



SAV

Solução de Atendimento Virtual

Versão 1.04

ÍNDICE

1. Visão Geral	4
2. Acessando o SAV	7
2.1. Onde Acessar	7
2.2. Como Acessar	7
3. IPTU – Alteração do Cadastro do Imóvel	9
3.1. IPTU - Alteração de Outros Dados do Imóvel (DAC)	9
3.2. IPTU - Desdobro, Englobamento, Remembramento de Imóveis ou Nova Inscrição Imobiliária	20
3.2.1. Desdobro de Imóveis	20
3.2.2. Englobamento de Imóveis	34
3.2.3. Remembramento de Imóveis	44
3.2.4. Inscrição Imobiliária (Inscrição de Novo Imóvel no Cadastro Imobiliário Fiscal)	55
3.2.5. Não Aceitação de Declaração de Declarações – DAC, DIC, DIC-D	63
4. IPTU - Recadastramento	70
5. Contestação do Meu Carnê do IPTU	75
5.1. IPTU - Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) – 1ª Instância	75
5.2. IPTU - Recurso Ordinário - 2ª Instância (cabível somente após decisão de 1ª Instância)	85
5.3. IPTU - Recurso de Revisão contra decisão do Conselho Municipal de Tributos	92
5.4. IPTU - Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso	101
6. IPTU - Contestação de Outras Decisões Administrativas	108
7. ISS, Taxas Mobiliárias e ITBI-IV (Multa Acessória – Cartórios) – Impugnações e Recursos	114
7.1. ISS e Taxas/Multas de ITBI-IV (Cartórios) – Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) – 1ª Instância	114
7.1.1. Impugnação de Auto de Infração (Inclusão Manual de Autos de Infração não listados no SAV)	120
7.2. ISS e Taxas Mobiliárias – Recurso Ordinário – 2ª Instância	122
7.2.1. Recurso Ordinário a Auto de Infração (Inclusão Manual - Autos de Infração não listados pelo SAV)	128
7.3. ISS e Taxas Mobiliárias - Recurso de Revisão a Auto de Infração	130
7.3.1. Recurso de Revisão a Auto de Infração (Inclusão Manual - Autos de Infração não listados pelo SAV)	136
7.4. Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso	139
8. ISS e Taxas Mobiliárias - Outros Pedidos Administrativos	145
9. ITBI-IV – Impugnações e Recursos	152
9.1. ITBI-IV – Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) – 1ª Instância	152
9.2. ITBI-IV – Recurso Ordinário – 2ª Instância	158
9.2.1. Recurso Ordinário a Auto de Infração (Inclusão Manual - Autos de Infração não listados pelo SAV)	164
9.3. ITBI-IV - Recurso de Revisão a Auto de Infração	166
9.3.1. Recurso de Revisão a Auto de Infração (Inclusão Manual - Autos de Infração não listados pelo SAV)	172
9.4. ITBI-IV - Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso	175

10. ITBI-IV – Outros Pedidos Administrativos.....	180
11. COSIP, TRSS (até 2010), TRSD e Contribuição de Melhoria – Impugnações e Recursos	186
11.1. Outros Tributos - Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) – 1ª Instância	186
11.2. Outros Tributos – Recurso Ordinário – 2ª Instância.....	193
11.3. Outros Tributos - Recurso de Revisão.....	199
11.4. Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso	205
12. Restituição de Tributos	210
12.1. Pedido de Restituição no SAV – Telas Gerais	210
12.2. Pedido de Restituição do ISS.....	212
12.3. Pedido de Restituição de Taxas Mobiliárias (TFA, TFE e TRSS)	221
12.4. Pedido de Restituição do IPTU.....	227
12.5. Pedido de Restituição do ITBI-IV	232
12.6. Recurso Hierárquico referente a Pedido de Restituição	237
13. Acessos Especiais (Cartórios de Registro de Imóveis e Concessionárias de Serviços de Energia Elétrica).....	238

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 do Meu Carnê do IPTU	Suspende a Exigibilidade do Imposto, se protocolado DENTRO DO PRAZO LEGAL	- 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)
		- Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) - 1ª Instância
Contestação de Outras Decisões Administrativas	NÃO Suspende a Exigibilidade do Crédito	- 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
		- 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	- Impugnação da Decisão que Indeferiu o pedido de Enquadramento da PJ como SUP (1ª Instância)
		- 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

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

Senhaweb

Usuário e Senha

CPF/CNPJ

Senha

Código de imagem

2dyu

Entrar Voltar

Esqueci a senha Não sou cadastrado

Certificado Digital

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

Certificado Digital

- 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.

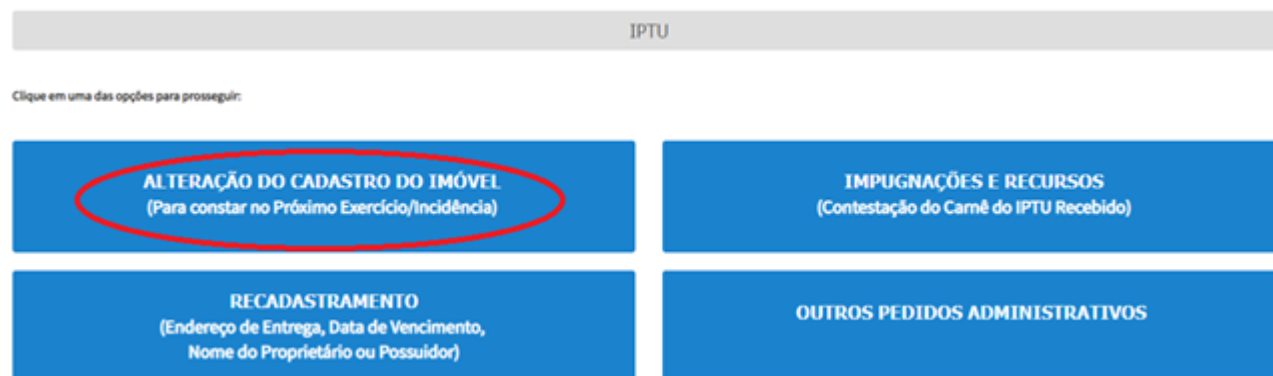
3. IPTU – Alteração do Cadastro do Imóvel

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.

→ 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

Selecione ▼

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 ▼

 [ADICIONAR PROCURADOR](#)

- 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 da 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
Selecione ▼

* Data
📅

* Documento Digitalizado
📎 SELECIONAR ARQUIVO...

ⓘ **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	Matrícula	12/12/2018	Número: 44 Circunscrição: 3º Registro de Imóvel de Capital	_MATRÍCULA 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

c55644d5cc2088fd3e99e5e77043c9c4

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

CONFIRMAR

CANCELAR

VOLTAR

- 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)

HOME

IMPRIMIR

➤ **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

Selecione ▾

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

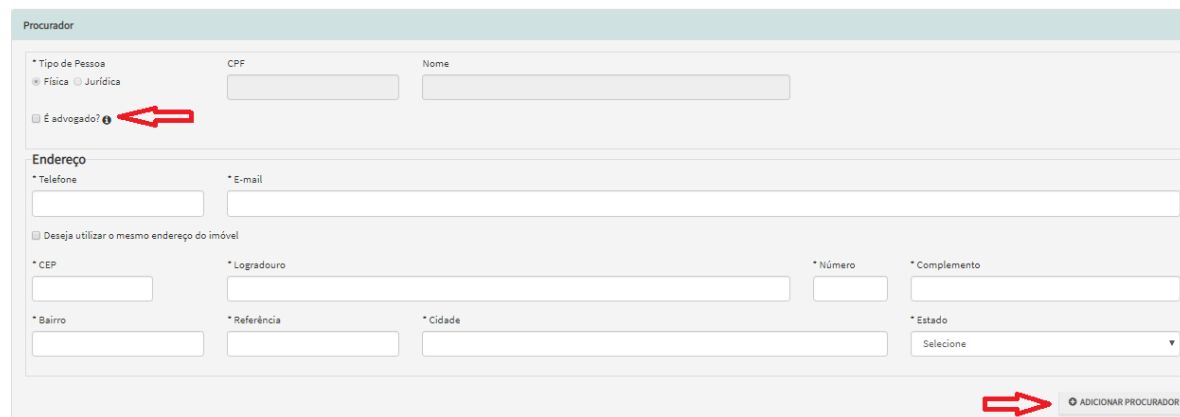
- g) Caso o proprietário selecione a opção “Sou o procurador/representante legal do proprietário/possuidor do imóvel”, selecione a opção da “tela de ciência”, e, a seguir, preencha a “tela de cadastro do procurador”:

- ☐ "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

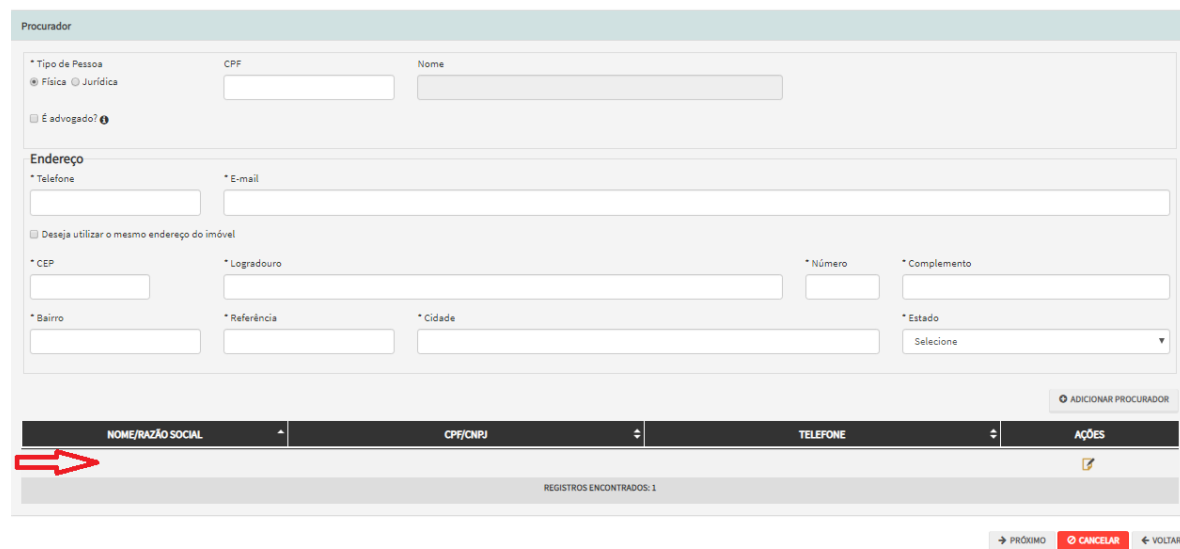
CANCELAR

- 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:



Formulário de cadastro de Procurador. O formulário contém campos para: Tipo de Pessoa (Física ou Jurídica), CPF, Nome, E-mail, Telefone, CEP, Logradouro, Número, Complemento, Bairro, Referência, Cidade, Estado (dropdown) e uma opção "É advogado?". Um botão "ADICIONAR PROCURADOR" está no canto inferior direito. Uma seta vermelha aponta para o campo "É advogado?".

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



Tela de listagem de Procuradores. A tela exibe uma tabela com as seguintes colunas: NOME/RAZÃO SOCIAL, CPF/CNPJ, TELEFONE e AÇÕES. Abaixo da tabela, há uma barra de status que indica "REGISTROS ENCONTRADOS: 1". Um botão "PRÓXIMO" está no canto inferior direito. Uma seta vermelha aponta para a barra de status.

- 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

❗

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

❗

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

- (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 cadastradas 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.

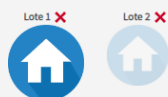
Para o seu imóvel você deve preencher obrigatoriamente os itens a seguir:

- 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:

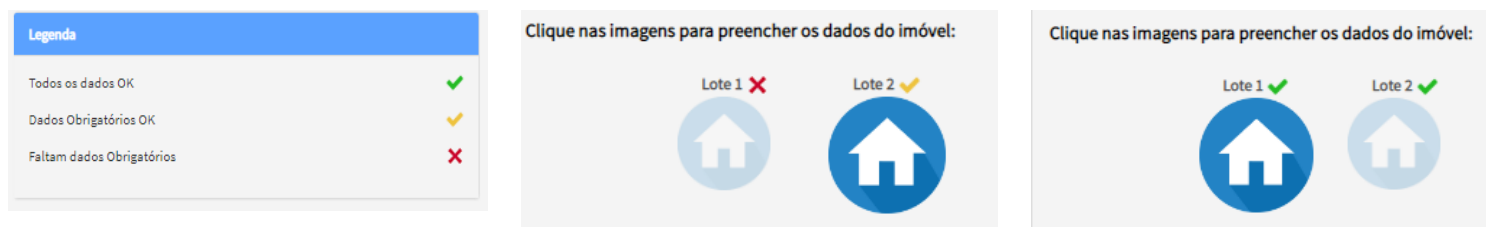


CEP 02993-030 - RUA DA IMPRENSA

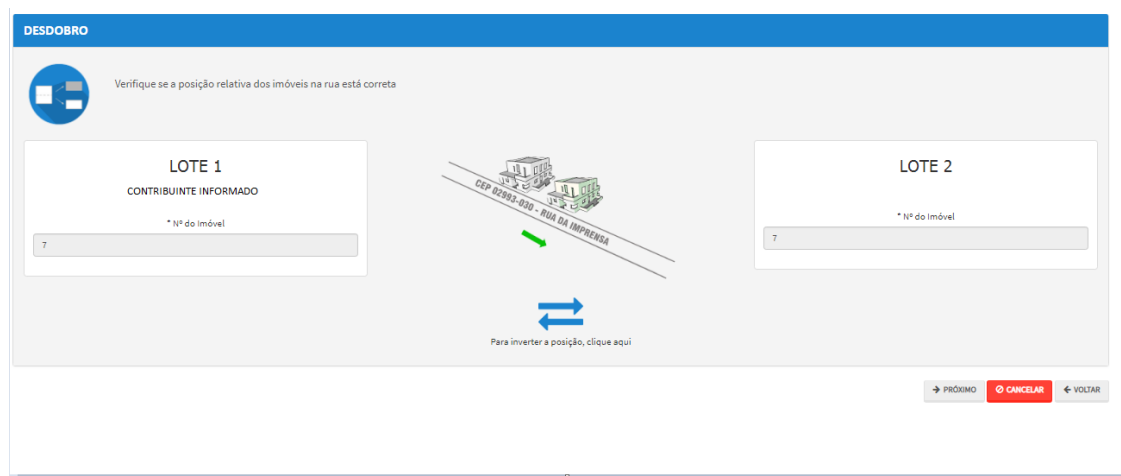


Proprietário do Imóvel			
Tipo de Pessoa:			
☒ Física ☐ Jurídica			
CPF	Nome		
☐ Não consta número de CPF/CNPJ			
Possuidor do Imóvel			
Tipo de Pessoa:			
☒ Física ☐ Jurídica			
CPF	Nome		
☐ Não consta número de CPF/CNPJ			
Local do Imóvel			
* CEP	* Logradouro	* Nº	Complemento
* Bairro	Referência	* Cidade	* Estado
			Selecione
Endereço de Entrega			
* CEP	* Logradouro	* Nº	Complemento
* Bairro	Referência	* Cidade	* Estado
			Selecione
Dados Avaliativos			
* Área de Terreno	* Taxada	* Tipo de Terreno	
		Selecione	
Área Construída			
← LOTE ANTERIOR CADASTRADO PRÓXIMO LOTE CADASTRADO → SALVAR			

- (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 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:

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...

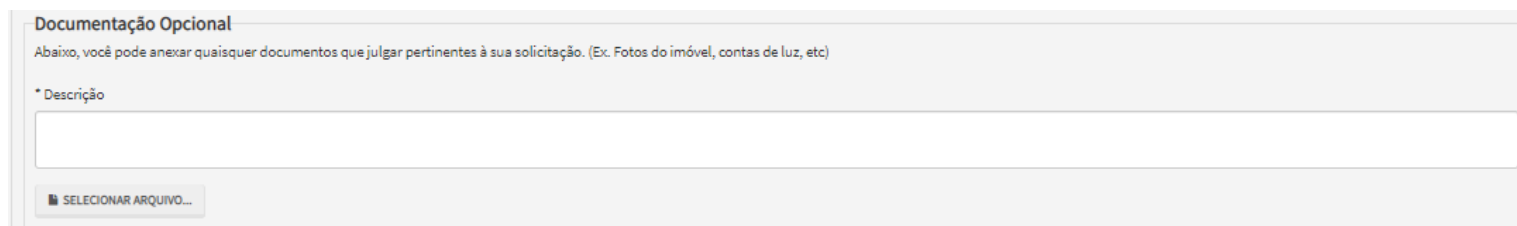
* Carteira OAB ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

* 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:



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](#)[CANCELAR](#)[← 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.

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 Avaliativos

LOTE 1

Nº do Imóvel:
18



LOTE 2

Nº do Imóvel:
18

LOTE: Lote 1			
Área do Terreno	Testada	Tipo do Terreno	Número de esquinas/frentes
100,00 m²	10,00 m³	Terreno normal	
Área Construída	Área Ocupada	Número de Pavimentos	Data de Conclusão da obra
0,00 m²			
Uso do Imóvel			
Descrição do Uso			

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	Testada	Tipo do Terreno	Número de esquinas/frentes
200,00 m²	12,00 m³	Terreno normal	
Área Construída	Área Ocupada	Número de Pavimentos	Data de Conclusão da obra
0,00 m³			
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	Estado	
São Paulo	SP	

Endereço de Entrega

Logradouro	Nº	Complemento
Bairro	CEP	Referência
Cidade	Estado	
São Paulo	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.

- 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)
--------------------------	---------------------------

➤ **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

Selecione ▼

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:

The screenshot shows the 'Procurador' form. At the top, there are fields for '* Tipo de Pessoa' (with radio buttons for 'Física' and 'Jurídica'), 'CPF', and 'Nome'. Below these is a checkbox labeled 'É advogado?' with an information icon. A red arrow points to this checkbox. The 'Endereço' section contains fields for '* Telefone', '* E-mail', and a checkbox 'Deseja utilizar o mesmo endereço do imóvel'. Below this are fields for '* CEP', '* Logradouro', '* Número', '* Complemento', '* Bairro', '* Referência', '* Cidade', and '* Estado' (a dropdown menu). A red arrow points to the 'ADICIONAR PROCURADOR' button at the bottom right of the form.

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

This screenshot shows the 'Procurador' form after a procurador has been added. The form fields are the same as in the previous image. Below the form, there is 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. Below the table, it says 'REGISTROS ENCONTRADOS: 1'. At the bottom of the page, there are three buttons: 'PRÓXIMO', 'CANCELAR', and 'VOLTAR'.

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](#)

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

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)?

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

- (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:				
☒ 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	
			Selecione ▼	
Endereço de Entrega				
CEP	Logradouro	N°	Complemento	
Bairro	Referência	Cidade	Estado	
			Selecione ▼	

- 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/ENGLOBAMENTO/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
Selecione ▼	
* Documento Digitalizado	
 SELECIONAR ARQUIVO...	

l) 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 quatro itens obrigatórios, cada um com um ícone de informação e um botão 'SELECIONAR ARQUIVO...':

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

Sem 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 ⓘ
- * Documento de Identificação ⓘ
- * Procuração ⓘ
- * Documento de Identificação do Procurador ⓘ
- * Foto da Fachada do Imóvel ⓘ
- * Planta do Imóvel ⓘ

Com Procurador

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

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

Com Procurador (Advogado)

m) 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:

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

* Descrição

[Campo de texto para descrição]

[Botão 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 Imóvel da Capital	_MATRICULA DO IMÓVEL.pdf

Documentação Necessária

Observações

Documentação Obrigatória

Petição183Kb
_PETIÇÃO.pdf
Documentos de Identificação184Kb
1.1. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO.pdf
Procuração184Kb
1.2. PROCURAÇÃO.pdf
Carteira OAB183Kb
1.4. OAB.pdf
Foto da Fachada do Imóvel395Kb
2.2. FOTO DE FACHADA.jpg
Planta do Imóvel166Kb
2.3. PLANTA DO IMÓVEL.jpg

Documentação Opcional

Documento Opcional183Kb
3.3. DOCUMENTO OPCIONAL (PEQUENO).pdf

Hash

c55644d5c2088fd3e99e5e77043c9c4

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

CONFIRMAR

CANCELAR

VOLTAR

- 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)

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.

3.2.3. 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

→ 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 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

Selecione ▾

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

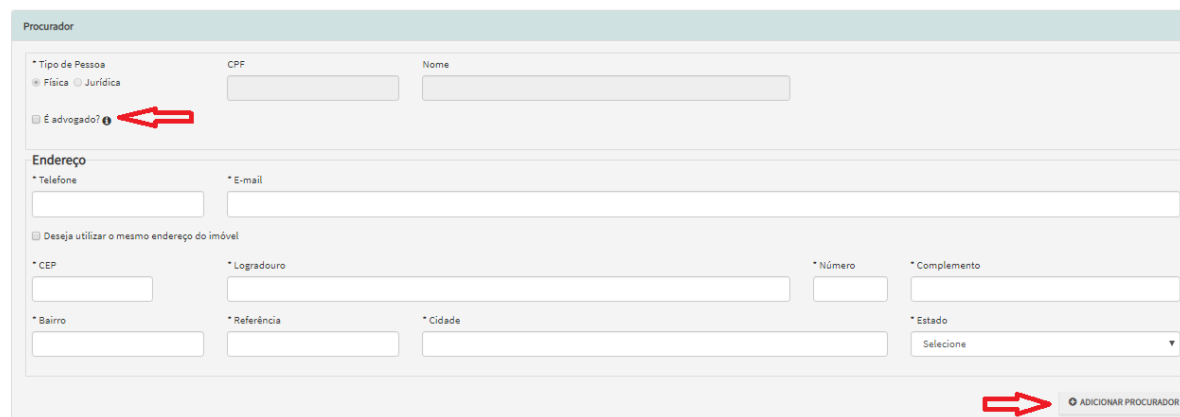
- g) Caso o proprietário selecione a opção “Sou o procurador/representante legal do proprietário/possuidor do imóvel”, selecione a opção da “tela de ciência”, e, a seguir, preencha a “tela de cadastro do procurador”:

- ☐ "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

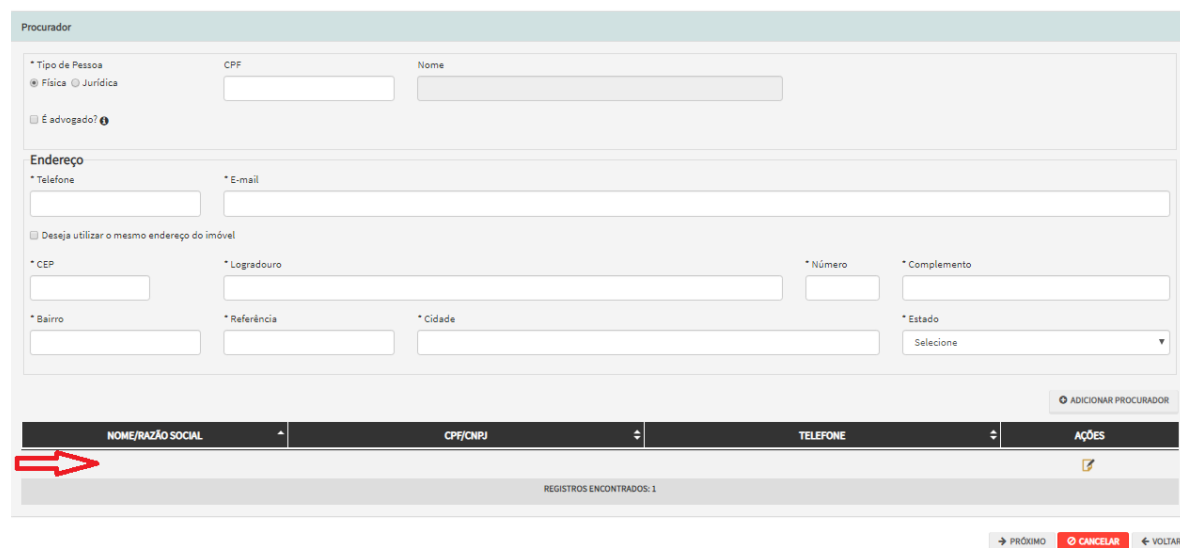
CANCELAR

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



Formulário de cadastro de Procurador. O formulário contém campos para: Tipo de Pessoa (Física/Jurídica), CPF, Nome, E-mail, Telefone, CEP, Logradouro, Número, Complemento, Bairro, Referência, Cidade, Estado (dropdown) e uma opção "É advogado?". Um redutor aponta para a opção "É advogado?". No canto inferior direito, há um botão "ADICIONAR PROCURADOR" com um redutor apontando para ele.

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



Tela de listagem de Procuradores. A tabela exibe as seguintes colunas: NOME/RAZÃO SOCIAL, CPF/CNPJ, TELEFONE e AÇÕES. Um redutor aponta para a primeira linha da tabela. Abaixo da tabela, há uma barra de status que indica "REGISTROS ENCONTRADOS: 1". No canto inferior direito, há uma barra de navegação com os botões "PRÓXIMO", "CANCELAR" e "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 cadastradas 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



(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

* Nº

Complemento

* Bairro

Referência

* Cidade

* Estado

Endereço de Entrega

* CEP

* Logradouro

* Nº

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

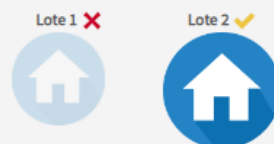
- (4) Clique em SALVAR ou em PRÓXIMO LOTE CADASTRADO, ou ainda, no ícone referente ao outro lote e inclua as informações do(s) outro(s) imóvel(is).

O formulário é dividido em seções para coleta de dados do imóvel e seus proprietários/possuidores. Cada seção tem campos para CPF, Nome e uma opção para não constar o número de CPF/CNPJ. As seções de Local e Endereço de Entrega possuem campos para CEP, Logradouro, Nº, Complemento, Referência, Cidade, Estado e Bairro. A seção de Dados Avaliativos inclui campos para Área de Terreno, Testada, Tipo de Terreno e Área Construída. No rodapé, há botões para navegação entre lotes, salvar e limpar dados.

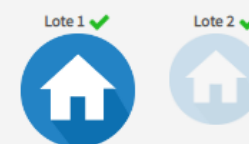
- (5) Pelo menos 1 (um) dos imóveis deverão ter todas as informações preenchidas. Para os demais, basta preencher as informações básicas (consideradas obrigatórias pelo SAV, ou seja, campos marcados com um “*”). O progresso e a correção das informações poderão ser acompanhados pela legenda abaixo, que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

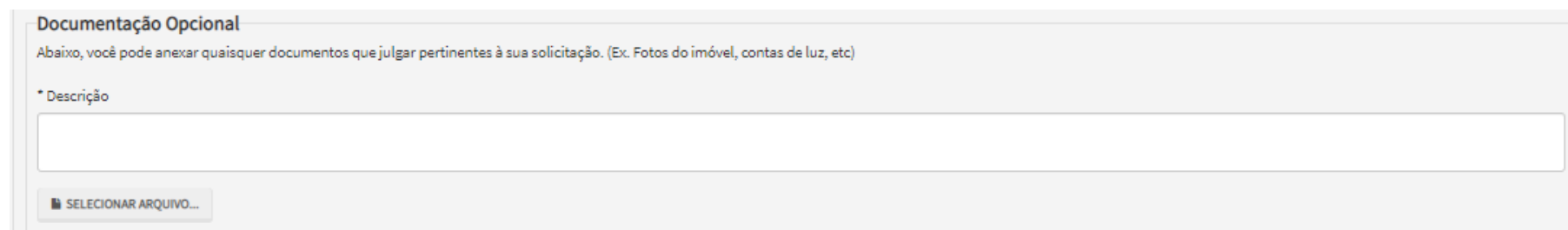
* Carteira OAB ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

* 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:



A interface 'Documentação Opcional' apresenta o título 'Documentação Opcional' em azul. Abaixo dele, há uma instrução: 'Abaixo, você pode anexar quaisquer documentos que julgar pertinentes à sua solicitação. (Ex. Fotos do imóvel, contas de luz, etc)'. Segue um campo de texto rotulado '* Descrição'. Na base da interface, há um botão 'SELECIONAR ARQUIVO...' com um ícone de pasta.

- 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 **CANCELAR** ← VOLTAR

- 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 Imóvel 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
c55644d5cc2088f3e99e5e77043c9c4

☐ 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' (with radio buttons for 'Física' and 'Jurídica'), 'CPF', and 'Nome'. Below these is a checkbox labeled 'É advogado?' with an information icon. A red arrow points to this checkbox. Under the 'Endereço' section, there are fields for 'Telefone', 'E-mail', 'CEP', 'Logradouro', 'Número', 'Complemento', 'Bairro', 'Referência', 'Cidade', and 'Estado' (a dropdown menu). A red arrow points to the 'ADICIONAR PROCURADOR' button at the bottom right of the form.

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

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

NOME/RAZÃO SOCIAL	CPF/CNPJ	TELEFONE	AÇÕES

REGISTROS ENCONTRADOS: 1

PRÓXIMO CANCELAR 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/Passador ✓

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 da Obra ✓

Dados do Terreno

Área do Terreno ✓

Tipo de Terreno ✓

Testada ✓

Fragão Ideal ✓

➡ PRÓXIMO CANCELAR ⬅ VOLTAR

- 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

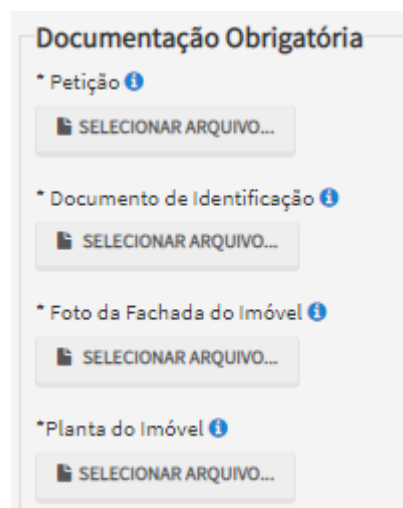
* Tipo do Título de Propriedade * Data

Selecione

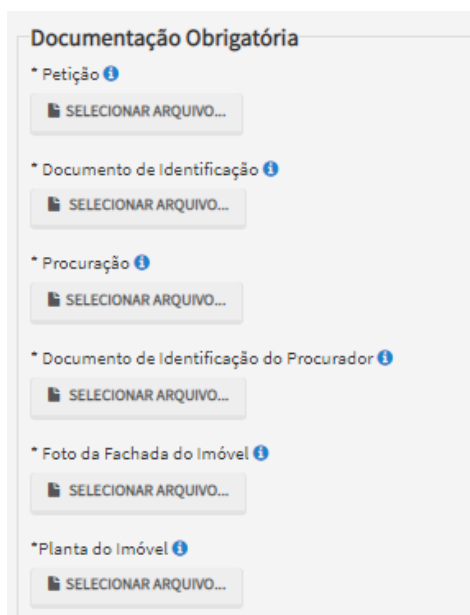
* Documento Digitalizado

SELECIONAR ARQUIVO...

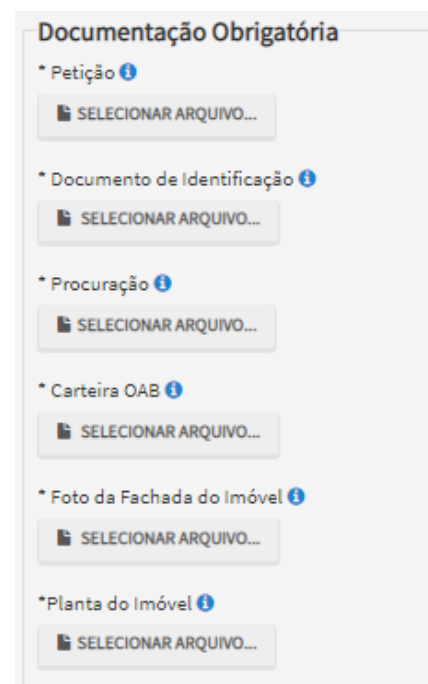
- l) Anexe os demais documentos, conforme o caso (com procurador/representante legal ou sem procurador/representante legal):



Sem Procurador

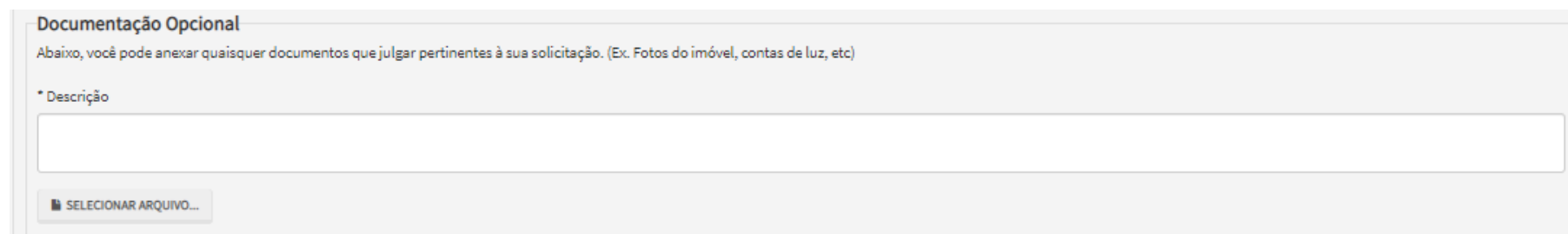


Com Procurador



Com Procurador (Advogado)

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



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:
Referência:
P:

Cidade: Estado:
SÃO PAULO São Paulo

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	15/10/2019	Número: 1004 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 Seir

Home / IPTU / Contribuinte

IPTU
RECURSO ORDINÁRIO - 2ª INSTÂNCIA

Situação: Em cadastramento

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:

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, e clique em PRÓXIMO.

PREFEITURA DE SÃO PAULO Solução de Atendimento Virtual

Bem-vindo, SOMPO SEGUROS S.A.
Seu último acesso foi em 12/01/2022 às 18:46.

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:

ADICIONAR PROCURADOR

Informação! Não há nenhum registro na listagem

PRÓXIMO CANCELAR VOLTAR

PREFEITURA DE SÃO PAULO Solução de Atendimento Virtual

Bem-vindo, SOMPO SEGUROS S.A.
Seu último acesso foi em 12/01/2022 às 18:46.

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:

ADICIONAR PROCURADOR

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

PRÓXIMO CANCELAR VOLTAR

- 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

IPTU

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

Número do Processo Impugnado (SEI / SIMPROC)

0000.0000/0000000-0

INCLUIR

Nº de Cadastro do Imóvel

Nº de Cadastro do Imóvel

☐ Imóvel faz parte de um condomínio

ADICIONAR

Nº DE CADASTRO DO IMÓVEL	CONDOMÍNIO?	AÇÕES
	NÃO	

PRÓXIMO CANCELAR VOLTAR

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

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

Com Procurador

A interface mostra a seção 'Documentação Obrigatória' com sete 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 interface mostra a seção 'Documentação Opcional' com o seguinte conteúdo:

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

* Descrição

[Campo de texto para descrição]

[Botão 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:

Referência:
-

Cidade: Estado:
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

- 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

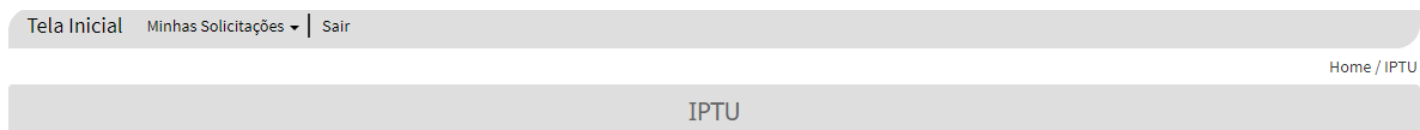
a) Selecione a opção **IPTU**:

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:



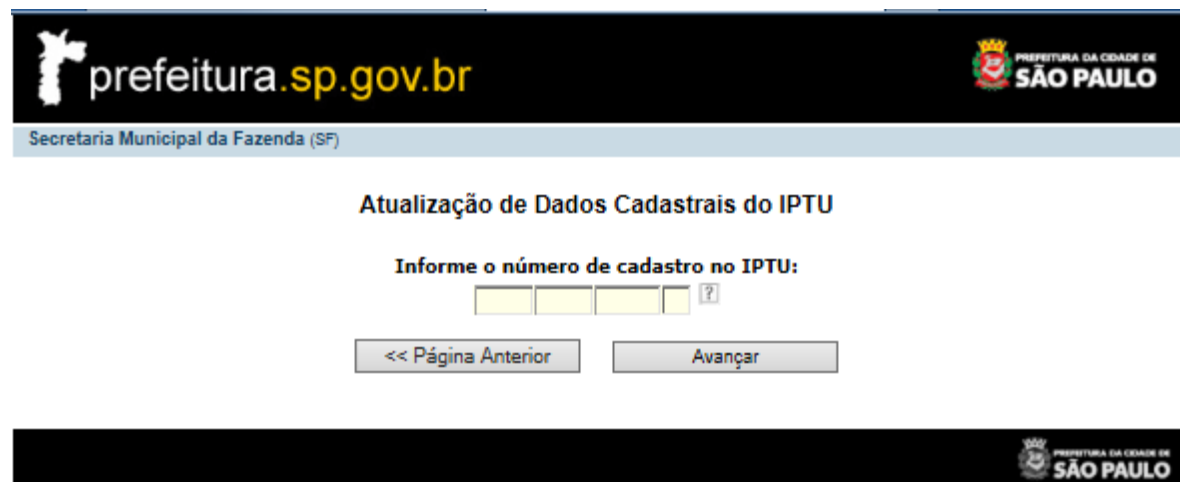
c) Selecione uma das opções abaixo do subtítulo “RECADASTRAMENTO”:



The screenshot shows a web interface for IPTU (Property Tax) recadastramento (re-registration). At the top, there is a grey bar with the text "IPTU". Below this, the word "RECADASTRAMENTO" is displayed in red, followed by the subtitle "(Endereço de Entrega, Data de Vencimento, Nome do Proprietário, ou Possuidor)" also in red. The main content area has a blue header with the text "RECADASTRAMENTO" and an information icon. Below the header, there is a list of options for recadastramento, each preceded by a blue circular icon with a document and a checkmark:

- 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:



The screenshot shows the "Atualização de Dados Cadastrais do IPTU" (Update IPTU Registration Data) form. The header features the "prefeitura.sp.gov.br" logo and the "PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO" logo. Below the header, the text "Secretaria Municipal da Fazenda (SF)" is visible. The main heading is "Atualização de Dados Cadastrais do IPTU". Below this, the instruction "Informe o número de cadastro no IPTU:" is followed by a form field with four yellow boxes and a question mark icon. At the bottom, there are two buttons: "<< Página Anterior" and "Avançar". The footer features the "PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO" logo.

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.

PREFEITURA DE SÃO PAULO

Solução de Atendimento Virtual

Contribuinte Representado:
AINEE SERVICOS MEDICOS - 07.483.549/0001-23

Tela Inicial Minhas Solicitações

Situação: Em cadastramento

Contribuinte

* Tipo de Pessoa
☐ Física ☒ Jurídica

CNPJ
07.483.549/0001-23

Razão Social
AINEE SERVICOS MEDICOS

Endereço

* Telefone * E-mail

ATENÇÃO

Caso a contestação do carnê do IPTU englobe o exercício de 2014, Vossa Senhoria deverá protocolar a defesa administrativa presencialmente no Centro de Atendimento da Fazenda Municipal - CAF/SF (Praça do Patriarca, 69), mediante prévio agendamento.

Para realizar o agendamento, clique [aqui](#) ou baixe o aplicativo "Agendamento Eletrônico", disponível no Google Play e Apple Store.

FECHAR

Home / IPTU / Contribuinte

e) 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
Selecione

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.

PREFEITURA DE SÃO PAULO Solução de Atendimento Virtual

Bem-vinda, SOMPO SEGUROS S.A.
Seu último acesso foi em 12/04/2021 às 14:41.

Sua situação: IPTU / Contribuinte / Procurador

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
Selecione

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
Selecione

ADICIONAR PROCURADOR

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

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

- 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

* SQL

Endereço

* Qualificação
Selecione ▼

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

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 ⓘ ✓

Dados do Local do Imóvel

Endereço do Imóvel ⓘ ✓

Endereço de Entrega ⓘ ✓

Dados da Construção

Área Construída ⓘ ✓

Reforma sem alteração da Área Construída ⓘ ✓

Área Ocupada ⓘ ✓

Número de Pavimentos ⓘ ✓

Uso do Imóvel ⓘ ✓

Padrão de Construção ⓘ ✓

Ano de Construção Corrigido ⓘ ✓

Dados do Terreno

Área do Terreno ⓘ ✓

Tipo de Terreno ⓘ ✓

Testada ⓘ ✓

Revisão Valor Venal

Valor Venal do Imóvel ⓘ ✓

Outros Pedidos

Outros pedidos ⓘ ✓

→ PRÓXIMO ← 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;

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

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

A interface 'Documentação Obrigatória' para o caso 'Sem Procurador' apresenta cinco itens obrigatórios, cada um com um ícone de documento e um botão 'SELECIONAR ARQUIVO...':

- * Petição ⓘ
- * Documento de Identificação ⓘ
- * Cópia da Notificação de Lançamento (NL ou Folha de Rosto do Carnê do IPTU) ⓘ
- * Cópia do Instrumento de Constituições e Alterações ⓘ
- * Planta do Imóvel ⓘ

Sem Procurador

A interface 'Documentação Obrigatória' para o caso 'Com Procurador' apresenta seis itens obrigatórios, cada um com um ícone de documento e um botão 'SELECIONAR ARQUIVO...':

- * Petição ⓘ
- * Documento de Identificação ⓘ
- * Procuração ⓘ
- * Documento de Identificação do Procurador ⓘ
- * Cópia da Notificação de Lançamento (NL ou Folha de Rosto do Carnê do IPTU) ⓘ
- * Cópia do Instrumento de Constituições e Alterações ⓘ
- * Planta do Imóvel ⓘ

Com Procurador

A interface 'Documentação Obrigatória' para o caso 'Com Procurador (Advogado)' apresenta sete itens obrigatórios, cada um com um ícone de documento e um botão 'SELECIONAR ARQUIVO...':

- * Petição ⓘ
- * Documento de Identificação ⓘ
- * Procuração ⓘ
- * Carteira OAB ⓘ
- * Cópia da Notificação de Lançamento (NL ou Folha de Rosto do Carnê do IPTU) ⓘ
- * Cópia do Instrumento de Constituições e Alterações ⓘ
- * Planta do Imóvel ⓘ

Com Procurador (Advogado)

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

A interface 'Documentação Opcional' permite anexar documentos adicionais. Ela contém o seguinte texto explicativo: 'Abaixo, você pode anexar quaisquer documentos que julgar pertinentes à sua solicitação. (Ex. Fotos do imóvel, contas de luz, etc)'. Abaixo disso, há um campo de texto rotulado '* Descrição' e um botão '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
Selecione
* 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	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	
Cópia de Notificação de Lançamento (NL ou Folha de Rosto do carnê do IPTU)	80Kb
3.1. NL.pdf	
Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações	183Kb
1.5. CONTRATO SOCIAL.pdf	
Planta do Imóvel	166Kb
2.3. PLANTA DO IMÓVEL.jpg	

Documentação Opcional

Hash
68051aac41915bfb0b50107db216114f

☐ 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)	Número do Protocolo (SAV)
6017.2019/0004069-6	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!

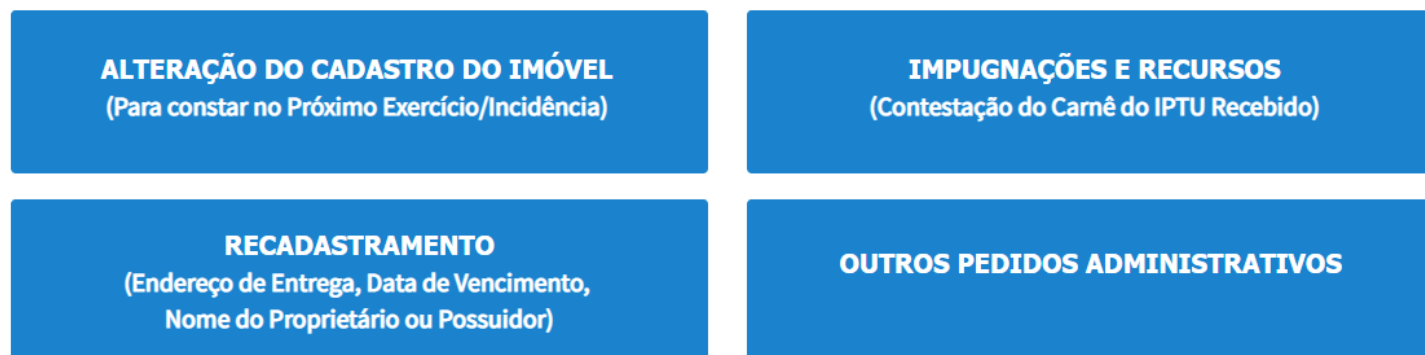
Clique em uma das opções para prosseguir:



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 ☐ 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		
			Selecione		
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.

- 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

* SQL

Endereço

* 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?
☐		2019	1	16/11/2020		1	Tempestivo	Sim
☐		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 183Kb
PETIÇÃO.pdf
Documentos de identificação 184Kb
DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO.pdf
Carteira OAB 183Kb
OAB.pdf
Procuração 184Kb
PROCURAÇÃO.pdf
Planta do imóvel 164Kb
PLANTA DO IMÓVEL.jpg

Documentação Opcional
Hash
7c8bb516574c85309bec5413dab5298

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

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

IPTU - 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)
6017.2019/0004070-0	REO.2019-000000007

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.

5.3. 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 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
☐ Física ☒ Jurídica

CNPJ
61.383.493/0001-80

Razão Social
SOMPO SEGUROS S.A.

Endereço

* Telefone

* E-mail

* CEP

* Logradouro

* Número

* Complemento

* Bairro

* Referência

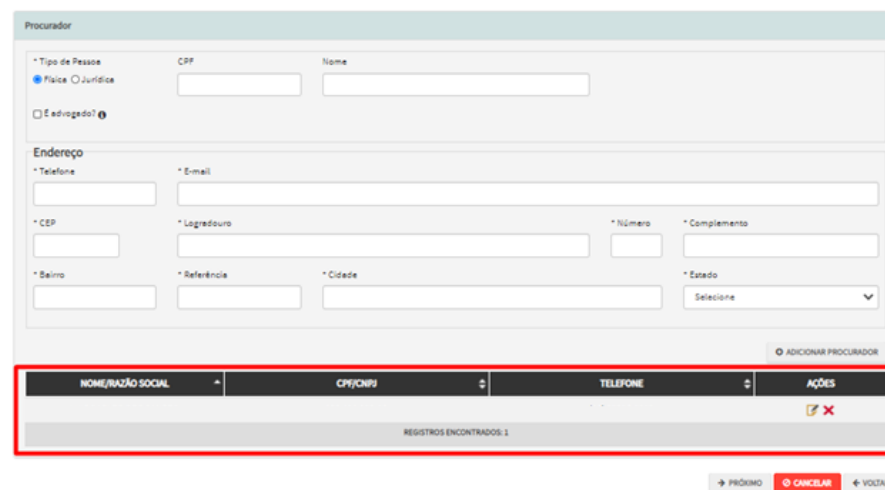
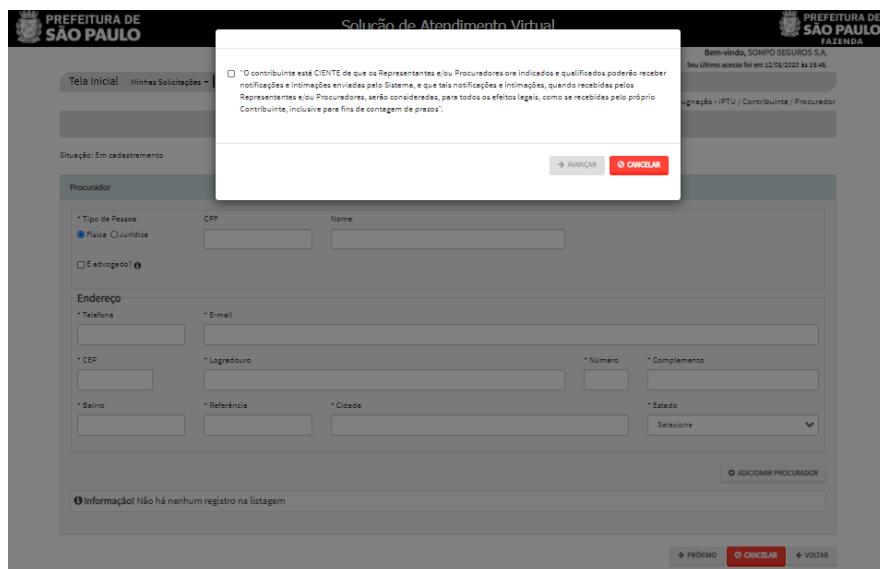
* Cidade

* Estado
Selecione ▼

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.



- 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

* Qualificação

Proprietário

Endereço

	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
☐		2019	1	13/11/2020	13/11/2020	4	Tempestivo	Sim	Selecione
☐		2019	1				Intempestivo	Não	Selecione
☐		2019	1				Intempestivo	Não	Selecione

→ 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

Decisão Paradigmática

Nº SEI/SIMP/PROC.

* Nº da Câmara:

Data de 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 deseja 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)

- 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 deseja em relação ao seu Requerimento:

Título de Propriedade ⓘ

Informe os dados do Título de Propriedade de seu imóvel:

* Tipo do Título de Propriedade

Selezione ▼

* 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

- 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
PETIÇÃO.pdf
183KB

Documentos de Identificação
DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO.pdf
184KB

Certeira OAB
OAB.pdf
183KB

Procuração
PROCURAÇÃO.pdf
184KB

Planta do Imóvel
PLANTA DO IMÓVEL.jpg
164KB

Documentação Opcional

Hash
7cfbb516574cf85309bec5413da85298

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

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)
6017.2020/0001959-1

Número do Protocolo (SAV)
REV.2020-000000489

➤ 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

☐ 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

Selecione ▼

Deseja incluir Procurador/Representante Legal?

☐ Sim ☒ Não

→ PRÓXIMOCANCELAR← 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, SÔNIO SECUNDUS S.A.
Seu último acesso foi em 12/04/2022 às 14:44.

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 deseja 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

- 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:
SÃO PAULO São Paulo

Dados do Processo
Tributo Assunto
IPTU 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 Alteração / 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.

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

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)
6017.2020/0001961-3

Número do Protocolo (SAV)
PRD.2020-000000491

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.

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
☐ Física ☒ Jurídica

CNPJ
61.383.493/0001-60

Razão Social
SOMPO SEGUROS S.A.

Endereço

* Telefone
[]

* E-mail
[]

* CEP
[]

* Logradouro
[]

* Número
[]

* Complemento
[]

* Bairro
[]

* Referência
[]

* Cidade
[]

* 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.

PREFEITURA DE SÃO PAULO

Solução de Atendimento Virtual

Sem vínculo, SOMPO SEGUROS S.A.
Seu último acesso foi em 12/04/2022 às 14:41.

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
Selecione

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
Selecione

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:**

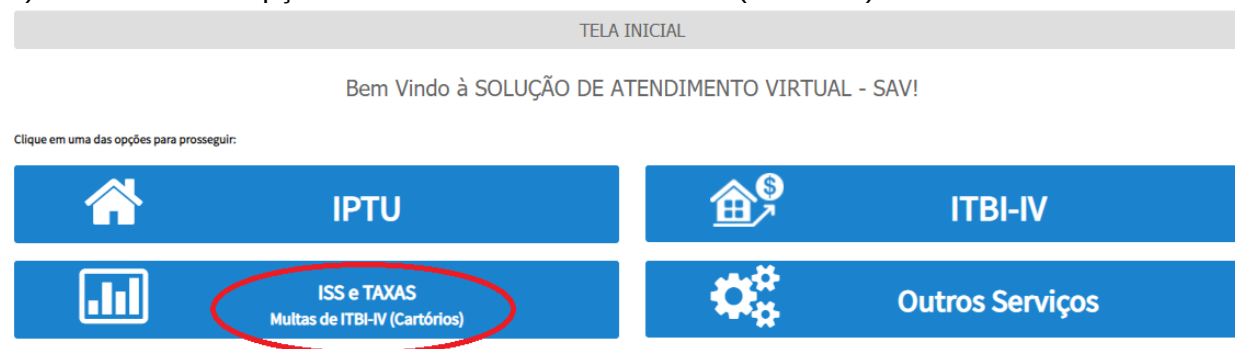
- Tanto no cadastro do **ENDEREÇO** do contribuinte quanto do representante legal, será obrigatório o preenchimento do campo **Complemento** ou **Referência**. Caso não haja valor a ser inserido nestes campos, basta incluir um **hífen (-)**;
- Não se esqueça de informar e anexar o título de propriedade.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

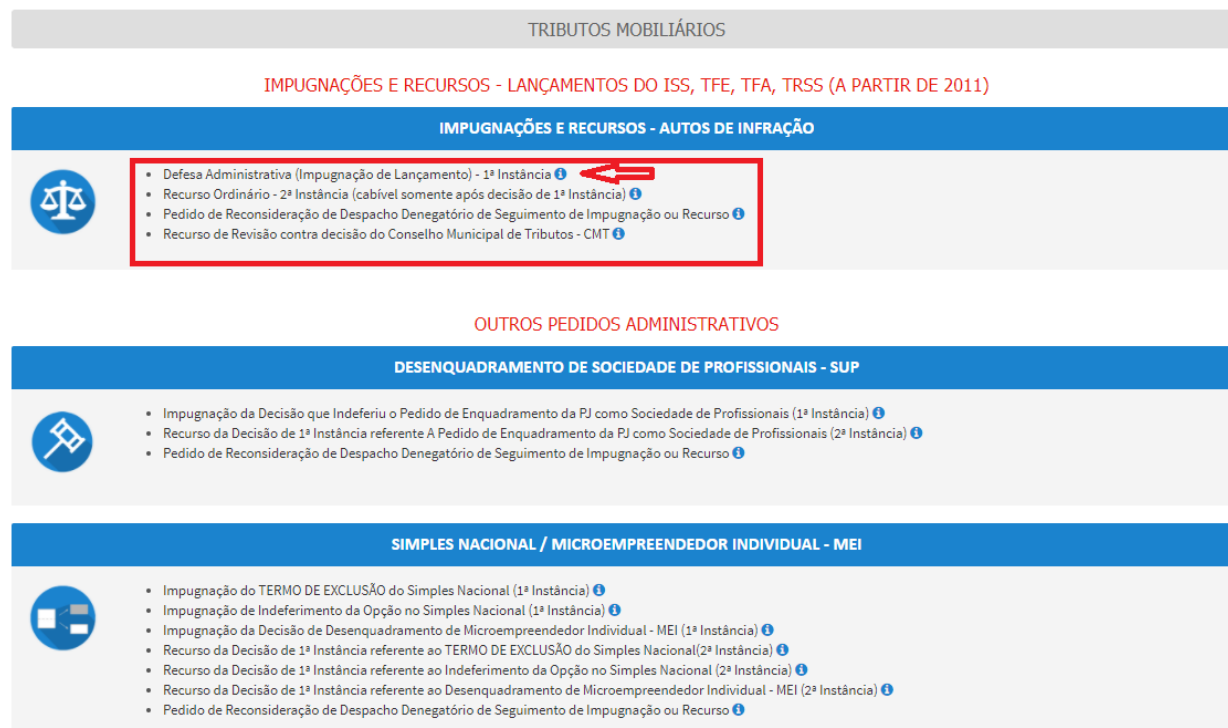
7. ISS, Taxas Mobiliárias e ITBI-IV (Multa Acessória – Cartórios) – Impugnações e Recursos

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
☐ 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:

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.

PREFEITURA DE SÃO PAULO Solução de Atendimento Virtual

Sem-vindo, SOMPO SEGUROS S.A.
Seu último acesso foi em 12/04/2022 às 14:41.

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

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 ← 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 ← 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?
☐				2018	2461		R\$ 270,00	13/10/2020	22/10/2020	35	Intempestivo	Sim
☐				2019	2800		R\$ 15,91	13/10/2020	29/10/2020	35	Intempestivo	Sim
☐				2019	2920		R\$ 67,86	13/10/2020		35	Intempestivo	Sim
☐				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 ⓘ
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:		
Dados do Procurador/Representante Legal				
Nome				
Tipo Documento	Numero	OAB	UF	
E-mail	Telefone		Celular	
Impugnação a Autos de Infração				
Numero 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(s) de Infração impugnado(s)				
3.2. AUTO DE INFRAÇÃO.pdf - 184Kb				
Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia				
1.5. CONTRATO SOCIAL.pdf - 183Kb				
- Hash				
c54e868b756f1cb970ab9f8800cfa2f4				

☐ 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

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.2020-000000497

➤ **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)

- a) 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);
- b) Após, clique no botão verde com a descrição “INCLUIR MANUALMENTE”:

A interface do sistema SAV apresenta uma barra de navegação superior com links para 'Tela Inicial', 'Minhas Solicitações' e 'Sair'. Abaixo, há uma barra de breadcrumbs: 'Home / ISS E/OU TAXAS MOBILIÁRIAS / Contribuinte / Autos Infração ISS'. O título principal da seção é 'ISS E TAXAS MOBILIÁRIAS' e o subtítulo é 'DEFESA ADMINISTRATIVA (IMPUGNAÇÃO DE LANÇAMENTO) - 1ª INSTÂNCIA'. O formulário principal contém campos para 'CNPJ/CPF' e 'Contribuinte' na primeira linha, e 'CCM' e 'Endereço' na segunda linha. Abaixo do formulário, há um botão verde com o texto 'INCLUIR MANUALMENTE', apontado por uma seta vermelha.

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

A mensagem de confirmação é exibida em um modal com o título 'Confirmação' e um ícone de interrogação. O texto da mensagem é: 'Os Autos de Infração selecionados anteriormente serão descartados. Deseja prosseguir?'. No rodapé do modal, há dois botões: um verde com o texto 'SIM' e um vermelho com o texto 'NÃO'.

- d) 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
Processo de Fiscalização	Valor Historico - RS	Data da Notificação do AI	Data da Impugnação
Tempo Transcorrido (dias)	Tempestividade	Suspende a exigibilidade?	

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

CCM

Endereço

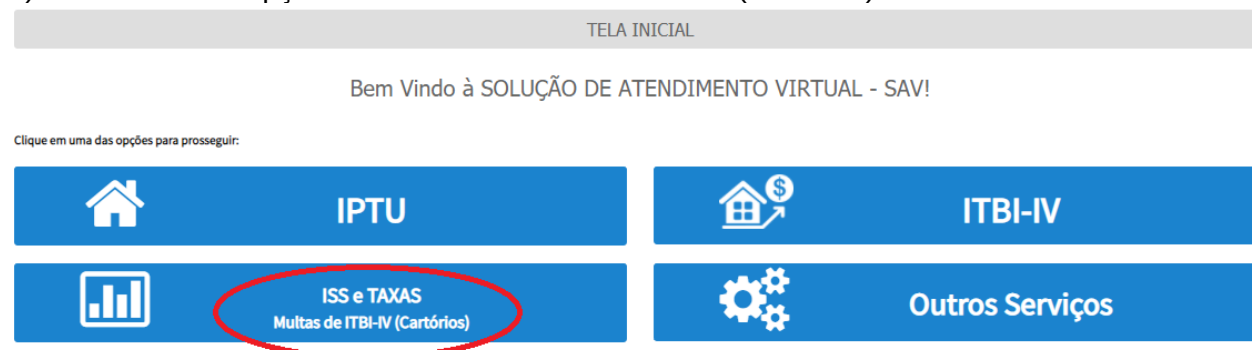
INCLUIR MANUALMENTE

	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?
☐				2018	2461		R\$ 270,00	13/10/2020	22/10/2020	35	Intempestivo	Sim
☐				2019	2800		R\$ 15,91	13/10/2020	29/10/2020	35	Intempestivo	Sim
☐				2019	2920		R\$ 67,86	13/10/2020		35	Intempestivo	Sim
☐				2020	2920		R\$ 43,50	13/10/2020		35	Intempestivo	Sim

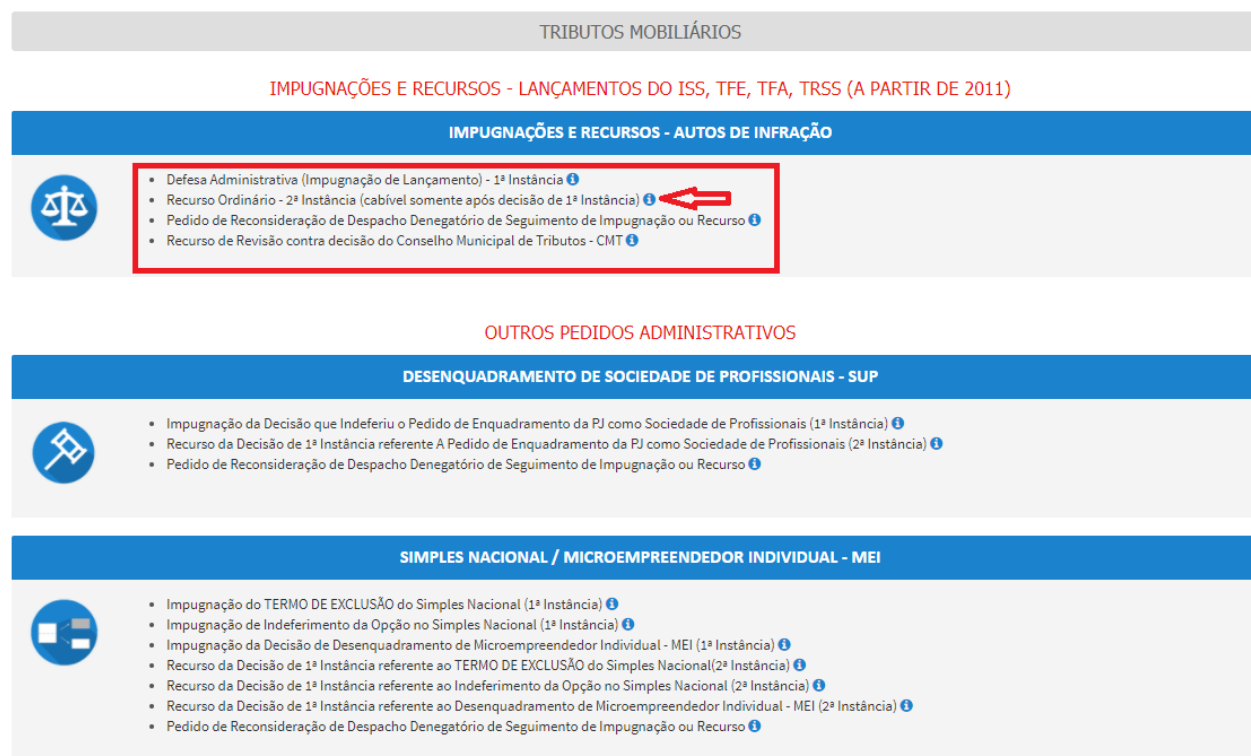
f) Repita os passos descritos nas alíneas “f”, “g”, “h” e “i” do item anterior (7.1);

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

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



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 ← 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

Seu último acesso foi em 12/04/2020 às 14:46.

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

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 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?
☐			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 deseja 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	
ISS	Recurso Ordinário - 2ª Instância	
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
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)

- a) 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);
- b) Após, clique no botão verde com a descrição “INCLUIR MANUALMENTE”:

A captura de tela mostra a interface do sistema SAV. No topo, há uma barra de navegação com links: 'Tela Inicial', 'Minhas Solicitações' e 'Sair'. Abaixo, uma barra de breadcrumbs indica o caminho: 'Home / ISS E/OU TAXAS MOBILIÁRIAS / Contribuinte / Dados Processo'. O título principal da seção é 'ISS E TAXAS MOBILIÁRIAS' e o subtítulo é 'RECURSO ORDINÁRIO - 2ª INSTÂNCIA'. O formulário contém campos para 'CNPJ/CPF', 'Contribuinte', 'CCM' (com uma seta para baixo) e 'Endereço'. Abaixo do formulário, há um botão verde com o texto '+ INCLUIR MANUALMENTE' circulado em vermelho.

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

A captura de tela mostra uma caixa de diálogo de confirmação com o título '? Confirmação' e um ícone de fechar (X) no canto superior direito. O texto da mensagem é: 'Os Autos de Infração selecionados anteriormente serão descartados. Deseja prosseguir?'. No rodapé da caixa, há dois botões: 'SIM' (verde) e 'NÃO' (vermelho).

- d) 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 Seir

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

ISS E TAXAS MOBILIÁRIAS
RECURSO ORDINÁRIO - 2ª INSTÂNCIA

CNPJ/CPF Contribuinte

CCM Endereço

INCLUIR MANUALMENTE

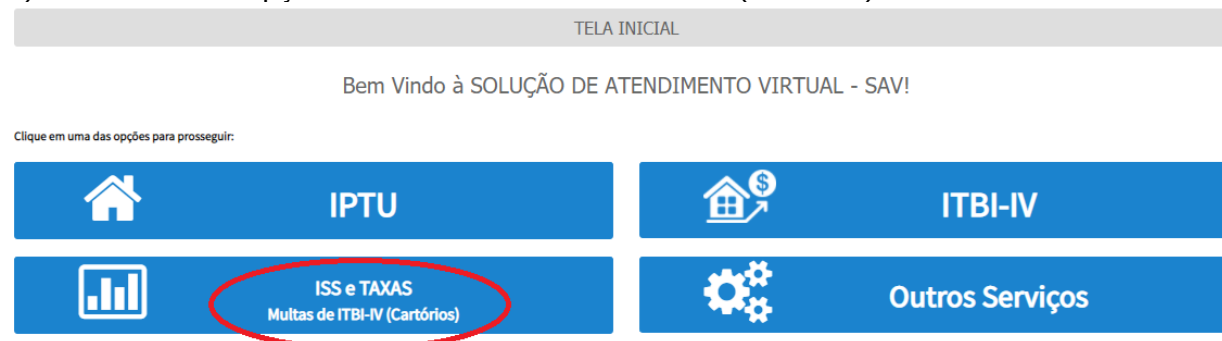
	PROCESSO DE IMPUGNAÇÃO	DATA DE INTIMAÇÃO DA DECISÃO DE 1ª INSTÂNCIA	AUTO DE INFRAÇÃO Nº	TRIBUTO	EXERCÍCIO	CÓDIGO DE TRIBUTAÇÃO	SITUAÇÃO	DATA DO RECURSO ORDINÁRIO	TEMPO TRANSCORRIDO (DIAS)	TEMPESTIVIDADE	SUSPENDE A EXIGIBILIDADE?
☐				ISS	2020	4219	Em Aberto			Intempestivo	Não

PRÓXIMO CANCELAR VOLTAR

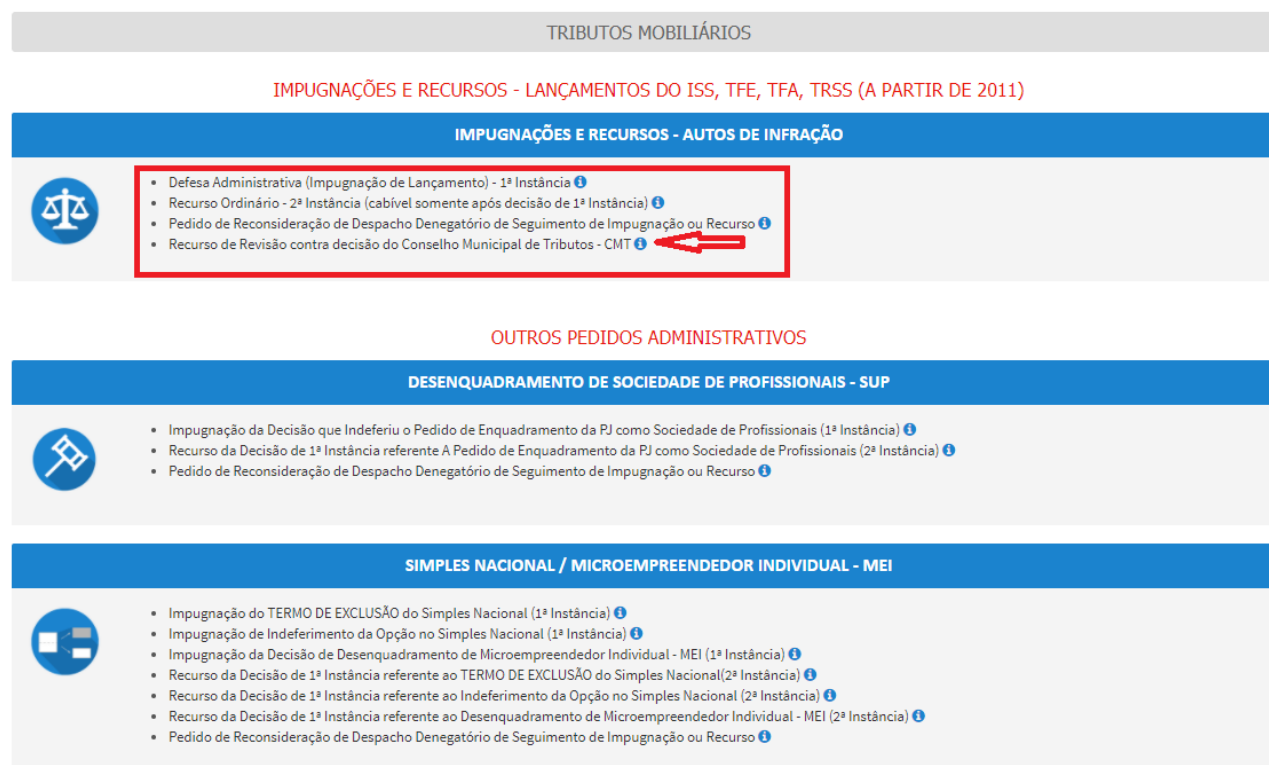
f) Repita os passos “f”, “g”, “h” e “i” do item anterior (7.2).

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: ☐ 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:

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.

PREFEITURA DE SÃO PAULO

Solução de Atendimento Virtual

Bem-vindo, SOMPO SEGUROS S.A.
Seu último acesso foi em 12/04/2020 às 14:46.

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

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 ← 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 ← 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
☐				ISS	2018	1023	Em Aberto			Intempestivo	Não	Selecionar
☐				ISS	2017	3115	Em Aberto	17/11/2020	1	Tempestivo	Sim	Selecionar
☐				ISS	2019	1023	Em Aberto			Intempestivo	Não	Selecionar

→ 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:**

Selecione

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:

A interface exibe o título "Documentação Obrigatória" em azul. Abaixo, há três seções, cada uma com um ícone de informação (i) e um botão "SELECIONAR ARQUIVO...":

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

Sem Procurador

A interface exibe o título "Documentação Obrigatória" em azul. Abaixo, há seis seções, cada uma com um ícone de informação (i) e um botão "SELECIONAR ARQUIVO...":

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

Com Procurador

A interface exibe o título "Documentação Obrigatória" em azul. Abaixo, há seis seções, cada uma com um ícone de informação (i) e um botão "SELECIONAR ARQUIVO...":

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

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:

CEP:

Logradouro:

Cidade:
SÃO PAULO

Telefone:

E-mail:

Número:

Bairro:

Complemento:

Referência:

Estado:
São Paulo

Decisões Paradigmáticas

Nº SEI/SINPROJ:
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
54158b0c9ef91b537c0e68ea044b1171

☒ 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.

☺ 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 (-)**;
- 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)

- a) 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);
- b) Após, clique no botão verde com a descrição “INCLUIR MANUALMENTE”:

ISS E TAXAS MOBILIÁRIAS
RECURSO DE REVISÃO

CNPJ/CPF

61.383.493/0001-80

Contribuinte

SOMPO SEGUROS S.A.

CCM

Selecione

Endereço

CORONEL XAVIER DE TOLEDO, 00098, CJTO 21 22 E 23, CENTRO

 INCLUIR MANUALMENTE

- c) 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

- 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 DE RECURSO ORDINÁRIO

* Processo de Recurso Ordinário

* Data de Intimação da Decisão de Recurso Ordinário

18/11/2020

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
☐				ISS	2018	1023	Em Aberto			Intempestivo	Não	Selei ▼
☐				ISS	2017	3115	Em Aberto	17/11/2020	1	Tempestivo	Sim	Selei ▼
☐				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”.

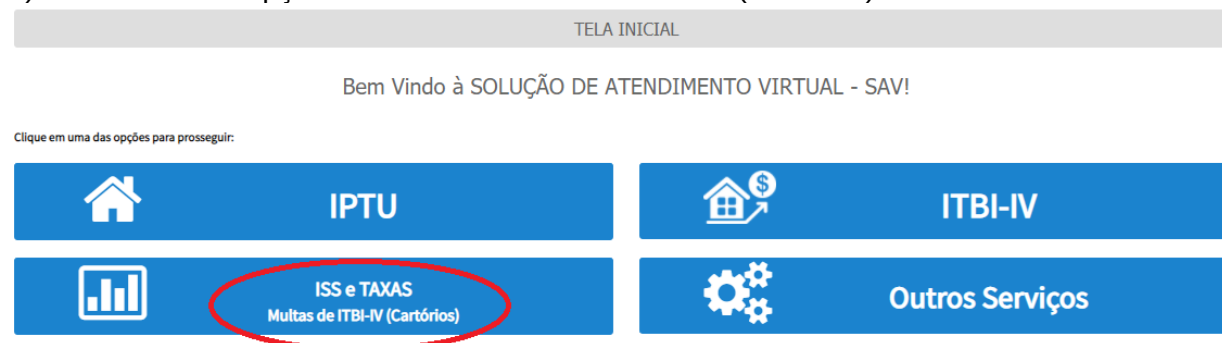
A interface de usuário para a seção "Decisão Paradigmática" apresenta um formulário com os seguintes campos e elementos:

- Título:** Decisão Paradigmática
- Campos de entrada:**
 - Nº SEI/SIMPROC: Campo de texto para o número do processo.
 - * Nº da Câmara: Menu suspenso com a opção "Selecione".
 - Data da Publicação: Campo de data com ícone de calendário.
- Botão de Ação:** Botão verde rotulado "ADICIONAR DECISÃO".
- Informação:** Uma caixa de mensagem com o ícone de uma informação e o texto "Não há nenhum registro na listagem".
- Declaração:** Uma caixa de seleção com o texto "Declaro ter ciência de que a divergência deverá ser apontada na peça que será anexada ao final".
- Botões de Navegação:** Três botões no rodapé: "PRÓXIMO" (seta para a direita), "CANCELAR" (botão vermelho) e "VOLTAR" (seta para a esquerda).

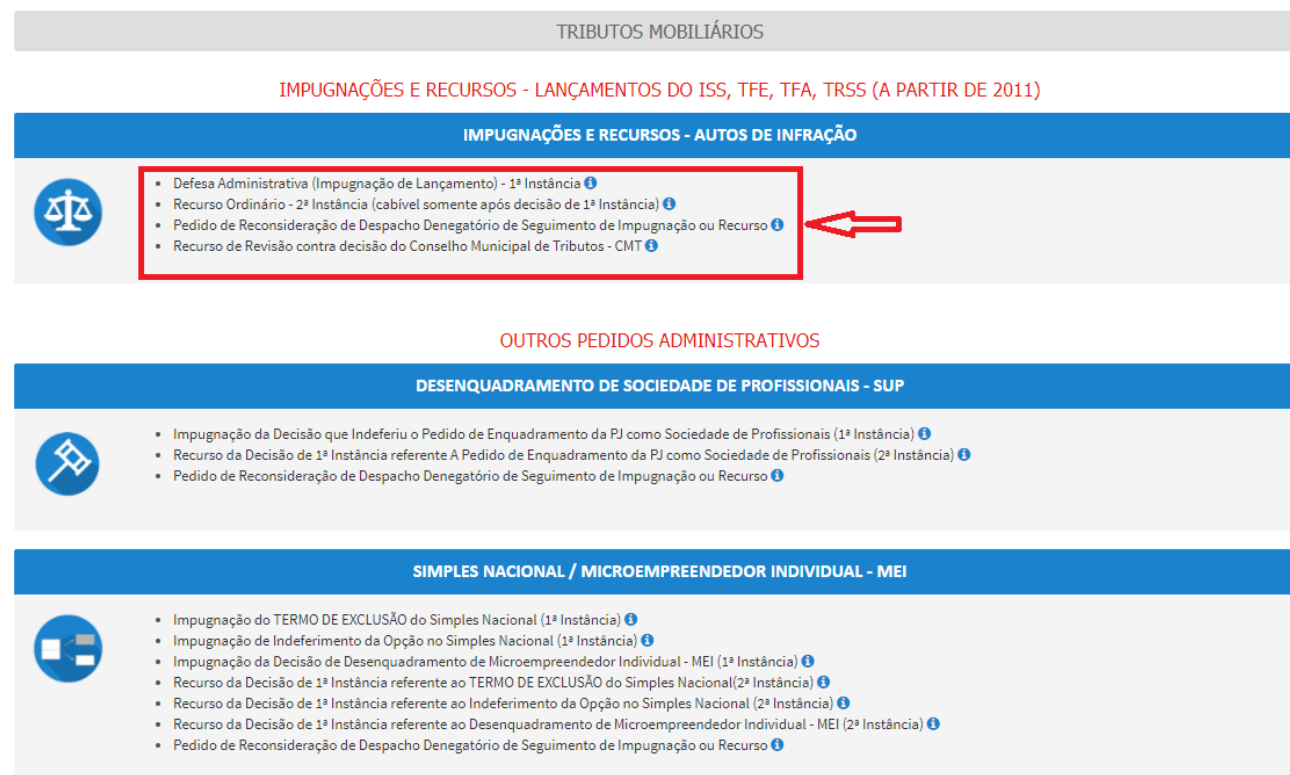
- g) Repita os passos “f”, “g”, “h”, “i” e “j” do item anterior (7.3);

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):



b) Selecione a opção “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:

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.

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

☐ "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

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 ← 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 ← VOLTAR

- 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) ⓘ

Q INCLUIR

→ 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.**

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) ⓘ

0000.0000/0000000-0 Q INCLUIR

Nº do CCM

Nº do CCM ⓘ

Q

ADICIONAR

→ 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 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)	Número do Protocolo (SAV)
6017.2020/0001977-0	PRD.2020-000000509

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

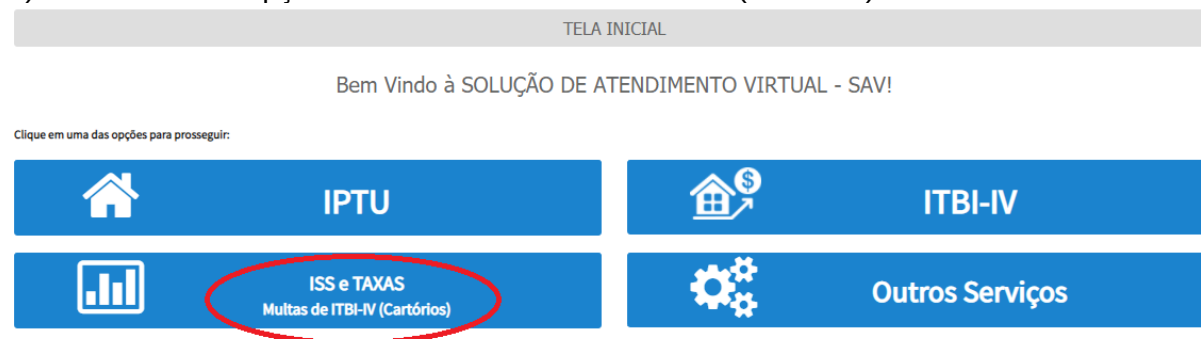
➤ **Informações Importantes:**

- 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

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



b) Selecione a opção desejada dentre uma das disponíveis abaixo:

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 ⓘ

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 TRIBUTÁRIA (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
☐ 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-vindo, SOMPO SEGUROS S.A.
Seu último acesso foi em 12/04/2022 às 14:41.

Tela Inicial Minhas Solicitações

Situação: Em cadastramento

Procurador

* Tipo de Pessoa
☒ Física ☐ Jurídica

CNPJ:

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

CNPJ:

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 a que se deseja recorrer. Caso não haja número de processo, informe 0000.0000/00000000-0.

A interface 'Processo Impugnado' possui um cabeçalho azul com o título 'Processo Impugnado'. Abaixo, há um campo de seleção para 'Tributo' com a opção 'ISS' selecionada. Segue-se uma instrução: 'Informe os dados do processo que indeferiu o pedido (SEI / SIMPROC):'. Abaixo disso, há um campo de texto rotulado 'Número do Processo Impugnado (SEI / SIMPROC)' e um botão 'INCLUIR' com um ícone de lupa. Na base da interface, há três botões: 'PRÓXIMO', 'CANCELAR' (em vermelho) e '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.**

Esta captura de tela mostra a mesma interface 'Processo Impugnado', mas com a seção 'Nº do CCM' expandida. Ela contém um campo de busca rotulado 'Nº do CCM' com um ícone de lupa. Abaixo do campo, há um botão verde 'ADICIONAR'. Na base desta seção, há uma barra preta com o rótulo 'Nº DO CCM' e uma aba 'AÇÕES' que contém ícones de edição e exclusão. Os botões 'PRÓXIMO', 'CANCELAR' e 'VOLTAR' permanecem na base da interface.

g) Clique em PRÓXIMO e anexe os documentos solicitados:

A interface 'Documentação Obrigatória' para o caso 'Sem Procurador'. Ela contém três seções, cada uma 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 interface 'Documentação Obrigatória' para o caso 'Com Procurador'. Ela contém seis seções, cada uma 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 interface 'Documentação Obrigatória' para o caso 'Com Procurador (Advogado)'. Ela contém seis seções, cada uma 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)

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:	Beirra:	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.

ISS E TAXAS MOBILIÁRIAS - Impugnação da Decisão que Indeferiu o Pedido de (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)
6017.2020/0001987-7	IDA.2020-000000520

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.

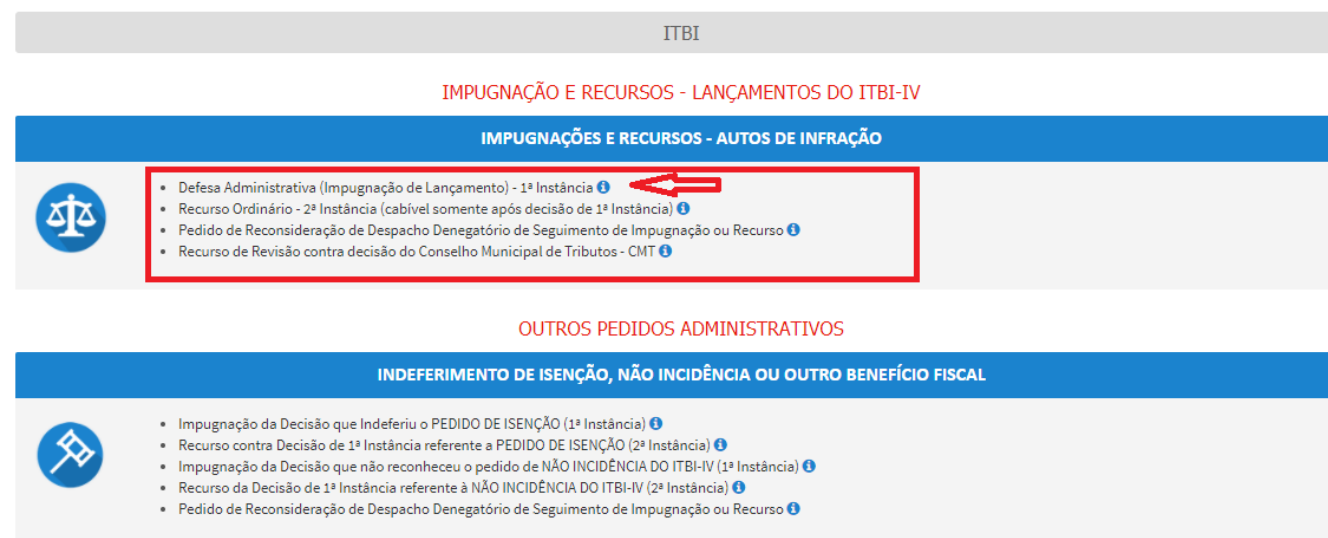
9. ITBI-IV – Impugnações e Recursos

9.1. ITBI-IV – Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) – 1ª Instância

a) Selecione a opção **ITBI-IV**:



b) Selecione a opção “Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) – 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:

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.

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.

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 ← VOLTAR

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.

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

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

→ PRÓXIMO ← VOLTAR

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

* SQL

Endereço

* Qualificação

Selecione

	SQL	AUTO DE INFRAÇÃO	DATA DA NOTIFICAÇÃO	DATA DA IMPUGNAÇÃO	TEMPO TRANSCORRIDO(DIAS)	TEMPESTIVIDADE	VALOR DO AUTO DE INFRAÇÃO	SUSPENDE A EXIGIBILIDADE?
☐			14/10/2020	20/10/2020	35	Intempestivo	2.400,00	Não
☐			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 deseja 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:

Cidade:

Estado:

Referência:

SÃO PAULO

São Paulo

-

Dados do Procurador/Representante Legal

Nome

Tipo Documento

Numero

E-mail

Telefone

Celular

Impugnação a Autos de Infração

Número do Auto de Infração:

CPF/CNPJ:

Tribunal:

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

b6777f703b388c41388bd6f03303f850

☐ 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.

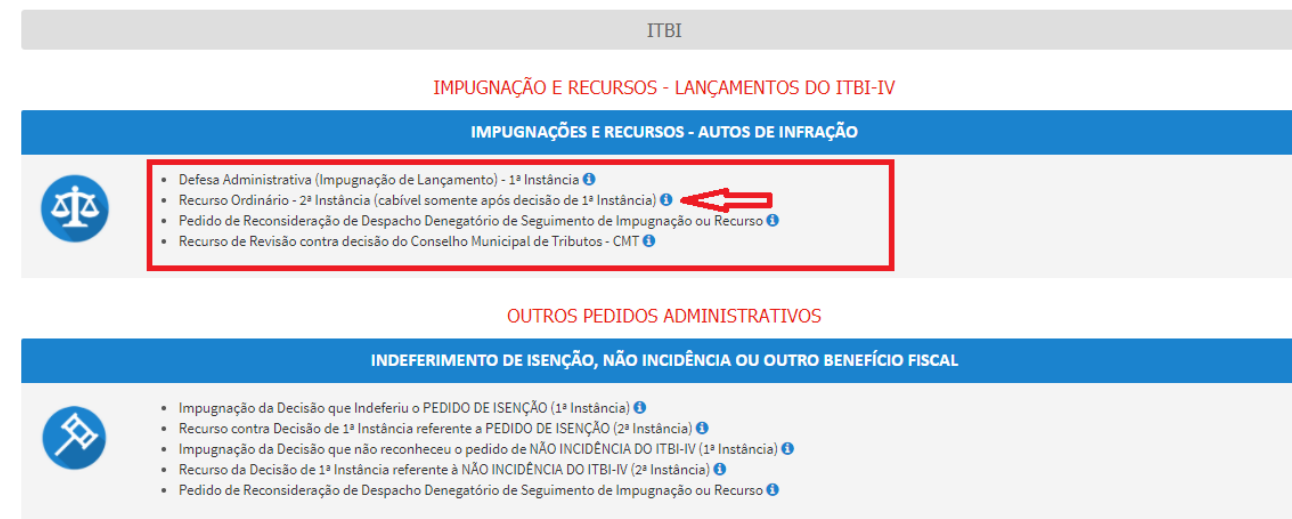
Somente após a geração do número do Processo SEI considera-se o pedido como formalizado junto à SF. Caso não seja apresentada a tela de confirmação, refaça a operação.

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:

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.

PREFEITURA DE SÃO PAULO

Solução de Atendimento Virtual

Bem-vindo, SOMPO SEGUROS S.A.

Seu último acesso foi em 12/04/2020 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:

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:

ADICIONAR PROCURADOR

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

→ PRÓXIMO ← 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

* SQL

Endereço

* 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?
☐							Intempestivo	Não
☐							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	
ITBI	Recurso Ordinário - 2ª Instância	
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
54158b0c9ef91b537c0e68ea044b1171

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

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

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)

- a) 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);
- b) 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)

 **INCLUIR MANUALMENTE**

- c) 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**

- d) 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 

SALVAR **CANCELAR**

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

ITBI

RECURSO ORDINÁRIO - 2ª INSTÂNCIA

CNPJ/CPF

Contribuinte

* SQL

Endereço

* 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?
☐							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
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, 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

* Tipo de Pessoa
☒ Física ☐ Jurídica

CPF
[]

Nome
[]

☐ É advogado?

Endereço

* Telefone
[]

* E-mail
[]

* CEP
[]

* Logradouro
[]

* Número
[]

* Complemento
[]

* Bairro
[]

* Referência
[]

* Cidade
[]

* Estado
Selecione

ADICIONAR PROCURADOR

Informação! Não há nenhum registro na listagem

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

PREFEITURA DE SÃO PAULO

Procurador

* Tipo de Pessoa
☒ Física ☐ Jurídica

CPF
[]

Nome
[]

☐ É advogado?

Endereço

* Telefone
[]

* E-mail
[]

* CEP
[]

* Logradouro
[]

* Número
[]

* Complemento
[]

* Bairro
[]

* Referência
[]

* Cidade
[]

* Estado
Selecione

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
☐									Selecione

→ 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:

A interface exibe o título "Documentação Obrigatória" em azul. Abaixo, há três seções, cada uma com um ícone de informação (i) e um botão "SELECIONAR ARQUIVO...":

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

Sem Procurador

A interface exibe o título "Documentação Obrigatória" em azul. Abaixo, há seis seções, cada uma com um ícone de informação (i) e um botão "SELECIONAR ARQUIVO...":

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

Com Procurador

A interface exibe o título "Documentação Obrigatória" em azul. Abaixo, há seis seções, cada uma com um ícone de informação (i) e um botão "SELECIONAR ARQUIVO...":

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

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/SIMPDOC:Tipo CâmaraData de Publicação:

Dados do Processo
Tributo:Assunto:
ITBI:Recurso de Revisão
Nº:Tipo de ReferênciaReferência
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

☐ 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)

- a) 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);
- b) Após, clique no botão verde com a descrição “INCLUIR MANUALMENTE”:

ITBI

RECURSO DE REVISÃO

CNPJ/CPF

61.383.493/0001-80

Contribuinte

SOMPO SEGUROS S.A.

* SQL

Endereço

* Qualificação

Selecione ▼

 INCLUIR MANUALMENTE

- c) 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

- 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.

 **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:

ITBI
RECURSO DE REVISÃO

CNPJ/CPF

Contribuinte

* SQL

Endereço

* Qualificação
Selecione

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
☐				10/11/2020		8	Tempestivo	Sim	Selecione

→ 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”.

Decisão Paradigmática

Decisão Paradigmática

N° SEI/SIMPROC:

* N° da Câmara:
Selecione

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

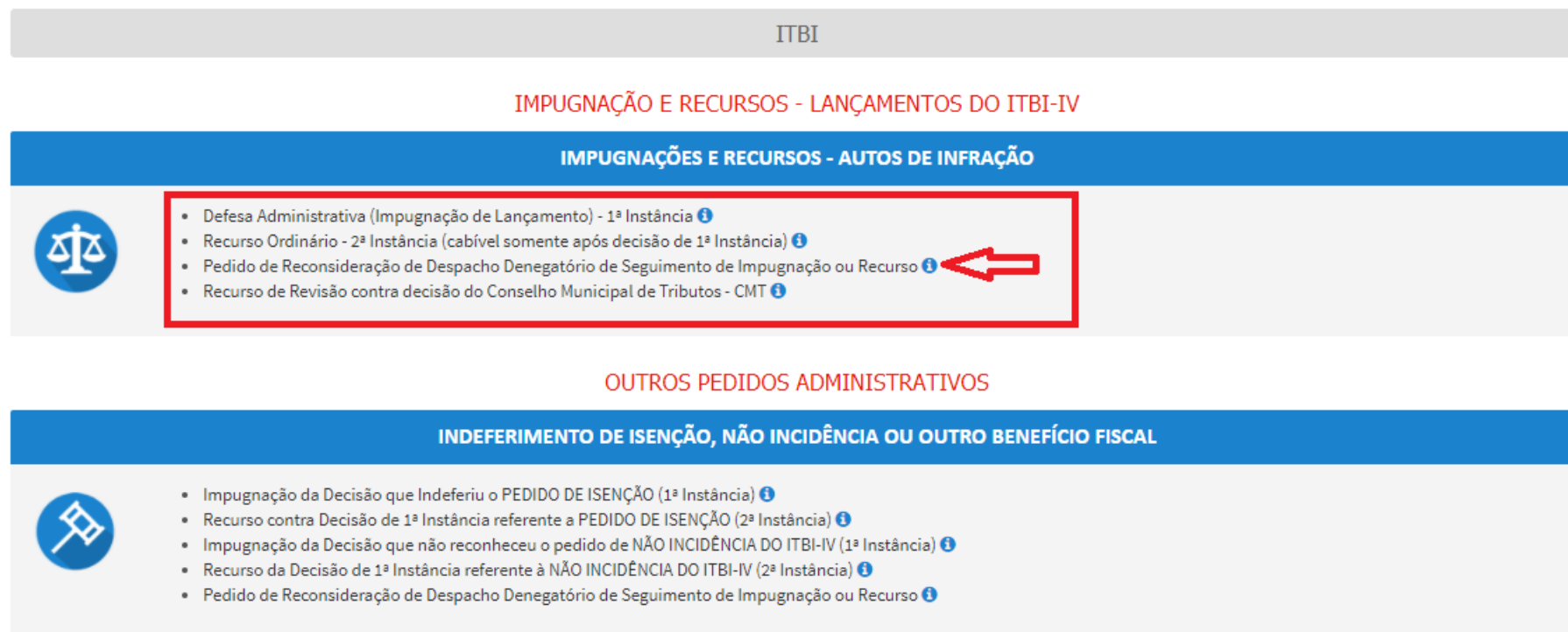
- g) Repita os passos “f”, “g”, “h” e “i” do item anterior (9.3);

9.4. ITBI-IV - Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso

a) Selecione a opção **ITBI-IV**:



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
Selecione

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.

PREFEITURA DE SÃO PAULO Solução de Atendimento Virtual

Bem-vindo, SOMPO SEGUROS S.A.
Seu último acesso foi em 12/04/2020 às 14:45.

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

Procurador

* Tipo de Pessoa
☒ Física ☐ Jurídica

CPF
[]

Nome
[]

☐ É advogado?

Endereço

* Telefone
[]

* E-mail
[]

* CEP
[]

* Logradouro
[]

* Número
[]

* Complemento
[]

* Bairro
[]

* Referência
[]

* Cidade
[]

* Estado
Selecione

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
Selecione

ADICIONAR PROCURADOR

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

→ PRÓXIMO ← VOLTAR

- 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)

- 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:
SÃO PAULO São Paulo

Dados do Processo
Tributo Assunto
ITBI Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguinte 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
54158b0c9ef91b537c0e68ea044b1171

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

Tela Confirmação

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.

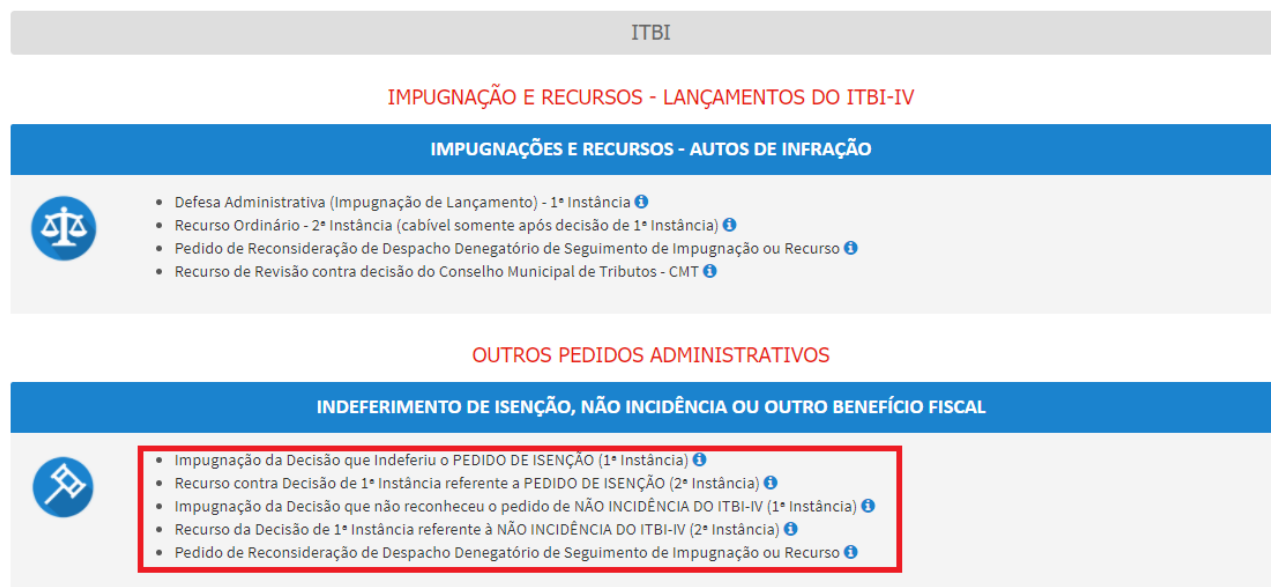
Somente após a geração do número do Processo SEI considera-se o pedido como formalizado junto à SF. Caso não seja apresentada a tela de confirmação, refaça a operação.

10. ITBI-IV – Outros Pedidos Administrativos

a) Selecione a opção **ITBI-IV**:



b) Selecione a opção desejada dentre uma das disponíveis abaixo:



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:

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 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:

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:

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:

Referência:
-

Cidade: Estado:
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:
		Referência:
		-
Cidade:	Estado:	
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.2020-000000531

[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.

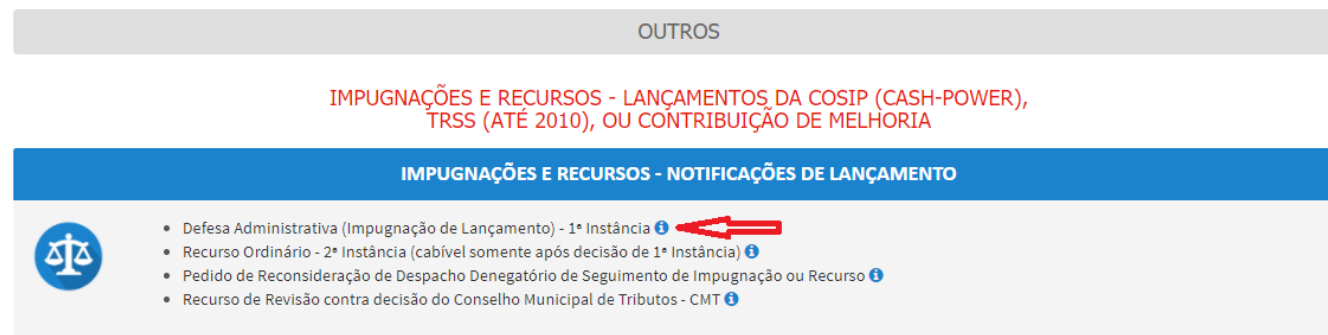
11. COSIP, TRSS (até 2010), TRSD e Contribuição de Melhoria – Impugnações e Recursos

11.1. Outros Tributos - Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) – 1ª Instância

a) Selecione a opção OUTROS SERVIÇOS:



b) Selecione a opção “Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) – 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
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, clique em PRÓXIMO.

PREFEITURA DE SÃO PAULO Solução de Atendimento Virtual

Sem-vindo, SOMPO SEGUROS S.A.
Seu último acesso foi em 12/04/2022 às 14:41.

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
Selecione

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
Selecione

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

* Tributo

COSIP

* Nº Contribuinte

* Exercício(s)

* Notificação Lançamento

* Vencimento

* Valor

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...

- 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.”

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:					
CNPJ/CNP:	Telefone:				
CEP:	E-mail:				
Logradouro:	Número:	Bairro:	Complemento:		
Referencial:	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 Impugnado(s)					
3.1. NL.pdf - 80Kb					
Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia					
1.5. CONTRATO SOCIAL.pdf - 183Kb					
Hash					
2acc2ee3a68952b4bd50894c659875e9					

☐ 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.

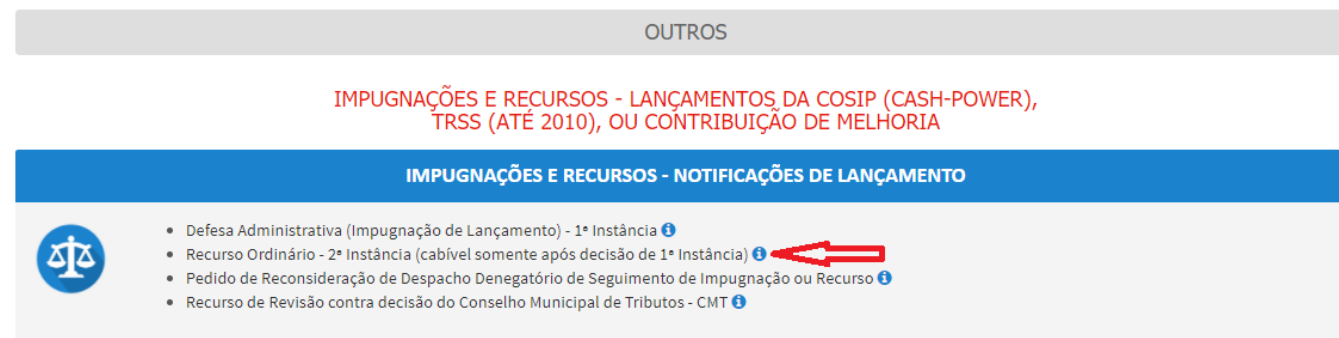
Somente após a geração do número do Processo SEI considera-se o pedido como formalizado junto à SF. Caso não seja apresentada a tela de confirmação, refaça a operação.

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
61.383.493/0001-60

Razão Social
SOMPO SEGUROS S.A.

Endereço

* Telefone
[]

* E-mail
[]

* CEP
[]

* Logradouro
[]

* Número
[]

* Complemento
[]

* Bairro
[]

* Referência
[]

* Cidade
[]

* 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, 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

☐ "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
Selecione

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
Selecione

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

* Tributo

COSIP

* Nº Processo Impugnação

* Data da Intimação da Decisão:

* Nº Contribuinte:

* Exercício(s):

* Notificação Lançamento

* Impugnado anteriormente?

Selecione

* Reabertura do Prazo de Impugnação?

Selecione

INCLUIR

PROCESSO DE IMPUGNAÇÃO	TRIBUTO	EXERCÍCIO	NOTIFICAÇÃO LANÇAMENTO	Nº CONTRIBUINTE	DATA DO RECURSO ORDINÁRIO	AÇÕES
	COSIP	2019	01	124567		 

PRÓXIMO

CANCELAR

VOLTAR

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

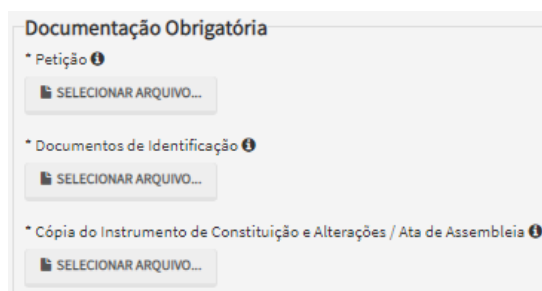
DOCUMENTOS

Observações

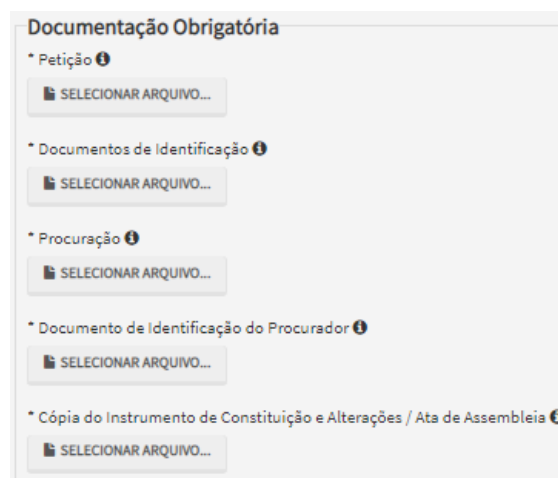
Informe aqui quaisquer informações adicionais que você desejar em relação ao seu Requerimento

Documentação Necessária

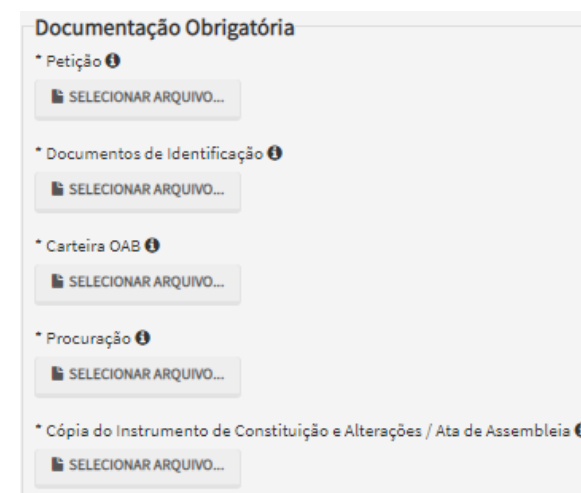
Para que você possa prosseguir com a sua solicitação online, será necessário anexar uma cópia digitalizada dos documentos a seguir.



Sem Procurador

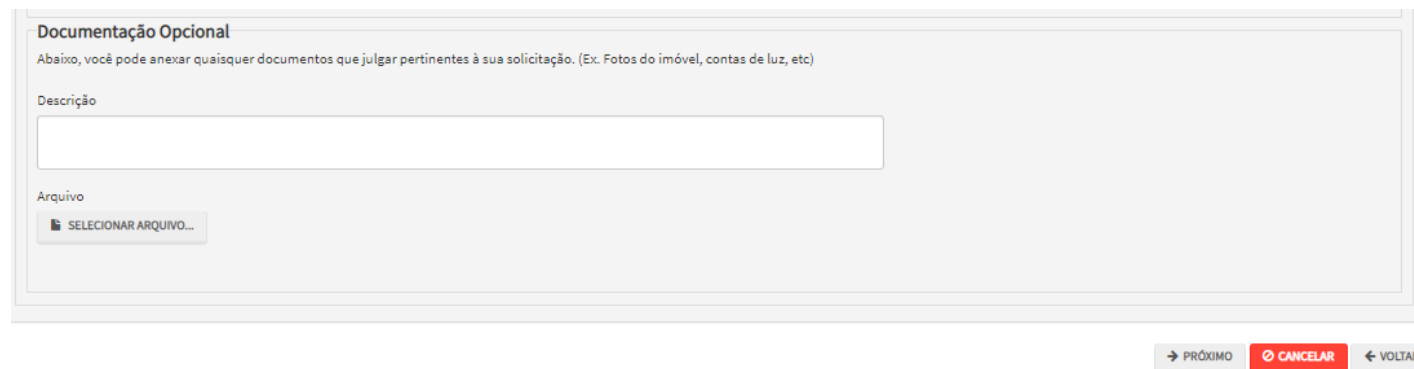


Com Procurador



Com Procurador (Advogado)

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



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.

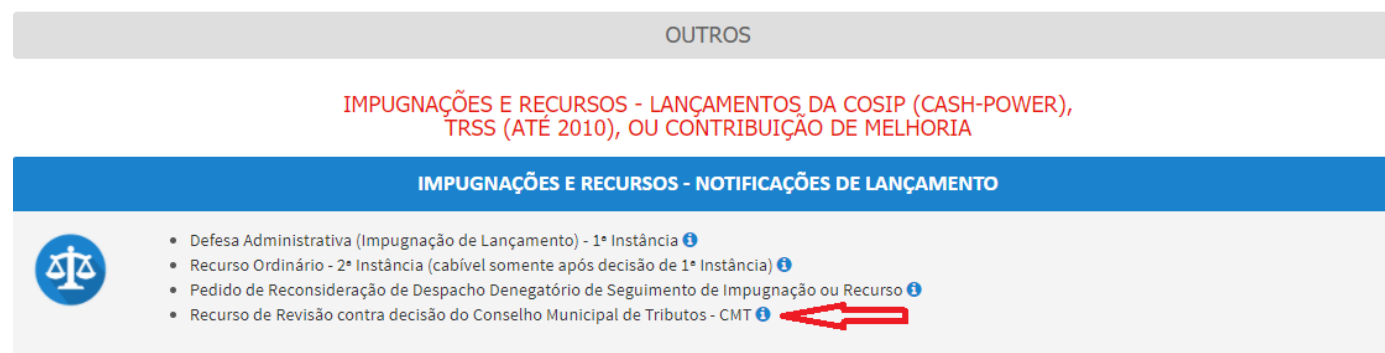
Somente após a geração do número do Processo SEI considera-se o pedido como formalizado junto à SF. Caso não seja apresentada a tela de confirmação, refaça a operação.

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
61.383.493/0001-60

Razão Social
SOMPO SEGUROS S.A.

Endereço

* Telefone
[]

* E-mail
[]

* CEP
[]

* Logradouro
[]

* Número
[]

* Complemento
[]

* Bairro
[]

* Referência
[]

* Cidade
[]

* 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.

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

* Tipo de Pessoa
☒ Física ☐ Jurídica

CPF
[]

Nome
[]

☐ É advogado?

Endereço

* Telefone
[]

* E-mail
[]

* CEP
[]

* Logradouro
[]

* Número
[]

* Complemento
[]

* Bairro
[]

* Referência
[]

* Cidade
[]

* Estado
Selecione

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
Selecione

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

* Tributo

COSIP

* Processo de Recurso Ordinário

* Data da Intimação da Decisão de Recurso Ordinário

* N° Contribuinte:

* Exercício(s):

* Notificação Lançamento

* Impugnado anteriormente?

Selecione

* Reabertura do Prazo de Impugnação?

Selecione

* Câmara

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

Nº SEI/SIMPROC:

* Nº da Câmara:

Selecione

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:

A interface exibe o título "Documentação Obrigatória" e três itens de upload:

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

Sem Procurador

A interface exibe o título "Documentação Obrigatória" e seis itens de upload:

- * 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

A interface exibe o título "Documentação Obrigatória" e seis itens de upload:

- * 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:		São Paulo		
SÃO PAULO						
Decisões Paradigmáticas						
1ª SEI/SINPROC:	Tipo Câmara		Data de Publicação:			
	2ª Câmara		15/11/2020			
Dados do Processo						
Tributo	Assunto					
Outros	Recurso de Revisão					
Tributo	1º 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						
5415880c9f913537c0e68ea04b1171						

☐ DECLARO, sob as penas do Art. 230 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.2020-000000541

➤ **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.

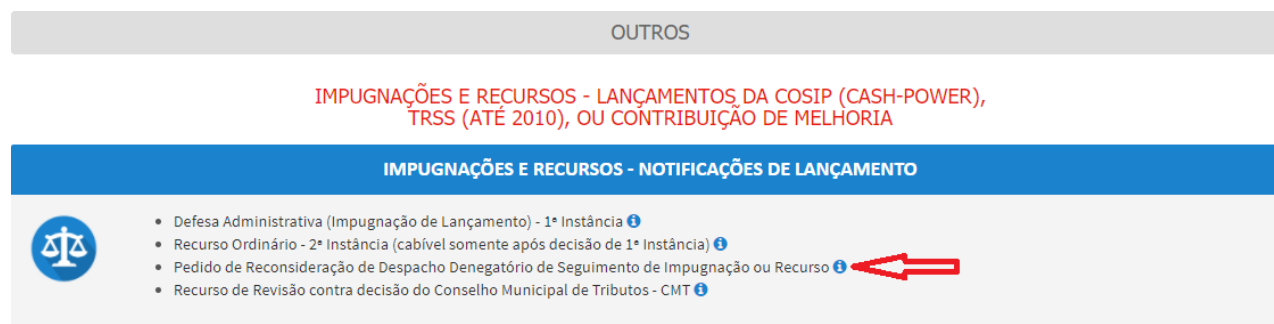
Somente após a geração do número do Processo SEI considera-se o pedido como formalizado junto à SF. Caso não seja apresentada a tela de confirmação, refaça a operação.

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
61.383.493/0001-60

Razão Social
SOMPO SEGUROS S.A.

Endereço

* Telefone
[]

* E-mail
[]

* CEP
[]

* Logradouro
[]

* Número
[]

* Complemento
[]

* Bairro
[]

* Referência
[]

* Cidade
[]

* 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.

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

* Tipo de Pessoa
☒ Física ☐ Jurídica

CPF
[]

Nome
[]

☐ É advogado?

Endereço

* Telefone
[]

* E-mail
[]

* CEP
[]

* Logradouro
[]

* Número
[]

* Complemento
[]

* Bairro
[]

* Referência
[]

* Cidade
[]

* Estado
Selecione

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
Selecione

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 ⓘ

* 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)

- 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
54158b0c9ef91b537c0e68ea044b1171

☐ 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.

COSIP - 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)
6017.2020/0002004-2	PRD.2020-000000542

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.

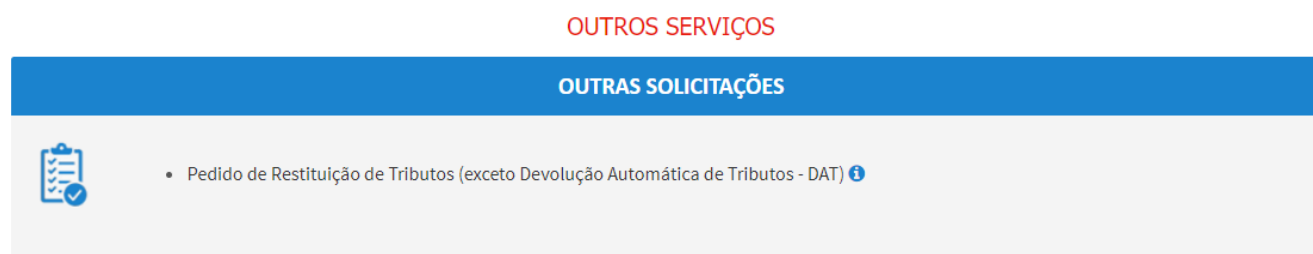
12. Restituição de Tributos

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

☐ Física ☒ Jurídica

CNPJ

Razão Social

Endereço

* Telefone

* E-mail

* CEP

* Logradouro

* Número

* Complemento

* Bairro

* Referência

* Cidade

* 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.

PREFEITURA DE SÃO PAULO Solução de Atendimento Virtual

Bem-vindo, SOMPO SEGUROS S.A.
Seu último acesso foi em 12/01/2022 às 18:46.

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:

ADICIONAR PROCURADOR

Informação! Não há nenhum registro na listagem

PRÓXIMO CANCELAR VOLTAR

PREFEITURA DE SÃO PAULO FAZENDA

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

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
Selecione ▼

Endereço

☐ Não Possuo CCM

☐ Simples Nacional

Qualificação do Solicitante:

☐ Prestador de Serviços

☒ Responsável Tributário

Incidência	Código de Tributação	Valor do Imposto	Valor Pago (Autenticado)	Data do Pagamento	Motivo do Pedido	
						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

Selecione ▾

Endereço

☐ Não Possui CCM

☐ Simples Nacional

Qualificação do Solicitante:

☐ Prestador de Serviços☐ Responsável Tributário

Motivo do Pedido

Cancelamento de NFS-e ▾

ⓘ OBTER PLANILHA

Ⓢ CARREGAR PLANILHA

✕ EXCLUIR PLANILHA

ⓘ Informação! Não há nenhum registro na listagem

→ PRÓXIMO

❌ CANCELAR

← VOLTAR

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
☐ 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
☐ 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						
☐ Posuo autorização expressa do contribuinte						
☐ Represento um Condomínio						
☐ Restituição por Processo (SEI / Simproc) nº						
☐ Outro Motivo (especificar):						
☐ NÃO Posuo 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:		
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			
		Pedido de Restituição			
CCH		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 (DAISP e DASIN, 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	
					Selecione	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

☐ 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

☐ 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
- ☐ Posuo autorização expressa do contribuinte
- ☐ Represento um Condomínio
- ☐ Restituição por Processo (SEI / Simproc) nº
- ☐ Outro Motivo (especificar):

☐ NÃO Posuo 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			
		Pedido de Restituição			
CCH		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 (DAISP e DASIN, 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) ⓘ☐☐

- 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:

Exercicio	NL	Valor Lançado (Valor IPTU)	Valor Pago (autenticado)	Data do Pagamento	Motivo do Pedido	
					Selecione	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

☐ 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

☐ 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

☐ Possuo autorização expressa do contribuinte

☐ Represento um Condomínio

☐ Restituição por Processo (SEI / Simproc) nº

☐ Outro Motivo (especificar):

☐ NÃO Possuo 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

Selecione ▼

* 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:					
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				
	Pedido de Restituição				
CCII	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 (DAISP 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. 166 da Lei nº 8.172, 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.

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

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
☐ 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
☐ 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 doação 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:					
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				
	Pedido de Restituição				
CCII	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 (DAI/SP e DAI/N, 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 8.172, 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-

12.6. 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. 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.