



**CIDADE DE
SÃO PAULO
FAZENDA**

SAV
Solução de Atendimento Virtual

Versão 1.03

ÍNDICE

| | |
|--|-----|
| 1. Visão Geral | 4 |
| 2. Acessando o SAV | 7 |
| 2.1. Como Acessar | 7 |
| 2.2. Onde Acessar | 7 |
| 3. IPTU – Alteração do Cadastro do Imóvel | 9 |
| 3.1. IPTU - Alteração de Outros Dados do Imóvel | 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 |
| 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 e Taxas Mobiliárias – Impugnações e Recursos | 114 |
| 7.1. ISS e Taxas Mobiliárias – 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 - Contestação de Outras Decisões Administrativas | 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 – Contestação de Outras Decisões Administrativas | 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. Recurso de Revisão..... | 199 |
| 11.4. Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso | 205 |
| 12. Acessos Especiais (Cartórios de Registro de Imóveis e Concessionárias de Serviços de Energia Elétrica)..... | 210 |

1. Visão Geral

O SAV tem por finalidade a organização do menu de serviços oferecidos ao munícipe em linguagem clara e direta, propiciando sua correta classificação, instrução e encaminhamento às unidades competentes.

A Solução ou Sistema de Atendimento Virtual – SAV permite ao munícipe a protocolização, pela Internet, das solicitações referentes ao Cadastro de Imóveis, Contencioso Administrativo referente aos lançamentos tributários e Contestação de Diversas Decisões Administrativas, conforme segue:

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

| ISS, TFE, TFA e/ou TRSS (a partir de 2011) e Autos de Obrigação Acessória do ITBI-IV (Cartórios) | | |
|--|---|---|
| Grupo de Serviço | Efeitos | Solicitações |
| Contestação de Auto de Infração | Suspende a Exigibilidade do Imposto, se protocolado DENTRO DO | - Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) - 1ª Instância |
| | | - Recurso Ordinário - 2ª Instância (cabível somente após decisão de 1ª Instância) |
| | | - 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) |
| Simples 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) |
| Contestação de Outras Decisões Administrativas | NÃO Suspende a Exigibilidade do Crédito | - Recurso da Decisão de 1ª Instância referente ao Desenquadramento de Microempreendedor Individual - MEI (2ª Instância) |
| | | - 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 |
| Contestação de Auto de Infração | Suspende a Exigibilidade do Imposto, se protocolado DENTRO DO | - Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) - 1ª Instância |
| | | - Recurso Ordinário - 2ª Instância (cabível somente após decisão de 1ª Instância) |
| | | - 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 TRIBUTOS (COSIP, TRSD, TRSS até 2010 e Contribuição de Melhoria) | | |
|---|---|---|
| Grupo de Serviço | Efeitos | Solicitações |
| Contestação de Notificação de Lançamentos | Suspende a Exigibilidade do Imposto, se protocolado DENTRO DO | - Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) - 1ª Instância |
| | | - Recurso Ordinário - 2ª Instância (cabível somente após decisão de 1ª Instância) |
| | | - Recurso de Revisão contra decisão do Conselho Municipal de Tributos - CMT |
| Contestação de Outras Decisões | NÃO Suspende a Exigibilidade do Crédito | - Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso |

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 **tempestivos**.

2. Acessando o SAV

2.1. Onde Acessar

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

2.2. Como Acessar

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

prefeitura.sp.gov.br

Senhaweab

Usuário e Senha

CPF/CNPJ

Senha

Código de imagem
 2dyu

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

Certificado Digital

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

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

Representações permitidas

Você possui permissão para representar as pessoas indicadas abaixo.

Selecione o que deseja representar.

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

CPF/CNPJ

Titular: -

Responsabilidade legal: -

Responsabilidade legal: -

Acesso autorizado: -

Acesso autorizado: -

Acesso autorizado: -

Acesso autorizado: -

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

Pronto! Agora é só selecionar o TRIBUTO e os serviços desejados.

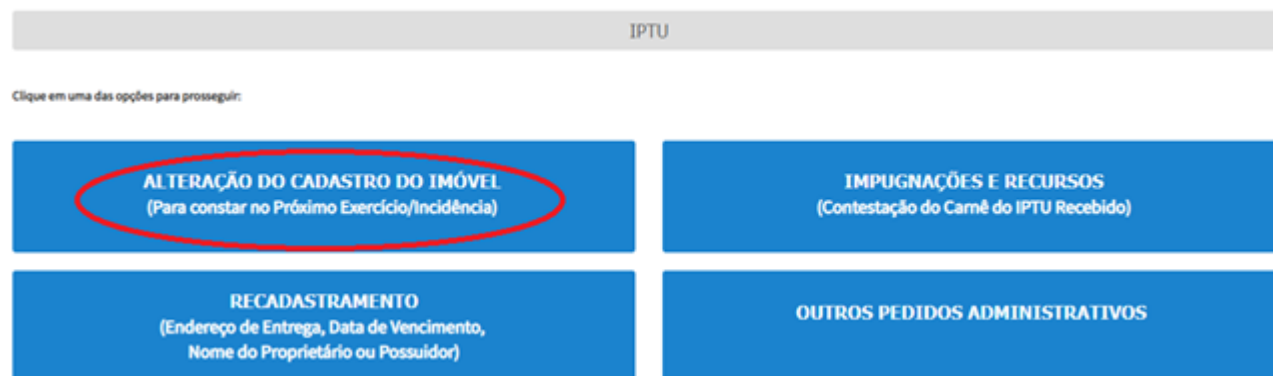
3. IPTU – Alteração do Cadastro do Imóvel

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

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



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



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

IPTU

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

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

INCLUSÃO DE NOVOS IMÓVEIS NO CADASTRO

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

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

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

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

* Informe o Número de Cadastro do Imóvel



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

IPTU 2017
IMÓVEL RESIDUAL E TERRESTRIAL URBANO

Notificação de Lançamento

CADASTRO DO IMÓVEL
XXX.XXX.XXXX-X

(Este é o número de cadastro do imóvel)

LOCAL DO IMÓVEL

PREVALÊNCIA

Cidade UF CEP MUN PAÍS PROTEÇÃO ÁREA DE PROTEÇÃO MUN

→ 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 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 ← 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 ← VOLTAR

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

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

[→ AVANÇAR](#)[✕ CANCELAR](#)


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

Procurador

* Tipo de Pessoa
 Física Jurídica

CPF

Nome

É advogado? 

Endereço

* Telefone

* E-mail

Deseja utilizar o mesmo endereço do imóvel

* CEP

* Logradouro

* Número


* Complemento

* Bairro

* Referência

* Cidade

* Estado
Selecione



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

Procurador

* Tipo de Pessoa
 Física Jurídica

CPF Nome

É advogado? ⓘ

Endereço

* Telefone * E-mail

Deseja utilizar o mesmo endereço do imóvel

* CEP * Logradouro * Número * Complemento

* Bairro * Referência * Cidade * Estado

ADICIONAR PROCURADOR

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

PRÓXIMO CANCELAR VOLTAR

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

DECLARAÇÃO DE ALTERAÇÃO CADASTRAL (DAC) - IPTU

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

Legenda

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

Inconsistências

Nenhuma inconsistência

Dados da Pessoa do Contribuinte

Nome do Proprietário/Possuidor ⓘ ✓

Dados do Local do Imóvel

Endereço do Imóvel ⓘ ✓

Endereço de Entrega ⓘ ✓

Dados da Construção

Área Construída ⓘ ✓

Reforme sem alteração de 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 ⓘ ✓

Fração Ideal ⓘ ✓

Outros Pedidos

Outros pedidos ⓘ ✓


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

DOCUMENTOS

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

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

* Tipo do Título de Propriedade * Data

Selecione 

* Documento Digitalizado

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

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

Documentação Obrigatória

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

Sem Procurador

Documentação Obrigatória

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

Com Procurador

Documentação Obrigatória

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

Com Procurador (Advogado)

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

Documentação Opcional


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

* Descrição

SELECIONAR ARQUIVO...

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

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

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

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

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

CONFIRMAÇÃO

Dados do Contribuinte

Nome/Razão Social:

CPF/CNPJ: Telefone:

CEP: E-mail:

Logradouro: Número: Bairro: Complemento:

Referência:

Cidade: Estado:

SÃO PAULO São Paulo

Dados do Procurador/Representante Legal

Nome/Razão Social:

CPF/CNPJ: Telefone: OAB: UF:

CEP: E-mail:

Logradouro: Número: Bairro: Complemento:

Referência:

Cidade: Estado:

SÃO PAULO São Paulo

Outros Pedidos

Descrição

Título de Propriedade

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

Documentação Necessária

Observações

Documentação Obrigatória

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

Documentação Opcional

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

Hash

c55644d5cc2088fd3e99e5e77043c9c4

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

CONFIRMAR

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

COMPROVANTE DE ENVIO

Declaração de Alteração Cadastral (DAC) - IPTU

☑ Sua solicitação foi enviada com sucesso.

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

Número do Processo (SEI)

Número do Protocolo (SAV)

➤ **IMPORTANTE:**

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

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

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

3.2.1. Desdobro de Imóveis

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

IPTU

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

ALTERAÇÃO DE OUTROS DADOS DO IMÓVEL ⓘ



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

INCLUSÃO DE NOVOS IMÓVEIS NO CADASTRO



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

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



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

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

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

Sim Não

[→ AVANÇAR](#) [← VOLTAR](#)

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

, selecione a opção que se aplica a você.

Sou proprietário/possuidor do imóvel

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

[→ AVANÇAR](#) [← VOLTAR](#)

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

Contribuinte

* Tipo de Pessoa Física Jurídica CNPJ Razão Social

Endereço

* Telefone * E-mail

Deseja utilizar o mesmo endereço do imóvel

* CEP * Logradouro * Número * Complemento

* Bairro * Referência * Cidade * Estado

Deseja incluir Procurador/Representante Legal?

Sim Não

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

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

Deseja incluir Procurador/Representante Legal?

Sim Não

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

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

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

→ AVANÇAR **CANCELAR**

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

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

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

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

The screenshot shows the 'Procurador' list view with the following elements:

- Form Fields:** Same as in the previous screenshot, but the 'ADICIONAR PROCURADOR' button is now disabled.
- Table:** A table with the following columns:
 - NOME/RAZÃO SOCIAL:** Column header, highlighted with a red arrow.
 - CPF/CNPJ:** Column header.
 - TELEFONE:** Column header.
 - AÇÕES:** Column header.
- REGISTROS ENCONTRADOS: 1** (Text below the table).
- Buttons:** 'PRÓXIMO', 'CANCELAR', and 'VOLTAR' at the bottom.

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

Dados Imóvel de Origem

Imóveis de Origem

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

Informação! Não há nenhum registro na listagem

* Número de Cadastro do Imóvel

ADICIONAR ⓘ

→ PRÓXIMO CANCELAR ← VOLTAR

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

Dados Imóvel de Origem

Imóveis de Origem

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

Informação! Não há nenhum registro na listagem

* Número de Cadastro do Imóvel


ADICIONAR ⓘ

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

→ PRÓXIMO CANCELAR ← VOLTAR

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

DESDOBRO



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

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

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

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


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

Legenda


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

Clique nas imagens para preencher os dados do imóvel:

Lote 1 ✘



Lote 2 ✘



CEP 02993-030 - RUA DA IMPRENSA



Proprietário do Imóvel

Tipo de Pessoa:

Física Jurídica

CPF Nome Não consta número de CPF/CNPJ

Possuidor do Imóvel

Tipo de Pessoa:

Física Jurídica

CPF Nome Não consta número de CPF/CNPJ

Local do Imóvel

* CEP * Logradouro * N° Complemento

* Bairro Referência * Cidade * Estado

Endereço de Entrega

* CEP * Logradouro * N° Complemento

* Bairro Referência * Cidade * Estado

Dados Avaliativos

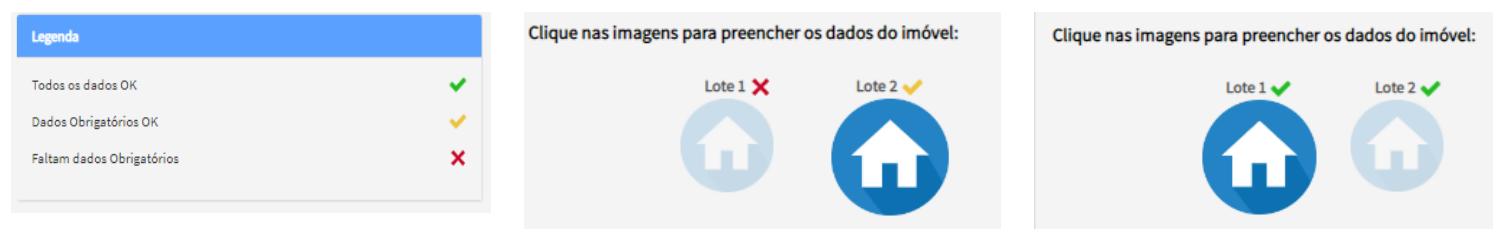
* Área de Terreno * Testada * Tipo de Terreno

Área Construída

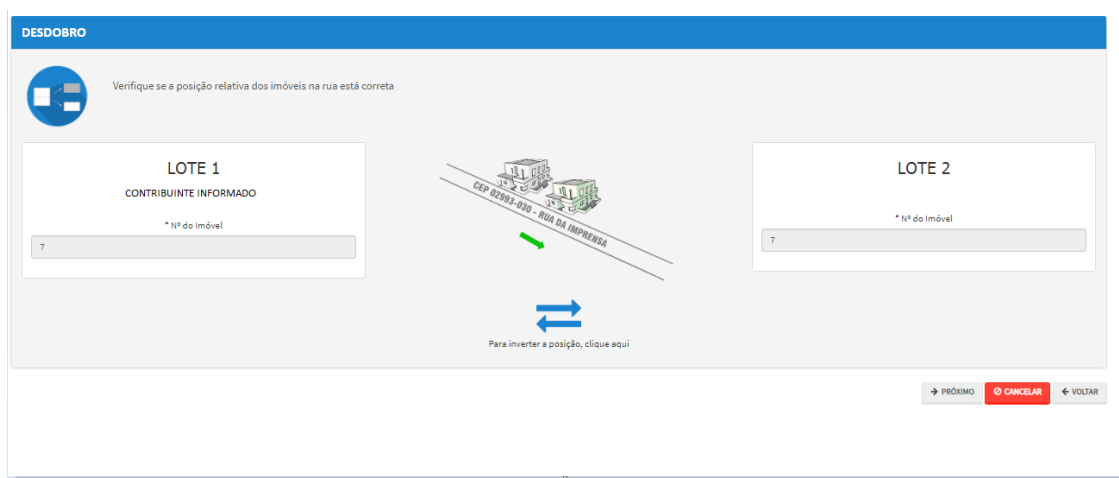
← LOTE ANTERIOR CADASTRADO PRÓXIMO LOTE CADASTRADO → SALIR

→ PRÓXIMO LIMPAR TODOS OS DADOS CANCELAR ← VOLTAR

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



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



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

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

DECLARAÇÃO DE 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:

Documentação Opcional

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

* Descrição

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

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

p) Após a conferência dos documentos juntados e do “hash”, selecione o termo de ciência 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 m ² | 10,00 m ² | Terreno normal | |
| Área Construída | Área Ocupada | Número de Pavimentos | Data de Conclusão da obra |
| 0,00 m ² | | | |
| 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 m ² | 12,00 m ² | Terreno normal | |
| Área Construída | Área Ocupada | Número de Pavimentos | Data de Conclusão da obra |
| 0,00 m ² | | | |
| 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

Deseja incluir Procurador/Representante Legal?

Sim Não

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

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

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

→ AVANÇAR **CANCELAR**

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

Procurador

* Tipo de Pessoa
 Física Jurídica

CPF

Nome

É advogado? ⓘ

Endereço

* Telefone

* E-mail

Deseja utilizar o mesmo endereço do imóvel

* CEP

* Logradouro

* Número


* Complemento

* Bairro

* Referência

* Cidade

* Estado
Selecione ▼



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

Procurador

* Tipo de Pessoa
 Física Jurídica

CPF

Nome

É advogado? ⓘ

Endereço

* Telefone

* E-mail

Deseja utilizar o mesmo endereço do imóvel

* CEP

* Logradouro

* Número

* Complemento


* Bairro

* Referência

* Cidade

* Estado
Selecione ▼

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



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

Dados Imóvel de Origem

Imóveis de Origem

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

Informação! Não há nenhum registro na listagem

* Número de Cadastro do Imóvel

ADICIONAR

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

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

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

Situação: Em cadastramento

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

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

Documentação Obrigatória

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

Sem Procurador

Documentação Obrigatória

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

Com Procurador

Documentação Obrigatória

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

Com Procurador (Advogado)

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


Documentação Opcional

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

* Descrição

SELECIONAR ARQUIVO...

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

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

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

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

CONFIRMAÇÃO

Dados do Contribuinte

Nome/Razão Social:

CPF/CNPJ: Telefone:

CEP: E-mail:

Logradouro: Número: Bairro: Complemento:

Referência:

Cidade: Estado:

SÃO PAULO SÃO PAULO

Dados do Procurador/Representante Legal

Nome/Razão Social:

CPF/CNPJ: Telefone: OAB: UF:

CEP: E-mail:

Logradouro: Número: Bairro: Complemento:

Referência:

Cidade: Estado:

SÃO PAULO SÃO PAULO

Outros Pedidos

Descrição

Título de Propriedade

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

Documentação Necessária

Observações

Documentação Obrigatória

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

Documentação Opcional

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

Hash

c55644d5cc2088fd3e99e5e77043c4

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

CONFIRMAR

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

COMPROVANTE DE ENVIO

Declaração de Alteração Cadastral (DAC) - IPTU

☺ Sua solicitação foi enviada com sucesso.

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

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

➤ **Informações Importantes:**

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

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

3.2.3. Remembramento de Imóveis

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

IPTU

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

ALTERAÇÃO DE OUTROS DADOS DO IMÓVEL ⓘ



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

INCLUSÃO DE NOVOS IMÓVEIS NO CADASTRO



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

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



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

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

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

Sim Não

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

, selecione a opção que se aplica a você.

Sou proprietário/possuidor do imóvel

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

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

Contribuinte

* Tipo de Pessoa Física Jurídica CNPJ Razão Social

Endereço

* Telefone * E-mail

Deseja utilizar o mesmo endereço do imóvel

* CEP * Logradouro * Número * Complemento

* Bairro * Referência * Cidade * Estado

Deseja incluir Procurador/Representante Legal?

Sim Não

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

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

Deseja incluir Procurador/Representante Legal?

Sim Não

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

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

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

→ AVANÇAR **CANCELAR**

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

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

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

The screenshot shows the 'Procurador' form with a table of registered procuradores. The table has columns for 'NOME/RAZÃO SOCIAL', 'CPF/CNPJ', 'TELEFONE', and 'AÇÕES'. Below the table, there is a button labeled 'ADICIONAR PROCURADOR' and a red arrow pointing to the table. At the bottom, there are navigation buttons: 'PRÓXIMO', 'CANCELAR', and 'VOLTAR'.

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

Dados Imóvel de Origem

Imóveis de Origem

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

Informação! Não há nenhum registro na listagem

* Número de Cadastro do Imóvel

ⓘ

→ PRÓXIMO ← VOLTAR

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)?

→ PRÓXIMO ← VOLTAR

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

REMEMBRAMENTO

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

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

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


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

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

| Legenda | |
|---------------------------|---|
| Todos os dados OK | ✔ |
| Dados Obrigatórios OK | ✔ |
| Faltam dados Obrigatórios | ✘ |

Clique nas imagens para preencher os dados do imóvel:


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 * N° Complemento

* Bairro Referência * Cidade * Estado

Endereço de Entrega

* CEP * Logradouro * N° Complemento

* Bairro Referência * Cidade * Estado

Dados Avaliativos

* Área de Terreno * Testada * Tipo de Terreno

Área Construída

← LOTE ANTERIOR CADASTRADO
PRÓXIMO LOTE CADASTRADO →
SAIR

→ PRÓXIMO
/ LIMPAR TODOS OS DADOS
CANCELAR
← VOLTAR

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

O formulário é dividido em seções para o cadastro de um imóvel:

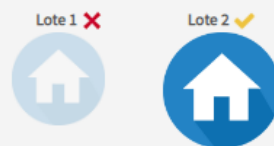
- Proprietário do Imóvel:** Tipo de Pessoa (Física/Jurídica), CPF, Nome, e opção "Não consta número de CPF/CNPJ".
- Possuidor do Imóvel:** Tipo de Pessoa (Física/Jurídica), CPF, Nome, e opção "Não consta número de CPF/CNPJ".
- Local do Imóvel:** CEP, Logradouro, Nº, Complemento, Bairro, Referência, Cidade,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

Botões de navegação: LOTE ANTERIOR CADASTRADO, PRÓXIMO LOTE CADASTRADO, SALVAR, PRÓXIMO, LIMPAR TODOS OS DADOS, CANCELAR, VOLTAR.

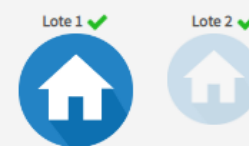
- (5) Pelo menos 1 (um) dos imóveis deverão ter todas as informações preenchidas. Para os demais, basta preencher as informações básicas (consideradas obrigatórias pelo SAV, ou seja, campos marcados com um “*”). O progresso e a correção das informações poderão ser acompanhados pela legenda abaixo, que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

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

Clique nas imagens para preencher os dados do imóvel:



Clique nas imagens para preencher os dados do imóvel:



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

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

Situação: Em cadastramento

DOCUMENTOS

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

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

Selezione

* Tipo do Título de Propriedade * Data

Selezione

* Documento Digitalizado

SELECIONAR ARQUIVO...

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

Documentação Obrigatória

* Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

* Documento de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

* Foto da Fachada do Imóvel ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

* Planta do Imóvel ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Sem Procurador

Documentação Obrigatória

* Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

* Documento de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

* Procuração ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

* Documento de Identificação do Procurador ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

* Foto da Fachada do Imóvel ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

* Planta do Imóvel ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Com Procurador

Documentação Obrigatória

* Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

* Documento de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

* Procuração ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

* Carteira OAB ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

* Foto da Fachada do Imóvel ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

* Planta do Imóvel ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Com Procurador (Advogado)


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

Documentação Opcional

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

* Descrição

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

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

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

CONFIRMAÇÃO

Dados do Contribuinte
Nome/Razão Social:

CPF/CNPJ: Telefone:

CEP: E-mail:

Logradouro: Número: Bairro: Complemento:
Referência:

Cidade: Estado:
SÃO PAULO São Paulo

Dados do Procurador/Representante Legal
Nome/Razão Social:

CPF/CNPJ: Telefone: OAB: UF:

CEP: E-mail:

Logradouro: Número: Bairro: Complemento:
Referência:

Cidade: Estado:
SÃO PAULO São Paulo

Outros Pedidos
Descrição

Título de Propriedade

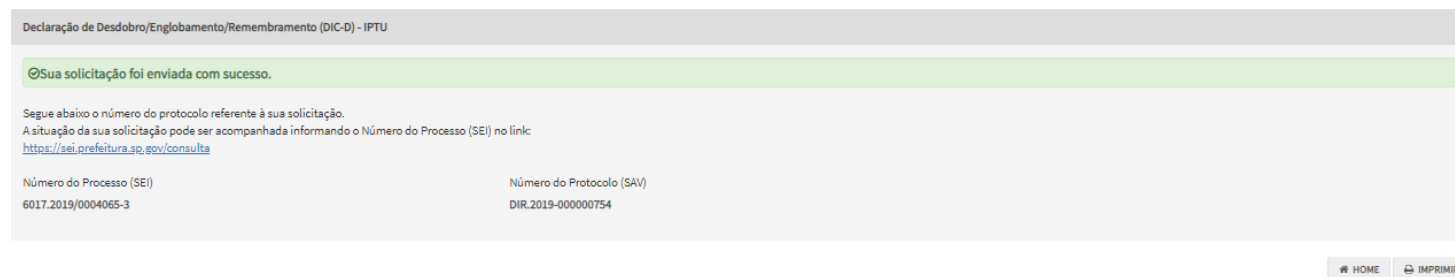
| Nº | TIPO DO TÍTULO DE PROPRIEDADE | DATA | DESCRIÇÃO | ARQUIVO DIGITALIZADO |
|----|-------------------------------|------------|---|--------------------------|
| 1 | Matricula | 12/12/2018 | Número: 44 Circunscrição: 3º-Registro de Imóveis de Capital | _MATRICULA DO IMÓVEL.pdf |

Documentação Necessária
Observações

| Documentação Obrigatória | Tamanho |
|---|---------|
| Petição _PETIÇÃO.pdf | 183Kb |
| Documentos de Identificação 1.1. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO.pdf | 184Kb |
| Procuração 1.2. PROCURAÇÃO.pdf | 184Kb |
| Carteira OAB 1.4. OAB.pdf | 183Kb |
| Foto de Fachada do Imóvel 2.2. FOTO DE FACHADA.jpg | 395Kb |
| Planta do Imóvel 2.3. PLANTA DO IMÓVEL.jpg | 166Kb |
| Documentação Opcional Documento Opcional 3.3. DOCUMENTO OPCIONAL (PEQUENO).pdf | 183Kb |
| Hash c55644d5cc2088fd3e99e5e77043c9c4 | |

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

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



➤ **Informações Importantes:**

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

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


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

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


IPTU

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


ALTERAÇÃO DE OUTROS DADOS DO IMÓVEL ⓘ

| | | |
|---|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none">• Área do Terreno• Testada• Fração Ideal• Logradouro e/ou Numeração do Imóvel• Alteração de Incidência | <ul style="list-style-type: none">• Área Construída• Área Ocupada• Uso• Padrão• Ano da Construção |
|---|--|---|

INCLUSÃO DE NOVOS IMÓVEIS NO CADASTRO

| | |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none">• 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

| | |
|---|---|
|  | <ul style="list-style-type: none">• 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 a red arrow pointing to it. The 'Endereço' section includes fields for 'Telefone', 'E-mail', 'CEP', 'Logradouro', 'Número', 'Complemento', 'Bairro', 'Referência', 'Cidade', and 'Estado' (a dropdown menu). At the bottom right of the form, there is a button labeled 'ADICIONAR PROCURADOR' with a red arrow pointing to it.

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

This screenshot shows the 'Procurador' form after submission. 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 table header. Below the table, it says 'REGISTROS ENCONTRADOS: 1'. At the bottom of the page, there are three buttons: 'PRÓXIMO', 'CANCELAR', and 'VOLTAR'.

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

DECLARAÇÃO DE INSCRIÇÃO CADASTRAL (DIC) - IPTU

Situação: Em cadastramento

Legenda

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

Inconsistências

Nenhuma inconsistência

Dados da Pessoa do Contribuinte

Nome do Proprietário/Passuidor ✓

Dados do Local do Imóvel

Endereço do Imóvel ✓

Endereço de Entrega ✓

Dados da Construção

Área Construída ✓

Área Ocupada ✓

Número de Pavimentos ✓

Uso do Imóvel ✓

Padrão de Construção ✓

Data de Conclusão de Obra ✓

Dados do Terreno

Área do Terreno ✓

Tipo de Terreno ✓

Textado ✓

Fração Ideal ✓

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

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

Situação: Em cadastramento

DOCUMENTOS

Observações

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

Título de Propriedade

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

Selecione

* Tipo do Título de Propriedade * Data

* Documento Digitalizado

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

Documentação Obrigatória

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

Sem Procurador

Documentação Obrigatória

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

Com Procurador

Documentação Obrigatória

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

Com Procurador (Advogado)

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

Documentação Opcional


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

* Descrição

SELECIONAR ARQUIVO...

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

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

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

→ PRÓXIMO

CANCELAR

← VOLTAR

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

CONFIRMAÇÃO

Dados do Contribuinte

Nome/Razão Social:

CPF/CNPJ: Telefone:

CEP: E-mail:

Logradouro: Número: Bairro: Complemento:

Cidade: Estado: Referência:
SÃO PAULO São Paulo p

Testada

Valor Declarado

Documentação Necessária

Observações

Documentação Obrigatória

Petição
_PETIÇÃO.pdf

Documentos de Identificação

1.1. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO.pdf

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

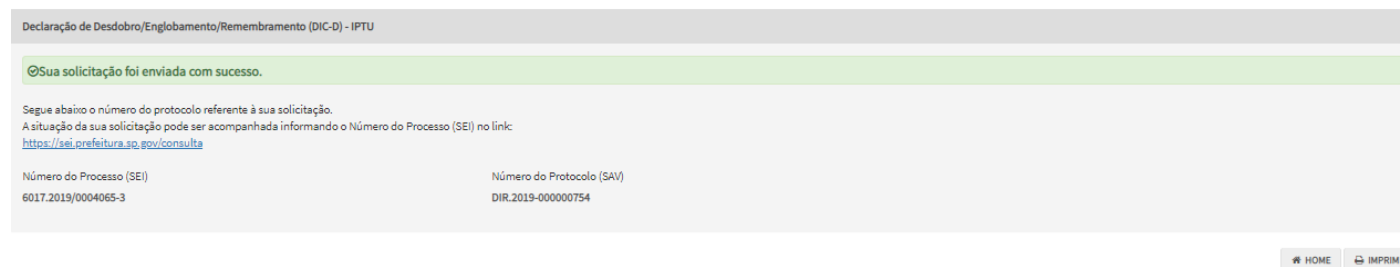
Planta do Imóvel
2.3. PLANTA DO IMÓVEL.jpg

Título de Propriedade

| Nº | TIPO DO TÍTULO DE PROPRIEDADE | DATA | DESCRIÇÃO | ARQUIVO DIGITALIZADO |
|----|-------------------------------|------------|---|--------------------------|
| 1 | Matrícula | 18/12/2019 | Número: 1334 Circunscrição: 2ª Região de Imóveis da Capital | _MATRÍCULA DO IMÓVEL.pdf |

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

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



➤ Informações Importantes:

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

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


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

a) Selecione o serviço desejado:

IPTU


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

ALTERAÇÃO DE OUTROS DADOS DO IMÓVEL ⓘ




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

INCLUSÃO DE NOVOS IMÓVEIS NO CADASTRO



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

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



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

b) Preencha os dados do contribuinte:

Tela Inicial Minhas Solicitações | Sair

Home / IPTU / Contribuinte

IPTU
RECURSO ORDINÁRIO - 2ª INSTÂNCIA

Situação: Em cadastramento

Contribuinte

Tipo de Pessoa: 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

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

The screenshot shows the SAV interface with a modal dialog box overlaid on top. The dialog box contains the following text: "O contribuinte está CIENTE de que os Representantes e/ou Procuradores ora indicados e qualificados poderão receber notificações e intimações enviadas pelo Sistema, e que tais notificações e intimações, quando recebidas pelos Representantes e/ou Procuradores, serão consideradas, para todos os efeitos legais, como se recebidas pelo próprio Contribuinte, inclusive para fins de entrega de prazos". Below the text are two buttons: "AVANÇAR" and "CANCELAR".

The background form is titled "Procurador" and includes fields for "Tipo de Pessoa" (Física or Jurídica), "CPF", "Nome", "Endereço" (Telefone, E-mail, CEP, Logradouro, Número, Complemento, Bairro, Referência, Cidade, Estado), and "ADICIONAR PROCURADOR".

This is a detailed view of the "Procurador" form. It includes the following fields:

- * Tipo de Pessoa: Física Jurídica
- CPF: [input field]
- Nome: [input field]
- É advogado?
- * Endereço:
 - * Telefone: [input field]
 - * E-mail: [input field]
 - * CEP: [input field]
 - * Logradouro: [input field]
 - * Número: [input field]
 - * Complemento: [input field]
 - * Bairro: [input field]
 - * Referência: [input field]
 - * Cidade: [input field]
 - * Estado: [dropdown menu]
- ADICIONAR PROCURADOR

Below the form is a table with the following columns: "NOME/RAZÃO SOCIAL", "CPF/CNPJ", "TELEFONE", and "AÇÕES". The table contains one row with the text "REGISTROS ENCONTRADOS: 1" and a red box highlights the table header and the first row.

At the bottom of the form are buttons: "PRÓXIMO", "CANCELAR", and "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:

The screenshot shows the "Processo Impugnado" form. It includes the following fields and elements:

- * Tributo: [dropdown menu with IPTU selected]
- Informe os dados do processo que indeferiu ou deferiu parcialmente a impugnação (SEI / SIMPROC):
- Número do Processo Impugnado (SEI / SIMPROC): [input field with 0000.0000/0000000-0] and a "Q INCLUIR" button.
- Nº de Cadastro do Imóvel: [input field]
- Imóvel faz parte de um condomínio
- ADICIONAR
- Table with columns: "Nº DE CADASTRO DO IMÓVEL", "CONDOMÍNIO?", and "AÇÕES". The table contains one row with the text "NÃO" and a red box highlights the table header and the first row.
- PRÓXIMO, CANCELAR, VOLTAR

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

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)

f) 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

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

CONFIRMAÇÃO

Dados do Contribuinte

Nome/Razão Social:

CPF/CNPJ: Telefone:

CEP: E-mail:

Logradouro: Número: Bairro: Complemento:

Cidade: Estado: Referência:

SÃO PAULO São Paulo -

Dados do Processo

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

Documentação Necessária

Observações

Documentação Obrigatória

Petição

_PETIÇÃO.pdf - 183Kb

Documentos de Identificação

1.1. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO.pdf - 184Kb

Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia

1.5. CONTRATO SOCIAL.pdf - 183Kb

Hash

54158b0c9ef91b537c0e68ea044b1171

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

CONFIRMAR CANCELAR

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

COMPROVANTE DE ENVIO

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

☺ Sua solicitação foi enviada com sucesso.

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

| | |
|--------------------------|---------------------------|
| Número do Processo (SEI) | Número do Protocolo (SAV) |
| 6017.2020/0001962-1 | IDA.2020-00000492 |

HOME IMPRIMIR

➤ **Informações Importantes:**

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

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

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

4. IPTU - Recadastramento

a) Selecione a opção **IPTU**:

Bem Vindo à SOLUÇÃO DE ATENDIMENTO VIRTUAL - SAV!

Clique em uma das opções para prosseguir:



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



Clique em uma das opções para prosseguir:



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

IPTU


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

RECADASTRAMENTO ⓘ



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

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

 **prefeitura.sp.gov.br**



Secretaria Municipal da Fazenda (SF)

Atualização de Dados Cadastrais do IPTU

Informe o número de cadastro no IPTU:

<< Página Anterior

Avançar



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:



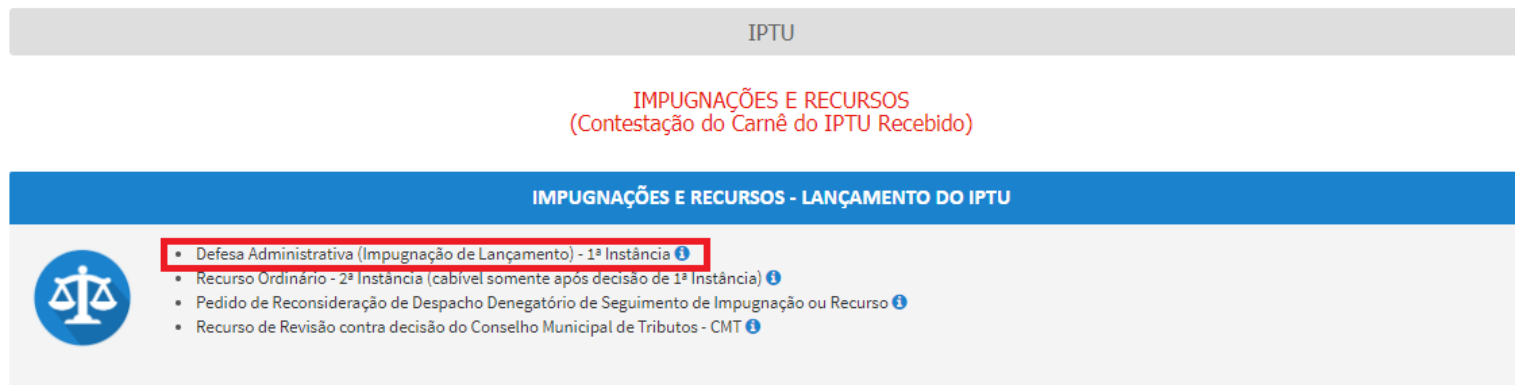
- b) Selecione a opção “IMPUGNAÇÕES E RECURSOS” na tela Intermediária do IPTU:



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 ⓘ

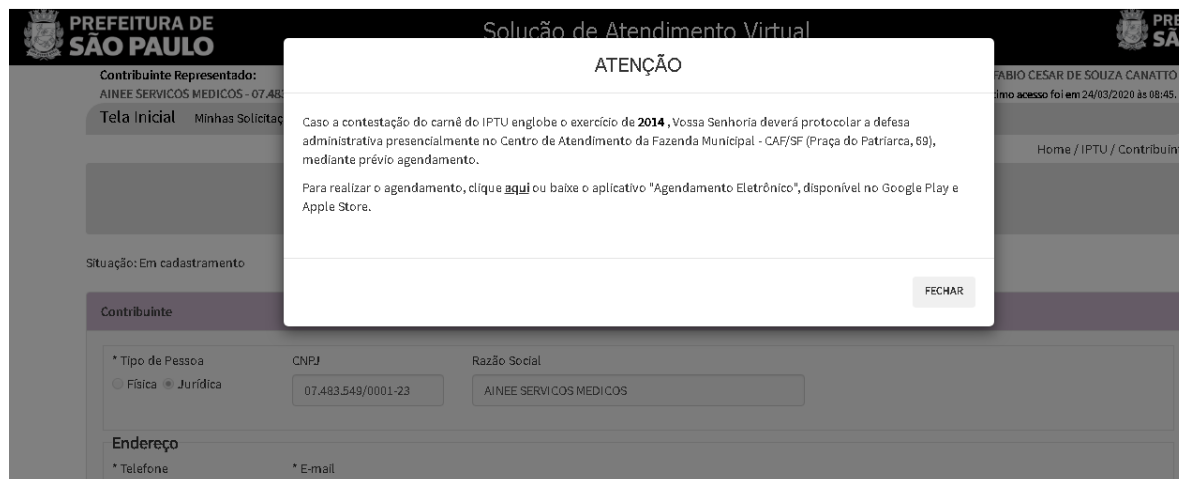
ATENÇÃO

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

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

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

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: Seleccione

Deseja incluir Procurador/Representante Legal?
 Sim Não

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

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

PREFEITURA DE SÃO PAULO

Solução de Atendimento Virtual

Bem-vinda, SOMPO SEGUROS S.A.
Seu último acesso foi em 12/04/2020 às 14:48.

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: Seleccione

ADICIONAR PROCURADOR

Informação! Não há nenhum registro na listagem

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

Procurador

* Tipo de Pessoa
 Física Jurídica

CPF: _____

Nome: _____

É advogado?

Endereço

* Telefone: _____

* E-mail: _____

* CEP: _____

* Logradouro: _____

* Número: _____

* Complemento: _____



* Bairro: _____

* Referência: _____

* Cidade: _____

* Estado: Seleccione

ADICIONAR PROCURADOR

| NOME/RAZÃO SOCIAL | CPF/CNPJ | TELEFONE | AÇÕES |
|-------------------|----------|----------|---|
| | | |   |

REGISTROS ENCONTRADOS: 1

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

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

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

Situação: Em cadastramento

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

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

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):

Documentação Obrigatória

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

Sem Procurador

Documentação Obrigatória

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

Com Procurador

Documentação Obrigatória

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

Com Procurador (Advogado)

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

Documentação Opcional

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

* Descrição

SELECIONAR ARQUIVO...

l) Confira os documentos e clique em PRÓXIMO:

DOCUMENTOS

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

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

* Tipo do Título de Propriedade
 Seleccione

* Data

* Documento Digitalizado
 SELECIONAR ARQUIVO...

| Nº | TIPO | DATA | DESCRIÇÃO | ARQUIVO DIGITALIZADO | AÇÃO |
|----|-----------|------|-----------|----------------------|------|
| 1 | Matrícula | | | | |

REGISTROS ENCONTRADOS: 1

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

Documentação Obrigatória

* Petição
 SELECIONAR ARQUIVO...

* Documento de Identificação
 SELECIONAR ARQUIVO...

* Carteira OAB
 SELECIONAR ARQUIVO...

* Procuração
 SELECIONAR ARQUIVO...

* Planta do Imóvel
 SELECIONAR ARQUIVO...

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

REGISTROS ENCONTRADOS: 5

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

* Descrição

SELECIONAR ARQUIVO...

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

REGISTROS ENCONTRADOS: 1

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

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

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

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

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

CONFIRMAÇÃO

Dados do Contribuinte
Nome/Razão Social:

CPF/CNPJ: Telefone:

CEP: E-mail:

Logradouro: Número: Bairro: Complemento:

Referência:
-

Cidade: Estado:
SÃO PAULO São Paulo

Dados do Procurador/Representante Legal
Nome/Razão Social:

CPF/CNPJ: Telefone: OAB: UF:

CEP: E-mail:

Logradouro: Número: Bairro: Complemento:

Referência:

Cidade: Estado:
SÃO PAULO São Paulo

Notificação de Lançamento

| NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO | VENCIMENTO DA 1ª PRESTAÇÃO | VALOR DA NL | SITUAÇÃO |
|---------------------------|----------------------------|-------------|----------------|
| 1 | 20/02/2015 | 1.287,10 | Faire 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

68051aac41915b0fb50107db216114f

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

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

IPU - 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!

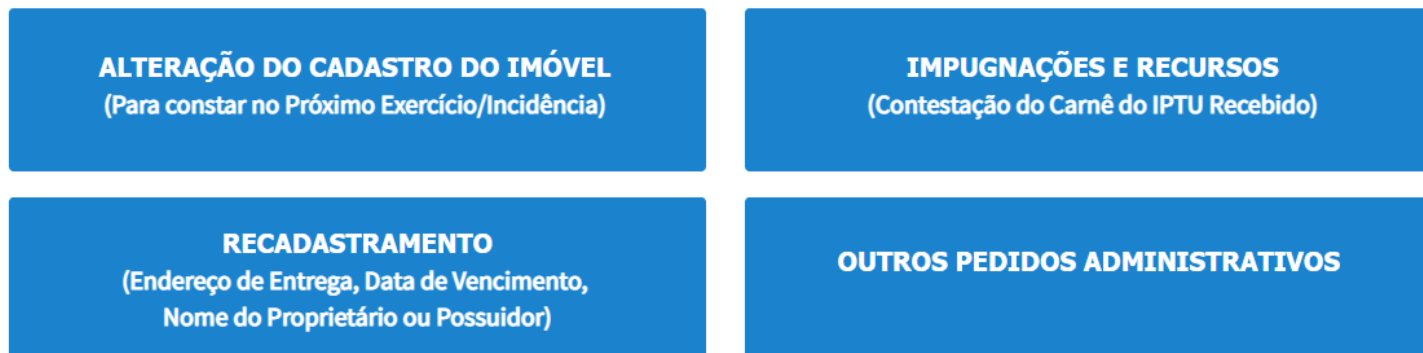
Clique em uma das opções para prosseguir:



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 | CNPJ | Razão Social | | | |
| <input type="radio"/> Física <input checked="" type="radio"/> Jurídica | 61.383.493/0001-80 | SOMPO SEGUROS S.A. | | | |
| Endereço | | | | | |
| * Telefone | * E-mail | | | | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | | | | |
| * CEP | * Logradouro | * Número | * Complemento | | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | | |
| * Bairro | * Referência | * Cidade | * Estado | | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | Selecione <input type="text"/> | | |
| Deseja incluir Procurador/Representante Legal? | | | | | |
| <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não | | | | | |

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

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

PRÉFECTURA DE SÃO PAULO
Solução de Atendimento Virtual

Bem-vinda, SONIA SECUNDOS S.A.
Seu último acesso foi em 12/04/2022 às 14:48.

Situação: Em cadastramento

Procurador

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

AVANÇAR CANCELAR

Física Jurídica

CPF: [] Nome: []

É advogado?

Endereço

* Telefone: [] * E-mail: []

* CEP: [] * Logradouro: [] * Número: [] * Complemento: []

* Bairro: [] * Referência: [] * Cidade: [] * Estado: Seleção

ADICIONAR PROCURADOR

Informação! Não há nenhum registro na listagem

PRÓXIMO CANCELAR VOLTAR

Procurador

* Tipo de Pessoa: Física Jurídica

CPF: [] Nome: []

É advogado?

Endereço

* Telefone: [] * E-mail: []

* CEP: [] * Logradouro: [] * Número: [] * Complemento: []

* Bairro: [] * Referência: [] * Cidade: [] * Estado: Seleção

ADICIONAR PROCURADOR

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

PRÓXIMO CANCELAR VOLTAR

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

IPTU
RECURSO ORDINÁRIO - 2ª INSTÂNCIA

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

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

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

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

IPTU
RECURSO ORDINÁRIO - 2ª INSTÂNCIA

Situação: Em cadastramento

DOCUMENTOS

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

Documentação Obrigatória

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

Sem Procurador

Documentação Obrigatória

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

Com Procurador

Documentação Obrigatória

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

Com Procurador (Advogado)

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

Documentação Opcional

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

* Descrição

SELECIONAR ARQUIVO...

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

CONFIRMAÇÃO

Dados do Contribuinte

Nome/Razão Social:

CPF/CNPJ: Telefone:

CEP: E-mail:

Logradouro: Número: Bairro: Complemento:

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 | | | 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

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

CONFIRMAR

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



➤ Informações Importantes:

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

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

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

a) Selecione a opção IPTU:

Bem Vindo à SOLUÇÃO DE ATENDIMENTO VIRTUAL - SAV!

Clique em uma das opções para prosseguir:



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



Clique em uma das opções para prosseguir:




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

IPTU

IMPUGNAÇÕES E RECURSOS
(Contestação do Carnê do IPTU Recebido)

IMPUGNAÇÕES E RECURSOS - LANÇAMENTO DO IPTU



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

ATENÇÃO

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

“Art. 30. [...]”

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

d) Preencha os dados do contribuinte:

Contribuinte

* Tipo de Pessoa Física Jurídica

CNPJ

Razão Social

Endereço

* Telefone

* E-mail

* CEP

* Logradouro

* Número

* Complemento

* Bairro

* Referência

* Cidade

* Estado

Deseja incluir Procurador/Representante Legal?

Sim Não

→ PRÓXIMO ← VOLTAR

- 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, clique em PRÓXIMO.

PRÉFETURA DE SÃO PAULO

Solução de Atendimento Virtual

PRÉFETURA DE SÃO PAULO FAZENDA

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 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) 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).

**IPU
RECURSO DE REVISÃO**

CNPJ/CPF

Contribuinte

* SQL

Endereço

* Qualificação

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

→ PRÓXIMO CANCELAR ← VOLTAR

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

Decisão Paradigmática

Nº SEI/SIMP/PROC:

* Nº da Câmara:

Data 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 desejar em relação ao seu Requerimento

Documentação Obrigatória

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

Sem Procurador

Documentação Obrigatória

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

Com Procurador

Documentação Obrigatória

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

Com Procurador (Advogado)

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

DOCUMENTOS

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

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

* Tipo do Título de Propriedade * Data

Selecione

* Documento Digitalizado

| Nº | TIPO | DATA | DESCRIÇÃO | ARQUIVO DIGITALIZADO | AÇÃO |
|----|-----------|------|-----------|----------------------|------|
| 1 | Matrícula | | | | |

REGISTROS ENCONTRADOS: 1

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

Documentação Obrigatória

* Petição ⓘ

* Documento de Identificação ⓘ

* Carteira OAB ⓘ

* Procuração ⓘ

* Planta do imóvel ⓘ

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

REGISTROS ENCONTRADOS: 5

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

* Descrição

SELECIONAR ARQUIVO...

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

REGISTROS ENCONTRADOS: 1

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

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

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

CONFIRMAÇÃO

Dados do Contribuinte

Nome/Razão Social: _____

CPF/CNPJ: _____ Telefone: _____

CEP: _____ E-mail: _____

Logradouro: _____ Número: _____ Bairro: _____ Complemento: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Referência: _____

Dados do Procurador/Representante Legal

Nome _____ Qualificação _____

Tipo Documento _____ Número _____ OAB _____ UF _____

E-mail _____ Telefone _____ Celular _____

Notificação de Lançamento

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

Outros Pedidos

Descrição

Título de Propriedade

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

Documentação Necessária

Observações

Documentação Obrigatória

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

Documentação Opcional

Hash

7cbb51674cf85309bec5413da85298

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

CONFIRMAR CANCELAR VOLTAR

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

IPTU - Recurso de Revisão

Sua solicitação foi enviada com sucesso.

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

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

HOME IMPRIMIR

➤ Informações Importantes:

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

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

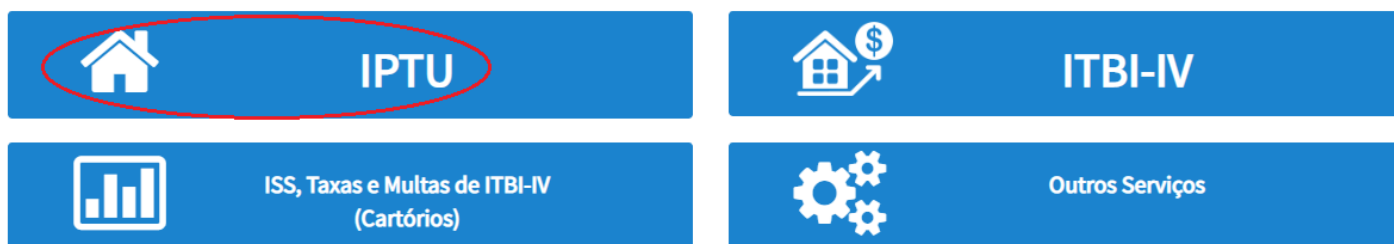
Somente após a geração do número do Processo SEI considera-se o pedido como formalizado junto à SF. Caso não seja apresentada a tela de confirmação, refaça a operação.

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

a) Selecione a opção IPTU:

Bem Vindo à SOLUÇÃO DE ATENDIMENTO VIRTUAL - SAV!

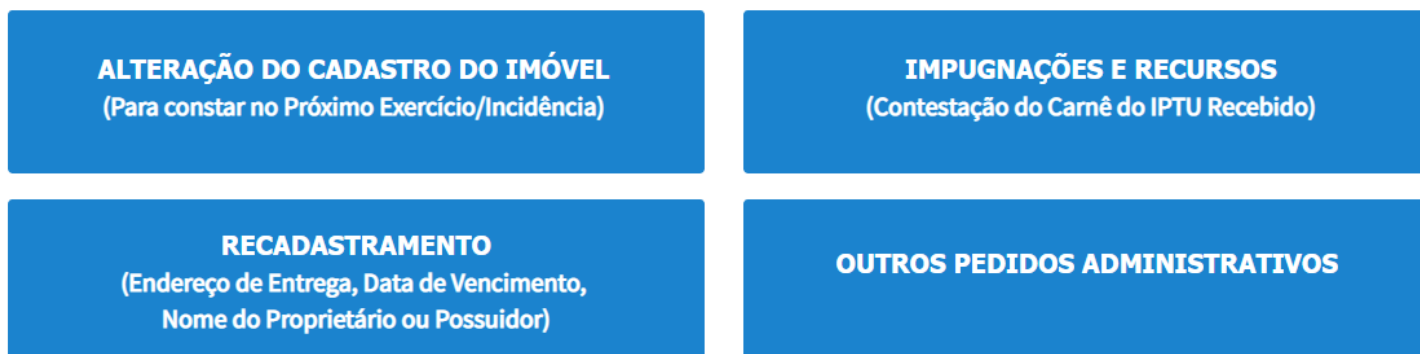
Clique em uma das opções para prosseguir:



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



Clique em uma das opções para prosseguir:




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

IPTU

IMPUGNAÇÕES E RECURSOS
(Contestação do Carnê do IPTU Recebido)

IMPUGNAÇÕES E RECURSOS - LANÇAMENTO DO IPTU



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

ATENÇÃO

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

“Art. 30. [...]”

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

d) Preencha os dados do contribuinte:

Contribuinte

* Tipo de Pessoa
 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

- 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.

AVANÇAR

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

PRÓXIMO

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



Processo Impugnado

* Tributo ⓘ
IPTU

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

Nº de Cadastro do Imóvel

Nº de Cadastro do Imóvel ⓘ

| Nº DE CADASTRO DO IMÓVEL | AÇÕES |
|--------------------------|---|
| |   |

g) Insira a documentação solicitada e clique em PRÓXIMO:

DOCUMENTOS

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

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

Documentação Obrigatória

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

Sem Procurador

Documentação Obrigatória

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

Com Procurador

Documentação Obrigatória

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

Com Procurador (Advogado)

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

Documentação Opcional

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

Descrição

Arquivo

SELECIONAR ARQUIVO...

COMPROVANTE DE ENVIO

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

☑ Sua solicitação foi enviada com sucesso.

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

| | |
|--------------------------|---------------------------|
| Número do Processo (SEI) | Número do Protocolo (SAV) |
| 6017.2020/0001961-3 | PRD.2020-000000491 |

HOMEIMPRIMIR

➤ **Informações Importantes:**

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

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

6. IPTU - Contestação de Outras Decisões Administrativas

a) Selecione a opção OUTROS PEDIDOS ADMINISTRATIVOS:

IPTU

Clique em uma das opções para prosseguir:

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

IMPUGNAÇÕES E RECURSOS
(Contestação do Camê do IPTU Recebido)

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

OUTROS PEDIDOS ADMINISTRATIVOS

b) Selecione o serviço desejado:

IPTU

OUTROS PEDIDOS ADMINISTRATIVOS

INDEFERIMENTO DE ISENÇÃO, RECONHECIMENTO DE IMUNIDADE OU OUTRO BENEFÍCIO FISCAL



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

c) Preencha os dados do contribuinte:

Contribuinte

* Tipo de Pessoa: Física Jurídica

CNPJ: 61.383.493/0001-80

Razão Social: SOMPO SEGUROS S.A.

Endereço

* Telefone:

* E-mail:

* CEP:

* Logradouro:

* Número:

* Complemento:

* Bairro:

* Referência:

* Cidade:

* Estado: Seleccione

Deseja incluir Procurador/Representante Legal?

Sim Não

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

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

PREFEITURA DE SÃO PAULO

Solução de Atendimento Virtual

Sem-vinda, SOMPO SEGUROS S.A.
Seu último acesso foi em 12/04/2022 às 08:48.

Tela Inicial Minhas Solicitações

Situação: Em cadastramento

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

→ AVANÇAR **CANCELAR**

Procurador

* Tipo de Pessoa: Física Jurídica

CPF:

Nome:

É advogado?

Endereço

* Telefone:

* E-mail:

* CEP:

* Logradouro:

* Número:

* Complemento:

* Bairro:

* Referência:

* Cidade:

* Estado: Seleccione

ADICIONAR PROCURADOR

Informação! Não há nenhum registro na listagem

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

Procurador

* Tipo de Pessoa: Física Jurídica

CPF:

Nome:

É advogado?

Endereço

* Telefone:

* E-mail:

* CEP:

* Logradouro:

* Número:

* Complemento:

* Bairro:

* Referência:

* Cidade:

* Estado: Seleccione

ADICIONAR PROCURADOR

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

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

- e) 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:

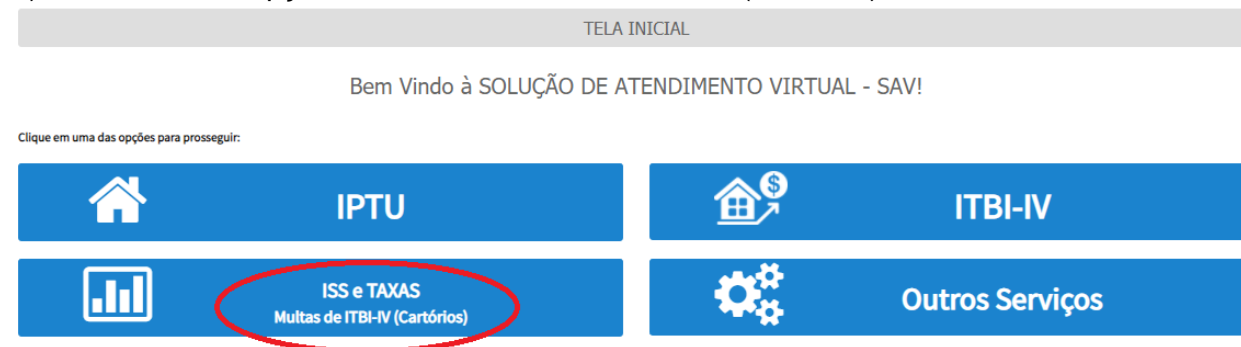
- Tanto no cadastro do **ENDEREÇO** do contribuinte quanto do representante legal, será obrigatório o preenchimento do campo **Complemento** ou **Referência**. Caso não haja valor a ser inserido nestes campos, basta incluir um **hífen (-)**;
- Não se esqueça de informar e anexar o título de propriedade.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

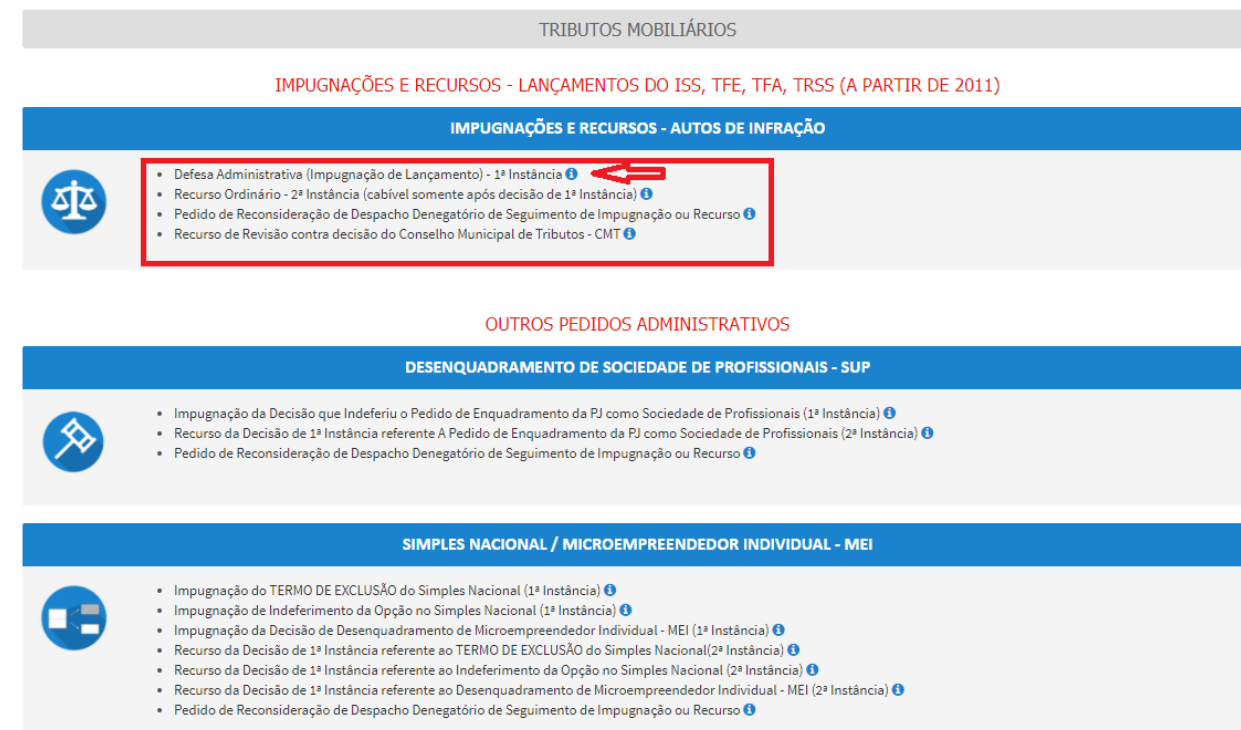
7. ISS, Taxas Mobiliárias e ITBI-IV (Multa Acessória – Cartórios) – Impugnações e Recursos

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: Seleccione

Deseja incluir Procurador/Representante Legal?

Sim Não

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

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

PREFEITURA DE SÃO PAULO - Solução de Atendimento Virtual

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

Tela Inicial Minhas Solicitações

Situação: Em cadastramento

Procurador

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

→ AVANÇAR **CANCELAR**

* Tipo de Pessoa: Física Jurídica

CPF:

Nome:

Advogado?

Endereço

* Telefone:

* E-mail:

* CEP:

* Logradouro:

* Número:

* Complemento:

* Bairro:

* Referência:

* Cidade:

* Estado: Seleccione

ADICIONAR PROCURADOR

Informação! Não há nenhum registro na listagem

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

Procurador

* Tipo de Pessoa: Física Jurídica

CPF:

Nome:

Advogado?

Endereço

* Telefone:

* E-mail:

* CEP:

* Logradouro:

* Número:

* Complemento:

* Bairro:

* Referência:

* Cidade:

* Estado: Seleccione

ADICIONAR PROCURADOR

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

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

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

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

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

+ INCLUIR MANUALMENTE

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

→ PRÓXIMO
CANCELAR
← VOLTAR

f) Clique em PRÓXIMO e anexe os documentos solicitados:

DOCUMENTOS

Observações

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

Documentação Necessária

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

Documentação Obrigatória

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

Sem Procurador

Documentação Obrigatória

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

Com Procurador

Documentação Obrigatória

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

Com Procurador (Advogado)

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

Documentação Opcional

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

Descrição

Arquivo

→ PRÓXIMO ← VOLTAR

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

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

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

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

COMPROVANTE DE ENVIO

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

☺ Sua solicitação foi enviada com sucesso.

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

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

➤ **Informações Importantes:**

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

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

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

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

Tela Inicial Minhas Solicitações - | Seir

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

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

CNPJ/CPF

Contribuinte

CCM

Endereço

INCLUIR MANUALMENTE

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

Confirmação ×

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

SIM **NÃO**

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

INCLUIR AUTO DE INFRAÇÃO ✕

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

SALVAR
CANCELAR

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

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

| | |
|--|----------------------|
| CNPJ/CPF | Contribuinte |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| CCM | Endereço |
| <input style="border: 1px solid #ccc;" type="text"/> | <input type="text"/> |

INCLUIR MANUALMENTE

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

→ PRÓXIMO
CANCELAR
← VOLTAR

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


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

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

TELA INICIAL

Bem Vindo à SOLUÇÃO DE ATENDIMENTO VIRTUAL - SAV!

Clique em uma das opções para prosseguir:



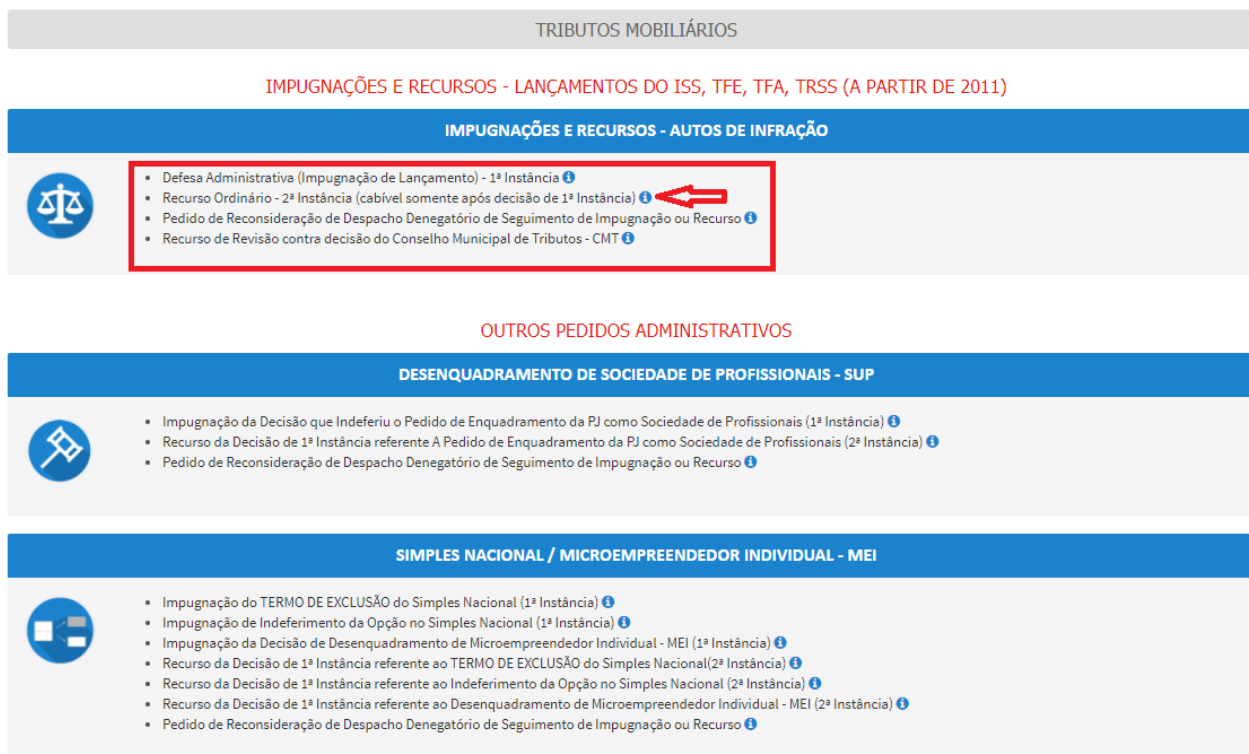
The screenshot shows the initial screen of the SAV system. At the top, it says 'TELA INICIAL' and 'Bem Vindo à SOLUÇÃO DE ATENDIMENTO VIRTUAL - SAV!'. Below this, there is a prompt 'Clique em uma das opções para prosseguir:'. There are four blue buttons with icons and text: 'IPTU' (house icon), 'ITBI-IV'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

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

TRIBUTOS MOBILIÁRIOS

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

IMPUGNAÇÕES E RECURSOS - AUTOS DE INFRAÇÃO



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

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

OUTROS PEDIDOS ADMINISTRATIVOS

DESENQUADRAMENTO DE SOCIEDADE DE PROFISSIONAIS - SUP

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

SIMPLES NACIONAL / MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI

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

c) Preencha os dados do contribuinte:

Contribuinte

* Tipo de Pessoa
 Física Jurídica

CNPJ: 61.383.493/0001-80

Razão Social: SOMPO SEGUROS S.A.

Endereço

* Telefone: _____ * E-mail: _____

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

* Bairro: _____ * Referência: _____ * Cidade: _____ * Estado: Seleccione

Deseja incluir Procurador/Representante Legal?
 Sim Não

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

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

PREFEITURA DE SÃO PAULO

Solução de Atendimento Virtual

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

Tela Inicial Minhas Solicitações

Situação: Em cadastramento

Procurador

* Tipo de Pessoa
 Física Jurídica

É advogado?

Endereço

* Telefone: _____ * E-mail: _____

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

* Bairro: _____ * Referência: _____ * Cidade: _____ * Estado: Seleccione

ADICIONAR PROCURADOR

Informação! Não há nenhum registro na listagem

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

Procurador

* Tipo de Pessoa
 Física Jurídica

É advogado?

Endereço

* Telefone: _____ * E-mail: _____

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

* Bairro: _____ * Referência: _____ * Cidade: _____ * Estado: Seleccione

ADICIONAR PROCURADOR

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

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

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

Tela Inicial | Minhas Solicitações | Sair

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

ISS E TAXAS MOBILIÁRIAS RECURSO ORDINÁRIO - 2ª INSTÂNCIA

CNPJ/CPF:

Contribuinte:

CCM:

Endereço:

[INCLUIR MANUALMENTE](#)

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

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

f) Clique em PRÓXIMO e anexe os documentos solicitados:

DOCUMENTOS

Observações

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

Documentação Necessária

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

Documentação Obrigatória

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

Sem Procurador

Documentação Obrigatória

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

Com Procurador

Documentação Obrigatória

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

Com Procurador (Advogado)

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

Documentação Opcional

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

Descrição

Arquivo

SELECIONAR ARQUIVO...

→ PRÓXIMO CANCELAR ← VOLTAR

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

CONFIRMAÇÃO

Dados do Contribuinte

Nome/Razão Social:

CPF/CNPJ: Telefone:

CEP: E-mail:

Logradouro: Número: Bairro: Complemento:

Referência: Cidade: Estado:

Dados do Processo

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

Documentação Necessária

Observações

Documentação Obrigatória

Petição
_PETIÇÃO.pdf - 183Kb

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

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

Hash
54158b0c9ef91b537c0e68ea044b1171

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

ISS E TAXAS MOBILIÁRIAS - Recurso Ordinário - 2ª Instância

✔ Sua solicitação foi enviada com sucesso.

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

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

➤ **Informações Importantes:**

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

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

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

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

Tela Inicial | Minhas Solicitações - | Sair

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

ISS E TAXAS MOBILIÁRIAS
RECURSO ORDINÁRIO - 2ª INSTÂNCIA

CNRj/CPF Contribuinte

CCM Endereço

INCLUIR MANUALMENTE

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

Confirmação

x

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


SIM **NÃO**

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

INCLUIR PROCESSO DE IMPUGNAÇÃO

* Processo de Impugnação

* Data de Intimação da Decisão de 1ª Instância 

Auto de Infração 

 SALVAR  CANCELAR

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

Tela Inicial | Minhas Solicitações - | Sair

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

ISS E TAXAS MOBILIÁRIAS RECURSO ORDINÁRIO - 2ª INSTÂNCIA

CNPJ/CPF Contribuinte

CCM Endereço

 INCLUIR MANUALMENTE

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

 PRÓXIMO  CANCELAR  VOLTAR

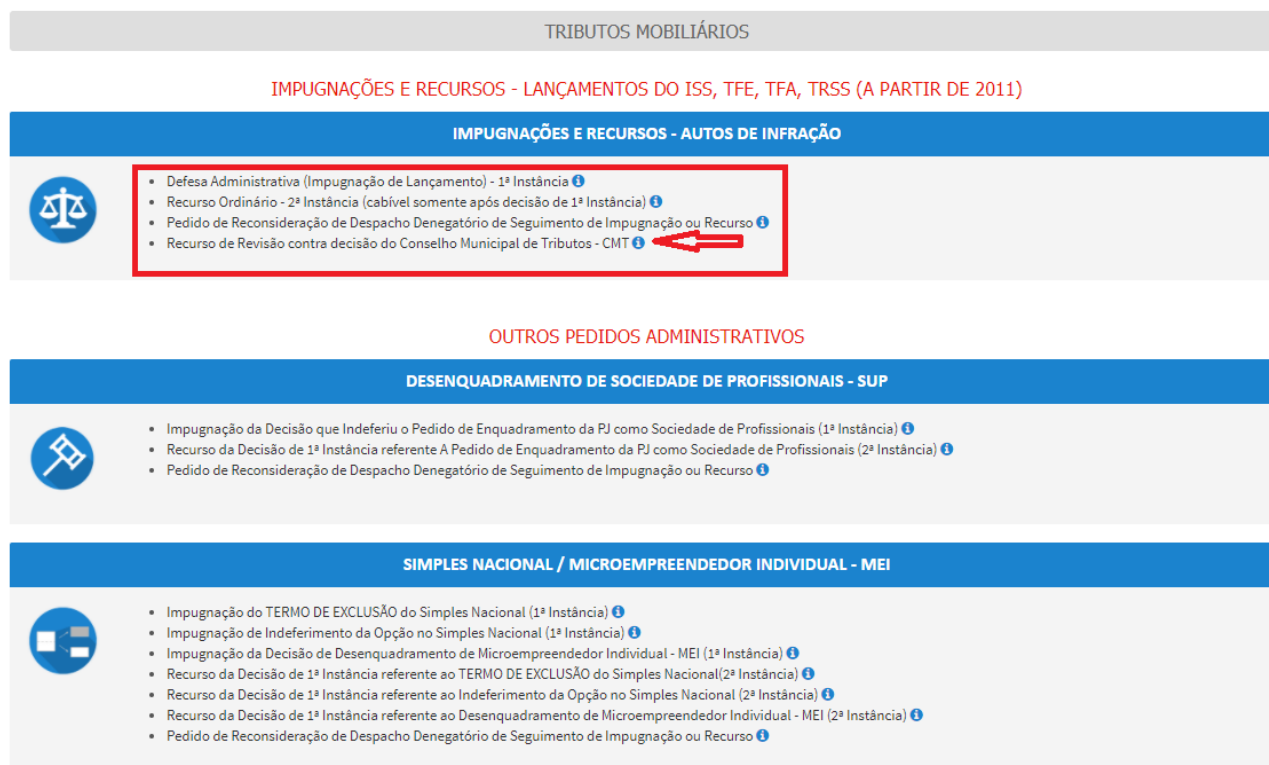
f) Repita os passos “f”, “g”, “h” e “i” do item anterior (7.2).

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

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



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



c) Preencha os dados do contribuinte:

Contribuinte

* Tipo de Pessoa
 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

Seu último acesso foi em 12/04/2022 às 14:46.

Bem-vindo, SOMPO SEGUROS S.A.

Situação: Em cadastramento

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

AVANÇAR **CANCELAR**

Procurador

* Tipo de Pessoa: Física Jurídica

CPF: _____ Nome: _____

É advogado?

Endereço

* Telefone: _____ * E-mail: _____

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

* Bairro: _____ * Referência: _____ * Cidade: _____ * Estado: Seleccione

ADICIONAR PROCURADOR

Informação! Não há nenhum registro na listagem

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

Procurador

* Tipo de Pessoa: Física Jurídica

CPF: _____ Nome: _____

É advogado?

Endereço

* Telefone: _____ * E-mail: _____

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

* Bairro: _____ * Referência: _____ * Cidade: _____ * Estado: Seleccione

ADICIONAR PROCURADOR

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

ADICIONAR PROCURADOR

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

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

**ISS E TAXAS MOBILIÁRIAS
RECURSO DE REVISÃO**

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

+ INCLUIR MANUALMENTE

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

→ PRÓXIMO
CANCELAR
← VOLTAR

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

Decisão Paradigmática

| | | | |
|-----------------------|-----------------|----------------------|--|
| Decisão Paradigmática | * Nº da Câmara: | Data da Publicação: | |
| Nº SEI/SIMPROC: | Selezione | <input type="text"/> | <input type="button" value="+ ADICIONAR DECISÃO"/> |

Informação! Não há nenhum registro na listagem

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

→ PRÓXIMO
CANCELAR
← VOLTAR

g) Clique em PRÓXIMO e anexe os documentos solicitados:

Documentação Obrigatória

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

Sem Procurador

Documentação Obrigatória

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

Com Procurador

Documentação Obrigatória

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

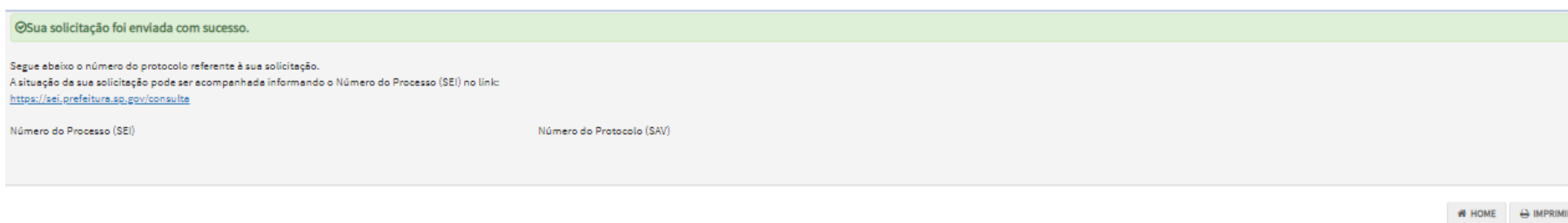
Com Procurador (Advogado)

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

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

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

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



➤ **Informações Importantes:**

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


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

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

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

ISS E TAXAS MOBILIÁRIAS
RECURSO DE REVISÃO

| | |
|---|---|
| CNPJ/CPF | Contribuinte |
| <input type="text" value="61.383.493/0001-80"/> | <input type="text" value="SOMPO SEGUROS S.A."/> |
| CCM | Endereço |
| <input type="text" value="Selecione"/> | <input type="text" value="CORONEL XAVIER DE TOLEDO, 00098, CJTO 21 22 E 23, CENTRO"/> |



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

Confirmação ×

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

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

INCLUIR PROCESSO DE RECURSO ORDINÁRIO ×

* Processo de Recurso Ordinário

* Data de Intimação da Decisão de Recurso Ordinário

Auto de Infração

+

■
AUTO DE INFRAÇÃO

□

SALVAR
CANCELAR

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

ISS E TAXAS MOBILIÁRIAS
RECURSO DE REVISÃO

CNPJ/CPF

Contribuinte

CCM

Endereço

+ INCLUIR MANUALMENTE

| ■ | PROCESSO DE RECURSO ORDINÁRIO | DATA DE INTIMAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSO ORDINÁRIO | AUTO DE INFRAÇÃO N° | TRIBUTO | EXERCÍCIO | CÓDIGO DE TRIBUTAÇÃO | SITUAÇÃO | DATA DO RECURSO DE REVISÃO | TEMPO TRANSCORRIDO (DIAS) | TEMPESTIVIDADE | SUSPENDE A EXIGIBILIDADE? | CÂMARA |
|---|-------------------------------|---|---------------------|---------|-----------|----------------------|-----------|----------------------------|---------------------------|----------------|---------------------------|---------|
| □ | | | | 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”.

Decisão Paradigmática

Decisão Paradigmática

Nº SEI/SIMPROC:

* Nº da Câmara: Selezione ▼

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”, “i” e “j” do item anterior (7.3);





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

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

TELA INICIAL

Bem Vindo à SOLUÇÃO DE ATENDIMENTO VIRTUAL - SAV!

Clique em uma das opções para prosseguir:

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

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

TRIBUTOS MOBILIÁRIOS

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

IMPUGNAÇÕES E RECURSOS - AUTOS DE INFRAÇÃO

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

OUTROS PEDIDOS ADMINISTRATIVOS

DESENQUADRAMENTO DE SOCIEDADE DE PROFISSIONAIS - SUP

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

SIMPLES NACIONAL / MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI

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

c) Preencha os dados do contribuinte:

Contribuinte

* Tipo de Pessoa: Física Jurídica

CNPJ: Razão Social:

Endereço

* Telefone: * E-mail:

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

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

Deseja incluir Procurador/Representante Legal?
 Sim Não

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

Procurador

* Tipo de Pessoa: Física Jurídica

CPF: Nome:

É advogado?

Endereço

* Telefone: * E-mail:

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

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

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

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

→ PRÓXIMO ← 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) ⓘ

Nº do CCM

Nº do CCM ⓘ

→ PRÓXIMO ← 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.2020-00000509 |

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

➤ **Informações Importantes:**

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

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





8. ISS e Taxas Mobiliárias - Outros Pedidos Administrativos

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

TELA INICIAL




Bem Vindo à SOLUÇÃO DE ATENDIMENTO VIRTUAL - SAV!

Clique em uma das opções para prosseguir:

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

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

OUTROS PEDIDOS ADMINISTRATIVOS

| DESENQUADRAMENTO DE SOCIEDADE DE PROFISSIONAIS - SUP | |
|---|---|
|  | <ul style="list-style-type: none">• 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 | |
|  | <ul style="list-style-type: none">• 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 | |
|  | <ul style="list-style-type: none">• 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, e clique em PRÓXIMO.

The left screenshot shows the 'Procurador' form with a modal dialog box. The dialog box contains the following text: "O contribuinte está CIENTE de que os Representantes e/ou Procuradores ora indicados e qualificados poderão receber notificações e intimações enviadas pelo Sistema, e que tais notificações e intimações, quando recebidas pelos Representantes e/ou Procuradores, serão consideradas, para todos os efeitos legais, como se recebidas pelo próprio Contribuinte, inclusive para fins de entrega de prazos". Below the text are buttons for 'AVANÇAR' and 'CANCELAR'.

The right screenshot shows the 'Procurador' form with a table of added procuradores. The table has the following columns: NOME/RUAÇÃO SOCIAL, CPF/CNPJ, TELEFONE, and AÇÕES. Below the table, it says 'REGISTROS ENCONTRADOS: 1'. There are buttons for 'ADICIONAR PROCURADOR', 'PRÓXIMO', 'CANCELAR', and 'VOLTAR'.

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

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

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

Processo Impugnado

* Tributo ⓘ
 ISS

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

Nº do CCM

Nº do CCM ⓘ

| Nº DO CCM | AÇÕES |
|-----------|---|
| | <input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✖"/> |

g) Clique em PRÓXIMO e anexe os documentos solicitados:

Documentação Obrigatória

* Petição ⓘ

* Documentos de Identificação ⓘ

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

Sem Procurador

Documentação Obrigatória

* Petição ⓘ

* Documentos de Identificação ⓘ

* Procuração ⓘ

* Documento de Identificação do Procurador ⓘ

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

Com Procurador

Documentação Obrigatória

* Petição ⓘ

* Documentos de Identificação ⓘ

* Carteira OAB ⓘ

* Procuração ⓘ

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

Com Procurador (Advogado)

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

CONFIRMAÇÃO

Dados do Contribuinte
Nome/Razão Social:

CPF/CNPJ: Telefone:

CEP: E-mail:

Logradouro: Número: Bairro: Complemento:

Referência: Cidade: Estado:

Dados do Processo
Tributo Assunto
ISS Impugnação da Decisão que Indeferiu o Pedido de (1ª INSTÂNCIA)

Número do Processo Impugnado
0000.0000/0000000-0

Documentação Necessária
Observações
Documentação Obrigatória
Petição
_PETIÇÃO.pdf - 183Kb

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

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

Hash
b0a8058f98c1b3fa7713d1fc76d1a0c7

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

1ª Instância

CONFIRMAÇÃO

Dados do Contribuinte

Nome/Razão Social:

CPF/CNPJ: Telefone:

CEP: E-mail:

Logradouro: Número: Bairro: Complemento:

Referência: Cidade: Estado:

Dados do Processo

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

Documentação Necessária

Observações

Documentação Obrigatória

Petição
_PETIÇÃO.pdf - 183Kb

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

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

Hash
54158b0c9ef91b537c0e68ea044b1171

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

2ª Instância

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



➤ Informações Importantes:

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

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

9. ITBI-IV – Impugnações e Recursos

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

a) Selecione a opção **ITBI-IV**:

TELA INICIAL

Bem Vindo à SOLUÇÃO DE ATENDIMENTO VIRTUAL - SAV!

Clique em uma das opções para prosseguir:



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

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

ITBI

IMPUGNAÇÃO E RECURSOS - LANÇAMENTOS DO ITBI-IV

IMPUGNAÇÕES E RECURSOS - AUTOS DE INFRAÇÃO



The screenshot shows the ITBI menu. Under the heading 'IMPUGNAÇÃO E RECURSOS - LANÇAMENTOS DO ITBI-IV', there are two main sections. The first section, 'IMPUGNAÇÕES E RECURSOS - AUTOS DE INFRAÇÃO', is highlighted with a blue bar and contains a list of options: 'Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) - 1ª Instância', 'Recurso Ordinário - 2ª Instância (cabível somente após decisão de 1ª Instância)', 'Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso', and 'Recurso de Revisão contra decisão do Conselho Municipal de Tributos - CMT'. The first option is highlighted with a red box and an arrow. The second section, 'OUTROS PEDIDOS ADMINISTRATIVOS', is also highlighted with a blue bar and contains a list of options: 'Impugnação da Decisão que Indeferiu o PEDIDO DE ISENÇÃO (1ª Instância)', 'Recurso contra Decisão de 1ª Instância referente a PEDIDO DE ISENÇÃO (2ª Instância)', 'Impugnação da Decisão que não reconheceu o pedido de NÃO INCIDÊNCIA DO ITBI-IV (1ª Instância)', 'Recurso da Decisão de 1ª Instância referente à NÃO INCIDÊNCIA DO ITBI-IV (2ª Instância)', and 'Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso'.

c) Preencha os dados do contribuinte:

Contribuinte

* Tipo de Pessoa: Física Jurídica

CNPJ: Razão Social:

Endereço

* Telefone: * E-mail:

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

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

Deseja incluir Procurador/Representante Legal?
 Sim Não

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

Procurador

* Tipo de Pessoa: Física Jurídica

CPF: Nome:

Advogado?

Endereço

* Telefone: * E-mail:

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

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

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

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

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

Situação: Em cadastramento

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

| | SQL | AUTO DE INFRAÇÃO | DATA DA NOTIFICAÇÃO | DATA DA IMPUGNAÇÃO | TEMPO TRANSCORRIDO(DIAS) | TEMPESTIVIDADE | VALOR DO AUTO DE INFRAÇÃO | SUSPENDE A EXIGIBILIDADE? |
|--------------------------|-----|------------------|---------------------|--------------------|--------------------------|----------------|---------------------------|---------------------------|
| <input type="checkbox"/> | | | 14/10/2020 | 20/10/2020 | 35 | Intempestivo | 2.400,00 | Não |
| <input type="checkbox"/> | | | 14/10/2020 | 20/10/2020 | 35 | Intempestivo | 1.080,00 | Não |

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

f) Clique em PRÓXIMO e anexe os documentos solicitados:

DOCUMENTOS

Observações

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

Documentação Necessária

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

Documentação Obrigatória

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

Sem Procurador

Documentação Obrigatória

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

Com Procurador

Documentação Obrigatória

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

Com Procurador (Advogado)

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

Documentação Opcional

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

Descrição

Arquivo

→ PRÓXIMO ← VOLTAR

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

CONFIRMAÇÃO

Dados do Contribuinte

Nome/Razão Social:

CPF/CNPJ: Telefone:

CEP: E-mail:

Logradouro: Número: Bairro: Complemento:

Referência:

Cidade: Estado:

SÃO PAULO São Paulo

Dados do Procurador/Representante Legal

Nome:

Tipo Documento: Número:

E-mail: Telefone: Celular:

Impugnação a Autos de Infração

Número do Auto de Infração: CPF/CNPJ: Tributo: Valor Auto Infração:

Documentação Necessária

Observações:

Documentação Obrigatória

Petição

_PETIÇÃO.pdf - 183kb

Documentos de Identificação

1.1. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO.pdf - 184kb

Procuração

1.2. PROCURAÇÃO.pdf - 184kb

Documento de Identificação do Procurador

1.3 DOCUMENTO DO PROCURADOR.pdf - 414kb

Cópia de Auto(s) de Infração Impugnados

3.2. AUTO DE INFRAÇÃO.pdf - 184kb

Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia

1.5. CONTRATO SOCIAL.pdf - 183kb

Hash

b6777f03b388c41988bd6f03303f850

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

- i) Após Confirma 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 |

HOMEIMPRIMIR

➤ **Informações Importantes:**

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

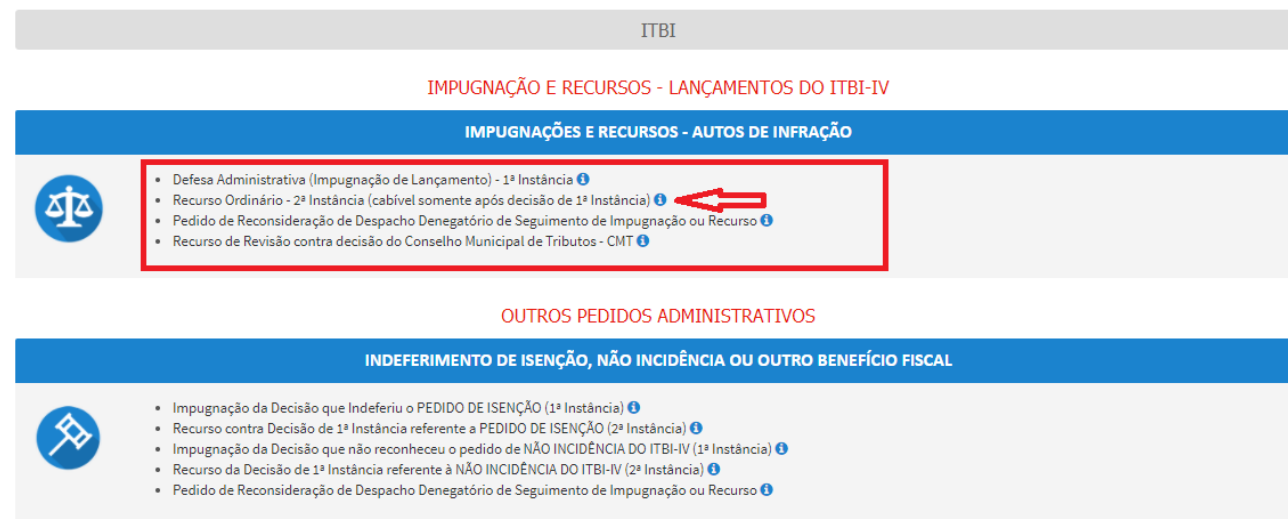
Somente após a geração do número do Processo SEI considera-se o pedido como formalizado junto à SF. Caso não seja apresentada a tela de confirmação, refaça a operação.

9.2. ITBI-IV – Recurso Ordinário – 2ª Instância

a) Selecione a opção **ITBI-IV**:



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



c) Preencha os dados do contribuinte:

Contribuinte

* Tipo de Pessoa
 Física @ Jurídica

CNPJ: 61.383.493/0001-80

Razão Social: SOMPO SEGUROS S.A.

Endereço

* Telefone: _____ * E-mail: _____

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

* Bairro: _____ * Referência: _____ * Cidade: _____ * Estado: Seleccione ▼

Deseja incluir Procurador/Representante Legal?
 Sim Não

→ PRÓXIMO ← VOLTAR

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

PREFEITURA DE SÃO PAULO Solução de Atendimento Virtual

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

Tela Inicial Minhas Solicitações

Situação: Em cadastramento

Procurador

* 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 SQL do imóvel e selecione na GRID DE AUTOS DE INFRAÇÃO os lançamentos objeto do recurso:

ITBI
RECURSO ORDINÁRIO - 2ª INSTÂNCIA

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

[INCLUIR MANUALMENTE](#)

| ■ | PROCESSO DE IMPUGNAÇÃO | AUTO DE INFRAÇÃO N° | SIMPROC/SEI | DATA DE NOTIFICAÇÃO DA DECISÃO DE 1ª INSTÂNCIA | DATA DO RECURSO ORDINÁRIO | TEMPO TRANSCORRIDO | TEMPESTIVIDADE | SUSPENDE A EXIGIBILIDADE? |
|--------------------------|------------------------|---------------------|-------------|--|---------------------------|--------------------|----------------|---------------------------|
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | Intempestivo | Não |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | Intempestivo | Não |

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

f) Clique em PRÓXIMO e anexe os documentos solicitados:

DOCUMENTOS

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

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

Documentação Obrigatória

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

Sem Procurador

Documentação Obrigatória

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

Com Procurador

Documentação Obrigatória

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

Com Procurador (Advogado)

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

Documentação Opcional

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

Descrição

Arquivo

SELECIONAR ARQUIVO...

→ PRÓXIMO CANCELAR ← VOLTAR

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

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)

- Caso o Auto de Infração não seja apresentado no grid, o contribuinte pode incluí-lo **manualmente**. Para ingressar com recurso ordinário, repita os passos “a”, “b”, “c” e “d” do item anterior (8.2);
- Após, clique no botão verde com a descrição “INCLUIR MANUALMENTE”:

+ Preencha abaixo os dados do Procurador (Somente se o requerente não for o próprio contribuinte)



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


? Confirmação ×

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

- Informe os seguintes dados: número do processo de impugnação, data de intimação da decisão de 1ª instância e número do Auto de Infração. Se a impugnação foi protocolizada pelo SAV, o sistema buscará automaticamente as informações referentes à data de intimação e do(s) lançamento(s). Clique em SALVAR:

INCLUIR PROCESSO DE IMPUGNAÇÃO

* Processo de Impugnação

* Data de Intimação da Decisão de 1ª Instância 

Auto de Infração

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

ITBI
RECURSO ORDINÁRIO - 2ª INSTÂNCIA

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

| <input type="checkbox"/> | PROCESSO DE IMPUGNAÇÃO | AUTO DE INFRAÇÃO N° | SIMPROC/SEI | DATA DE NOTIFICAÇÃO DA DECISÃO DE 1ª INSTÂNCIA | DATA DO RECURSO ORDINÁRIO | TEMPO TRANSCORRIDO | TEMPESTIVIDADE | SUSPENDE A EXIGIBILIDADE? |
|--------------------------|------------------------|---------------------|-------------|--|---------------------------|--------------------|----------------|---------------------------|
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | Intempestivo | Não |

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**:

TELA INICIAL

Bem Vindo à SOLUÇÃO DE ATENDIMENTO VIRTUAL - SAV!

Clique em uma das opções para prosseguir:



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

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

ITBI

IMPUGNAÇÃO E RECURSOS - LANÇAMENTOS DO ITBI-IV

IMPUGNAÇÕES E RECURSOS - AUTOS DE INFRAÇÃO



The screenshot shows the 'ITBI' menu. Under the heading 'IMPUGNAÇÃO E RECURSOS - LANÇAMENTOS DO ITBI-IV', there is a blue bar for 'IMPUGNAÇÕES E RECURSOS - AUTOS DE INFRAÇÃO'. Below this bar, there is a list of options with a red box around the last one: 'Recurso de Revisão contra decisão do Conselho Municipal de Tributos - CMT'. An arrow points to this option.

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

OUTROS PEDIDOS ADMINISTRATIVOS

INDEFERIMENTO DE ISENÇÃO, NÃO INCIDÊNCIA OU OUTRO BENEFÍCIO FISCAL



The screenshot shows the 'OUTROS PEDIDOS ADMINISTRATIVOS' section. Under the heading 'INDEFERIMENTO DE ISENÇÃO, NÃO INCIDÊNCIA OU OUTRO BENEFÍCIO FISCAL', there is a list of options.

- Impugnação da Decisão que Indeferiu o PEDIDO DE ISENÇÃO (1ª Instância) ⓘ
- Recurso contra Decisão de 1ª Instância referente a PEDIDO DE ISENÇÃO (2ª Instância) ⓘ
- Impugnação da Decisão que não reconheceu o pedido de NÃO INCIDÊNCIA DO ITBI-IV (1ª Instância) ⓘ
- Recurso da Decisão de 1ª Instância referente à NÃO INCIDÊNCIA DO ITBI-IV (2ª Instância) ⓘ
- 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

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

Tela Inicial Minhas Solicitações

Situação: Em cadastramento

Procurador

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

→ AVANÇAR **CANCELAR**

* Tipo de Pessoa
 Física Jurídica

CPF: _____ Nome: _____

É advogado?

Endereço

* Telefone: _____

* E-mail: _____

* CEP: _____

* Logradouro: _____

* Número: _____

* Complemento: _____

* Bairro: _____

* Referência: _____

* Cidade: _____

* Estado: Seleccione

ADICIONAR PROCURADOR

Informação! Não há nenhum registro na listagem

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

Procurador

* Tipo de Pessoa
 Física Jurídica

CPF: _____ Nome: _____

É advogado?

Endereço

* Telefone: _____

* E-mail: _____

* CEP: _____

* Logradouro: _____

* Número: _____

* Complemento: _____

* Bairro: _____

* Referência: _____

* Cidade: _____

* Estado: Seleccione

ADICIONAR PROCURADOR

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

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

- e) Informe o SQL e selecione o(s) Auto(s) de Infração objeto do Recurso de Revisão. Não se esqueça de informar qual Câmara julgou o Recurso Ordinário:

ITBI
RECURSO DE REVISÃO

CNPJ/CPF Contribuinte

* SQL Endereço

* Qualificação

[+ INCLUIR MANUALMENTE](#)

| | PROCESSO DE RECURSO ORDINÁRIO | AUTO DE INFRAÇÃO N° | SIMPROC/SEI | DATA DE NOTIFICAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSO ORDINÁRIO | DATA DO RECURSO DE REVISÃO | TEMPO TRANSCORRIDO | TEMPESTIVIDADE | SUSPENDE A EXIGIBILIDADE? | CÂMARA |
|--------------------------|---------------------------------------|---------------------|-------------|---|----------------------------|--------------------|----------------|---------------------------|--------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="text" value="Selecior"/> | | | | | | | | |

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

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

Decisão Paradigmática

Decisão Paradigmática

Nº SEI/SIMPROC: * 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](#)

g) Clique em PRÓXIMO e anexe os documentos solicitados:

Documentação Obrigatória

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

Sem Procurador

Documentação Obrigatória

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

Com Procurador

Documentação Obrigatória

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

Com Procurador (Advogado)

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

CONFIRMAÇÃO

Dados do Contribuinte
Nome/Razão Social:

| | | | |
|-------------|-----------|---------|--------------|
| CPF/CNPJ: | Telefone: | | |
| CEP: | E-mail: | | |
| Logradouro: | Número: | Bairro: | Complemento: |
| Referência: | Cidade: | Estado: | |

Decisões Paradigmáticas
Nº SEI/SIMP/PROC: Tipo Câmara Data de Publicação:

Dados do Processo

| | | |
|---------|--------------------|------------|
| Tributo | Assunto | |
| ITBI | Recurso de Revisão | |
| Nº | Tipo de Referência | Referência |
| 1 | Auto de Infração | |

Documentação Necessária
Observações

Documentação Obrigatória

Petição
_PETIÇÃO.pdf - 183Kb

Documentos de Identificação
1.1. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO.pdf - 184Kb
Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia
1.5. CONTRATO SOCIAL.pdf - 183Kb

Hash
54158b0c9f91b537c0e68ea044b1171

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

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

COMPROVANTE DE ENVIO

ITBI - Recurso de Revisão

✔ Sua solicitação foi enviada com sucesso.

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

| | |
|--------------------------|---------------------------|
| Número do Processo (SEI) | Número do Protocolo (SAV) |
| 6017.2020/0001992-3 | REV.2020-00000526 |

HOME IMPRIMIR

➤ **Informações Importantes:**

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

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

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

- Caso o Auto de Infração não seja apresentado na grid, o contribuinte pode incluí-lo **manualmente**. Para ingressar com o recurso de revisão, repita os passos “a”, “b”, “c” e “d” do item anterior (9.3);
- Após, clique no botão verde com a descrição “INCLUIR MANUALMENTE”:

ITBI
RECURSO DE REVISÃO

| | |
|---|---|
| CNPJ/CPF | Contribuinte |
| <input type="text" value="61.383.493/0001-80"/> | <input type="text" value="SOMPO SEGUROS S.A."/> |
| * SQL | Endereço |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| * Qualificação | |
| <input type="text" value="Selecione"/> | |



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


? Confirmação ×


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

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

INCLUIR PROCESSO ×

* Processo de Impugnação

* Data de Notificação da Decisão de 1ª Instância 

Auto de Infração 

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

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

ITBI
RECURSO DE REVISÃO

| | |
|----------------|--------------|
| CNPJ/CPF | Contribuinte |
| * 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 |
|--------------------------|-------------------------------|---------------------|-------------|---|----------------------------|--------------------|----------------|---------------------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> | | | | 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: | Data da Publicação: | |
| | Selecione | | + 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**:

TELA INICIAL

Bem Vindo à SOLUÇÃO DE ATENDIMENTO VIRTUAL - SAV!

Clique em uma das opções para prosseguir:

| | |
|--|---|
|  IPTU |  ITBI-IV |
|  ISS, Taxas e Multas de ITBI-IV (Cartórios) |  Outros Serviços |

b) Selecione a opção desejada:

ITBI

IMPUGNAÇÃO E RECURSOS - LANÇAMENTOS DO ITBI-IV

IMPUGNAÇÕES E RECURSOS - AUTOS DE INFRAÇÃO

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

OUTROS PEDIDOS ADMINISTRATIVOS

INDEFERIMENTO DE ISENÇÃO, NÃO INCIDÊNCIA OU OUTRO BENEFÍCIO FISCAL

- Impugnação da Decisão que Indeferiu o PEDIDO DE ISENÇÃO (1ª Instância) ⓘ
- Recurso contra Decisão de 1ª Instância referente a PEDIDO DE ISENÇÃO (2ª Instância) ⓘ
- Impugnação da Decisão que não reconheceu o pedido de NÃO INCIDÊNCIA DO ITBI-IV (1ª Instância) ⓘ
- Recurso da Decisão de 1ª Instância referente à NÃO INCIDÊNCIA DO ITBI-IV (2ª Instância) ⓘ
- Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso ⓘ

c) Preencha os dados do contribuinte:

Contribuinte

* Tipo de Pessoa
 Física Jurídica

CNPJ: 61.383.493/0001-80

Razão Social: SOMPO SEGUROS S.A.

Endereço

* Telefone: _____

* E-mail: _____

* CEP: _____

* Logradouro: _____

* Número: _____

* Complemento: _____

* Bairro: _____

* Referência: _____

* Cidade: _____

* Estado: Seleccione

Deseja incluir Procurador/Representante Legal?
 Sim Não

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

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

PREFEITURA DE SÃO PAULO
Solução de Atendimento Virtual

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

Tela Inicial Minhas Solicitações

Situação: Em cadastramento

Procurador

* Tipo de Pessoa
 Física Jurídica

CPF: _____ Nome: _____

Extinguido?

Endereço

* Telefone: _____

* E-mail: _____

* CEP: _____

* Logradouro: _____

* Número: _____

* Complemento: _____

* Bairro: _____

* Referência: _____

* Cidade: _____

* Estado: Seleccione

ADICIONAR PROCURADOR

Informação! Não há nenhum registro na listagem

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

Procurador

* Tipo de Pessoa
 Física Jurídica

CPF: _____ Nome: _____

Extinguido?

Endereço

* Telefone: _____

* E-mail: _____

* CEP: _____

* Logradouro: _____

* Número: _____

* Complemento: _____

* Bairro: _____

* Referência: _____

* Cidade: _____

* Estado: Seleccione

ADICIONAR PROCURADOR

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

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

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

TELA INICIAL

Bem Vindo à SOLUÇÃO DE ATENDIMENTO VIRTUAL - SAV!

Clique em uma das opções para prosseguir:

O menu apresenta quatro opções em botões azuis:

- IPTU**: Representado por um ícone de casa.
- ITBI-IV**: Representado por um ícone de casa com uma seta e um símbolo de dólar, circulado em vermelho.
- ISS, Taxas e Multas de ITBI-IV (Cartórios)**: Representado por um ícone de gráfico de barras.
- Outros Serviços**: Representado por ícones de engrenagens.

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

ITBI

IMPUGNAÇÃO E RECURSOS - LANÇAMENTOS DO ITBI-IV

IMPUGNAÇÕES E RECURSOS - AUTOS DE INFRAÇÃO

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

OUTROS PEDIDOS ADMINISTRATIVOS

INDEFERIMENTO DE ISENÇÃO, NÃO INCIDÊNCIA OU OUTRO BENEFÍCIO FISCAL

- Impugnação da Decisão que Indeferiu o PEDIDO DE ISENÇÃO (1ª Instância) ⓘ
- Recurso contra Decisão de 1ª Instância referente a PEDIDO DE ISENÇÃO (2ª Instância) ⓘ
- Impugnação da Decisão que não reconheceu o pedido de NÃO INCIDÊNCIA DO ITBI-IV (1ª Instância) ⓘ
- Recurso da Decisão de 1ª Instância referente à NÃO INCIDÊNCIA DO ITBI-IV (2ª Instância) ⓘ
- Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso ⓘ

c) Preencha os dados do contribuinte:

Contribuinte

* Tipo de Pessoa
 Física Jurídica

CNPJ: 61.393.493/0001-80

Razão Social: SOMPO SEGUROS S.A.

Endereço

* Telefone: _____ * E-mail: _____

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

* Bairro: _____ * Referência: _____ * Cidade: _____ * Estado: Seleccione

Deseja incluir Procurador/Representante Legal?
 Sim Não

→ PRÓXIMO **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 14:46.

Tela Inicial Minhas Solicitações

Situação: Em cadastramento

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

→ AVANÇAR **CANCELAR**

Procurador

* Tipo de Pessoa
 Física Jurídica

CPF: _____ Nome: _____

É advogado?

Endereço

* Telefone: _____ * E-mail: _____

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

* Bairro: _____ * Referência: _____ * Cidade: _____ * Estado: Seleccione

ADICIONAR PROCURADOR

Informação! Não há nenhum registro na listagem

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

Procurador

* Tipo de Pessoa
 Física Jurídica

CPF: _____ Nome: _____

É advogado?

Endereço

* Telefone: _____ * E-mail: _____

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

* Bairro: _____ * Referência: _____ * Cidade: _____ * Estado: Seleccione

ADICIONAR PROCURADOR

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

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

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

Processo Impugnado

* Tributo ⓘ

ITBI

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

Número do Processo Impugnado (SEI / SIMPROC) ⓘ

0000.0000/0000000-0

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

Documentação Obrigatória

* Petição ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Documentos de Identificação ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

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

SELECIONAR ARQUIVO...

Sem Procurador

Documentação Obrigatória

* Petição ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Documentos de Identificação ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Procuração ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Documento de Identificação do Procurador ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

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

SELECIONAR ARQUIVO...

Com Procurador

Documentação Obrigatória

* Petição ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Documentos de Identificação ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Carteira OAB ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

* Procuração ⓘ

SELECIONAR ARQUIVO...

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

SELECIONAR ARQUIVO...

Com Procurador (Advogado)

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

CONFIRMAÇÃO

Dados do Contribuinte

Nome/Razão Social:

CPF/CNPJ: Telefone:

CEP: E-mail:

Logradouro: Número: Bairro: Complemento:

Cidade: Estado: Referência:

SÃO PAULO São Paulo -

Dados do Processo

| Tributo | Assunto | |
|---------|---|----------------|
| ITBI | Impugnação da Decisão que Indeferiu o PEDIDO DE | (1ª INSTÂNCIA) |

Número do Processo Impugnado

Documentação Necessária

Observações

Documentação Obrigatória

Petição
_PETIÇÃO.pdf - 183Kb

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

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

Hash
54158b0c9ef91b537c0e68ea044b1171

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

CONFIRMAÇÃO

Dados do Contribuinte

Nome/Razão Social:

CPF/CNPJ: Telefone:

CEP: E-mail:

Logradouro: Número: Bairro: Complemento:

Cidade: Estado: Referência:

SÃO PAULO São Paulo -

Dados do Processo

| Tributo | Assunto | |
|------------------------------|---|----------------|
| ITBI | Impugnação da Decisão que Indeferiu o PEDIDO DE | (2ª INSTÂNCIA) |
| Número do Processo Impugnado | | |

Documentação Necessária

Observações

Documentação Obrigatória

Petição

_PETIÇÃO.pdf - 183Kb

Documentos de Identificação

1.1. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO.pdf - 184Kb

Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia

1.5. CONTRATO SOCIAL.pdf - 183Kb

Hash

54158b0c9ef91b537c0e68ea044b1171

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

2ª Instância

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

ITBI - Recurso contra Decisão de 1ª Instância referente a PEDIDO DE ISENÇÃO (2ª INSTÂNCIA)

☺ Sua solicitação foi enviada com sucesso.

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

| | |
|--------------------------|---------------------------|
| Número do Processo (SEI) | Número do Protocolo (SAV) |
| 6017.2020/0001994-0 | RDA.2020-000000531 |

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 (TRSD, TRSS ATÉ 2010, CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA, COSIP):

TELA INICIAL

Bem Vindo à SOLUÇÃO DE ATENDIMENTO VIRTUAL - SAV!

Clique em uma das opções para prosseguir:


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

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

OUTROS

IMPUGNAÇÕES E RECURSOS - LANÇAMENTOS DA COSIP (CASH-POWER),
TRSS (ATÉ 2010), OU CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA

IMPUGNAÇÕES E RECURSOS - NOTIFICAÇÕES DE LANÇAMENTO

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

c) Preencha os dados do contribuinte:

Contribuinte

* Tipo de Pessoa: Física Jurídica

CNPJ: Razão Social:

Endereço

* Telefone: * E-mail:

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

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

Deseja incluir Procurador/Representante Legal?
 Sim Não

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

Modal Message:

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

Buttons:

Background Form (Procurador):

* Tipo de Pessoa: Física Jurídica

CPF: Nome:

Advogado?

Endereço

* Telefone: * E-mail:

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

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

Buttons:

Procurador

* Tipo de Pessoa: Física Jurídica

CPF: Nome:

Advogado?

Endereço

* Telefone: * E-mail:

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

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

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

- e) Selecione o tributo, e informe os seguintes dados: número do contribuinte, exercício, número da Notificação de Lançamento, Vencimento e Valor. Estes dados constam da Notificação de Lançamento objeto da impugnação ou recursos.

COSIP (CASH-POWER), TRSS (ATÉ 2010), OU CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA
DEFESA ADMINISTRATIVA (IMPUGNAÇÃO DE LANÇAMENTO) - 1ª INSTÂNCIA

| | | | | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|--------------------------|----------------------|----------------------|
| * CNPJ/CPF | * Contribuinte | * Endereço | | | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | | | |
| * Tributo | * Nº Contribuinte | * Exercício(s) | * Notificação Lançamento | * Vencimento | * Valor |
| COSIP | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

INCLUIR

| TRIBUTOS | Nº CONTRIBUINTE | EXERCÍCIO | NOTIFICAÇÃO LANÇAMENTO | VENCIMENTO | VALOR | AÇÕES |
|----------|-----------------|-----------|------------------------|------------|-------|---|
| COSIP | 246810 | 2018 | 01 | 11/11/2020 | 10,00 |   |

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

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

DOCUMENTOS

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

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

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documentos de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Cópia da Notificação(es) de Lançamento Impugnados ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Sem Procurador

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documentos de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Procuração ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documento de Identificação do Procurador ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Cópia da Notificação(es) de Lançamento Impugnados ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Com Procurador

Documentação Obrigatória

- * Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Documentos de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Carteira OAB ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Procuração ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Cópia da Notificação(es) de Lançamento Impugnados ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...
- * Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

Com Procurador (Advogado)

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

Documentação Opcional

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

Descrição

Arquivo

SELECIONAR ARQUIVO...

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

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



Tela de Inclusão de Documentos (com procurador informado –qualificado como advogado)

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

CONFIRMAÇÃO

Dados do Contribuinte

Nome/Razão Social:

CPF/CNPJ: Telefone:

CEP: E-mail:

Logradouro: Número: Bairro: Complemento:

Referência: Cidade: Estado:

Dados do Procurador/Representante Legal

Nome:

Tipo Documento: Número: OAB: UF:

E-mail: Telefone: Celular:

Notificação Lançamento

| Tributo | Nº Contribuinte | Exercício | Notificação Lançamento | Vencimento | Valor |
|---------|-----------------|-----------|------------------------|------------|-------|
| COSIP | 246810 | 2018 | 1 | 11/11/2020 | 10,00 |

Documentação Necessária

Observações:

Documentação Obrigatória

Petição

_PETIÇÃO.pdf - 183Kb

Documentos de Identificação

1.1. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO.pdf - 184Kb

Carteira OAB

1.4. OAB.pdf - 183Kb

Procuração

1.2. PROCURAÇÃO.pdf - 184Kb

Cópia de Notificação(s) de Lançamento Impugnada(s)

3.1. NL.pdf - 80Kb

Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia

1.5. CONTRATO SOCIAL.pdf - 183Kb

Hash

2acc2ee3a68952b8bd50894c659875a9

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

Tela Confirmação

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

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

☺ Sua solicitação foi enviada com sucesso.

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

| | |
|--------------------------|---------------------------|
| Número do Processo (SEI) | Número do Protocolo (SAV) |
| 6017.2020/0001997-4 | IMP.2020-000000535 |

HOME IMPRIMIR

➤ Informações Importantes:

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

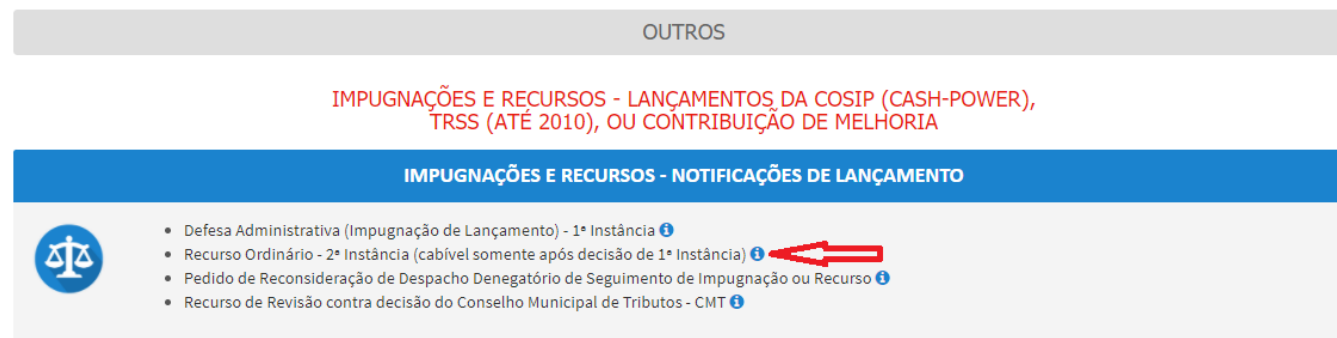
Somente após a geração do número do Processo SEI considera-se o pedido como formalizado junto à SF. Caso não seja apresentada a tela de confirmação, refaça a operação.

11.2. OUTROS TRIBUTOS – Recurso Ordinário – 2ª Instância

- a) Selecione a opção OUTROS SERVIÇOS (TRSD, TRSS ATÉ 2010, CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA, COSIP):



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



- c) Preencha os dados do contribuinte:

Contribuinte

* Tipo de Pessoa
 Física Jurídica

CNPJ: 61.383.493/0001-80

Razão Social: SOMPO SEGUROS S.A.

Endereço

* Telefone:

* E-mail:

* CEP:

* Logradouro:

* Número:

* Complemento:

* Bairro:

* Referência:

* Cidade:

* Estado: Seleccione

Deseja incluir Procurador/Representante Legal?
 Sim Não

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

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

PREFEITURA DE SÃO PAULO

Solução de Atendimento Virtual

Bem-vindo, SOMPO SEGUROS S.A.
 Seu último acesso foi em 12/06/2022 às 16:48.

Tela Inicial Minhas Solicitações

Situação: Em cadastramento

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

→ AVANÇAR **CANCELAR**

Procurador

* Tipo de Pessoa
 Física Jurídica

CPF:

Nome:

É advogado?

Endereço

* Telefone:

* E-mail:

* CEP:

* Logradouro:

* Número:

* Complemento:

* Bairro:

* Referência:

* Cidade:

* Estado: Seleccione

ADICIONAR PROCURADOR

Informação! Não há nenhum registro na listagem

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

Procurador

* Tipo de Pessoa
 Física Jurídica

CPF:

Nome:

É advogado?

Endereço

* Telefone:

* E-mail:

* CEP:

* Logradouro:

* Número:

* Complemento:

* Bairro:

* Referência:

* Cidade:

* Estado: Seleccione

ADICIONAR PROCURADOR

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

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

- e) Selecione o tributo, e informe os seguintes dados: endereço, número do processo de impugnação, data de intimação da decisão de 1ª instância, número do contribuinte, exercício, número da Notificação de Lançamento, informação sobre impugnação anterior e reabertura do prazo de impugnação.

**COSIP (CASH-POWER), TRSS (ATÉ 2010), OU CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA
RECURSO ORDINÁRIO - 2ª INSTÂNCIA**

| | | | | |
|----------------------|--------------------------|---------------------------------|--------------------------------------|--|
| * CNPJ/CPF | * Contribuinte | * Endereço | | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | | |
| * Tributo | * Nº Processo Impugnação | * Data da Intimação da Decisão: | * Nº Contribuinte: | |
| COSIP ▾ | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| * Exercício(s): | * Notificação Lançamento | * Impugnado anteriormente? | * Reabertura do Prazo de Impugnação? | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | Selecione ▾ | 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.

Documentação Obrigatória

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

Sem Procurador

Documentação Obrigatória

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

Com Procurador

Documentação Obrigatória

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

Com Procurador (Advogado)

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

Documentação Opcional

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

Descrição

Arquivo

SELECIONAR ARQUIVO...

→ PRÓXIMO CANCELAR ← VOLTAR

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

CONFIRMAÇÃO

Dados do Contribuinte

Nome/Razão Social:

CPF/CNPJ: Telefone:

CEP: E-mail:

Logradouro: Número: Bairro: Complemento:

Referência: Cidade: Estado:

Dados do Processo

| Tributo | Assunto | | | |
|---------|----------------------------------|------------------------|-----------|------------------------|
| Outros | Recurso Ordinário - 2ª Instância | | | |
| Tributo | Nº Contribuinte | Processo De Impugnação | Exercício | Notificação Lançamento |
| COSIP | 124567 | | | |

Documentação Necessária

Observações

Documentação Obrigatória

Petição
_PETIÇÃO.pdf - 183Kb

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

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

Hash
54158b0c9ef91b537c0e68ea044b1171

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

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

COSIP - Recurso Ordinário - 2ª Instância

☺ Sua solicitação foi enviada com sucesso.

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

| | |
|--------------------------|---------------------------|
| Número do Processo (SEI) | Número do Protocolo (SAV) |
| 6017.2020/0001998-2 | REO.2020-000000536 |

HOME IMPRIMIR

➤ **Informações Importantes:**

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

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

11.3. Outros Tributos - Recurso de Revisão

- a) Selecione a opção OUTROS SERVIÇOS (TRSD, TRSS ATÉ 2010, CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA, COSIP):

TELA INICIAL

Bem Vindo à SOLUÇÃO DE ATENDIMENTO VIRTUAL - SAV!

Clique em uma das opções para prosseguir:



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

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

OUTROS

IMPUGNAÇÕES E RECURSOS - LANÇAMENTOS DA COSIP (CASH-POWER),
TRSS (ATÉ 2010), OU CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA

IMPUGNAÇÕES E RECURSOS - NOTIFICAÇÕES DE LANÇAMENTO

| | |
|---|--|
|  | <ul style="list-style-type: none">Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) - 1ª Instância ⓘRecurso Ordinário - 2ª Instância (cabível somente após decisão de 1ª Instância) ⓘPedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso ⓘRecurso de Revisão contra decisão do Conselho Municipal de Tributos - CMT ⓘ  |
|---|--|

- c) Preencha os dados do contribuinte:

Contribuinte

* Tipo de Pessoa
 Física Jurídica

CNPJ: 61.383.493/0001-80

Razão Social: SOMPO SEGUROS S.A.

Endereço

* Telefone: _____ * E-mail: _____

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

* Bairro: _____ * Referência: _____ * Cidade: _____ * Estado: Seleccione

Deseja incluir Procurador/Representante Legal?
 Sim Não

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

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

PREFEITURA DE SÃO PAULO Solução de Atendimento Virtual

Bem-vindo, SOMPO SEGUROS S.A. Seu último acesso foi em 12/04/2022 às 16:46.

Tela Inicial Minhas Solicitações

Situação: Em cadastramento

Procurador

* Tipo de Pessoa: Física Jurídica

CPF: _____ Nome: _____

É advogado?

Endereço

* Telefone: _____ * E-mail: _____

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

* Bairro: _____ * Referência: _____ * Cidade: _____ * Estado: Seleccione

ADICIONAR PROCURADOR

Informação! Não há nenhum registro na listagem

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

Procurador

* Tipo de Pessoa: Física Jurídica

CPF: _____ Nome: _____

É advogado?

Endereço

* Telefone: _____ * E-mail: _____

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

* Bairro: _____ * Referência: _____ * Cidade: _____ * Estado: Seleccione

ADICIONAR PROCURADOR

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



→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

- e) Selecione o tributo, e informe os seguintes dados: endereço, número do processo de impugnação, data de intimação da decisão de 1ª instância, número do contribuinte, exercício, número da Notificação de Lançamento, informação sobre impugnação anterior e reabertura do prazo de impugnação.

**COSIP (CASH-POWER), TRSS (ATÉ 2010), OU CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA
RECURSO DE REVISÃO**

| | | | | | |
|----------------------|---------------------------------|---|--------------------------------------|-----------|--|
| * CNPJ/CPF | * Contribuinte | * Endereço | | | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | | | |
| * Tributo | * Processo de Recurso Ordinário | * Data da Intimação da Decisão de Recurso Ordinário | * N° Contribuinte: | | |
| COSIP | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | | |
| * Exercício(s): | * Notificação Lançamento | * Impugnado anteriormente? | * Reabertura do Prazo de Impugnação? | * Câmara | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | Selecione | Selecione | Selecione | |

INCLUIR

| PROCESSO DE RECURSO ORDINÁRIO | TRIBUTO | EXERCÍCIO | NOTIFICAÇÃO LANÇAMENTO | N° CONTRIBUINTE | DATA DO RECURSO DE REVISÃO | AÇÕES |
|-------------------------------|---------|-----------|------------------------|-----------------|----------------------------|---|
| | COSIP | 2018 | 01 | 123 | |   |

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

Decisão Paradigmática

Decisão Paradigmática

| | | | |
|----------------------|-----------------|----------------------|--------------------------|
| Nº SEI/SIMPROC: | * Nº da Câmara: | Data da Publicação: | ADICIONAR DECISÃO |
| <input type="text"/> | Selecione | <input type="text"/> | |

Informação! Não há nenhum registro na listagem

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

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

g) Clique em PRÓXIMO e anexe os documentos solicitados:

Documentação Obrigatória

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

Sem Procurador

Documentação Obrigatória

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

Com Procurador

Documentação Obrigatória

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

Com Procurador (Advogado)

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

CONFIRMAÇÃO

Dados do Contribuinte

Nome/Razão Social: _____

CPF(CNPJ): _____ Telefone: _____

CEP: _____ E-mail: _____

Logradouro: _____ Número: _____ Bairro: _____ Complemento: _____

Referência: _____ Cidade: SÃO PAULO Estado: São Paulo

Decisões Paradigmáticas

| | | |
|-----------------|-------------|---------------------|
| 1ª SEI/SINPROC: | Tipo Câmara | Data de Publicação: |
| | 2ª Câmara | 15/11/2020 |

Dados do Processo

| | | | | | |
|---------|--------------------|-------------------------------|-----------|------------------------|-----------|
| Tributo | Assunto | | | | |
| Outros | Recurso de Revisão | | | | |
| Tributo | 1ª Contribuinte | Processo de Recurso Ordinário | Exercício | Notificação Lançamento | Câmara |
| COSIP | 123 | | 2018 | 1 | 1ª Câmara |

Documentação Necessária

Observações

Documentação Obrigatória

Petição
_PETIÇÃO.pdf - 183Kb

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

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

Hash

54158b0c9f91b537c0e68a044b1171

DECLARO, sob as penas do Art. 200 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

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

COSIP - Recurso de Revisão

Sua solicitação foi enviada com sucesso.

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

| | |
|--------------------------|---------------------------|
| Número do Processo (SEI) | Número do Protocolo (SAV) |
| 6017.2020/0002003-4 | REV.2020-00000541 |

➤ **Informações Importantes:**

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

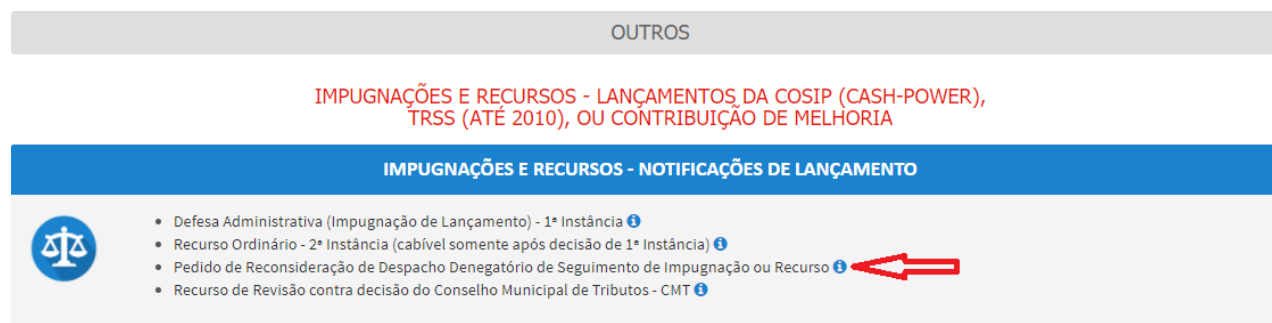
Somente após a geração do número do Processo SEI considera-se o pedido como formalizado junto à SF. Caso não seja apresentada a tela de confirmação, refaça a operação.

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

a) Selecione a opção OUTROS SERVIÇOS (TRSD, TRSS ATÉ 2010, CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA, COSIP):



b) Selecione a opção desejada:



c) Preencha os dados do contribuinte:

Contribuinte

* Tipo de Pessoa: Física Jurídica

CNPJ: 61.383.493/0001-80

Razão Social: SOMPO SEGUROS S.A.

Endereço

* Telefone:

* E-mail:

* CEP:

* Logradouro:

* Número:

* Complemento:

* Bairro:

* Referência:

* Cidade:

* Estado: Seleccione

Deseja incluir Procurador/Representante Legal?

Sim Não

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

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

PREFEITURA DE SÃO PAULO Solução de Atendimento Virtual

Bem-vindo, SOMPO SEGUROS S.A. Seu último acesso foi em 12/04/2022 às 16:46.

Tela Inicial Minhas Solicitações

Situação: Em cadastramento

Procurador

* Tipo de Pessoa: Física Jurídica

CPF:

Nome:

É advogado?

Endereço

* Telefone:

* E-mail:

* CEP:

* Logradouro:

* Número:

* Complemento:

* Bairro:

* Referência:

* Cidade:

* Estado: Seleccione

ADICIONAR PROCURADOR

Informação! Não há nenhum registro na listagem

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

Procurador

* Tipo de Pessoa: Física Jurídica

CPF:

Nome:

É advogado?

Endereço

* Telefone:

* E-mail:

* CEP:

* Logradouro:

* Número:

* Complemento:

* Bairro:

* Referência:

* Cidade:

* Estado: Seleccione

ADICIONAR PROCURADOR

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

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

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

COSIP (CASH-POWER), TRSS (ATÉ 2010), OU CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA
PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO DE DESPACHO DENEGATÓRIO DE SEGUIMENTO DE IMPUGNAÇÃO OU RECURSO

Situação: Em cadastramento

Processo Impugnado

* Tributo ⓘ
COSIP ▼

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

→ PRÓXIMO **CANCELAR** ← VOLTAR

f) Clique em PRÓXIMO e anexe os documentos solicitados:

Documentação Obrigatória

* Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

* Documentos de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

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

Sem Procurador

Documentação Obrigatória

* Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

* Documentos de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

* Procuração ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

* Documento de Identificação do Procurador ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

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

Com Procurador

Documentação Obrigatória

* Petição ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

* Documentos de Identificação ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

* Carteira OAB ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

* Procuração ⓘ
SELECIONAR ARQUIVO...

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

Com Procurador (Advogado)

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

CONFIRMAÇÃO

Dados do Contribuinte

Nome/Razão Social:

CPF/CNPJ: Telefone:

CEP: E-mail:

Logradouro: Número: Bairro: Complemento:

Referência: Cidade: Estado:

Dados do Processo

Tributo Assunto

Outros Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso

Número do Processo Impugnado

Documentação Necessária

Observações

Documentação Obrigatória

Petição
_PETIÇÃO.pdf - 183Kb

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

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

Hash
54158b0c9ef91b537c0e68ea04b1171

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

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



➤ **Informações Importantes:**

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

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

12. 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.