃO Posso Conta Corrente **(OPÇÃO VÁLIDA SOMENTE para Pessoa Física e RESTITUIÇÃO DE VALORES ATÉ R\$ 5.000,00):**

- DECLARO, para os devidos fins, não ser titular de conta-corrente motivo, pelo qual solicito que o pagamento da restituição seja efetuado por meio de Ordem de Pagamento, nos termos da Portaria SF nº 119/2012 (pessoa física e valor da restituição até R\$ 5.000,00)
- Nestes termos, solicito a RESTITUIÇÃO dos valores pagos e tomados como indevidos em função das alterações cadastrais decorrentes do pedido inicial. Solicito ainda que os valores sejam creditados na conta-corrente acima indicada (ou por meio de Ordem de Pagamento, nos casos previstos na Portaria SF nº 119/2012).
- Estou ciente que a informação incorreta dos dados da conta-corrente incorreta INVIABILIZARÁ a restituição ora pleiteada.

f) Clique em PRÓXIMO e anexe os documentos solicitados, conforme exemplo:

Documentação Obrigatória

* Petição ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Documento de Identificação ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações, Ata de Assembleia, Ata de eleição mais Autorização Expressa da Construtora/Incorporadora(Síndico)

_ No caso de documentação em língua estrangeira deverá ser anexada sua tradução juramentada. ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Comprovante de Enquadramento no Simples Nacional ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Comprovante(s) de Pagamento (DAMSP e DASN, conforme o caso) ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Demonstrativo do PGDAS (original e retificadoras) ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Declaração do Prestador de Serviços autorizando o tomador de serviços a pleitear a RESTITUIÇÃO do ISS, nos termos do art. 166 da Lei nº 5.172, de 25/10/1966 (CTN) ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

ⓘ Informação! Nenhum registro encontrado. Por favor, informe outro filtro para pesquisa.

PJ Optante pelo Simples Nacional, sem procurador (motivo: pagamento em duplicidade)

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
- * Documento de Identificação ⓘ
- * Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações, Ata de Assembleia, Ata de eleição mais Autorização Expressa da Construtora/Incorporadora(Síndico)
_ No caso de documentação em língua estrangeira deverá ser anexada sua tradução juramentada. ⓘ
- * Procuração ⓘ
- * Carteira OAB ⓘ
- * Comprovante(s) de Pagamento (DAMSP e DASN, conforme o caso) ⓘ
- * Cópia da Decisão Administrativa ou Judicial ou Protocolo do Cadastro no SDI ⓘ
- * Declaração do Prestador de Serviços autorizando o tomador de serviços a pleitear a RESTITUIÇÃO do ISS, nos termos do art. 166 da Lei nº 5.172, de 25/10/1966 (CTN) ⓘ

PJ Não Optante pelo Simples Nacional, com procurador qualificado como advogado (motivo: Reconhecimento de Imunidade ou Isenção)

Documentação Obrigatória

* Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

* Documento de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

* Procuração ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

* Documento de Identificação do Procurador ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

* Comprovante(s) de Pagamento (DAMSP e DASN, conforme o caso) ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

* Declaração do Prestador de Serviços autorizando o tomador de serviços a pleitear a RESTITUIÇÃO do ISS, nos termos do art. 166 da Lei nº 5.172, de 25/10/1966 (CTN) ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Informação! Nenhum registro encontrado. Por favor, informe outro filtro para pesquisa.

PF, com procurador (motivo: Pagamento em duplicidade)

- g) Clique em PRÓXIMO e confira os dados cadastrados e a relação dos documentos anexados. Após, clique em “DECLARO, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.”

CONFIRMAÇÃO					
Dados do Contribuinte					
Nome/Razão Social:					
CPF/CNPJ:	Telefone:				
CEP:	E-mail:				
Logradouro:	Número:	Bairro:	Complemento:		
			Referência:		
Cidade:	Estado:				
Dados do Procurador/Representante Legal					
Nome:					
Tipo Documento:	Número:				
E-mail:	Telefone:			Celular:	
CEP:	Logradouro:	Número:	Bairro:		
Complemento:	Referência:	Cidade:	Estado:		
Dados do Processo					
Tributo:	Assunto: Simples Nacional				
CCM:	Pedido de Restituição				
	Qualificação do Solicitante				
Incidência	Código de Tributação	Valor do Imposto	Valor Pago (autenticado)	Data do Pagamento	Motivo do Pedido
Dados Bancários					
Código do Banco:	Nome do Banco:				
Agência:	Conta Corrente:	DV:	CPF/CNPJ Correntista:		
Nome Correntista:					
Documentação Necessária					
Observações:					
Documentação Obrigatória					
Petição					
_PETIÇÃO.pdf - 183Kb					
Documentos de identificação					
1.1. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO.pdf - 184Kb					
Procuração					
1.2. PROCURAÇÃO.pdf - 184Kb					
Documento Identidade Procurador					
1.3 DOCUMENTO DO PROCURADOR.pdf - 414Kb					
Comprovante(s) de Pagamento (DARF e DAS/D, conforme o caso)					
PAGAMENTO - COMPROVANTE.pdf - 352Kb					
Declaração do Prestador de Serviços autorizando o tomador de serviços a pleitear a RESTITUIÇÃO do ISS, nos termos do art. 166 da Lei nº 5.172, de 25/10/1966 (CTN)					
TOMADOR - AUTORIZAÇÃO.pdf - 468Kb					

Hash

6d7207865f3f8552879766365042db19

DECLARO, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

h) Após, clique em CONFIRMAR. Ao final, será apresentado o número do processo SEI gerado.

- Pedido de Restituição

☑ Sua solicitação foi enviada com sucesso.

Segue abaixo o número do protocolo referente à sua solicitação.
A situação da sua solicitação pode ser acompanhada informando o Número do Processo (SEI) no link:
<https://sei.prefeitura.sp.gov/consulta>

Número do Processo (SEI)	Número do Protocolo (SAV)
	PRT.2021-

12.3. Pedido de Restituição de Taxas Mobiliárias (TFA, TFE e TRSS)

a) Selecione a opção “Taxas Mobiliárias (TFA, TFE ou TRSS)”:

SELEÇÃO DO TRIBUTO A SER RESTITUÍDO

ISS - Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza ⓘ

Taxas Mobiliárias(TFA, TFE ou TRSS) ⓘ

IPTU - Imposto Predial e Territorial Urbano ⓘ

ITBI - IV - Imposto sobre Transmissão "Inter Vivos", a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos à sua aquisição ⓘ

b) Na tela que segue, selecione a taxa que será objeto do pedido e preencha os demais dados da restituição:

Pedido de Restituição de Taxas Mobiliárias (TFE, TFA e TRSS)

Informe o SQL do Imóvel vinculado ao pedido de restituição:

* CCM: Endereço Não Possui CCM

Taxas

Informe os dados dos valores a serem restituídos:

Incidência	Código Tributação	Valor Lançado (Valor Taxa)	Valor Pago (autenticado)	Data do Pagamento	Motivo do Pedido	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Selecione"/>	<input type="button" value="ADICIONAR"/>

Informação! Não há nenhum registro na listagem

c) Preencha a tela de Dados Bancários, de acordo com a qualificação do solicitante, conforme segue:

DADOS BANCÁRIOS PARA A RESTITUIÇÃO

Sou Titular da CONTA - CORRENTE a ser utilizada para DEPÓSITO do valor a ser restituído:

Código do Banco	Nome do Banco	Agência (sem DV)	Conta Corrente	DV	CPF/CNPJ Correntista	Nome Correntista
<input type="text"/>						

NÃO Sou Titular da CONTA - CORRENTE a ser utilizada para depósito (depósito em conta de TERCEIRO):

Código do Banco	Nome do Banco	Agência (sem DV)	Conta Corrente	DV	CPF/CNPJ Correntista	Nome Correntista
<input type="text"/>						

DECLARO, para os devidos fins, que o Nome do Correntista (acima) é DIFERENTE da denominação do Contribuinte, pelo seguinte motivo:

- Dados com atualização cadastral pendente
- Posso autorização expressa do contribuinte
- Represento um Condomínio
- Restituição por Processo (SEI / Simproc) nº
- Outro Motivo (especificar):

NÃO Posso Conta Corrente **(OPÇÃO VÁLIDA SOMENTE para Pessoa Física e RESTITUIÇÃO DE VALORES ATÉ R\$ 5.000,00):**

- DECLARO, para os devidos fins, não ser titular de conta-corrente motivo, pelo qual solicito que o pagamento da restituição seja efetuado por meio de Ordem de Pagamento, nos termos da Portaria SF nº 119/2012 (pessoa física e valor da restituição até R\$ 5.000,00)
- Nestes termos, solicito a RESTITUIÇÃO dos valores pagos e tomados como indevidos em função das alterações cadastrais decorrentes do pedido inicial. Solicito ainda que os valores sejam creditados na conta-corrente acima indicada (ou por meio de Ordem de Pagamento, nos casos previstos na Portaria SF nº 119/2012).
- Estou ciente que a informação incorreta dos dados da conta-corrente incorreta INVIABILIZARÁ a restituição ora pleiteada.

d) Clique em PRÓXIMO e anexe os documentos solicitados, conforme exemplo:

Documentação Necessária

Para que você possa prosseguir com a sua solicitação online, será necessário anexar uma cópia digitalizada dos documentos a seguir. Caso você não tenha como digitalizá-los, você deverá trazer uma cópia física desses documentos na Praça de Atendimento da prefeitura, para atendimento presencial.

Documentação Obrigatória

* Petição ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Documento de Identificação ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Comprovante(s) de Pagamento relativo(s) ao(s) exercício(s) objeto do pedido ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* RAIS(Relatório anual de informações Sociais) do Exercício anterior ao pedido, ou RAIS ANALÍTICA (completa) de 2002(PJ ativa até 31/12/2002) ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

ⓘ **Informação!** Nenhum registro encontrado. Por favor, informe outro filtro para pesquisa.

PF, sem procurador (tributo: TFE)

Documentação Obrigatória

* Petição ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Documento de Identificação ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Comprovante(s) de Pagamento relativo(s) ao(s) exercício(s) objeto do pedido ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

ⓘ **Informação!** Nenhum registro encontrado. Por favor, informe outro filtro para pesquisa.

PF, sem procurador (tributo: TRSS – motivo: pagamento em duplicidade)

Documentação Obrigatória

* Petição ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Documento de Identificação ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Procuração ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Documento de Identificação do Procurador ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Comprovante(s) de Pagamento relativo(s) ao(s) exercício(s) objeto do pedido ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

PF, com procurador (tributo: TFA – motivo: pagamento indevido)

- e) Clique em PRÓXIMO e confira os dados cadastrados e a relação dos documentos anexados. Após, clique em “DECLARO, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.”

CONFIRMAÇÃO

Dados do Contribuinte

Nome/Razão Social:

CPF/CNPJ: Telefone:

CEP: E-mail:

Logradouro: Número: Bairro: Complemento:
Referência:

Cidade: Estado:

Dados do Procurador/Representante Legal

Nome:

Tipo Documento: Número:

E-mail: Telefone: Celular:

CEP: Logradouro: Número: Bairro:

Complemento: Referência: Cidade: Estado:

Dados do Processo

Tributo: Assunto: Simples Nacional
Pedido de Restituição

CCM: Qualificação do Solicitante

Incidência	Código de Tributação	Valor do Imposto	Valor Pago (autenticado)	Data do Pagamento	Motivo do Pedido

Dados Bancários

Código do Banco: Nome do Banco:

Agência: Conta Corrente: DV: CPF/CNPJ Correntista:

Nome Correntista:

Documentação Necessária

Observações:

Documentação Obrigatória

Petição
_PETIÇÃO.pdf - 183kb

Documentos de identificação
1.1 DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO.pdf - 184kb

Procuração
1.2 PROCURAÇÃO.pdf - 184kb

Documento Identidade Procurador
1.3 DOCUMENTO DO PROCURADOR.pdf - 414kb

Comprovante(s) de Pagamento (DARF e DAS/D, conforme o caso)
PAGAMENTO - COMPROVANTE.pdf - 352kb

Declaração do Prestador de Serviços autorizando o tomador de serviços a pleitear a RESTITUIÇÃO do ISS, nos termos do art. 166 da Lei nº 5.172, de 25/10/1966 (CTN)
TOMADOR - AUTORIZAÇÃO.pdf - 468kb

Hash

6d7207865f3f8552879766365042db19

DECLARO, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

f) Após, clique em CONFIRMAR. Ao final, será apresentado o número do processo SEI gerado.

- Pedido de Restituição

☑ Sua solicitação foi enviada com sucesso.

Segue abaixo o número do protocolo referente à sua solicitação.
A situação da sua solicitação pode ser acompanhada informando o Número do Processo (SEI) no link:
<https://sei.prefeitura.sp.gov/consulta>

Número do Processo (SEI)	Número do Protocolo (SAV)
	PRT.2021-

12.4. Pedido de Restituição do IPTU

a) Selecione a opção “IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano”:

SELEÇÃO DO TRIBUTO A SER RESTITUÍDO

- ISS - Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza ⓘ
- Taxas Mobiliárias(TFA, TFE ou TRSS) ⓘ
- IPTU - Imposto Predial e Territorial Urbano ⓘ
- ITBI - IV - Imposto sobre Transmissão "Inter Vivos", a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos à sua aquisição ⓘ

b) Observe a informação constante do “Pop Up”. Utilize este REQUERIMENTO apenas para a **RESTITUIÇÃO DO IPTU ACIMA À R\$ 5.000,00**, decorrentes de **ALTERAÇÕES NO CARNÊ DO IPTU**, pois os demais casos serão objeto de Devolução Automática de Tributos – DAT (não há necessidade de processo):

ATENÇÃO

Utilize este REQUERIMENTO apenas para a **RESTITUIÇÃO DO IPTU ACIMA À R\$ 5.000,00**, decorrentes de **ALTERAÇÕES NO CARNÊ DO IPTU**.

As restituições serão **AUTOMÁTICAS pelo Sistema DAT**, nos casos abaixo, não havendo necessidade de requerimento.

- Restituições do IPTU até R\$5.000,00

- Restituições do IPTU de qualquer valor: Pagamento em duplicidade, Pagamento a Maior ou Pagamento Indevido de Documento Cancelado.

FECHAR

c) Na tela que segue, selecione a taxa que será objeto do pedido e preencha os demais dados da restituição:

Pedido de Restituição do IPTU

Informe o SQL do Imóvel vinculado ao pedido de restituição:

* SQL Endereço

Selecione o PERFIL DO INTERESSADO:

Sou Proprietário ou Possuidor do Imóvel

Sou Síndico do Condomínio

Sou Inquilino do Imóvel objeto do pedido de restituição

Sou Representante Legal do Proprietário ou Possuidor do Imóvel

Informe os dados dos valores a serem restituídos:

Exercício	NL	Valor Lançado (Valor IPTU)	Valor Pago (autenticado)	Data do Pagamento	Motivo do Pedido	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Selecione	<input type="button" value="ADICIONAR"/>

Informação! Não há nenhum registro na listagem

d) Preencha a tela de Dados Bancários, de acordo com a qualificação do solicitante, conforme segue:

DADOS BANCÁRIOS PARA A RESTITUIÇÃO

Sou Titular da CONTA - CORRENTE a ser utilizada para DEPÓSITO do valor a ser restituído:

Código do Banco	Nome do Banco	Agência (sem DV)	Conta Corrente	DV	CPF/CNPJ Correntista	Nome Correntista
<input type="text"/>						

NÃO Sou Titular da CONTA - CORRENTE a ser utilizada para depósito (depósito em conta de TERCEIRO):

Código do Banco	Nome do Banco	Agência (sem DV)	Conta Corrente	DV	CPF/CNPJ Correntista	Nome Correntista
<input type="text"/>						

DECLARO, para os devidos fins, que o Nome do Correntista (acima) é DIFERENTE da denominação do Contribuinte, pelo seguinte motivo:

- Dados com atualização cadastral pendente
- Posso autorização expressa do contribuinte
- Represento um Condomínio
- Restituição por Processo (SEI / Simproc) nº
- Outro Motivo (especificar):

NÃO Posso Conta Corrente (OPÇÃO VÁLIDA SOMENTE para Pessoa Física e RESTITUIÇÃO DE VALORES ATÉ R\$ 5.000,00):

DECLARO, para os devidos fins, não ser titular de conta-corrente motivo, pelo qual solicito que o pagamento da restituição seja efetuado por meio de Ordem de Pagamento, nos termos da Portaria SF nº 119/2012 (pessoa física e valor da restituição até R\$ 5.000,00).

Nestes termos, solicito a RESTITUIÇÃO dos valores pagos e tomados como indevidos em função das alterações cadastrais decorrentes do pedido inicial. Solicito ainda que os valores sejam creditados na conta-corrente acima indicada (ou por meio de Ordem de Pagamento, nos casos previstos na Portaria SF nº 119/2012).

Estou ciente que a informação incorreta dos dados da conta-corrente incorreta INVIABILIZARÁ a restituição ora pleiteada.

e) Clique em PRÓXIMO e anexe os documentos solicitados, conforme exemplo:

Título de Propriedade

Informe os dados do Título de Propriedade de seu imóvel:

* Tipo do Título de Propriedade * Data 

* Documento Digitalizado

 SELECIONAR ARQUIVO...

 **Informação!** Nenhum registro encontrado. Por favor, informe outro filtro para pesquisa.

Documentação Necessária

Para que você possa prosseguir com a sua solicitação online, será necessário anexar uma cópia digitalizada dos documentos a seguir. Caso você não tenha como digitalizá-los, você deverá trazer uma cópia física desses documentos na Praça de Atendimento da prefeitura, para atendimento presencial.

Documentação Obrigatória

* Petição 

 SELECIONAR ARQUIVO...

* Documento de Identificação 

 SELECIONAR ARQUIVO...

* Procuração 

 SELECIONAR ARQUIVO...

* Carteira OAB 

 SELECIONAR ARQUIVO...

* Cópia do IPTU ou Certidão de Dados Cadastrais 

 SELECIONAR ARQUIVO...

* Comprovante(s) de Pagamento 

 SELECIONAR ARQUIVO...

* Ata de Eleição do Síndico 

 SELECIONAR ARQUIVO...

* Autorização Expressa da Construtora/Incorporadora 

 SELECIONAR ARQUIVO...

PF, usuário qualificado como síndico e indicando procurador qualificado como advogado

- f) Clique em PRÓXIMO e confira os dados cadastrados e a relação dos documentos anexados. Após, clique em “DECLARO, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.”

CONFIRMAÇÃO					
Dados do Contribuinte					
Nome/Razão Social:					
CPE/CNPJ:	Telefone:				
CEP:	E-mail:				
Logradouro:	Número:	Bairro:	Complemento:		
			Referência:		
Cidade:	Estado:				
Dados do Procurador/Representante Legal					
Nome					
Tipo Documento	Número				
E-mail	Telefone			Celular	
CEP:	Logradouro:	Número:	Bairro:		
Complemento:	Referência:	Cidade:	Estado:		
Dados do Processo					
Tributo	Assunto				
	Pedido de Restituição				
CCII	Qualificação do Solicitante				
	Simples Nacional				
Incidência	Código de Tributação	Valor do Imposto	Valor Pago (autenticado)	Data do Pagamento	Motivo do Pedido
Dados Bancários					
Código do Banco	Nome do Banco				
Agência	Conta Corrente	DV	CPF/CNPJ Correntista		
Nome Correntista					
Documentação Necessária					
Observações					
Documentação Obrigatória					
Petição					
_PETIÇÃO.pdf - 183kb					
Documentos de Identificação					
1.1 DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO.pdf - 184kb					
Procuração					
1.2 PROCURAÇÃO.pdf - 184kb					
Documento Identidade Procurador					
1.3 DOCUMENTO DO PROCURADOR.pdf - 414kb					
Comprovante(s) de Pagamento (DAMSP e DAS), conforme o caso					
PAGAMENTO - COMPROVANTE.pdf - 352kb					
Declaração do Prestador de Serviços autorizando o tomador de serviços a pleitear a RESTITUIÇÃO do ISS, nos termos do art. 186 da Lei nº 5.172, de 25/10/1966 (CTN)					
TOMADOR - AUTORIZAÇÃO.pdf - 469kb					

Hash

6d7207865f3f8552879766365042db19

DECLARO, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

g) Após, clique em CONFIRMAR. Ao final, será apresentado o número do processo SEI gerado.

- Pedido de Restituição

☑ Sua solicitação foi enviada com sucesso.

Segue abaixo o número do protocolo referente à sua solicitação.
A situação da sua solicitação pode ser acompanhada informando o Número do Processo (SEI) no link:
<https://sei.prefeitura.sp.gov/consulta>

Número do Processo (SEI)	Número do Protocolo (SAV)
	PRT.2021-

12.5. Pedido de Restituição do ITBI-IV

a) Selecione a opção “ITBI - IV - Imposto sobre Transmissão "Inter Vivos", a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos à sua aquisição”:

SELEÇÃO DO TRIBUTO A SER RESTITUÍDO

- ISS - Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza ⓘ
- Taxas Mobiliárias(TFA, TFE ou TRSS) ⓘ
- IPTU - Imposto Predial e Territorial Urbano ⓘ
- ITBI - IV - Imposto sobre Transmissão "Inter Vivos", a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos à sua aquisição ⓘ

b) Na tela que segue, selecione a taxa que será objeto do pedido e preencha os demais dados da restituição:

Pedido de Restituição do ITBI

Selecione o PERFIL DO INTERESSADO:

- Sou Adquirente do Bem ou Direito Transmitido ou Pretendia Adquirir o Bem ou Direito
- Sou CEDENTE, na cessão de direitos decorrentes de compromissos de compra e venda
- Sou TRANSMITENTE, na transmissão exclusivamente de direitos à aquisição de bens imóveis, quando o adquirente tiver como atividade preponderante a compra e venda desses bens ou direitos, a sua locação ou arrendamento mercantil.
- Sou REPRESENTANTE LEGAL de um dos contribuintes elencados nas opções anteriores.

Informe os dados dos valores a serem restituídos:

Nº da Transação (Nº da Guia)	Cadastro do Imóvel (SQL)	Valor Pago (autenticado)	Valor a Ser Devolvido	Data do Pagamento
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Motivo do Pedido

c) Preencha a tela de Dados Bancários, de acordo com a qualificação do solicitante, conforme segue:

DADOS BANCÁRIOS PARA A RESTITUIÇÃO

Sou Titular da CONTA - CORRENTE a ser utilizada para DEPÓSITO do valor a ser restituído:

Código do Banco	Nome do Banco	Agência (sem DV)	Conta Corrente	DV	CPF/CNPJ Correntista	Nome Correntista
<input type="text"/>						

NÃO Sou Titular da CONTA - CORRENTE a ser utilizada para depósito (depósito em conta de TERCEIRO):

Código do Banco	Nome do Banco	Agência (sem DV)	Conta Corrente	DV	CPF/CNPJ Correntista	Nome Correntista
<input type="text"/>						

DECLARO, para os devidos fins, que o Nome do Correntista (acima) é DIFERENTE da denominação do Contribuinte, pelo seguinte motivo:

- Dados com atualização cadastral pendente
- Posso autorização expressa do contribuinte
- Represento um Condomínio
- Restituição por Processo (SEI / Simproc) nº
- Outro Motivo (especificar):

NÃO Posso Conta Corrente **(OPÇÃO VÁLIDA SOMENTE para Pessoa Física e RESTITUIÇÃO DE VALORES ATÉ R\$ 5.000,00):**

- DECLARO, para os devidos fins, não ser titular de conta-corrente motivo, pelo qual solicito que o pagamento da restituição seja efetuado por meio de Ordem de Pagamento, nos termos da Portaria SF nº 119/2012 (pessoa física e valor da restituição até R\$ 5.000,00)
- Nestes termos, solicito a RESTITUIÇÃO dos valores pagos e tomados como indevidos em função das alterações cadastrais decorrentes do pedido inicial. Solicito ainda que os valores sejam creditados na conta-corrente acima indicada (ou por meio de Ordem de Pagamento, nos casos previstos na Portaria SF nº 119/2012).
- Estou ciente que a informação incorreta dos dados da conta-corrente incorreta INVIABILIZARÁ a restituição ora pleiteada.

d) Clique em PRÓXIMO e anexe os documentos solicitados, conforme exemplo:

Documentação Obrigatória

* Petição ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Documento de Transmissão da propriedade do Imóvel (Escritura pública, Instrumento Particular de Compra e Venda com financiamento junto ao banco, Contrato de cessão de direitos, Auto de Arrematação, Auto de Adjudicação, Escritura pública de Divisão Amigável (processo judicial de inventário, separação ou divórcio, dentre outros) ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Documento de Identificação ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Procuração ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Carteira OAB ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Cópia do IPTU ou Certidão de Dados Cadastrais ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Comprovante(s) de Pagamento relativo(s) ao(s) exercício(s) objeto do pedido ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Escritura tornada sem efeito (tabelião deve certificar os motivos, datando e assinando o ato); OU Escritura declarada Incompleta por ausência de assinatura (acompanhada de declaração do tabelionato de que não houve por qualquer meio a ratificação, convalidação ou revalidação do ato); OU Declaração do Tabelionato de que não foi lavrada nenhuma escritura relativa a transação declarada, mencionando as partes envolvidas (nome completo e CPF/CNPJ) e o imóvel em questão.

SELECIONAR ARQUIVO...

PF, usuário qualificado como procurador (motivo: Não Concretização do Negócio - Solicitante recolheu ITBI-IV pretendendo adquirir o imóvel por escritura pública (de compra e venda, de permuta, de dação em pagamento, etc)

- e) Clique em **PRÓXIMO** e confira os dados cadastrados e a relação dos documentos anexados. Após, clique em “**DECLARO**, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.”

CONFIRMAÇÃO					
Dados do Contribuinte					
Nome/Razão Social:					
CPE/CNPJ:	Telefone:				
CEP:	E-mail:				
Logradouro:	Número:	Bairro:	Complemento:		
Cidade:	Estado:		Referência:		
Dados do Procurador/Representante Legal					
Nome:					
Tipo Documento	Número				
E-mail	Telefone			Celular	
CEP:	Logradouro:	Número:	Bairro:		
Complemento:	Referência:	Cidade:	Estado:		
Dados do Processo					
Tributo	Assunto		Simples Nacional		
CCII	Pedido de Restituição				
Qualificação do Solicitante					
Incidência	Código de Tributação	Valor do Imposto	Valor Pago (autenticado)	Data do Pagamento	Motivo do Pedido
Dados Bancários					
Código do Banco	Nome do Banco				
Agência	Conta Corrente	DV	CPF/CNPJ Correntista		
Nome Correntista					
Documentação Necessária					
Observações					
Documentação Obrigatória					
Petição					
_PETIÇÃO.pdf - 183kb					
Documentos de Identificação					
1.1 DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO.pdf - 184kb					
Procuração					
1.2 PROCURAÇÃO.pdf - 184kb					
Documento Identidade Procurador					
1.3 DOCUMENTO DO PROCURADOR.pdf - 414kb					
Comprovante(s) de Pagamento (DAMSP e DAS), conforme o caso					
PAGAMENTO - COMPROVANTE.pdf - 352kb					
Declaração do Prestador de Serviços autorizando o tomador de serviços a pleitear a RESTITUIÇÃO do ISS, nos termos do art. 186 da Lei nº 5.172, de 25/10/1966 (CTN)					
TOMADOR - AUTORIZAÇÃO.pdf - 469kb					

Hash

6d7207865f3f8552879766365042db19

DECLARO, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

f) Após, clique em CONFIRMAR. Ao final, será apresentado o número do processo SEI gerado.

- Pedido de Restituição

☺ Sua solicitação foi enviada com sucesso.

Segue abaixo o número do protocolo referente à sua solicitação.

A situação da sua solicitação pode ser acompanhada informando o Número do Processo (SEI) no link:

<https://sei.prefeitura.sp.gov/consulta>

Número do Processo (SEI)

Número do Protocolo (SAV)

PRT.2021-

12.6. Recurso Hierárquico referente a Pedido de Restituição

- a) Utilize normalmente o serviço de pedido de restituição do tributo desejado;
- b) Na tela de inclusão de documentos (a seguir), coloque no Campo Observações o seguinte texto: “Recurso Hierárquico referente ao Pedido de Restituição Protocolado pelo processo nº ...”

DOCUMENTOS**Observações**

Informe aqui quaisquer informações adicionais que você desejar em relação ao seu Requerimento:

Recurso Hierárquico referente ao Pedido de Restituição Protocolado pelo processo nº 6017.20NN\NNNNNNN-N"

Documentação Necessária

Para que você possa prosseguir com a sua solicitação online, será necessário anexar uma cópia digitalizada dos documentos a seguir. Caso você não tenha como digitalizá-los, você deverá trazer uma cópia física desses documentos na Praça de Atendimento da prefeitura, para atendimento presencial.

13. Impugnação ao Comunicado CADIN

a) Selecione a opção OUTROS SERVIÇOS:



b) Selecione a opção “Impugnação ao Comunicado do CADIN”:



c) Preencha os dados do contribuinte:

IMPUGNAÇÃO AO COMUNICADO CADIN

Situação: Em cadastramento

Contribuinte

Tipo de Pessoa <input type="radio"/> Física <input checked="" type="radio"/> Jurídica	CNPJ <input type="text"/>	Razão Social <input type="text"/>
--	------------------------------	--------------------------------------

Endereço

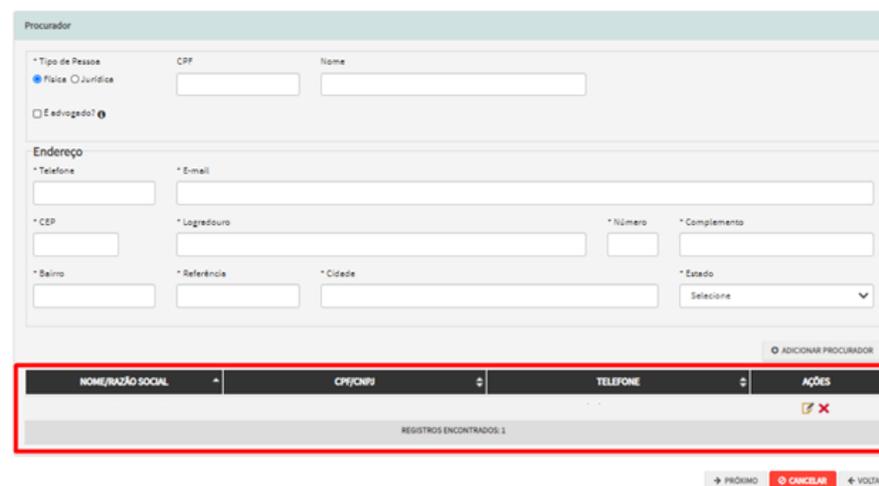
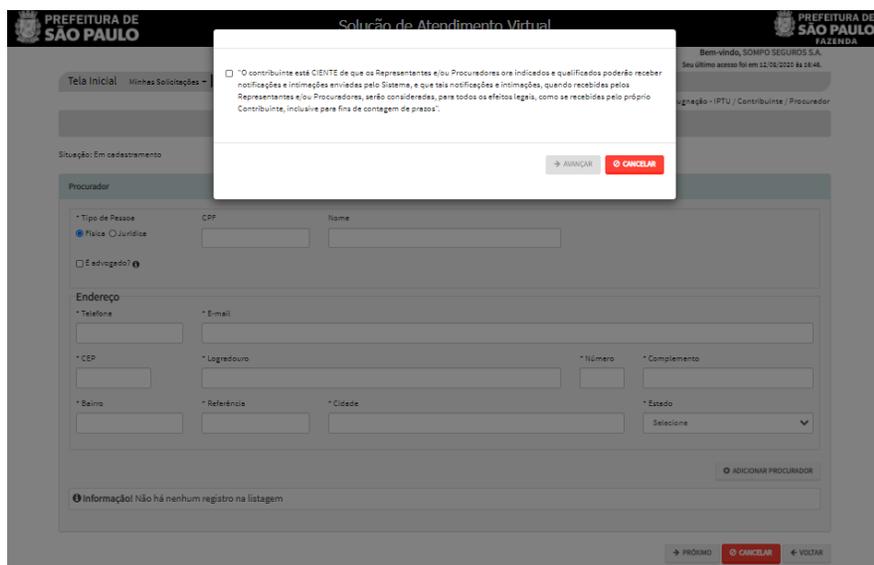
* Telefone <input type="text"/>	* E-mail <input type="text"/>		
* CEP <input type="text"/>	* Logradouro <input type="text"/>	* Número <input type="text"/>	* Complemento <input type="text"/>
* Bairro <input type="text"/>	* Referência <input type="text"/>	* Cidade <input type="text"/>	* Estado Selecione ▼

Deseja incluir Procurador/Representante Legal?

Sim Não

→ PRÓXIMO CANCELAR ← VOLTAR

- d) Se o contribuinte selecionar a opção em “Sim” à pergunta “Deseja incluir Procurador/Representante legal?”, deverá ser apresentada a Tela do Procurador. Marque o “checkbox” da mensagem a seguir e clique em AVANÇAR. Após, informe os dados do procurador, clique em ADICIONAR PROCURADOR e, após, e clique em PRÓXIMO.



e) Selecione o comunicado do CADIN a ser impugnado. O sistema somente permite a impugnação de um comunicado por vez:

IMPUGNAÇÃO AO COMUNICADO CADIN

Situação: Em cadastramento

Comunicados CADIN Ativos

ATENÇÃO!
 Este serviço presta-se UNICAMENTE à impugnação de sua inscrição no CADIN. Não se presta à impugnação do débito tributário.
 Caso se pretenda impugnar também o débito tributário, volte à página inicial e clique no TRIBUTO correspondente.

	NÚMERO DO COMUNICADO	ANO DO COMUNICADO	PENDÊNCIA	CRÉDITO	DATA DE EXPEDIÇÃO	DATA DE IMPUGNAÇÃO	NÚMERO DE DIAS	TEMPESTIVO
<input type="radio"/>	1294472	2015						
<input type="radio"/>	861913	2019						
<input type="radio"/>	861914	2019						
<input type="radio"/>	75646	2020						
<input type="radio"/>	1658	2021						
<input type="radio"/>	9033	2021						

REGISTROS ENCONTRADOS: 6

f) Informe o motivo da impugnação do Comunicado CADIN:

Comunicados CADIN do IPTU

Pendência Referete ao SQL	Crédito
<input type="text" value="SQL 005.022.0037-5"/>	<input type="text" value="IPTU"/>
Número do Comunicado	Ano do comunicado
<input type="text" value="75646"/>	<input type="text" value="2020"/>

Motivo da contestação do comunicado CADIN

- Débito Pago
- Débito Parcelado na PGM / Departamento Fiscal - FISC
- Débito Parcelado no PPI - Parcelamento nº
- Imóvel não pertencente mais ao impugnante
- Imóvel nunca pertenceu ao impugnante
- Imóvel adquirido em Hasta Pública
- Impugnação ao Recurso Administrativo - Processo nº
- Imóvel imune ou isento:
- Decisão Judicial que determinou a suspensão ou extinção do crédito tributário - Processo nº
- Outro Motivo (Especificar)

g) Anexe os documentos solicitados (específico para cada usuário, tipo de comunicado impugnado e motivo da impugnação). Não se esqueça de assinalar a opção “* DECLARO estar ciente da relação de documentos necessários e que eventuais informações e documentos adicionais podem ser solicitados pela Administração Tributária. A falta ou omissão de documentos pertinentes à sua solicitação podem implicar na não - aceitação ou indeferimento do pedido.”:

DOCUMENTOS

Observações
Informe aqui quaisquer informações adicionais que você desejar em relação ao seu Requerimento:

Documentação Necessária
Para que você possa prosseguir com a sua solicitação online, será necessário anexar uma cópia digitalizada dos documentos a seguir. Caso você não tenha como digitalizá-los, você deverá trazer uma cópia física desses documentos na Praça de Atendimento da prefeitura, para atendimento presencial.

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Cópia do Comunicado CADIN Impugnado ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- Documentos de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- Documento de Constituição (Contrato Social ou outro documento de constituição) atualizado e devidamente registrado ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- Cópia da capa do processo administrativo referente à Impugnação ou Recurso ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

ⓘ **Informação!** Nenhum registro encontrado. Por favor, informe outro filtro para pesquisa.

Documentação Opcional
Abaixo, você pode anexar quaisquer documentos que julgar pertinentes à sua solicitação. (Ex: Fotos do imóvel, contas de luz, etc)

* Descrição

SELECIONAR ARQUIVO...

- h) Clique em **PRÓXIMO** e confira os dados cadastrados e a relação dos documentos anexados. Após, clique em **DECLARO**, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.”

CONFIRMAÇÃO					
Dados do Contribuinte					
Nome/Razão Social:					
CNPJ/CNP:	Telefone:				
CEP:	E-mail:				
Logradouro:	Número:	Bairro:	Complemento:		
Cidade:	Estado:		Referência:		
Dados do Procurador/Representante Legal					
Nome:					
Tipo Documento	Número:				
E-mail:	Telefone:			Celular:	
CEP:	Logradouro:	Número:	Bairro:		
Complemento:	Referência:	Cidade:	Estado:		
Dados do Processo					
Tributo:	Assunto:		Simples Nacional		
CCII:	Pedido de Restituição				
Qualificação do Solicitante					
Incidência	Código de Tributação	Valor do Imposto	Valor Pago (autenticado)	Data do Pagamento	Motivo do Pedido
Dados Bancários					
Código do Banco	Nome do Banco				
Agência	Conta Corrente	DV	CPF/CNPJ Correntista		
Nome Correntista					
Documentação Necessária					
Observações					
Documentação Obrigatória					
Petição					
_PETIÇÃO.pdf - 183kb					
Documentos de Identificação					
1.1 DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO.pdf - 184kb					
Procuração					
1.2 PROCURAÇÃO.pdf - 184kb					
Documento Identidade Procurador					
1.3 DOCUMENTO DO PROCURADOR.pdf - 414kb					
Comprovante(s) de Pagamento (DAMSP e DAS), conforme o caso					
PAGAMENTO - COMPROVANTE.pdf - 352kb					
Declaração do Prestador de Serviços autorizando o tomador de serviços a pleitear a RESTITUIÇÃO do ISS, nos termos do art. 186 da Lei nº 5.172, de 25/10/1966 (CTN)					
TOMADOR - AUTORIZAÇÃO.pdf - 469kb					

Hash

6d7207865f3f8552879766365042db19

DECLARO, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

i) Após, clique em CONFIRMAR. Ao final, será apresentado o número do processo SEI gerado.

COMPROVANTE DE ENVIO

Impugnação ao Comunicado do CADIN

Dados da Solicitação

Identificação da Solicitação:

CDN.2021-000000700

Número do Processo SEI:

6017.2021/0002681-6

Data do Protocolo

21/06/2021

Em função da INTEMPESTIVIDADE da Impugnação, o SAV NÃO registrou a SUSPENSÃO da Inscrição no CADIN vinculada ao COMUNICADO
75646

14. Acessos Especiais (Cartórios de Registro de Imóveis e Concessionárias de Serviços de Energia Elétrica)

- a) A interposição de defesa administrativa, recursos ordinário e de revisão contra Autos de Infração lavrados contra Oficiais de Registro de Imóveis, referente à multa por descumprimento de obrigação acessória do ITBI-IV, poderão ser protocoladas na opção ISS E/OU TAXAS MOBILIÁRIAS do SAV;
- b) A interposição de defesa administrativa, recursos ordinário e de revisão contra Autos de Infração lavrados contra a Concessionária dos Serviços de Fornecimento de Energia Elétrica, referente à responsabilidade tributária relativa à COSIP, poderão ser protocoladas na opção ISS E/OU TAXAS MOBILIÁRIAS do SAV.