

# SAV Solução de Atendimento Virtual

Versão 1.09

# ÍNDICE

1.	Visão Geral	5
2.	Acessando o SAV	8
2.1.	Onde Acessar	8
2.2.	Como Acessar	8
3.	IPTU – Alteração do Cadastro do Imóvel	11
3.1.	Telas Iniciais Comuns aos Serviços vinculados à DAC, à DIC e à DIC-D	12
3.2.	Telas Finais Comuns aos Serviços vinculados à DAC, à DIC e à DIC-D	16
3.3.	Declaração de Alteração Cadastral do Imóvel - DAC	20
3.4.	IPTU - Desdobro, Englobamento, Remembramento de Imóveis ou Nova Inscrição Imobiliária (DIC e DIC-D)	23
3.4.1.	DIC-D - Desdobro de Imóvel (is) – Imóvel em Condomínio	24
3.4.2.	DIC-D - Desdobro de Imóvel (is) – Imóvel NÃO localizado em Condomínio	24
3.4.3.	DIC-D - Englobamento de Lote(s) – Imóvel em Condomínio	27
3.4.4.	DIC-D - Englobamento de Lote(s) – Imóvel NÃO localizado em Condomínio	28
3.4.5.	DIC-D - Remembramento de Lotes – Imóveis em Condomínio	29
3.4.6.	DIC-D - Remembramento de Lotes – Imóveis NÃO localizados em Condomínio	30
3.4.7.	Inscrição Imobiliária (Inscrição de Novo Imóvel no Cadastro Imobiliário Fiscal)	33
3.5.	Contestação da Não Aceitação de Declaração de Atualização ou Inclusão Cadastral – DAC, DIC, DIC-D	33
4.	IPTU - Recadastramento	35
5.	Contestação do Meu Carnê do IPTU	
5.1.	Telas Iniciais Comuns vinculadas à Contestação do Lançamento do IPTU	40
5.2.	Telas Finais Comuns vinculadas à Contestação do Lançamento do IPTU	41
5.3.	IPTU - Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) – 1ª Instância	47
5.4.	IPTU - Recurso Ordinário - 2ª Instância (cabível somente após decisão de 1ª Instância)	49
5.5.	IPTU - Recurso de Revisão contra decisão do Conselho Municipal de Tributos	50
5.6.	IPTU - Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso	52
6.	IPTU (ISS, Taxas Mobiliárias e ITBI-IV (Multa Acessória – Cartórios) – Impugnações e Recursos	53
6.1.	Telas Iniciais Comuns vinculadas aos Autos de Infração de Multa por Descumprimento de Obrigação Acessória do IPTU	54
6.2.	Telas Finais Comuns vinculadas aos Autos de Infração de Multa por Descumprimento de Obrigação Acessória do IPTU	55
6.3.	Autos de Infração de Multa por Descumprimento de Obrigação Acessória do IPTU – Defesa Administrativa (Impugnação de Land	amento)
- 1ª Inst	tância	60
6.4.	Autos de Infração de Multa por Descumprimento de Obrigação Acessória do IPTU – Recurso Ordinário - 2ª Instância	61
6.4.1.	Recurso Ordinário a Autos de Infração de Multa por Descumprimento de Obrigação Acessória do IPTU (Inclusão Manual)	62
6.5.	Autos de Infração de Multa por Descumprimento de Obrigação Acessória do IPTU - Recurso de Revisão	64
6.5.1.	Recurso de Revisão a Autos de Infração de Multa por Descumprimento de Obrigação Acessória do IPTU (Inclusão Manual)	65
6.6.	Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso	68

7.	IPTU - Contestação de Outras Decisões Administrativas	70
7.1.	Telas Iniciais Comuns a Impugnações e Recursos referentes à Isenção ou Imunidade Tributária	71
7.2.	Telas Finais Comuns a Impugnações e Recursos referentes à Isenção ou Imunidade Tributária	72
8.	ISS, Taxas Mobiliárias e ITBI-IV (Multa Acessória – Cartórios) – Impugnações e Recursos	77
8.1.	Telas Iniciais Comuns ao Contencioso Administrativo de Auto de Infração de ISS e Taxas Mobiliárias	78
8.2.	Telas Finais Comuns ao Contencioso Administrativo de Auto de Infração de ISS e Taxas Mobiliárias	79
8.3.	ISS e Taxas/Multas de ITBI-IV (Cartórios) – Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) – 1ª Instância	
8.3.1.	Impugnação de Auto de Infração (Inclusão Manual de Autos de Infração não listados no SAV)	
8.4.	ISS e Taxas Mobiliárias – Recurso Ordinário – 2ª Instância	86
8.4.1.	Recurso Ordinário a Auto de Infração (Inclusão Manual - Autos de Infração não listados pelo SAV)	
8.5.	ISS e Taxas Mobiliárias - Recurso de Revisão a Auto de Infração	
8.5.1.	Recurso de Revisão a Auto de Infração (Inclusão Manual - Autos de Infração não listados pelo SAV)	90
8.6.	Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso	93
9.	ISS e Taxas Mobiliárias - Outros Pedidos Administrativos	94
9.1.	Telas Iniciais Comuns vinculadas a Outros Pedidos Administrativos relativos ao ISS	95
9.2.	Telas Finais Comuns vinculadas a Outros Pedidos Administrativos relativos ao ISS	96
9.3.	Pedido de Enquadramento de Pessoa Jurídica - PJ como Sociedade Uni profissional – SUP	
9.4.	Pedido de Desenquadramento Retroativo de Sociedade Uni profissional – SUP	
9.5.	Recurso em Razão do Desenquadramento do Regime por Falta de Entrega da D-SUP	
9.6.	Impugnação e Recurso referente ao Pedido de Desenquadramento da PJ como Sociedade de Profissionais	
9.7.	Simples Nacional/Microempreendedor Individual - MEI	103
9.8.	Indeferimento de Isenção, Reconhecimento de Imunidade ou outro Beneficio Fiscal, relacionado ao ISS	104
10.	ITBI-IV – Impugnações e Recursos	
10.1.	Telas Iniciais Comuns ao Contencioso Administrativo de Auto de Infração do ITBI-IV	
10.2.	Telas Finais Comuns vinculadas a Outros Pedidos Administrativos relativos ao ISS	106
10.3.	ITBI-IV – Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) – 1ª Instância	110
10.4.	ITBI-IV – Recurso Ordinário – 2ª Instância	110
10.4.1.	Recurso Ordinário a Auto de Infração (Inclusão Manual - Autos de Infração não listados pelo SAV)	111
10.5.	ITBI-IV - Recurso de Revisão a Auto de Infração	113
10.5.1.	Recurso de Revisão a Auto de Infração (Inclusão Manual - Autos de Infração não listados pelo SAV)	115
10.6.	ITBI-IV - Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso	117
11.	ITBI-IV – Outros Pedidos Administrativos	118
11.1.	Telas Iniciais Comuns a Outros Pedidos Administrativos referentes ao ITBI-IV	119
11.2.	Telas Finais Comuns vinculadas a Outros Pedidos Administrativos relativos ao ISS	
11.3.	Tela de Outros Pedidos Administrativos referentes ao ITBI-IV	
12.	COSIP, TRSS (até 2010), TRSD e Contribuição de Melhoria – Impugnações e Recursos	
12.1.	Telas Iniciais Comuns ao Contencioso Administrativo de Lançamento - Outros Tributos	

12.2.	Telas Finais Comuns vinculadas a Outros Pedidos Administrativos relativos ao ISS	126
12.3.	Outros Tributos - Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) – 1ª Instância	130
12.4.	Outros Tributos – Recurso Ordinário – 2ª Instância	130
12.5.	Outros Tributos - Recurso de Revisão	131
12.6.	Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso	133
13.	Outros Serviços	134
13.1.	Telas Iniciais Comuns aos Serviços de Restituição, Cancelamento de Notas Fiscais, Realocação de Pagamentos no Sistema N	VFS-e,
Impugnae	ção ao Comunicado CADIN e Recurso Hierárquico	135
13.2.	Telas Finais Comuns aos Serviços de Restituição, Cancelamento de Notas Fiscais, Realocação de Pagamentos no Sistema N	VFS-e,
Impugnae	ção ao Comunicado CADIN e Recurso Hierárquico	136
13.3.	Cancelamento de NFS-e/NFTS:	140
13.4.	Realocação de Pagamentos no Sistema NFS-e:	142
13.5.	Impugnação ao Comunicado CADIN:	143
13.6.	Recurso Hierárquico	147
14.	Pedido de Restituição no SAV – Telas Gerais	149
14.1.	Telas Iniciais Comuns aos Serviços de Restituição de Tributos	150
14.2.	Telas Finais Comuns aos Serviços de Restituição de Tributos	151
14.3.	Pedido de Restituição do ISS	157
14.4.	Pedido de Restituição de Taxas Mobiliárias (TFA, TFE e TRSS)	159
14.5.	Pedido de Restituição do IPTU	160
14.6.	Pedido de Restituição do ITBI-IV	162
15.	JUNTADA DE DOCUMENTOS	164
15.1.	Tipos de JUNTADA de Documentos	164
15.2.	Quando Utilizar o Serviço de Juntada do SAV	164
15.3.	Quando o SAV não permite a Juntada de Documentos	165
15.4.	Acessando o Serviço de Juntada	165
16.	Acessos Especiais (Cartórios de Registro de Imóveis e Concessionárias de Serviços de Energia Elétrica)	173
17.	Menu "Minhas Solicitações" (Pesquisar Solicitações)	174

# 1. Visão Geral

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

	IPTU			
Tributo     Grupo de Serviço     Serviço				
		DAC - Declaração de Atualização Cadastral		
		DIC-D - Pedido de Desdobro		
	Imóveis em geral	DIC-D - Pediddo de Englobamento		
		DIC-D - Pedido de Remembramento		
		DIC - Inscrição no Cadastrto Imobiliário Fiscal		
IDTI I		DAC - Declaração de Atualização Cadastral		
(Cadastro)		DIC-D - Pedido de Desdobro		
(Cauastio)	Imóveis em Condomínio	DIC-D - Pediddo de Englobamento		
		DIC-D - Pedido de Remembramento		
		DIC - Inscrição no Cadastrto Imobiliário Fiscal		
		Contestação da Não Aceitação da Declaração de Atualização Cadastral - DAC		
	Geral	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		
IDTU	Contencioso de Lançamento	Impugnação de Lançamentos (Defesa Administrativa)		
NI (Notificação de	(Tempestivo: Suspende a	Recurso Ordinário de Lançamentos		
Lancamento (Carnê)	Exigibilidade do Crédito	Recurso de Revisão de Lançamentos		
Lançamento/Carne)	Tributário)	Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso		
	Contencioso de Lançamento	Impugnação de Lançamentos (Defesa Administrativa)		
IPTU	(Tempestivo: Suspende a	Recurso Ordinário de Lançamentos		
All (Auto de Infração)	Exigibilidade do Crédito	Recurso de Revisão de Lançamentos		
	Tributário)	Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso		
		Impugnação da Decisão que Indeferiu o PEDIDO DE ISENÇÃO		
IDTU	Contencioso	Recurso contra Decisão de 1ª Instância referente a PEDIDO DE ISENÇÃO		
(Ronofícios Eiscois)	(Outros Processos	Impugnação da Decisão que indeferiu o PEDIDO DE RECONHECIMENTO DE IMUNIDADE (1ª Instância)		
(Demencius riscais)	Administrativos)	Recurso contra Decisão de 1ª Instância referente a RECONHECIMENTO DE IMUNIDADE (2ª Instância)		
		Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso		

ISS E TAXAS MOBILIÁRIAS (TFE, TFA e TRSS)				
Grupo de Serviço	Efeitos	Solicitações		
. ~	Suspende a	- Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) - 1ª Instância		
Impugnações e	Exigibilidade do	- Recurso Ordinário - 2ª Instância (cabível somente após decisão de 1ª Instância)		
de Infração	Imposto, se	- Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso		
ac intagae	TEMPESTIVO	- Recurso de Revisão contra decisão do Conselho Municipal de Tributos - CMT		
		- Pedido de Enquadramento de Pessoa Jurídica - PJ como Sociedade Uni profissional – SUP		
	Não a l	- Pedido de Desenquadramento Retroativo de Sociedade Uni profissional – SUP		
Sociedade de Profissionais	NAO Suspende a	- Impugnação da Decisão que indeferiu o pedido de Enquadramento da PJ como SUP (1ª Instância)		
SUP	Crédito	- Recurso em Razão do Desenquadramento do Regime por Falta de Entrega da D-SUP		
50.		- Recurso da Decisão de 1ª Instância referente a Enquadramento da PJ como SUP (2ª Instância)		
		- Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso		
	ples NÃO Suspende a Exigibilidade do Crédito	<ul> <li>Impugnação do Termo de Exclusão do Simples Nacional (1ª Instância)</li> </ul>		
		<ul> <li>Impugnação de Indeferimento da Opção no Simples Nacional (1ª Instância)</li> </ul>		
		- Impugnação da Decisão de Desenquadramento de Microempreendedor Individual - MEI (1ª Instância)		
Simples		- Recurso da Decisão de 1ª Instância referente ao TERMO DE EXCLUSÃO do Simples Nacional (2ª Instância)		
Nacional/MEI		- Recurso da Decisão de 1ª Instância referente ao Indeferimento da Opção no Simples Nacional (2ª Instância)		
		- Recurso da Decisão de 1ª Instância ao Desenquadramento de Microempreendedor Individual - MEI (2ª Instância)		
		- Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso		
		<ul> <li>Impugnação da Decisão que indeferiu o pedido de ISENÇÃO (1ª Instância)</li> </ul>		
Contestação de	NÃO Suspende a	- Recurso contra Decisão de 1ª Instância referente a pedido de ISENÇÃO (2ª Instância)		
Outras Decisões	Exigibilidade do	- Impugnação da Decisão que indeferiu o pedido de RECONHECIMENTO DE IMUNIDADE (1ª Instância)		
Administrativas	Crédito	- 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			
Tributo	Grupo de Serviço	Serviço	
	Contencioso de Lançamento	Impugnação de Lançamentos (Defesa Administrativa)	
ITBI-IV	(Tempestivo: Suspende a	Recurso Ordinário de Lançamentos	
All (Auto de Infração)	Exigibilidade do Crédito	Recurso de Revisão de Lançamentos	
	Tributário)	Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso	
		Impugnação da Decisão que Indeferiu o PEDIDO DE ISENÇÃO	
	Contencioso	Recurso contra Decisão de 1ª Instância referente a PEDIDO DE ISENÇÃO	
(Ronofícios Eiscois)	(Outros Processos	Impugnação da Decisão que indeferiu o PEDIDO DE NÃO INCIDÊNCIA DO ITBI-IV (1ª Instância)	
(Deficitios Fiscais)	Administrativos)	Recurso contra Decisão de 1ª Instância referente a NÃO INCIDÊNCIA DO ITBI-IV (2ª Instância)	
		Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso	

	OUTROS TRIBUTOS			
Tributo	Grupo de Serviço	Serviço		
		Impugnação de Lançamentos (Defesa Administrativa) - CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA		
		Recurso Ordinário de Lançamentos - CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA		
	S TRIBUTOS buição de a e COSIP	Recurso de Revisão de Lançamentos - CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA		
Contribuição do		Impugnação de Lançamentos (Defesa Administrativa) - COSIP		
Melhoria e COSIP -		Recurso Ordinário de Lançamentos - COSIP		
Melhona e cosir -	Exigibilidade do Crédito	Recurso de Revisão de Lançamentos - COSIP		
lancamento)	Tributário)	Impugnação de Lançamentos (Defesa Administrativa) - TRSS ATÉ 2010		
Lançamentoj		Recurso Ordinário de Lançamentos - TRSS ATÉ 2010		
		Recurso de Revisão de Lançamentos - TRSS ATÉ 2010		
		Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso		

	0
$\hbar a \sigma$	x
DUY.	0
r	-

	OUTROS SERVIÇOS			
Tributo	Grupo de Serviço	Serviço		
	CADIN	Impugnação ao Comunicado do CADIN		
	CADIN	Recurso Hierárquico - Impugnação ao Comunicado CADIN		
		Pedido de Restituição do ISS (Geral)		
		Pedido de Restituição do ISS COM Cancelamento de NFSe/NFTS		
		Pedido de Restituição da TFE		
		Pedido de Restituição da TFA		
	S SERVIÇOS	Pedido de Restituição da TRSS		
		Pedido de Restituição do IPTU		
OUTROS SERVIÇOS		Pedido de Restituição do ITBI-IV		
		Recurso Hierárquico - Restituição de Tributos		
		Cancelamento de Documentos Fiscais SEM substituição de Notas		
		Cancelamento de Documentos Fiscais COM substituição de Notas		
	FISCAIS	Recurso Hierárquico - Cancelamento de Documentos Fiscais		
	REALOCAÇÃO DE	Realocação de Pagamentos no Sistema NFS-e		
	PAGAMENTOS	Recurso Hierárquico - Realocação de Pagamentos no Sistema NFS-e		
		Juntada ESPONTÂNEA de Documentos		
	JUNTADA DE DOCUMENTOS	Juntada de Documentos por CHAMADA		

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

# 2. Acessando o SAV

#### 2.1. Onde Acessar

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

## 2.2. Como Acessar

a) Para acesso ao SAV, é imprescindível que o usuário esteja cadastrado no aplicativo "Senha Web". Caso o usuário não possua o acesso, poderá obtê-lo no site <u>https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/</u>, clicando na opção "Senha Web";

- b) Na página da SF, acessível no link <u>https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/</u> e selecione a opção SAV;
- c) Na tela abaixo, preencha seu CPF ou CNPJ, digite sua SENHA WEB e o Código de Imagem ("captcha") fornecido pelo sistema:

Prefeitura.sp.gov.br			
Senhaweb			
	Usuário e Senha	Certificado Digital	
	CPF/CNPJ	Se você possui <b>Certificado Digital</b> (ICP-Brasil) acesse aqui.	
	Senha Códino de imanem	Certificado Digitai	
	dugo de innagenn ▲) 2dyu		
	Entrar Voltar Esqueci a senha Não sou cadastrado		
	Esqueci a senha Não sou cadastrado		

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 permitida		
Você possul permissão para rep Selecione o que deseja represer Utilize o filtro de pesquisa inform	esentar as pessoas indicadas abaixo. tar. ando um CPF/CNPJ específico ou parte do número.	
CPE/ONPJ	Filtrar	
Titular: -		1
Responsabilidade legal:		
Responsabilidade legal.		
Acesso sutorizado:	(v)	
Acesso autorizado:		
		Continuar

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

Pronto! Agora é só selecionar o serviço desejado.

# 3. IPTU – Alteração do Cadastro do Imóvel

- a) 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".
- b) 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 (-);
- c) 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";
- d) Devem ser preenchidos os dados do REPRESENTANTE LEGAL apenas se o NOME DO CONTRIBUINTE for DIFERENTE do nome do REPRESENTANTE LEGAL.
- e) 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.
- f) Não se esqueça de informar e anexar o título de propriedade. Este documento é indispensável à comprovação da legitimidade do pedido;
- g) Na "tela de confirmação", consta o código *has*h 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;
- h) 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

i) 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.

#### 3.1. Telas Iniciais Comuns aos Serviços vinculados à DAC, à DIC e à DIC-D

a) Para acessar os serviços relacionados a alteração do Cadastro do Imóvel (DAC, DIC, DIC-D), após acessar o SAV mediante utilização da senha web ou certificado digital, o usuário deverá acessar as telas Inicial e Intermediária, comuns aos serviços desta seção:

	TELA	INICIAL		IPTU	
	Bern Vindo à SOLUÇÃO DE A	TENDIMENTO VIRT	JAL - SAV!	Clique em uma das opções para prosseguir:	
lique em uma das opções para pro	IPTU	<b>⊞</b> ¢	ITBI-IV	ALTERAÇÃO DO CADASTRO DO IMÓVEL (Para constar no Próximo Exercicio/Incidência)	IMPUGNAÇÕES E RECURSOS (Contestação do Camê do IPTU Recebido)
.11	ISS e TAXAS Multas de ITBI-IV (Cartórios)	00	Outros Serviços	RECADASTRAMENTO (Endereço de Entrega, Data de Vencimento, Nome do Proprietário ou Possuidor)	OUTROS PEDIDOS ADMINISTRATIVOS

b) Selecione um dos serviços desejado, na seção "ALTERAÇÃO DO CADASTRO DO IMÓVEL":



# 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) 6
- Englobamento (Unificação de dois ou mais lotes em único lote) 3
- Remembramento 0
- Inscrição no Cadastro Imobiliário Fiscal

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

- Contestação da Não Aceitação da Declaração de Atualização Cadastral DAC 1
- Contestação da Não Aceitação da Declaração de Inscrição Cadastral DIC 1
- 🔹 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) 6

c) Informe o número do cadastro do imóvel (SQL) e assinale se o imóvel faz parte de um condomínio (sim/não):

* Informe o Número de Cadastro do Imóvel	
Vocé pode localizar o número de cadastro do imóvel na parte superior da Notificação de Lançamento, que é enviada ao endereço de entrega pelo correio.	Deseja prosseguir com a Declaração de Alteração Cadastral para o imóvel abaixo? Número de Cadastro do Imóvel Endereço
IPTU 2013 Internet and and a concerned and a	O imóvel inscrito no Cadastro Imobiliário faz parte de um condomínio? ❹ ◎ Sim ◎ Não
and the state of t	⇒ AVANÇAR
- AVANIÇAR O CANCELAR	

d) Informe ainda a qualificação do usuário (se o usuário é proprietário/possuidor do imóvel ou se é procurador/representante legal do mesmo):

	×
, selecione a opção que se aplica a você.	
○Sou proprietário/possuidor do imóvel ○Sou o procurador/representante legal do proprietário/possuidor do imóvel	
	⇒ AVANÇAR

e) Informe os dados do Contribuinte e selecione a resposta à pergunta "Deseja incluir Procurador/Representante Legal?" (sim/não). Caso a resposta seja "sim", informar os dados do procurador:

REFEITURA DE ÃO PAULO	Solução de Atendimento Virtual	SÃO PAULO FAZENDA	Procurador						
Tela Inicial Minnes Solicitaçõe	25 - O contribuinte está CENTE de que os Representantes e jou Procuradores on Indicados e qualificados poderás nest notificações a intimações antivásas paío Estema, e que tais notificações a intimações, quando recebidas paíos Representantes e lou Procuradores, erêto considerada, para todos os afeitos legas, como se nesebidas paío próprio Contribuinte, inclusive pare fina de contagem de presos".	Bernvinde, SOMMO SECURDS S.A. Beulinma secon form 12/02/2020 as 54 as ber sgnação - 0112 / Concristuinte : Procuredor	"Tipo de Pelajoe • Flace Clundice Cléadrogedo2 @	Che	Name				
lituação: Em zadastramento	+ ####00## Comment	2	Endereço						
Procuration			Telefone	- Lower					
7 Tipo de Passos Flaca O Jurídica	CPP Name		+ CEP	* Logredouro.			7 Númerő	* Complemento	
E advogado? O									
			* Bairro	* Referência	* Cidade			* Estado	
Endereço * Telefone	*Emeil							Selecione	~
* CEP	*Logadoure. *10mere *1	Complemento							D ADROXDHAR PROCURIOUSE
			NOHE/IWZKO SC	KAL -	CHIJONN		TELEFONE	+	Ações
* Eairte	*Referêncie *Cdeste *2	Estado							78
		Selectore			ARE-GIN	KUS ENCONTRADEDE 1			
		Ф коссоная вкосциароя						A letters	
O Informação! Não há nenhur	m registro na listagem							1 month	+ FLORE
		A company of a second as second as							

f) No caso de o usuário selecionar, em sua qualificação (tela descrita na letra "d" retro) a opção "sou o procurador/representante legal do proprietário/possuidor do imóvel", a ordem das telas de identificação do contribuinte e do procurador estará invertida. Neste caso, preencha primeiramente as informações do(s) procurador (ES) e somente após, as informações do contribuinte:

Procurador												
"Tipo de Pelilos Písica Oduridica	Chi	liane.					Contribuinte					
Endvogado] @							* Tipo de Pessoa ● Física ○ Jurídica	CPF	Nome			
Endereço												
*Telefone	*E-mail						Endereço					
							* Telefone	* E-mail				
+ CEP	* Logredouro			17 Número	* Complemento							
							🗌 Deseja utilizar o mesmo	endereço do imóvel				
*Baino	* Referência	* Cidade			* Estado		• CEP	*Logradouro		* Número	* Complemento	
					Selectore	¥						
							* Bairro	* Referência	* Cidade		* Estado	
											Selecione	*
NOME/RAZÃO SO	KAL -	CHIJOHO	+	TELFONE	+	Ações						
	-					2X						
		100	STRUS ENCONTRADIO: 1								+ PRÓXIMO	
					+ receipt							

- pág. 16
- g) Selecione/informe os dados a serem alterados, conforme o serviço especificado (DAC, DIC, DIC-D ou contestação da não aceitação das respectivas declarações telas constantes dos subitens 3.3 a 3.6 deste Manual);

#### 3.2. Telas Finais Comuns aos Serviços vinculados à DAC, à DIC e à DIC-D

 Após a inserção dos dados específicos ao serviço desejado, inclua os documentos obrigatórios na tela de inclusão de documentos (modelo abaixo). Os documentos obrigatórios dependem do serviço desejado, da existência e qualificação do procurador, qualificação do contribuinte (pessoa física ou jurídica), dentre outros fatores;

DOCUMENTOS				
Observações Informe aqui quaisquer informações adicionais o	que você desejar em relação ao	seu Requerimento:		
Título de Propriedade () Informe os dados do Título de Propriedade de se * Tipo do Título de Propriedade Selecione * * Documento Digitalizado	u îmóvel: * Data			
<ul> <li>SELECIONAR ARQUIVO</li> <li>Informação! Nenhum registro encontra</li> </ul>	do. Por favor, informe outro	o filtro para pesquisa.		

ocumentação Necessária	
ara que você possa prosseguir com a su ipia física desses documentos na Praça	a solicitação online, será necessário anexar uma cópia digitalizada dos documentos a seguir. Caso você não tenha como digitalizá-los, você deverá trazer uma de Atendimento da prefeitura, para atendimento presencial.
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	
ocumentação Opcional	
baixo, você pode anexar quaisquer do	cumentos que julgar pertinentes à sua solicitação. (Ex. Fotos do imóvel, contas de luz, etc)
' Descrição	
SELECIONAR ARQUIVO	
Informação! Nenhum registro e	ncontrado. Por favor, informe outro filtro para pesquisa.

b) 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".



c) Confira os dados na **Tela de Confirmação** que segue, **confira** os documentos juntados e 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.

соневнаção						
Dados do Contribuinte Nome Resão Social						
CPP/CNPU:	Tatafore					
(8):	E-mail:					
Logredouro;			slines:	Salva:		Complemento: Referêncie
Cidere SÃO PAULO		Estado São Paulo				
Dados do Procurador/Ro Nome/Reako Societ	epresentante Legal					
CP#/CNR2	Telatone		043		UP)	
CEP:	5-mell					
Logradouro:			Número:	Bairro:		Complemento: Referèncie:
Cidede: SÃO PAULO		Estado: São Paulo				

	TIPO DO TITULO DE PROPRIEDADE	DATA	DESCRIÇÃO	ARQUIVO DIGITALIZADO
1	Matricula	11/12/2020	Nûmero: 555444 Circunscrição: 1º Registro de Imóveis de Cepitel	_MATRICULA DO IMOVEL.pdf
umentacão Necessá	ria			
invações				
ocumentação Obriga	itória			
etição			183Kb	
PETIÇÃO.pdf				
locumentos de Identificação			10465	
1. DOCUMENTO DE IDENTIF	FICAÇÃO.pdf		10160	
rocureção			184Kb	
2. PROCURAÇÃO.pdf				
ocumento de Identificação	do Procuredor		414Kb	
3 DOCUMENTO DO PROCUI	RADOR.pdf			
oto de Fecheda do Imóvel			anawh	
2. FOTO DE FACHADA. Jpg			2340	
lanta do imóvel			166Kb	
3. PLANTA DO IMÓVEL. JPg			2010	
ocumentação Opcior	nal			
ocumento Opcional 1			183Kb	
3. DOCUMENTO OPCIONAL	(PEQUEND).pdf			
lash				
(mart)	the men			

d) O COMPROVANTE DE ENVIO da solicitação será gerado conforme tela a seguir. Anote o número do "processo sei". Com estes números é possível consultar o andamento da análise dos pedidos formalizados junto à SF. O pedido considera-se protocolado apenas com a geração deste comprovante.

		COMPROVANTE DE ENVIO	
Declaração de	IPTU		
	viada com sucesso.		
Segue abaixo o número do p A situação da sua solicitação https://sei.orefeitura.sp.gov	protocolo referente à sua solicitação o pode ser acompanhada informano <u>reonsulta</u>	o o Número do Processo (SEI) no línk:	
Número do Processo (SEI)		Número do Protocolo (SAV)	
			W HOME 🖨 IMPRIMIR

## 3.3. Declaração de Alteração Cadastral do Imóvel - DAC

a) 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 apenas para <u>os exercícios ou incidências FUTURAS.</u>

		IPTU	
	ALTERAÇ (Para consta	ÃO DO CADASTRO DO IMÓVEL ar no Próximo Exercício/Incidência)	
	ALTERAÇÃO	DE OUTROS DADOS DO IMÓVEL 🕄	
0	<ul> <li>Area do Terreno</li> <li>Testada</li> <li>Fração Ideal</li> <li>Logradouro e/ou Numeração do Imóvel</li> <li>Alteração de Incidência</li> </ul>	<ul> <li>Area Construida</li> <li>Area Ocupada</li> <li>Uso</li> <li>Padrão</li> <li>Ano da Construção</li> </ul>	
	INCLUSÃO	DE NOVOS IMÓVEIS NO CADASTRO	
Ð	<ul> <li>Desdobro (Divisão de lotes) 3</li> <li>Englobamento (Unificação de dois ou mais lotes em único lote) 4</li> <li>Remembramento 3</li> <li>Inscrição no Cadastro Imobiliário Fiscal 3</li> </ul>	0	
	ΝΑΟ ΑΟΕΙΤΑÇÃ	D DE DECLARAÇÕES - DAC, DIC ou DIC-D	
5	<ul> <li>Contestação da Não Aceitação da Declaração de Atualização Cad</li> <li>Contestação da Não Aceitação da Declaração de Inscrição Cadas</li> <li>Contestação da Não Aceitação da Declaração de Inscrição Cadas</li> <li>Recurso Unico à Autoridade Superior referente a DAC. DIC ou DIC</li> </ul>	dastral - DAC 🚯 stral - DIC 🚯 stral para Desdobro, Englobamento ou Remembramento - DIC-D 🚯 C-D (somente após contestação) 🚯	

b) Preencha os dados conforme o subitem 3.1. Telas Iniciais Comuns aos Serviços vinculados à DAC, à DIC e à DIC-D.

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

	DECLARAÇÃO DE ALTERAÇ	ÃO CADASTRAL (DAC) - IPT	U		
Situação: Em cadastramento		Número de Cedestro do Imóvel: Endereço:			
Legenda					
🥔 Dado sem Alteração Declarada	🖌 Dado com Alteração Declarada		O Dado com Alteração INCONSISTENTE Declarada		
moonalisticynclas					
Nanhuma inconsistência					
Dados da Fessoa do Contribuinte		Dados do Local do Imóvel			
Nome da Proprietário/Possuidor 0	ALTENR	Endereço do Imóvel <b>O</b> Endereço de Entrego <b>O</b>			* *
Dados da Construção		Dados do Terreno			
Area Construída 😝	🖉 ALTERAR 🥪	Area do Terreno (B		# ALTERAR	*
Reforma sem alteração de Área Construída	P ALTERAR	Tipo de Terreno 🗿		# ALTERAR	4
Área Ocupada 🟮	🖋 ALTERAR	Testade 0		# ALTERAR	÷ .
Número de Pevimentos ()	🖋 ALTERAR	Freção Ideal 😗		# ALTERAR	*
Uso do Imóvel	# ALTERAR				
Padrão de Construção 🟮	🖋 ALTERAR 🥪	Outros Pedidos			
Ano de Construção Corrigido 🧿	# ALTERAR	Outros pedidos 🖯		O INCLUIR	*

d) Inclua os documentos, confira os dados, assinale os termos de ciência e gere o protocolo, conforme subitem **3.2. Telas Finais Comuns aos** Serviços vinculados à DAC, à DIC e à DIC-D.

## pág. 23

#### 3.4. IPTU - Desdobro, Englobamento, Remembramento de Imóveis ou Nova Inscrição Imobiliária (DIC e DIC-D)

- a) Utilize os serviços descritos desta seção para solicitar um dos seguintes serviços:
  - **Desdobro**: divisão de um imóvel já existente em dois ou mais novos cadastros imobiliários (IPTU).
  - Englobamento: unificação de dois ou mais imóveis já existentes para um novo imóvel no cadastro imobiliário (IPTU).
  - Remembramento: união de dois ou mais imóveis já existentes para formação de novos imóveis no cadastro imobiliário (IPTU).
  - Inscrição no Cadastro Imobiliário Fiscal: inscrição de um lote para o qual ainda não consta lançamento fiscal (IPTU). Essa opção é adequada para os casos de lote omitido ou de lançamento inicial de imóvel que passou a integrar a Zona Urbana do município.
- b) Na tela de Alteração do Cadastro do Imóvel, selecione uma ou mais opções da seção INCLUSÃO DE NOVOS IMÓVEIS NO CADASTRO (destacadas a seguir). Lembre-se que estes serviços alteram o Cadastro do Imóvel apenas para <u>os exercícios ou incidências FUTURAS.</u>



🔹 Recurso Único à Autoridade Superior referente a DAC, DIC ou DIC-D (somente após contestação) 🟮 👘

- pág. 24
- c) Preencha os dados conforme o subitem **3.1. Telas Iniciais Comuns aos Serviços vinculados à DAC, à DIC e à DIC-D**.
- d) Preencha as telas ESPECÍFICAS ao serviço selecionado (desdobro, englobamento, remembramento ou inscrição no Cadastro Imobiliário Fiscal), descritas nos **itens 3.4.1**. a 3.4.7, a seguir.

#### 3.4.1. DIC-D - Desdobro de Imóvel (is) - Imóvel em Condomínio

a) Para imóveis EM CONDOMÍNIO, preencha o número de cadastro do imóvel e clique em ADICIONAR:

Dados Imóvel de Origem		
Imóveis de Origem		
Informe abaixo todos os Imóveis de Origem que	fazem parte da solicitação	
O Informação! Não há nenhum registro n	na listagem	
* Número de Cadastro do Imóvel		
		→ PRÓXIMO O CANCELAR & VOLTAR

b) Inclua os documentos, confira os dados, assinale os termos de ciência e gere o protocolo, conforme subitem **3.2. Telas Finais Comuns aos** Serviços vinculados à DAC, à DIC e à DIC-D.

#### 3.4.2. DIC-D - Desdobro de Imóvel (is) – Imóvel NÃO localizado em Condomínio

a) 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	olicitação	
O Informação! Não há nenhum registro na listagem		
* Número de Cadastro do Imóvel	O ADICIONAR O	
* Em quantos lotes o(s) imóvel(is) será(ão) desdobrado(s) ou ren	embrado(s)?	
		→ PRÓXIMO O CANCELAR

b) 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 lo lote da esquerda para direita olhando-se da nua para o imóvel. Desta forma, se seu imóvel é o segundo da esquerda para direita preencha os dados completos para o lote 2, assim j	ste 1 são referente ao primeiro por diante.
No Desdobro e i	no Remembramento você deve informar os dados completos do imóvel de sua responsabilidade e, ao menos, o endereço dos demais.	
Esta página per	mite 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 t	ela de Confirmação.
Para o seu imóv	el você deve preencher obrigatoriamente os itens a seguir: térier de accessione de accessione de instant	
2- Dados obriga	tórios do endereço do imóvel e endereço de entrega. Todos os dados OK	×
<ul> <li>4- Se houver cor</li> </ul>	reno. nstrução, dados da construção Dados Obrigatórios DK	*
	Faltam dados Obrigatórios	×
Clique nas imag	zens para preencher os dados do imóvel:	
	Lote 1 X Lote 2 X	
	CEP 02993-030 - RUA DA IMPRENSA	

Proprietário do Imóvel			
n po de Pessoe:			
	No.		
	None		Contraction of the second
			Não conste número de CPF/CNPJ
in the second			
Possuidor do Imóvel			
Apo de Pessoe:			
e visco in portoco			
CPF	Nome		
			Não consta número de CPF/CNR)
Local do Imóvel			
- CEP	* Logredouro	- N*	Complemento
Beirro	Referência	- Cidede	* Estado
			Selecione
Endereço de Entrega			
- CEP	* Logredouro	- 16.	Complemento
Bairro	Referência	* Cidade	* Estado
			Selecione
NAME AND ADDRESS OF			
Dados Avallativos	• Tantada	* Time of a Terrano	
Area de Terreno	Testade	ijpo de i erreno	
		Selecione	
free Construíde			
	€-LOTE ANTERIOR CA	DASTRADO PROMINO LOTE CADASTRADID + N MANAR	

- c) 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;
- d) Clique no ícone referente ao Lote (desenho da casa), e informe os dados de um dos lotes resultante do desdobro:
- e) Observe que pelo menos 1 (um) dos lotes deverá 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:



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

Index as produced as a minimum and	
LOTE 1. Iontheuring informació fondarisant	LOTE 2 *orderminal
	+ man to compare to compare

- g) Caso o usuário deseje inverter o posicionamento dos lotes, basta clicar na seta dupla abaixo do desenho dos imóveis. Clique em PRÓXIMO.
- h) Inclua os documentos, confira os dados, assinale os termos de ciência e gere o protocolo, conforme subitem **3.2. Telas Finais Comuns aos** Serviços vinculados à DAC, à DIC e à DIC-D.

#### 3.4.3. DIC-D - Englobamento de Lote(s) – Imóvel em Condomínio

a) Para imóveis EM CONDOMÍNIO, preencha o número de cadastro dos imóveis, um a um, clicando em ADICIONAR.

Dados Imóvel de Origem		
Imóveis de Origem		
Informe abaixo todos os Imóveis de Origem que	fazem parte da solicitação	
O Informação! Não há nenhum registro r	a listagem	
* Número de Cadastro do Imóvel		
	O ADICIONAR 0	
		→ PRÓXIMO O CANCELAR & VOLTAR

- pág. 28
- b) Inclua os documentos, confira os dados, assinale os termos de ciência e gere o protocolo, conforme subitem **3.2. Telas Finais Comuns aos** Serviços vinculados à DAC, à DIC e à DIC-D.

#### 3.4.4. DIC-D - Englobamento de Lote(s) – Imóvel NÃO localizado em Condomínio

a) 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	
O Informação! Não há nenhum registro na listagem	
* Número de Cadastro do Imóvel. O ADICIONÁR Ø	
*Em quantos lotes o(s) imóvel(is) será(ão) desdobrado(s) ou remembrado(s)?           1	
	+ PROXIMO & CANCELAR & VOLTAR

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



. /	20
$Da\sigma$	19
pus	

Proprietário do Imóvel				
Tipo de Pessoe:				
Isice O Jurídice				
CPF	Nome			
			Não conste púmero o	He CPE/CNRI
			<i></i>	
Possuidor do Imóvel				
Tipo de Pessoa:				
Físice O Jurídice				
CPF	Nome			
			Não consta número o	de CPF/CNPJ
Local do Imóvel				
* CEP	* Logradouro	- N-		Complemento
*Bairro	Referência	" Cidade		Estado
				Selecione V
Endereço de Entrega				
CEP	Logradouro	N*		Complemento
Bairro	Referêncie	Cidade		Estado
				Polosiese ·
				selecione

c) Inclua os documentos, confira os dados, assinale os termos de ciência e gere o protocolo, conforme subitem **3.2. Telas Finais Comuns aos** Serviços vinculados à DAC, à DIC e à DIC-D.

#### 3.4.5. DIC-D - Remembramento de Lotes – Imóveis em Condomínio

a) 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:



b) Inclua os documentos, confira os dados, assinale os termos de ciência e gere o protocolo, conforme subitem **3.2. Telas Finais Comuns aos** Serviços vinculados à DAC, à DIC e à DIC-D.

## 3.4.6. DIC-D - Remembramento de Lotes – Imóveis NÃO localizados em Condomínio

a) 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 lístagem	
* Número de Cadastro do Imóvel  ADICIONAR  * Em quantos lotes o(s) imóvel(is) será(ão) desdobrado(s) ou remembrado(s)?	
	+ PROVINCI O CANCELAR + VOLTAR

b) Ao clicar em PRÓXIMO, aparecerá a seguinte tela:



c) Ao clicar no ícone referente ao lote, informar os dados de um dos imóveis resultantes do REMEMBRAMENTO.

lipo de Pessoe:			
Fisice :: Juridice			
CPF	Nome		
			Não conste número de CPF/CNPJ
Possuidor do Imóvel			
ipo de Pessoa:			
/ Físice 📖 Jurídice			
PF	Nome		
			Não conste número de CPF/CNPJ
ocal do Imovel	* Lawrandown	* h*	Complements
Bairro	Referència	- Cidade	" Estado
			Selecione
Endereço de Entrega			
CEP	* Logradouro	- N*	Complemento
Bairro	Referència	+ Cidade	+ Estedo
			Selecione
ados Avaliativos			
Área de Terreno	* Testede	* Tipo de Terreno	
		Selectione	
ree Construíde			
	♣ LOTE ANTERIOR CADE	ASTRADO PEDDAMO LOTE CADASTRADIO - EL SATURA	

d) 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).

Proprietário do Imôvel					
Tipo de Pessoa:					
Físice () Jurídice					
CPF	Nome				
			0	Não conste número de CPF/CNRJ	
Possuidor do Imóvel					
Tico de Pessoa:					
# Fisice @ Jurídice					
CPF	iyome				
				Não conste número de CPF/CNRJ	
Local do Imovel	Section 1			and and and	
CCF	Logradouro		2.97	Complemento	
- Reim	Defension	: Cidada		* Estado	
	nere ence			LANG	
				Selecione	,
Endereço de Entrega					
*CEP	- Logredouro		- N•	Complemento	
* Sairro	Referêncie	* Cidade		" Estedo	
				Selecione	*
Dados Avaliativos					
" Área de Terreno	* Testedo	* Tipo de Terreno			
		Selections			
Área Construída					
	€ LOTE ANTERIOR	CADASTRADO PROXIMOLOTE CADASTRADO -9	ALSO ALSO ALSO ALSO ALSO ALSO ALSO ALSO		
		and the second se			

e) Pelo menos 1 (um) dos imóveis deverá 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	Clique nas imagens para preencher os dados do imóvel:	Clique nas imagens para preencher os dados do imóvel:
Todos os dados OK 🗸 🗸	Lote 1 🗙 Lote 2 💉	Lote 1 🖌 Lote 2 🗸
Dados Obrigatórios OK 🗸 🗸 🗸		
Faltam dados Obrigatórios 🗙		

 f) Inclua os documentos, confira os dados, assinale os termos de ciência e gere o protocolo, conforme subitem 3.2. Telas Finais Comuns aos Serviços vinculados à DAC, à DIC e à DIC-D.

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

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

	DECLARAÇÃO DE INS	CRIÇÃO CADASTRAL (DIC) - IPTU		
jão: Em cedestremento				
genda				
Dado sem Alteração Declarada	🖌 Dado com Altersção Declarada		🚺 Dado com Alteração INCONSISTENTE Declarada	
misténcias				
thume inconsistêncie				
dos da Pessoa do Contribuinte		Dados do Local do Imóvel		
me do Proprietário/Possuidor 🚯	# ALTERAR	Endereço do Imóvel O		🖉 ALTERAR 🥪
		Endereço de Entrege 🛛		# ALTERAR
dos da Construção		Dados do Terreno		
e Construide 😗	🖌 ALTERAR 🧳	Área do Terreno 🕕		🖉 ALTERAR 🥪
e Ocupeda 👩	🖌 ALTERAR' 🥪	Tipo de Terreno 🗿		🖌 ALTERAR 🥪
mero de Pevimentos 🟮	🖋 ALTERAR	Testada 0		P ALTERAR
a da Imóvei 👩	# ALTERAR	Freção Ideal 🔕		ALTERAR
drão de Construção 😗	s Alterar			
te de Conclusão da Obra 🕖	PALTERAR			

- b) Selecione o item que será objeto da alteração cadastral, preencha os dados solicitados e clique em PRÓXIMO;
- c) Inclua os documentos, confira os dados, assinale os termos de ciência e gere o protocolo, conforme subitem **3.2. Telas Finais Comuns aos** Serviços vinculados à DAC, à DIC e à DIC-D.

#### 3.5. Contestação da Não Aceitação de Declaração de Atualização ou Inclusão Cadastral – DAC, DIC, DIC-D

a) 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, selecione esta opção abaixo do número do cadastro do imóvel. Clique em PRÓXIMO:

Tributo 0	
IPTU 🗸	
nforme os dados do processo que indeferiu ou deferiu parcialmente a impugnação (SEI / SIMPROC): iúmero do Processo Impugnado (SEI / SIMPROC) <b>O</b>	
0000.0000/0000000-0	Q, INCLUIR
Nº de Cadastro do Imóvel	
N° de Cadastro do Imóvel	
Imóvel faz parte de um condomínio	
Nº DE CADASTRO DO IMÓVEL ★ CONDOMÍNIO? \$ AÇÕES	
NÃO 📝 🗙	

b) Inclua os documentos, confira os dados, assinale os termos de ciência e gere o protocolo, conforme subitem **3.2. Telas Finais Comuns aos** Serviços vinculados à DAC, à DIC e à DIC-D.

# 4. IPTU - Recadastramento

a) Para acessar os serviços relacionados ao Recadastramento do IPTU, após acessar o SAV mediante utilização da senha web ou certificado digital, o usuário deverá acessar as telas Inicial e Intermediária, comuns aos serviços desta seção:



b) Selecione uma das opções abaixo referente ao dado que deve ser alterado e informe o número do cadastro imobiliário (SQL):

IPTU	Tprefeitura.sp.gov.br	SÃO PAULO
(Endereço de Entrega, Data de Vencimento, Nome do Proprietário, ou Possuidor)	Secretaria Municipal da Fazenda (SF)	
RECADASTRAMENTO 😯	Atualização de Dados Cadastrais do IPTU	
Alteração do ENDEREÇO DE ENTREGA     Alteração da DATA DE VENCIMENTO     Alteração do NOME DO PROPRIETÁRIO OU POSSUIDOR	Informe o número de cadastro no IPTU:	

c) 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

Número de Cadastro no I	PTU:						
Endereço do Imóvel:						Número:	
Complemento:				Cép 🗍			
DADOS DO NOVO CO	NTRIBUINTE (pre	encher se h	ouver altera	ição na propi	riedade do in	móvel)	
Nome do contribuinte:				- 12	CPF/CNP	U	- ?
Tipo de documento de propriedade	Selecione um item	1			•		
Número da Matricula:	1	5	Número do	Cartório:	·	2	
Número da Matricula: DATA DA AQUISIÇÃO DO	D IMÓVEL(data do reg	istro na matricu	Número do Ila,data do con	Cartório: trato ou data da	escritura):	2	13
Número da Matricula: DATA DA AQUISIÇÃO DO ENDEREÇO DE ENTRI O endereço de ENTREG.	D IMÓVEL(data do reg EGA DA NOTIFICA A da notificação do IP1	istro na matricu QCÃO DO IPT	Número do ila,data do con U ndereço do lim	o Cartório: trato ou data da ovei? * Sim	escritura):	3	Ð

d) 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 poderà imprimir esta tela.

DADOS DO IMÓVEL	š
Número de cadastro no IPTU	
Endereço do Imável	

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 ?



e) 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.

PROT	OCOLO DA ATUALIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS DO IPTU
alacala	(2º via · Allexar aus documentos)
Unioro de Cadastro es IP	T) (
ome de Dreenatisie	10
PF / CNPJ	
ata de envio	25/11/2019 10:03
tualização faita palo comr	Nafor
ssinatura	newon
	0
	+
	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
ŝ	AO PAULO Secretaria Municipal da Fazenda
	TALENDA -
PR	OTOCOLO 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
	evem ser enviados (cópias simples):
Documentos que d	and the second se
Documentos que de	a, e CNPJ e Contrato Social, para pessoa jurídica
Documentos que de - CPF, para pessoa físic INSTRUCÕES:	a, e CNPJ e Contrato Social, para pessoa jurídica
Documentos que d - CPF, para pessoa físic INSTRUÇÕES: Dúvidas e esclarecimen	a, e CNPJ e Contrato Social, para pessoa jurídica tos: dirigir-se à Subprefeitura mais próxima ou pelo telefone 156
Documentos que d - CPF, para pessoa físic INSTRUÇÕES: Dúvidas e esclarecimen O declarante tem o praz determinado ou sejam e	a, e CNPJ e Contrato Social, para pessoa jurídica tos: dirigir-se à Subprefeitura mais próxima ou pelo telefone 156 to de 15 días para a entrega dos documentos. Caso os documentos não cheguem no prazo intregues parcialmente, a declaração será desconsiderada.
Documentos que d - CPF, para pessoa físic INSTRUÇÕES: Dúvidas e esclarecimen O declarante tem o praz determinado ou sejam e Formas de entreca doc	<ul> <li>a, e CNPJ e Contrato Social, para pessoa jurídica</li> <li>tos: dirigir-se à Subprefeitura mais próxima ou pelo telefone 156</li> <li>to de 15 dias para a entrega dos documentos. Caso os documentos não cheguem no prazo intregues parcialmente, a declaração será desconsiderada.</li> </ul>
Documentos que d - CPF, para pessoa físic INSTRUÇÕES: Dúvidas e esclarecimen O declarante tem o praz determinado ou sejam e Formas de entrega dos 1) Pessoalmente, na Su	<ul> <li>a, e CNPJ e Contrato Social, para pessoa jurídica</li> <li>tos: dirigir-se à Subprefeitura mais próxima ou pelo telefone 156</li> <li>to de 15 dias para a entrega dos documentos. Caso os documentos não cheguem no prazo intregues parclaimente, a declaração será desconsiderada.</li> <li>documentos: ibprefeitura mais próxima:</li> </ul>
Documentos que d - CPF, para pessoa físic INSTRUÇÕES: Dúvidas e esclarecimen O declarante tem o praz determinado ou sejam e Formas de entrega dos 1) Pessoalmente, na Su 2) Pelo correio para o se	a, e CNPJ e Contrato Social, para pessoa jurídica tos: dingir-se à Subprefeitura mais próxima ou pelo telefone 156 to de 15 dias para a entrega dos documentos. Caso os documentos não cheguem no prazo intregues parcialmente, a declaração serà desconsiderada. documentos: ibprefeitura mais próxima: eguinte endeneço
Documentos que d - CPF, para pessoa físic INSTRUÇÕES: Dúvidas e esclarecimen O declarante tem o praz determinado ou sejam e Formas de entrega dos 1) Pessoalmente, na Su 2) Pelo correio para o se Edifício Othon - Praça d	a, e CNPJ e Contrato Social, para pessoa jurídica tos: dirigir-se à Subprefeitura mais próxima ou pelo telefone 156 to de 15 dias para a entrega dos documentos. Caso os documentos não cheguem no prazo intregues parcialmente, a declaração será desconsiderada. documentos: ibprefeitura mais próxima: eguinte endereço o Patriarca, 59 - São Paulo, SP - CEP 01002-010

f) Para acompanha 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

- a) A impugnação e os recursos ordinário e de revisão tempestivamente interpostos, suspendem a exigibilidade do crédito tributário.
- b) Caso se pretenda contestar o carnê já emitido, clique na Opção "Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) 1<sup>a</sup> Instância" abaixo do título "CONTESTAÇÃO DO MEU CARNÊ DO IPTU".
- c) 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 (-);
- d) 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";
- e) Devem ser preenchidos os dados do REPRESENTANTE LEGAL apenas se o NOME DO CONTRIBUINTE for DIFERENTE do nome do REPRESENTANTE LEGAL.
- f) 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.
- g) Não se esqueça de informar e anexar o título de propriedade. Este documento é indispensável à comprovação da legitimidade do pedido;
- h) Na "tela de confirmação", consta o código *has*h 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;
- i) 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
- j) 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.

#### pág. 40

#### 5.1. Telas Iniciais Comuns vinculadas à Contestação do Lançamento do IPTU

a) Para acessar os serviços relacionados ao contencioso de lançamento do IPTU (defesa administrativa, recurso ordinário, recurso de revisão e pedido recurso de revisão ou pedido de reconsideração do despacho denegatório de seguimento de impugnação ou recurso), após acessar o SAV mediante utilização da senha web ou certificado digital, o usuário deverá acessar as seguintes telas, que são comuns a estes serviços:



b) Selecione um dos serviços desejados, constantes da seção "Impugnações e Recursos":



c) Informe os dados do Contribuinte e selecione a resposta à pergunta "Deseja incluir Procurador/Representante Legal?" (sim/não). Caso a resposta seja "sim", informar os dados do procurador:

SÃO PAULO	Solução de Atendimento Virtual	PREFEITURA DE SÃO PAULO	Procurador					
Tela Inicial Kinnes Sationações	<sup>10</sup> Contribuinte selà CENTE de que sa Representantes que Procuradores ora indicados e quellificados poderás en conficações a intimações enviseas pelo Stamma, e que tais notificações e intimações, quendo recebidas pelos. Representantes que Procundores, serão considerada, para todos os efeitos legas, como se necebidas pelo próp Contribuinte, inclusivo pere fins de contagem de presos. <sup>1</sup>	Bernyende, SCAPP SECURIO, E.A.     Secultaria serecular for em 52 RACEES as E4 as	Tipo de Pesidos Písica O Jurídica Escluegado I ()	Che	liante			
Situeção: Em tedestremento Procumilor	+ www.pui		Endereço *Telefore	1Email				
* Tipo de Persos	SP Star		+CEP	+ Logradouro.		17 Norma	* Complemento	
E edvogedo? O			* Bairro	* Referência	* Cidade		* Estado	
Endereço * Telefone	čme)						Selecione	*
* E20	Logradoure. *Némere	- Complementa	_				D.X.	UNCLOSUR PROCURIEDOR
" Sarro	Referèncie Técnese	*Esses Sentitive W	NONE/MAZÃO S	ocut -	CHÁCHAN	÷ TELFOR	*	Ações 13 🗙
		Ф колсонная нерозналоги			ABATIKUSI	NUM ROOM 2		
O Informação! Não há nenhum	registro n's listagem						17000	P ALLA
		÷ PREXIME @ CANCELAR + VOLTAR						

d) Selecione/informe os dados a serem alterados, conforme o serviço especificado (defesa administrativa, recurso ordinário, recurso de revisão ou pedido de reconsideração do despacho denegatório de seguimento de impugnação ou recurso).

## 5.2. Telas Finais Comuns vinculadas à Contestação do Lançamento do IPTU

 Após a inserção dos dados específicos ao serviço desejado, inclua os documentos obrigatórios na tela de inclusão de documentos (modelo abaixo). Os documentos obrigatórios dependem do serviço desejado, da existência e qualificação do procurador, qualificação do contribuinte (pessoa física ou jurídica), dentre outros fatores;

DCUMENTOS						
Observações						
nforme aqui quaisquer informaçõe:	s adicionais o	que você desejar e	em relação ao seu Requer	mento:		
Título de Propriedade 🚯						
Informe os dados do Título de Propr	riedade de se	u imóvel:				
* Tipo do Título de Propriedade		* Data				
Selecione	~		<b>#</b>			
* Documento Digitalizado						
SELECIONAR ARQUIVO						
O Informação! Nenhum registr	ro encontra	do. Por favor, in	nforme outro filtro para	a pesquisa.		

#### Documentação Necessária

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

#### Documentação Obrigatória

#### \* Petição 🚯

SELECIONAR ARQUIVO ....

\* Documento de Identificação 🕕

SELECIONAR ARQUIVO ...

\* Procuração 🕄

SELECIONAR ARQUIVO ....

\* Carteira OAB 🕄

SELECIONAR ARQUIVO ...

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

SELECIONAR ARQUIVO ...

\* Cópia do Instrumento de Constituições e Alterações 🕄

SELECIONAR ARQUIVO ...

\* Foto da Fachada do Imóvel 🚯

SELECIONAR ARQUIVO ...

\*Planta do Imóvel 🕄

SELECIONAR ARQUIVO ....

. (Ex. Fotos do imóvel, contas de luz, etc)
ara pesquisa.

b) 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 solicitado omissão de documentos pertinentes à sua solicitação podem implicar na não-aceitação ou indeferimento do pedido.	s pela Administra	ção Tributária. A	falta ou
	➔ PRÓXIMO	Ø CANCELAR	← VOLTAR

c) Confira os dados na **Tela de Confirmação** que segue, **confira** os documentos juntados e 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.

сонгязнаско						
Dados do Contribuinte Nome/Resilo Sociel						
CPF/CNRU:	Telefore					
CEP:	E-mail:					
Lagradoura;			tilmere:	Bairte:		Complements: Referèncie
Cidene SÃO PMULO		Estado: São Paulo				
Dados do Procurador/Repr Nome/Reako Societ	resentante Legal					
CP#/CNPJ:	Telefone		043		ur.	
CEP:	5-meil					
Logredouro:			Número:	Bairro:		Complemento: Referèncie:
Cideder SÃO PAULO		Estado São Paulo				

#### Notificação de Lançamento

NOTIFICAÇÃO DE LANCAMENTO	VENCIMENTO DA 1ª PRES	TAÇÃO	VALOR DA NL		SITUAÇÃO	
01/2015	10/02/2015		905,70		Fora do prazo	20 C
utros Pedidos						
scrição «cvcvcvxcxv						
tulo de Propried	ade					
N°	TIPO DO TÍTULO DE PROPRIEDADE	DATA		DESCRIÇÃO		ARQUIVO DIGITALIZADO
	Matricula	11/12/2020	Número: 555444 Circ	unscrição: 1º Registro de Imo	oveis da Capital	MATRICULA DO IMOVEL.pdf

Documentação Necessária		
Observações		
Documentação Obrigatória		
Petição	183Kb	
_PETIÇÃO.pdf		
Documentos de Identificação	184Kb	
1.1. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO.pdf		
Procuração	184КЬ	
1.2. PROCURAÇÃO.pdf		
Carteira OAB	183Kb	
1.4. OAB.pdf		
Cópia da Notificação de Lançamento(NL ou Folha de Rosto do carnê do IPTU)	вокь	
3.1. NL.pdf		
Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações	183Kb	
1.5. CONTRATO SOCIAL.pdf		
Foto da Fachada do Imóvel	396Kb	
2.2. FOTO DE FACHADA.jpg		
Planta do Imóvel	166Kb	
2.3. PLANTA DO IMÓVEL.jpg		
Documentação Opcional		
Documento opcional 1	183Kb	
3.3. DOCUMENTO OPCIONAL (PEQUENO).pdf		
Hash		
4d127d925ccecef4a3feaaf71421c6d7		

d) O COMPROVANTE DE ENVIO da solicitação será gerado conforme tela a seguir. Anote o número do "processo sei". Com estes números é possível consultar o andamento da análise dos pedidos formalizados junto à SF. O pedido considera-se protocolado apenas com a geração deste comprovante.

Versão	do	Man	ual:	1.09
--------	----	-----	------	------

		COMPROVANTE DE ENVIO	
Declaração de	UTYI		
	riada com sucesso.		
Segue abaixo o número do p A situação da sua solicitação https://sei.orefeitura.sp.gov	rotocolo referente à sua solicitação. pode ser acompanhada informando consulta	o Número do Processo (SEI) no línik:	
Número do Processo (SEI)		Número do Protocolo (SAV)	

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

- a) Selecione a opção "Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) 1ª Instância" e siga os passos descritos no subitem 5.1. Telas Iniciais Comuns vinculadas à Contestação do Lançamento do IPTU;
- b) 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:



#### Situação: Em cadastramento

CNPJ/CPF	Contribuinte		
* SQL	Endereço		
* Qualificação			
Selecione	~		

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

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

Legenda					
🧹 Dado sem Alteração Declarada	Vedo com Altereção Declarada		Dedo com Alteração INCONSISTENTE Declarada		
consistências					
nhume inconsistêncie					
dos da Pessoa do Contribuinte		Dades do Local do Imóvel			
ome do Proprietário/Possuidor 🟮	P ALIERAR	Endereça da îmável 📵		🖋 ALTERAR 🥪	
		Endereço de Entrega 🗿		🖉 ALTERAR 🥃	
idos da Construção		Dades de Terreno			
es Construïds 😗	# ALTERAR	Área do Terreno 🔕		# ALTERAR	
forme sem elteração de Área Construíde 🔞	# ALTERAR	Tipo de Terreno 📵		🖋 ALTERAR 🥪	
e Ocupada 🟮	I ALTERAR	Testada 0		🖌 ALTERAR 😽	
mero de Pavimentos 0	🖋 ALTERAR				
s do Imével 0	# ALIERAR	Revisão Valor Venal			
drão de Construção 🛛	# ALJERAR 🚽	Velor Venel do Imóvel		# ALTERAR	
o de Construção Corrigido 🧿	# ALTERAR				
		Outres Pedidos			
		Outros pedidos ()		O INCLUR	

d) Siga os passos descritos no subitem 5.2. Telas Finais Comuns vinculadas à Contestação do Lançamento do IPTU.

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

- a) Selecione a opção "<u>Recurso Ordinário 2ª Instância (cabível somente após decisão de 1ª Instância)</u>" e siga os passos descritos no subitem
   5.1. Telas Iniciais Comuns vinculadas à Contestação do Lançamento do IPTU;
- b) 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 objeto de recurso ordinário na GRID DE LANÇAMENTOS e clique em PRÓXIMO:

			RECURSO	IPTU ORDINÁRIO - 2ª I	NSTÂNCIA			
CNPJ/CPF	Contribuinte							
* SQL	Endereço							
* Qualificaç Propriet	ŝo śrio 🗸							
				DATA DE NOTIFICAÇÃO	_	increase in	_	
	PROCESSO DE IMPUGNAÇÃO	÷ Exercício	NOTIFICAÇÃO DE 💠 LANÇAMENTO	DA DECISÃO DE 1ª 🖨 INSTÂNCIA	DATA DO RECURSO 🖨 ORDINÁRIO	TEMPO TRANSCORRIDO	TEMPESTIVIDADE	SUSPENDE A EXIGIBILIDADE?
Ø		2019	1	16/11/2020		1	Tempestivo	Sim
		2020	1	16/11/2020		£	Tempestivo	Sim
								O CANCELAR & VOLT

c) Siga os passos descritos no subitem 5.2. Telas Finais Comuns vinculadas à Contestação do Lançamento do IPTU.

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

- a) Selecione a opção "<u>Recurso de Revisão contra decisão do Conselho Municipal de Tributos CMT</u>" e siga os passos descritos no subitem 5.1.
   Telas Iniciais Comuns vinculadas à Contestação do Lançamento do IPTU;
- b) 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 objeto de recurso de revisão na GRID DE LANÇAMENTOS e clique em PRÓXIMO:

			RECU	IPTU JRSO DE REVIS	ÃQ				
CNRJ/CPF	Contribuinte			_					
"sQL	Endereço								
*Qualificação Proprietário 🗸									
PROCESSO DE RECURSO		NOTIFICAÇÃO DE 💠	DATA DE NOTIFICAÇÃO DA DECISÃO DE 🖨	DATA DO RECURSO:	TEMPO TRANSCORRIDO \$		SUSPENDE A		
	EXERCÍCIO 2019	LANÇAMENTO	RECURSO ORDINÁRIO	DE REVISÃO 13/11/2020	(DIAS) 4	TEMPESTIMIDADE Tempestivo	ExiGIBILIDADE?	CÂMARA Selecione	~
2	2019	1				Intempestivo	Não	Selecione	~

c) 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 Cámara: Selecione	Y	Data da Publicação:	O ADICIONAR DECISÃO			
O Informação! Não há nenhum registro na l	istagem						
Declaro ter ciência de que a divergência deverá	ser apontada na peça que será anexada ao final						
					TROXING	Ø GANCELAR	€ VOLTAR

d) Siga os passos descritos no subitem 5.2. Telas Finais Comuns vinculadas à Contestação do Lançamento do IPTU.

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

- a) Selecione a opção "<u>Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso</u>" e siga os passos descritos no **subitem 5.1. Telas Iniciais Comuns vinculadas à Contestação do Lançamento do IPTU**;
- b) Informe o número do processo recorrido, clique em INCLUIR. Informe o Número de Cadastro de Imóvel (SQL), caso não seja carregado automaticamente pelo SAV e a data de notificação da decisão a ser reconsiderada. Selecione os termos de ciência na parte inferior da tela. 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)	Q, INCLUIR
Objeto do Pedido de Reconsideração	
Data da Notificação da Decisão:	
dd/mm/azaa	
Nº de Cadastro do Imóvel	
Nº de Cadastro do Imóvel	
	O ADICIONAR
Estou CIENTE de que o Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seg	guimento de Impugnação ou Recurso <u>NÃO</u> suspende a exigibilidade do crédito tributário.
Estou CIENTE de que, nos termos do art. 30, §2º da Lei nº 14.107/2005, o pedido de 15 (quinze) dias contados da data de notificação da decisão e deverá versar EXCLU:	RECONSIDERAÇÃO do despacho denegatório de seguimento de impugnação ou recurso deverá ser protocolado em até SIVAMENTE sobre ausência ou inexistência de intimação ou contagem de prazo.

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

- a) A impugnação e os recursos ordinário e de revisão <u>tempestivamente</u> interpostos, suspendem a exigibilidade do crédito tributário.
- b) 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 (-);
- c) 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.
- d) 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";
- e) Devem ser preenchidos os dados do REPRESENTANTE LEGAL apenas se o NOME DO CONTRIBUINTE for DIFERENTE do nome do REPRESENTANTE LEGAL.
- f) 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;
- g) 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
- h) 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.

## 6.1. Telas Iniciais Comuns vinculadas aos Autos de Infração de Multa por Descumprimento de Obrigação Acessória do IPTU

Para acessar os serviços relacionados ao contencioso de lançamento do IPTU (defesa administrativa, recurso ordinário, recurso de revisão e pedido recurso de revisão ou pedido de reconsideração do despacho denegatório de seguimento de impugnação ou recurso), após acessar o SAV mediante utilização da senha web ou certificado digital, o usuário deverá acessar as seguintes telas, que são comuns a estes serviços:



b) Selecione um dos serviços desejados, constantes da seção "Impugnações e Recursos":

#### IMPUGNAÇÕES E RECURSOS (Contestação do Carnê do IPTU Recebido)

	IMPUGNAÇÕES E RECURSOS - LANÇAMENTO DO IPTU
40	<ul> <li>Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) - 1º Instância 0</li> <li>Recurso Ordinário - 2º Instância (cabivel somente após decisão de 1º Instância) 0</li> <li>Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso 0</li> <li>Recurso de Revisão contra decisão do Conselho Municipal de Tributos - CMT 0</li> </ul>
	IMPUGNAÇÕES E RECURSOS (AUTOS DE INFRAÇÃO POR DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÃO ACESSÓRIA DO IPTU)
	IMPUGNAÇÕES E RECURSOS - AUTOS DE INFRAÇÃO DO IPTU
<b>S</b>	<ul> <li>All - Defesa Administrativa (Impugnação de AUTO DE INFRAÇÃO) - 1ª Instância ()</li> <li>All - Recurso Ordinário de AUTO DE INFRAÇÃO - 2ª Instância (cabível somente após decisão de 1ª Instância) ()</li> <li>All - Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso ()</li> <li>All - Recurso de Revisão contra decisão do Conselho Municipal de Tributos - CMT ()</li> </ul>

c) Informe os dados do Contribuinte e selecione a resposta à pergunta "Deseja incluir Procurador/Representante Legal?" (sim/não). Caso a resposta seja "sim", informar os dados do procurador:

PREFEITURA DE SÃO PAULO	Solução de Atendimento Virtual	PREFEITURA DE SÃO PAULO FAZENDA	Procurador						
Tela inicial Minñas Solicitações -	O contribuinte está CENTE de que os Representantes e jou Procuredores ore indicados e qualificades poderão recebi notificações i intimações envisidas pelo Sastema, e que tais notificações i intimações, queedo recebidas pelo Representantes que Procuredores, seño considentes, pero todos os efeitos legais, como se recebidas pelo próprio Contribuinte, inclusivo pere fins de contagem de prezos".	Bernyvinda, SOMPO SIGURO S.A. Sea Anno Anno Na Marka Sacara I Ingelação - 1810 / Cannobulinta : Pinosurador	Tipo de Pesape ● Pisce O Juridice □ Endvogedo3 ტ	Che	lane .				
Situação: Em cadastramento Procurator	+ конори <mark>е систи</mark>		Endereço *Telefone	*Email					
* Tipo de Persos © Marce Quardase	(77 Ular)		+CEP	* Logredouro.			7 Númerő	* Complemento	
⊡ E edvogedo? O			* Balino	* Referência	* Cidade			* Estado	
Endereço *Telefone	(Emil)							Seleciore	¥
- CED -	Logradoure. */Womend. *C	implemento							О Ханслания рязослякалая.
			NOHE/RAZÃO S	ocial -	CHYCHY	+	TELEFONE	+	Ações
" Saino	Telefreis Class 2	ialectone			NEGATINE	SENCENTRADOR 1			3×
			-					+ HORMO	
O Informação! Não há nenhum r	registro na listagam								
		e retiner O oversile e votine							

d) Selecione/informe os dados a serem alterados, conforme o serviço especificado (defesa administrativa, recurso ordinário, recurso de revisão ou pedido de reconsideração do despacho denegatório de seguimento de impugnação ou recurso).

# 6.2. Telas Finais Comuns vinculadas aos Autos de Infração de Multa por Descumprimento de Obrigação Acessória do IPTU

 Após a inserção dos dados específicos ao serviço desejado, inclua os documentos obrigatórios na tela de inclusão de documentos (modelo abaixo). Os documentos obrigatórios dependem do serviço desejado, da existência e qualificação do procurador, qualificação do contribuinte (pessoa física ou jurídica), dentre outros fatores;

DCUMENTOS					
Observações					
Informe aqui quaisquer informações adici	onais que você des	ejar em relação ao seu Requ	erimento:		
Título de Propriedade 🟮					
Informe os dados do Título de Propriedad	e de seu imóvel:				
* Tipo do Título de Propriedade	* Data				
Selecione	~	<b>61</b>			
* Documento Digitalizado					
SELECIONAR ARQUIVO					
O Informação! Nenhum registro en	contrado. Por fav	or, informe outro filtro pa	ara pesquisa.		

#### Documentação Necessária

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

#### Documentação Obrigatória

\* Petição 🕄

SELECIONAR ARQUIVO...

\* Documento de Identificação 🚯

SELECIONAR ARQUIVO ...

\* Procuração 🚯

SELECIONAR ARQUIVO...

\* Documento de Identificação do Procurador 🜖

SELECIONAR ARQUIVO ...

Cópia do Auto(s) de Infração Impugnados 🛈

SELECIONAR ARQUIVO ...

\* Cópia do Instrumento de Constituições e Alterações 🕕

SELECIONAR ARQUIVO ...

#### 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 ...

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

b) 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".



c) Confira os dados na **Tela de Confirmação** que segue, **confira** os documentos juntados e 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/Resão Societ						
CPF/CNRJ:	Telefore.					
CEP:	Small					
Lagredoura:			sines:	Salvo:		Complemento:
						Referêncie
Cidade		tatedo:				
SACHAULO		São Paulo				
Dados do Procurador/	Representante Legal					
Nome/Rezão Sociel:						
CPF/CNRJ:	Telefore		043		wer.	
CEP:	Inet					
Lotredouro:			Número:	Bairro		Complemento:
						Referències
Cidede		Estado:				
SÃO PAULO		São Paulo				

lotificação de Lançam	nento				
NOTIFICAÇÃO DE LANCAMENTO	VENCIMENTO DA 1ª	PRESTAÇÃO	VALOR DA NL	SITUAÇÃO	
01/2015	10/02/20	15	905,70	Fora do prazo	
Outros Pedidos					
escrição					
KCXCVCVCVXCXV					
Título de Propriedade					
Nº TIPO	DO TÍTULO DE PROPRIEDA	DE DATA	DESCRI	ção	ARQUIVO DIGITALIZADO
1	Matrícula	11/12/2020	Número: 555444 Circunscrição: 1º	Registro de Imóveis da Capital	_MATRICULA DO IMÓVEL.pdf
Documentação Necess	sária				
)bservações					
Documentação Obrig	gatória				
Petição			183Kb		
_PETIÇÃO.pdf					
Documentos de Identificaç	ão		184Kb		
1.1. DOCUMENTO DE IDENT	FIFICAÇÃO.pdf				
Procuração			184Kb		
1.2. PROCURAÇÃO.pdf					
Carteira OAB			183Kb		
1.4. OAB.pdf			10010		
Cópia da Notificação de La	ncamento(NL ou Folha de	Rosto do carnê do IPT	U) 80KP		
3.1. NL.pdf			aunu		
Cópia do Instrumento de C	onstituição e Alterações				
1.5. CONTRATO SOCIAL off	f		183Kb		
E. L. D. F. L. L. L. L. L. L.					
2.2. FOTO DE FACHADA.jpg			396Kb		
Planta do Imóvel					
2.3. PLANTA DO IMÔVEL.jpg	g		166KD		
Documentação Opcio	onal				
Documento opcional 1			183Kb		
3.3. DOCUMENTO OPCIONA	AL (PEQUENO).pdf				
Hash					
4d127d925ccecef4a3feaaf7	1421c6d7				

- pág. 60
- d) O COMPROVANTE DE ENVIO da solicitação será gerado conforme tela a seguir. Anote o número do "processo sei". Com estes números é possível consultar o andamento da análise dos pedidos formalizados junto à SF. O pedido considera-se protocolado apenas com a geração deste comprovante.

		COMPROVANTE DE ENVIO	
Declaração de	IPTU		
⊗Sua solicitação foi en	iviada com sucesso.		
Segue abaixo o número do j A situação da sua solicitaçã https://sei.prefeitura.sp.go	protocolo referente à sua solicitação io pode ser acompanhada informano viconsulta	io o Número do Processo (SEI) no link:	
Número do Processo (SEI)		Número do Protocolo (SAV)	
			W HOME 🖶 IMPRIMIR

- 6.3. Autos de Infração de Multa por Descumprimento de Obrigação Acessória do IPTU Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) 1ª Instância
- a) Selecione a opção "Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) 1ª Instância" e siga os passos descritos no subitem 6.1. Telas
   Iniciais Comuns vinculadas aos Autos de Infração de Multa por Descumprimento de Obrigação Acessória do IPTU;
- b) Informe o número de inscrição do imóvel (SQL) e selecione o(s) Auto(s) de Infração a ser(em) impugnados na GRID DE LANÇAMENTOS.
   Após, clique em PRÓXIMO:

CNPJ/CPF	Contribuinte						
* SQL	Endereço						
* Qualificação Proprietário	~						
501			TEMPO TRANSCORPIDO(DIAS)	\$ TEMPESTIVIDADE	\$ VALOR DO AUTO	SUSPENDE	A 5F7 ‡
		07/01/2022	6	Tempestivo	120,00	Sim	
					→ PRÓXIMO	CANCELAR	VOLTAR

c) Siga os passos descritos no subitem 6.2. Telas Finais Comuns vinculadas aos Autos de Infração de Multa por Descumprimento de Obrigação Acessória do IPTU.

### 6.4. Autos de Infração de Multa por Descumprimento de Obrigação Acessória do IPTU – Recurso Ordinário - 2ª Instância

 a) Após seguir os passos descritos no subitem 6.1. Telas Iniciais Comuns vinculadas aos Autos de Infração de Multa por Descumprimento de Obrigação Acessória do IPTU, informe o CCM e selecione no Quadro de Autos de Infração os lançamentos que serão objeto do Recurso Ordinário:

CNPJ/C	PF	Contribu	linte						
* SQL		Endereç	0						
* Qualif Prop	icação rietário 🗸								
					1				O INCLUIR MANUALMENTE
	PROCESSO DE IMPUGNAÇÃ	, ÷	AUTO DE INFRAÇÃO № <sup>Ф</sup>	DATA DE NOTIFICAÇÃO DA DECISÃO DE 1ª INSTÂNCIA	DATA DO RECURSO ORDINÁRIO	TEMPO TRANSCORRIDO	TEMPESTIVIDADE	÷	© INCLUIR MANUALMENTE
	PROCESSO DE IMPUGNAÇÃ	, ÷	AUTO DE INFRAÇÃO № <sup>Ф</sup>	DATA DE NOTIFICAÇÃO DA DECISÃO DE 1º INSTÂNCIA	DATA DO RECURSO ORDINÁRIO	TEMPO TRANSCORRIDO	<b>TEMPESTIVIDADE</b> Tempestivo	¢	© INCLUIR MANUALMENTE SUSPENDE A EXIGIBILIDADE?
	PROCESSO DE IMPUGNAÇÃ	<b>,</b> +	AUTO DE INFRAÇÃO N° <sup>\$</sup>	DATA DE NOTIFICAÇÃO DA DECISÃO DE 1º INSTÂNCIA*	DATA DO RECURSO ORDINÁRIO	TEMPO TRANSCORRIDO	TEMPESTIVIDADE Tempestivo Tempestivo	÷	© INCLUIR MANUALMENTE SUSPENDE A EXIGIBILIDADE? Sim Sim
	PROCESSO DE IMPUGNAÇÃ	, +	AUTO DE INFRAÇÃO N° <sup>‡</sup>	DATA DE NOTIFICAÇÃO DA DECISÃO DE 1º INSTÂNCIA	DATA DO RECURSO ORDINÁRIO	TEMPO TRANSCORRIDO	TEMPESTIVIDADE Tempestivo Tempestivo Intempestivo	+	O INCLUIR MANUALMENTE SUSPENDE A EXIGIBILIDADE? Sim Sim Não

- b) Atenção!!!! O SAV somente permite a protocolização de Recurso Ordinário TEMPESTIVO. Decorrendo o prazo de 30 dias da notificação da decisão da impugnação, eventual recurso ordinário deverá ser protocolizado no CAF/SF.
- c) Siga os passos descritos no subitem 6.2. Telas Finais Comuns vinculadas aos Autos de Infração de Multa por Descumprimento de Obrigação Acessória do IPTU.

## 6.4.1. Recurso Ordinário a Autos de Infração de Multa por Descumprimento de Obrigação Acessória do IPTU (Inclusão Manual)

- a) Caso o Auto de Infração não seja apresentado no quadro de autos de infração vinculados ao SQL informado, o contribuinte pode incluí-lo manualmente. Para ingressar com recurso ordinário, repita os passos descritos no subitem 6.1. Telas Iniciais Comuns vinculadas aos Autos de Infração de Multa por Descumprimento de Obrigação Acessória do IPTU;
- b) Após, clique no botão verde com a descrição "INCLUIR MANUALMENTE":

CNPJ/CPF	Contribuinte	
*SQL	Endereço	
* Qualificação		
Proprietário 🗸		

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

Onfirmação	×
Os Autos de Infração selecionados anteriormente serão descartados. Deseja prosseguir?	
	📫 SIM 👎 NÃO

 d) Informe o número do processo de impugnação. O sistema carregará a data de intimação da decisão de 1<sup>a</sup> instância e a relação dos Autos de Infração sujeitos ao recurso ordinário. Clique em SALVAR para a listagem dos autos de infração:

Processo de Impugnação	* Data de Intimação da Decisão de 1º Instância
uto de Infração	

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

							O INCLUR MAN	INLMENTE
PROCESSO DE IMPUGNAÇÃO	\$ AUTO DE INFRAÇÃO Nº 🗘	DATA DE NOTIFICAÇÃO DA DECISÃO DE 1ª INSTÂNCIA	DATA DO RECURSO ORDINÁRIO	TEMPO TRANSCORRIDO	•	TEMPESTIVIDADI	 SUSPENDE A EXIGIB	ilidade?
						Tempestivo	Sim	
						Tempestivo	Sim	
						Intempestivo	Não	
							0 Ø CANCELAR	+ VOLTAR

- f) Atenção!!!! O SAV somente permite a protocolização de Recurso Ordinário TEMPESTIVO. Decorrendo o prazo de 30 dias da notificação da decisão da impugnação, eventual recurso ordinário deverá ser protocolizado no CAF/SF.
- g) Repita os passos descritos no subitem 6.2. Telas Finais Comuns vinculadas aos Autos de Infração de Multa por Descumprimento de Obrigação Acessória do IPTU;

### 6.5. Autos de Infração de Multa por Descumprimento de Obrigação Acessória do IPTU - Recurso de Revisão

 a) Após seguir os passos descritos no subitem 6.1. Telas Iniciais Comuns vinculadas aos Autos de Infração de Multa por Descumprimento de Obrigação Acessória do IPTU, informe o CCM e selecione no Quadro de Autos de Infração os lançamentos que serão objeto do Recurso de Revisão:

CNPJ/CPF		Contribuinte							
* SQL		Endereço							
* Qualifica	ção								
Proprie								• INCLU	JIR MANUALMENTE
	PROCESSO DE RECURSO ORDINÁRIO	¢ ↓ AUTO DE INFRAÇÃO N°	DATA DE NOTIFICAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSO ORDINÁRIO	DATA DO RECURSO DE ¢ REVISÃO	CEMPO TRANSCORRIDO	¢ TEMPESTIVIDADE	SUSPENDE A EXIGIBILIDADE	¢	¢ CÂMARA
						Tempestivo	Sim		Selecio 🗸
						pestivo	Sim		Selecio 🗸
								CANCELA	

b) Preencha os dados da DECISÃO PARAGMÁTICA na qual se baseia o Recurso de Revisão. Clique em "Adicionar Decisão" e marque a declaração ao final da tela.

Decisão Paradigmática		2010			
NP SEI/SIMPROC:	• Nº da Camara: Selecione	Data da	Publicação:	O ADICIONAR DECISÃO	
Informação! Não há nenhum registro na li	stagem				

- c) Atenção!!!! O SAV somente permite a protocolização de Recurso de Revisão TEMPESTIVO. Decorrendo o prazo de 15 dias da notificação da decisão do recurso ordinário, eventual recurso de revisão deverá ser protocolizado no CAF/SF.
- d) Repita os passos descritos no subitem 6.2. Telas Finais Comuns vinculadas aos Autos de Infração de Multa por Descumprimento de Obrigação Acessória do IPTU;
- 6.5.1. Recurso de Revisão a Autos de Infração de Multa por Descumprimento de Obrigação Acessória do IPTU (Inclusão Manual)
- a) Caso o Auto de Infração não seja apresentado no quadro de autos de infração vinculados ao CCM, o contribuinte pode incluí-lo manualmente.
   Para ingressar com recurso ordinário, repita os passos descritos no subitem 6.1. Telas Iniciais Comuns vinculadas aos Autos de Infração de Multa por Descumprimento de Obrigação Acessória do IPTU;
- b) Após, clique no botão verde com a descrição "INCLUIR MANUALMENTE":

CNPJ/CPF	Col	ntribuinte								
* SQL	End	dereço								
* Qualificação Proprietário	~									
PROCESSO DE F ORDINÁR	ecurso 10	¢ AUTO DE INFRAÇÃO №	DATA DE NOTIFICAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSO ORDINÁRIO	DATA DO RECURSO DE  ≑ REVISÃO	+ Tempo transcorrido	TEMPESTIVIDADE	¢	SUSPENDE A EXIGIBILIDADE?	\$ INCLUI	R MANUALMENTE ¢ CÂMARA
						Tempestivo		Sim		Selecio 🗸
						pestivo		Sim		Selecio 🗸
									ANCELAR	+ VOLTAR

c) Ao clicar o botão "INCLUIR MANUALMENTE", será apresentada a mensagem abaixo. Clique em "SIM" para Prosseguir:

Onfirmação	×
Os Autos de Infração selecionados anteriormente serão descartados. Deseja prosseguir?	
	🔹 SIM 🖷 NÃO

d) Informe o número do processo de recurso ordinário. O sistema carregará a data de intimação da decisão de 2ª instância e a relação dos Autos de Infração sujeitos ao recurso ordinário. Clique em SALVAR para a listagem dos autos de infração:

INCLUIR PROCESSO DE RECURSO ORDINÁRIO	) ×
* Processo de Recurso Ordinário	* Data de Intimação da Decisão de Recurso Ordinário 18/11/2020
Auto de Infração	
•	AUTO DE INFRAÇÃO 🗘
	E SALVAR Ø 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:

CNPJ/CPF		Contri	buinte								
* SQL		Ender	eço								
* Qualificaç Propriet	rão ário 🗸										
	PROCESSO DE RECURSO ORDINÁRIO	\$	÷ AUTO DE INFRAÇÃO N°	DATA DE NOTIFICAÇÃO DA DECISÃO DE 💠 RECURSO ORDINÁRIO	DATA DO RECURSO DE ≑ REVISÃO	+	TEMPESTIVIDADE	¢	SUSPENDE A EXIGIBILIDADE?	+ INCLUI	R MANUALMENTE ¢ CÂMARA
Q							Tempestivo		Sim		Selecio 🗸
							pestivo		Sim		Selecio 🗸
										ANCELAR	

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						
Nº SEI/SIMPROC:	* Nº da Câmara:	Data da Publicação:				
	Selecione		<b>m</b>	O ADICIONAR DECISÃO		
Dinformação! Não há nenhum registro na lis	stagem					
Declaro ter ciência de que a divergência deverá se	er apontada na peça que será anexada ao final					

- g) Atenção!!!! O SAV somente permite a protocolização de Recurso de Revisão TEMPESTIVO. Decorrendo o prazo de 15 dias da notificação da decisão do recurso ordinário, eventual recurso de revisão deverá ser protocolizado no CAF/SF.
- h) Repita os passos descritos no subitem 6.2. Telas Finais Comuns vinculadas aos Autos de Infração de Multa por Descumprimento de Obrigação Acessória do IPTU;

## 6.6. Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso

 Após seguir os passos descritos no subitem 6.1. Telas Iniciais Comuns vinculadas aos Autos de Infração de Multa por Descumprimento de Obrigação Acessória do IPTU, informe o número do processo recorrido, clique em INCLUIR. Informe o Número de Cadastro de Imóvel (SQL), caso não seja carregado automaticamente pelo SAV e a data de notificação da decisão a ser reconsiderada. Selecione os termos de ciência na parte inferior da tela. Após, clique em PRÓXIMO:

	10
$\hbar a \sigma$	69
DUY.	0 /
· · · · · ·	~ ~

Processo Impugnado	
Tributo 0	
IPTU	~
forme os dados do processo que indeferi.	o pedido (SEI / SIMPROC):
úmero do Processo Impugnado (SEI / SIMI	
bieto do Pedido de Reconsideração	St, HOLDOW
ata da Notificação da Decisão:	
dd/mm/aaaa	1
Nº de Cadastro do Imóvel	
Nº de Cadastro do Imóvel	
	O ADICIONAR
] Estou CIENTE de que o Pedido de Recon	sideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso <u>NÃO</u> suspende a exigibilidade do crédito tributário.
) Estou CIENTE de que, nos termos do art	30. 52º da Lei nº 14.107/2005, o pedido de RECONSIDERAÇÃO do despacho deneratório de seguimento de impugnação ou recurso deverá ser orotocolado em até
15 (quinze) dias contados da data de no	ificação da decisão e deverá versar EXCLUSIVAMENTE sobre ausência ou inexistência de intimação ou contagem de prazo.
	+ PRÓXIMO O CANCELAR + VOLTAR

- b) Para incluir um CCM, clique na LUPA ao lado do campo próprio para abrir o "pop up", selecione um dos SQL apresentados e clique em confirmar. Repita a operação para incluir outro SQL. O usuário também poderá inserir diretamente o número do cadastro de contribuintes mobiliários no campo "Nº do SQL". Sempre que inserir o número do SQL, clique em ADICIONAR.
- c) Repita os passos descritos no subitem 6.2. Telas Finais Comuns vinculadas aos Autos de Infração de Multa por Descumprimento de Obrigação Acessória do IPTU;

# 7. IPTU - Contestação de Outras Decisões Administrativas

- a) 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 (-);
- b) 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";
- c) Devem ser preenchidos os dados do REPRESENTANTE LEGAL apenas se o NOME DO CONTRIBUINTE for DIFERENTE do nome do REPRESENTANTE LEGAL.
- d) 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.
- e) Na "tela de confirmação", consta o código *has*h 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;
- f) 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
- g) 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. Telas Iniciais Comuns a Impugnações e Recursos referentes à Isenção ou Imunidade Tributária

 a) Para acessar os serviços relacionados ao contencioso de lançamento do IPTU referente a impugnações e recursos relacionados à imunidade ou isenção tributária, bem como o respectivo pedido de reconsideração do despacho denegatório de seguimento de impugnação ou recurso, após acessar o SAV mediante utilização da senha web ou certificado digital, o usuário deverá acessar as seguintes telas, que são comuns a estes serviços:



b) Selecione um dos serviços desejados, constantes da seção "Outros Pedidos Administrativos":

IPTU
OUTROS PEDIDOS ADMINISTRATIVOS
INDEFERIMENTO DE ISENÇÃO, RECONHECIMENTO DE IMUNIDADE OU OUTRO BENEFÍCIO FISCAL
<ul> <li>Impugnação da Decisão que Indeferiu o PEDIDO DE ISENÇÃO (1º Instância) (3)</li> <li>Recurso contra Decisão de 1º Instância referente a PEDIDO DE ISENÇÃO (2º Instância) (3)</li> <li>Impugnação da Decisão que Indeferiu o PEDIDO DE RECONHECIMENTO DE IMUNIDADE (1º Instância) (3)</li> <li>Recurso contra Decisão de 1º Instância referente a RECONHECIMENTO DE IMUNIDADE (2º Instância) (3)</li> </ul>

c) Informe os dados do Contribuinte e selecione a resposta à pergunta "Deseja incluir Procurador/Representante Legal?" (sim/não). Caso a resposta seja "sim", informar os dados do procurador:

PREFEITURA DE SÃO PAULO	Solução de Atendimento Virtual	SÃO PAULO FAZENDA	Procurador						
Tela Inicial Minhae Sosicitações -	1º contribuinte está CBITE de que os Representantes e (bu Procursfores ora indicedos e qualificados poderão rece nosificações e inteinações amisées pelo Statema, e que tasia nosificações a intimeções, quando recebidas pelos Representantes e (bu Procursfores, serão considentedos, per todos os efeitos legais, como se recebides pelo próprio Contribuinte, inclusive pera fins de corragem de prezos".	Bern-Hinda, SIXMPD SECURIOS 5.4. Sec Altern sees 60 min 32 62/302 as se. sgraculo - B10 / Contributing - Procuredon	Tipb de Peskoe Pisce OJuridice Endvogedo2 @	Che	lare				
Situeção: Em sodestremento Proconstion	+ mecha		Endereço *Telefone	·Leas					
* Tipo de Pessoa C	SP Nome.		+ CEP	+ Logredouro			17 Númerá	* Complemento	
Drawsteam 0			*Bairo	* Referência	* Cidade			* Estado	
Endereço *Telefone	Emei							Selectore	*
· CEP ·	Lagradoum. */lómero. */	Complemento							D ADRODHAR PROCINICIDE
			NOHE/RAZÃO SOC	sat -	CHENOLOGI	*	TELEFONE	+	Ações
" Sainto. •	Reference **Coase **	Estectione V			ABAS	TRUS ENCENTRADESE 1			3×
<b>O informação</b> ) Não hã nenhum o	egitto ns (atagen	S PECTANA ANTINODA						+ HODAD	o cincauna + voccu
		And a second second							

d) Informe os dados relativos ao processo impugnado ou recorrido e clique em INCLUIR. Caso o número de cadastro do imóvel não seja carregado automaticamente, insira-o e clique em ADICIONAR.

Processo Impugnado					
* Tributo <b>O</b>					
IPTU	~				
Informe os dados do process	so que indeferiu o pedido (SEI / SIMPRO	C):			
Número do Processo Impug	nado (SEI / SIMPROC) 🕄				
			Q, INCLUIR		
Nº de Cadastro do In	nóvel				
Nº de Cadastro do Imóv	vel <b>O</b>				
		O ADICI	ONAR		
		_			
				+ PROT	

7.2. Telas Finais Comuns a Impugnações e Recursos referentes à Isenção ou Imunidade Tributária
Após a inserção dos dados específicos ao serviço desejado, inclua os documentos obrigatórios na tela de inclusão de documentos (modelo abaixo). Os documentos obrigatórios dependem do serviço desejado, da existência e qualificação do procurador, qualificação do contribuinte (pessoa física ou jurídica), dentre outros fatores;

DOCUMENTOS	
Observações	
Informe aqui quaisquer informações adicionais que você desejar em relação ao seu Requerimento	
Documentação Necessária	
Para que vocé possa prosseguir com a sua solicitação online, será necessário anexar uma cópia digitalizada dos documentos a seguir:	
Documentação Obrigatória	
* Petição O	
SELECIONAR ARQUIVO	
* Documentos de Identificação 🟮	
SELECIONAR ARQUIVO	
* Carteira OAB 🖲	
SELECIONAR ARQUIVO	
* Procuração 0	
SELECIONAR ARQUINO	
* Documento de Identificação do Procurador ()	
SELECIONAR ARQUIVO	
* Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia 0	
E SELECIONAR ARQUIVO	

Documentação Opcional			
Abaixo, você pode anexar quaisquer documentos que julgar pertinentes à	ua solicitação. (Ex. Fotos do imóvel, con	tas de luz, etc)	
Descrição			
Arquívo			
SELECIONAR ARQUIVD			

b) 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 Administra	ção Tributária. A	falta ou
omissão de documentos pertinentes à sua solicitação podem implicar na não-aceitação ou indeferimento do pedido.			
	- TROAIMO	e chitelbak	VOLIAN

c) Confira os dados na **Tela de Confirmação** que segue, **confira** os documentos juntados e 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.

ados do Contribuinte							
sme/Rezão Social							
	ALCONT.						
PT/UNIPU:	Telefore.						
	5-mail						
agredoura:				Slimest:	Selvo:		Complemento:
							Referèncie
SÃO PNULO			Silo Paulo				
ados do Procurador/Repre	esentante Legal						
lome/Rezão Sociel	and an and an						
P#/CNPJ:	Telefone			QA3		UP:	
(EP:	Imel						
ogredouro:				Número:	Bairro:		Complemento:
							Referència
dede Ao Paulo Itulo de Propriedade	TIPO DO TÍTULO DE PROPRIEDADE	DATA	Estado São Paulo	DE	scrição		ARQUINO DIGITALIZADO
Titulo de Propriedade Nº	TIPO DO TÍTULO DE PROPRIEDADE Natricula	DATA 11/12/2020	Ensedo São Paulo Núme	De ro: 535444 Circunscriçi	SCRIÇÃO io; 1ª Registro de Imóv	veis da Capital	ARQUINO DIGITALIZADO
Савае Корянцо Título de Propriedade N <sup>a</sup>	TIPO DO TÍTULO DE PROPRIEDADE Natricula	047A 11/12/2020	Estado São Paulo	De ro: 535444 Circunseriça	SCRIÇ <b>ÃO</b> io: 1º Registro de Imóv	veis de Cepitel	ARQUINO DIGITALIZADO
idade Kopauco Tritulo de Propriedade N <sup>e</sup>	TIPO DO TITULO DE PROPRIEDADE Nasriguia	DATA 11/12/2020	Estado São Paulo Núme	Dt ro: 535444 Circunscriçi	SCRIÇÃO io: 1º Registro de Imóv	weis de Cepitel	ARQUNO DIGITALIZADO
ifese Mo PAULO Ifulo de Propriedade Nº 1 Documentação Necessária	TIPO DO TITULO DE PROPRIEDADE Natricula	DATA 11/12/2020	Estado: São Paulo Núme	Dł	SCRIÇÃO Io: 1ª Registro de Imôl	Valis da Capital	ARQUNO DIGITALIZADO
ifuse Mo PAULO Ifulo de Propriedade Nº 1 Documentação Necessária Ibanuspes Documentação Obcinatóri	TIPO DO TITULO DE PROPRIEDADE Hachcula	DATA 11/12/2020	Exade: São Paulo São Paulo	DI	SCRIÇÃO Los 1º Registro de Imóv	veis de Cepites	ARQUNO DIGITALIZADO
itulo de Propriedade Nº 1 1 Nocumentação Necessária bserveções Documentação Obrigatóri Petição	TIPO DO TITULO DE PROPRIEDADE Hacrísola	DATA 11/12/2020	Exade: São Paulo São Paulo	DI ro: 535444 Circunsenişt 123545	SCRIÇÃO le: 1º Registro de Imóv	vela da Capital	ARQUNO DIGITALIZADO
ifuse βα τραιτο ifuto de Propriedade N° 1 2 Documentação Necessária Isseneşões Documentação Obrigatóri Pecição pernção.pdf	TIPO DO TITULO DE PROPRIEDADE Hacrisola	<b>DATA</b> 11/12/2020	Exade: São Paulo Nome	Dr ro: 535444 Circunsenişt 183Kb	<b>SCRIÇÃO</b> le: 1º Registro de Imóv	Valis da Capital	ARQUINO DIGITALIZADO _MATRICULA DO MOVEL-per
ifue de Propriedade Nº 1 2 Documentação Necessária Isserveções Documentação Obrigatóri Pecição "PETIÇÃO, pdf Documentas de identificação	TIPO DO TITULO DE PROPRIEDADE Hacrisola	DATA 11/12/2020	Exade: São Paulo Nome	D ro: 535444 Circunscript 183Kb 124Kb	SCRIÇÃO io: 1ª Registro de Imóv	Valis da Capital	ARQUNO DIGTALIZADO _MATRICULA DO MOVEL-pdf
ifue de Propriedade Nº 1 2 Documentação Necessária Isseneções Documentação Obrigatóri Petição "PETIÇÃO, pdf Documentas de identificação 1.1. DocuMENTO DE IDENTIFICAÇ	TIPO DO TITULO DE PROPRIEZADE Nacricola Ia	DATA 11/12/2020	Exade: São Paulo Nome	D ro: 535444 Circunscript 183Kb 184Kb	SCRIÇÃO io: 1ª Registro de Imól	Velis da Capital	ARQUNO DIGTALIZADO _MATRICULA DO MOVEL-pof
Cisse No PAULO Título de Propriedade No 1 1 Documentação Necessária Deserveções Documentação Obrigatóri Peição "PETIÇÃO, pdf Documentas de identificação 1.1. Documento DE IDENTIFICAÇ Procureção	TIPO DO TITULO DE PROPRIEZAJOE Nacriscia a	DATA 11/12/2020	Exade: São Paulo Nôme	D ro: 535444 Circunscript 183Kb 184Kb 184Kb	SCRICÃO	iveis da Capital	ARQUNO DIGTALIZADO _MATRICULA DO MOVEL-pof
Cisse JAO PAULO Título de Propriedade Nº 1 1 Documentação Necessária Deserveções Documentação Obrigatóri Peição "PETIÇÃO, pdf Documentas de identificação 1.1. DocUMENTO DE IDENTIFICAÇ Procuração 1.2. PROCIMAÇÃO, pdf	TIPO DO TITULO DE PROPRIEZAJOE Nasricola la a 200 pdf	DATA 11/12/2020	Exade: São Paulo Nôme	D ro: 535444 Circunsenişt 183Kb 184Kb 184Kb	SCRICÃO	iveis da Capital	ARQUNO DIGTALIZADO _MATRICULA DO IMOVEL-pof
Cisse JAO PAULO Título de Propriedade Nº 1 1 Documentação Necessária Deserveções Documentação Obrigatóri Peição "PETIÇÃO, pdf Documento de Identificação 1.1. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇ Procuração 1.2. PROCIMAÇÃO, pdf Documento de Identificação do P	THPO DO TITULO DE PROPRIEZAJOE Nasriçula ia a 200 pdf	DATA 11/12/2020	Exade: São Paulo Nôme	DE ro: 55544 Circonacriçã 183Kb 184Kb 184Kb	SCRICÃO Lo: 1º Registro de Imól	iveis da Capital	ARQUNO DIGITALIZADO _MATRICULA DO IMOVEL por
Titulo de Propriedade	TIPO DO TITULO DE PROPRIEZADE Nasriçula la a 200 pdf resurador ik pdf	DATA 11/12/2020	Exade: São Paulo. Nôme	Dt ro: 55544 Circunacrijd 183Kb 184Kb 184Kb 414Kb 336Kb	SCRICÃO Lo: 1º Registro de Imól	iveis de Cepitel	ARQUNO DIGITALIZADO _MATRICULA DO IMOVEL por
Cidade HIG PRULO Título de Propriedade Nº 1 1 Documentação Necessária Deserveções Decumentação Obrigatóri Preição "PETIÇÃO, pdf Documento de Identificação do P 1.1. DOCUMENTO DE IDENTIFICIÓ Procureção 1.2. PROCUMENTO DE IDENTIFICIÓ Documento de Identificação do P 1.3. DOCUMENTO DE IDENTIFICIÓ Procureção 1.3. DOCUMENTO DE IDENTIFICIÓ Procureção 1.3. DOCUMENTO DE IDENTIFICIÓ Procureção de Fachada do Imável 2.2. FOTO DE FACHADA, jog	Hericula Hacricula a a 240 pdf rocurador Ricpof	DATA 11/12/2020	Esude: 530 Pauld	Dr ro: 55544 Circumeenid 183Kb 184Kb 194Kb 414Kb 396Kb	SCRICÃO Lo: 1º Registro de Imóv	vels de Cepter	ARQUINO DIGITALIZADO _MATRICULA DO MOVEL-per
Título de Propriedade	THO DO TITULO DE PROMIEDADE Natrícula a JO pol recurador Repol	DATA 11/12/2020	Eands: São Pauld	Dr ro: 555444 Circumeenişi 123Kb 124Kb 124Kb 414Kb 336Kb 166Kb	SCRICÃO	vels de Cepter	ARQUINO DIGITALIZADO _MATRICULA DO IMOVEL-per
Titulo de Propriedade	THO DO TITULO DE PROMIEDADE Natrícula la 200 pal recurador Ripolf	DATA 11/12/2020	Eands: São Pauld	Dr ro: 535444 Circumeenişi 1839Kb 1846b 1846b 41845b 33666b	SCRICÃO	vela da Capital	ARQUINO DIGITALIZADO _MATRICULA DO MOVEL-per
Titulo de Propriedade	THO DO TITULO DE PROPHIEDADE Natrícula la 200 pal recurado: Repdi	DATA 11/12/2020	Eands: São Pauld	Dr ro: 535444 Circumeenişi 1839Kb 184Kb 194Kb 414Kb 396Kb 166Kb	SCRICÃO	vela da Capital	ARQUINO DIGITALIZADO _MATRICULA DO IMOVEL-per
Case HAP PAULD Título de Propriedade 1 1 Documentação Necessária Isserveções Documentação Obrigatóri Petição "PETIÇÃO, pdf Documenta de identificação do P 1.1 DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇ Procursção 1.2 PROCURAÇÃO, pdf Documento de identificação do P 1.3 DOCUMENTO DO IDENTIFICAÇ Procursção 1.2 PROCURAÇÃO, pdf Documento de identificação do P 1.3 DOCUMENTO DO REINOVEL 2.3 FLANTA DO IMOVEL.jpg Documentação Opcional Documento Opcional Leoc	THO DO TITULO DE PROPRIEZADE Natricula a 200 pdf recurador Ricpaf	<b>9474</b> 31/13/3020	Eurofi Sao Paulo	Di ro: 555444 Circunscript 183965 184865 184865 184865 186865 186865	SCRICÃO	vela da Capital	ARQUINO DIGITALIZADO LMATRICULA DO IMOVEL-per
itasee KAO PAULO Titulo de Propriedade N 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	THO DO TITULO DE PROPRIEZADE Netrícule a policitador prouvedor preparador prouvedor preparador	DATA 11/12/2020	Eurofe Salo Paulo	Di ro: 535444 Circunscript 183%b 184%b 184%b 396%b 186%b 186%b	SCRICÃO	vela da Capital	ARQUINO DIGITALIZADO _MATRICULA DO MOVEL-per

🗌 DECLARO, sob as paras do Art. 299 do Código Panal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

- pág. 76
- d) O COMPROVANTE DE ENVIO da solicitação será gerado conforme tela a seguir. Anote o número do "processo sei". Com estes números é possível consultar o andamento da análise dos pedidos formalizados junto à SF. O pedido considera-se protocolado apenas com a geração deste comprovante.

	COMPROVANTE DE ENVIO	
Sua solicitação foi enviada com sucesso.		
Segue abaixo o número do protocolo referente à sua s A situação da sua solicitação pode ser acompanhada i https://sei.orefeitura.sp.gov/consulta	slicitação. Iformando o Número do Processo (SEI) no liníc	
lúmero do Processo (SEI)	Número do Protocolo (SAV)	
		W HOME 🔒 IMPRIMI

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

- a) A impugnação e os recursos ordinário e de revisão tempestivamente interpostos, suspendem a exigibilidade do crédito tributário.
- b) 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 (-);
- c) 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";
- d) Devem ser preenchidos os dados do REPRESENTANTE LEGAL apenas se o NOME DO CONTRIBUINTE for DIFERENTE do nome do REPRESENTANTE LEGAL.
- e) 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.
- f) 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;
- g) 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
- h) 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.

### pág. 78

## 8.1. Telas Iniciais Comuns ao Contencioso Administrativo de Auto de Infração de ISS e Taxas Mobiliárias

 Para acessar os serviços relacionados ao contencioso do Auto de Infração do ISS e Taxas Mobiliárias, bem como o respectivo pedido de reconsideração do despacho denegatório de seguimento de impugnação ou recurso, após acessar o SAV mediante utilização da senha web ou certificado digital, o usuário deverá acessar as seguintes telas, que são comuns a estes serviços:



b) Selecione um dos serviços desejados, constantes da seção "Impugnações e Recursos" – Lançamentos do ISS, TFE, TFA, TRSS (a partir de 2011):

# TRIBUTOS MOBILIÁRIOS

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



c) Informe os dados do Contribuinte e selecione a resposta à pergunta "Deseja incluir Procurador/Representante Legal?" (sim/não). Caso a resposta seja "sim", informar os dados do procurador:

REFEITURA DE ÃO PAULO	Solução de Atendimento Virtual	PREFEITURA DE SÃO PAULO FAZENDA	Procarador						
Tela Inicial Minfree Solicitações 4	1º Contribuinte está CENTE de que os Representantes e jou Procuradores ora indicados e qualificados poderão resober notificações a intimações enviseas pelo Susana, e que tais notificações e intimações, quendo resobitas pelos Representantes e (ou Procuradores, serão considerada, pero todos os efinitos legais, como se recebidos pelo próprio Contribuinte, inclusive pere fina de contagem de presou".	Bergivinda, SOMPO SECUROS SA. Sex Jitmo sector for in 2/6/200 is 5 41 -graedo - PTU / Contributing - Procuredor	• Tipb de Peskoe • Flace O Juridice □ E edvogedo ] @	CPF	Bàrre I				
Situação: Em tedestramento	-4 meetin Constant		Endereço *Telefone	· Ensi					
Proconition		the second second second							
r Tipo de Passos D Gifforie Quaridice	57 Vany.		+ CEP	+ Logredduro			17 Nomed	* Complemento	
DE advogado? O									
Endersen			* Selvo	* Referência	* Cidade			* Estado	
*Telefone *	-E-mail							Selecione	*
• tEP	lagradoum. *Nomera. *Com	plemento							O XINCIDAR PROCURIOUR
			NOME/RAZÃO SOC	w	CHIPCHIPI	*	TELEFONE	+	Ações
··· Bairte	Referència "Cidase "Este	6a -							74
	50	eciene 👻			ABGIST	KIS ENCONTRADED 1			
O informação! Não há nenhum r	ngitto ni jatagan	Ф косония карсинала						+ income	o cacetta + vecha
		a patiente ( o calification ) a vocation							

d) Selecione/informe os dados a serem alterados, conforme o serviço especificado (defesa administrativa, recurso ordinário, recurso de revisão ou pedido de reconsideração do despacho denegatório de seguimento de impugnação ou recurso).

# 8.2. Telas Finais Comuns ao Contencioso Administrativo de Auto de Infração de ISS e Taxas Mobiliárias

 Após a inserção dos dados específicos ao serviço desejado, inclua os documentos obrigatórios na tela de inclusão de documentos (modelo abaixo). Os documentos obrigatórios dependem do serviço desejado, da existência e qualificação do procurador, qualificação do contribuinte (pessoa física ou jurídica), dentre outros fatores;

DOCUMENTOS	
Observações	
Informe aqui quaisquer informações adicionais que vocé 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 O	
SELECIONAR ARQUIND	
* Documentos de identificação O	
SELECIONAR ARQUIVO	
* Carteira OAB 🛛	
SELECIONAR ARQUIND	
* Procuração O	
E SELECIONAR ARQUIND	
* Documento de Identificação do Procurador <b>O</b>	
SELECIONAR ARQUIVD	
* Cópia do Auto(s) de Infração Impugnados <b>O</b>	
SELECIONAR ARQUIVO_	
* Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia 0	
SELECIONAR ARQUIVO	
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_	

- pág. 81
- b) 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 pe omissão de documentos pertinentes à sua solicitação podem implicar na não-aceitação ou indeferimento do pedido.	la Administra	ção Tributária. A i	falta ou	
	PRÓXIMO	⊘ CANCELAR		

c) Confira os dados na **Tela de Confirmação** que segue, **confira** os documentos juntados e 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 Resão Societ						
CPF/CNPU:	Telefore					
(89:	t-mail					
Lagredoura:			Nimera:	Salvo;		Complemento:
						Referêncie
Cidade:		Latado				
SHUTHULU		380 7800				
Dados do Procurador/A	Representante Legal					
CP#/CNIPJ:	Telefore		OA3		- UPT	
(EP:	Imeli					
Logredouro:			Número:	Bairro:		Complemento:
						Referèncie
Cidade		Estado				
SÃO PAULO		São Paulo				

impugnação a Autos de Infração					
lúmero do Auto de Infração:	CPF/CNPJ:	CCM:	Tributo:	Valor Histórico RS:	
Documentação Necessária					
Ibservações					
Documentação Obrigatória Petição _PETIÇÃO.pdf-183Kb					
Documentos de Identificação 1.1. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO.pdf-18	ЧКЬ				
Carteira OAB 1.4. OAB.pdf - 183Kb					
Procuração 1.2. PROCURAÇÃO.pdf - 184Kb					
Documento Identidade Procurador 1.3 DOCUMENTO DO PROCURADOR.pdf-414	КЬ				
Cópia do Auto(s) de Infração Impugnados 3.2. AUTO DE INFRAÇÃO.pdf - 184Kb					
Cópia do Instrumento de Constituição e Alte 1.5. CONTRATO SOCIAL.pdf - 183Kb	rações / Ata de Assembleia				
Hash					
ef39ba2157b1ea69b5353bbbfe953f7e					

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

d) O COMPROVANTE DE ENVIO da solicitação será gerado conforme tela a seguir. Anote o número do "processo sei". Com este número é possível consultar o andamento da análise dos pedidos formalizados junto à SF. O pedido considera-se protocolado apenas com a geração deste comprovante.



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

- a) Selecione a opção "<u>Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) 1ª Instância</u>" e siga os passos descritos no subitem 8.1. Telas Iniciais Comuns ao Contencioso Administrativo de Auto de Infração de ISS e Taxas Mobiliárias;
- b) Informe o número de inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários (CCM) e selecione o(s) Auto(s) de Infração a ser(em) impugnados na GRID DE LANÇAMENTOS. Após, clique em PRÓXIMO:

	DEFESA ADMI	ISS INISTRATIVA (I	e taxas mob Mpugnação (	ILIÁRIAS DE LANÇAMEN	TO) - 1ª IN	STÂNCIA			
CNRJ/CPF	Contribuinte								
ссм	Endereço								
	÷ ÷ EXERCÍCIO	CÓDIGO DE ‡ TRIBUTAÇÃO	PROCESSO DE S	¢ VALOR ¢ HISTÓRICO-R\$	DATA DA NOTIFICAÇÃO: DO AII	DATA DA ≑ IMPUGNAÇÃO	TEMPO TRANSCORRIDCE (DIAS)	TEMPESTIVIDADE	SUSPENDE A
	* EXERCÍCIO 2018	CÓDIGO DE \$ TRIBUTAÇÃO 2461	PROCESSO DE 3 FISCALIZAÇÃO	+ VALOR + HISTÓRICO-R\$ R\$ 270,00	DATA DA NOTIFICAÇÃO: DO AII 13/10/2020	DATA DA 🗢 IMPUGNAÇÃO 22/10/2020	TEMPO TRANSCORRIDOC (DIAS) 35	TEMPESTIVIDADE	SUSPENDE A 3 EXIGIBILIDADE7 Sîm
CCM N*     AUTO DE +     TRIBUTO     TRIBUTO	EXERCÍCIO 2018 2019	соридо ре тківитаско 2461 2800	PROCESSO DE 3 FISCALIZAÇÃO	VALOR + HISTÓRICO-R\$ R\$ 270,00 R\$ 15,91	DATA DA NOTIFICAÇÃO: DO AII 13/10/2020 13/10/2020	DATA DA 👙 IMPUGNAÇÃO 22/10/2020 29/10/2020	TEMPO TRANSCORRIDCE (DIAS) 35 35	TEMPESTIVIDADE	SUSPENDE A EXIGIBILIDADE? Sim Sim
■ com N* AUTO DE + TRIBUTO	EXERCÍCIO     2018     2019     2019	CÓDIGO DE TRIBUTAÇÃO 2461 2800 2920	PROCESSO DE 3 FISCALIZAÇÃO	VALOR HISTÓRICO-R\$ R\$ 270,00 R\$ 15,91 R\$ 67,86	DATA DA NOTIFICAÇÃO: DO AII 13/10/2020 13/10/2020 13/10/2020	DATA DA IMPUGNAÇÃO 22/10/2020 29/10/2020	TEMPO TRANSCORRIDGE (DIAS) 35 35 35	TEMPESTIVIDADE Intempestivo Intempestivo Intempestivo	SUSPENDEA 4 EUGBILIDADE7 Sim Sim

c) Siga os passos descritos no subitem 8.2. Telas Finais Comuns ao Contencioso Administrativo de Auto de Infração de ISS e Taxas Mobiliárias.

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

- a) Caso o Auto de Infração não seja apresentado na grid, o contribuinte pode incluí-lo manualmente. Para efetuar a impugnação, repita os passos descritos no subitem 8.1. Telas Iniciais Comuns ao Contencioso Administrativo de Auto de Infração de ISS e Taxas Mobiliárias;
- b) Após, clique no botão verde com a descrição "INCLUIR MANUALMENTE":

				Home / ISS E/OU TAXAS NOBILIÁRIAS / Contribuinte / Autos Infreção I
	DEFESA AD	ISS E 1 MINISTRATIVA (IMP	TAXAS MOBILIÁRIAS UGNAÇÃO DE LANÇA	AMENTO) - 1ª INSTÂNCIA
DNR/ CPF	Contribui	nte		
CCM	Endereço			

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

Onfirmação	×
Os Autos de Infração selecionados anteriormente serão descartados. Deseja prosseguir?	
	🔹 SIM 👎 NÃO

d) Informe o número do Auto de Infração a ser incluído e clique em SALVAR. Os demais dados do auto de infração serão carregados automaticamente:

№ Auto de Infração	Tributo	Exercicio	Código da Tributação
Processo de Fiscalização	Valor Historico - R\$	Data da Notificação do All	Data da Impugnação
Tempo Transcorrido (dias)	Tempestividade	Suspende a exigibilidade?	
		<b>v</b>	

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

		I	DEFESA ADMI	ISS NISTRATIVA (I	e taxas mobil Mpugnação de	IÁRIAS LANÇAMEN	TO) - 1ª IN	STÂNCIA			
CNPJ/CPF			Contribuinte								
ссм		Ŧ	Endereço								
÷	AUTO DE 💠 INFRAÇÃO	¢ TRIBUTO	÷ Exercício	CÓDIGO DE ‡ TRIBUTAÇÃO	PROCESSO DE 💠 FISCALIZAÇÃO	VALOR ‡ HISTÓRICO-R\$	DATA DA NOTIFICAÇÃO: DO AII	DATA DA ≑ IMPUGNAÇÃO	TEMPO TRANSCORRIDCE (DIAS)	€ HIGH	SUSPENDE A
CCM N°	AUTO DE ‡ INFRAÇÃO	* TRIBUTO	¢ EXERCÍCIO 2018	СО́ридо ре \$ тківитасао 2461	PROCESSO DE \$ FISCALIZAÇÃO	VALOR ¢ HISTÓRICO-R\$ R\$270,00	DATA DA NOTIFICAÇÃO: DO AII 13/10/2020	DATA DA 🖨 IMPUGNAÇÃO 22/10/2020	TEMPO TRANSCORRIDCE (DIAS) .35	TEMPESTIVIDADE	SUSPENDEA : EXIGIBILIDADE7 Sim
сси N= +	AUTO DE \$ Infração	*	<b>EXERCÍCIO *</b> 2018 2019	CÓDIGO DE + TRIBUTAÇÃO 2461 2800	PROCESSO DE 💠 FISCALIZAÇÃO	VALOR + HISTÓRICO-R\$ R\$ 270,00 R\$ 15,91	DATA DA NOTIFICAÇÃO: DO AII 13/10/2020 13/10/2020	DATA DA IMPUGNAÇÃO 22/10/2020 29/10/2020	TEMPO TRANSCORRIDCE (DIAS) 35	TEMPESTIVIDADE Intempestivo Intempestivo	SUSPENDEA EXIGIBILIDADEA Sim Sim
сси № ÷	AUTO DE 🛟 INFRAÇÃO	÷ TRIBUTO	EXERCÍCIO * 2018 2019 2019	CÓDIGO DE + TRIBUTAÇÃO + 2461 2800 2920	PROCESSO DE \$ FISCALIZAÇÃO	VALOR HISTORICO-R5 R5 270,00 R5 15,91 R5 67,86	DATA DA NOTIFICAÇÃO DO AII 13/10/2020 13/10/2020 13/10/2020	DATA DA IMPUGNAÇÃO 22/10/2020 29/10/2020	TEMPO TRANSCORRIDOC (DIAS) 35 35 35	TEMPESTIVIDADE	SUSPENDEA 3 EXIGIBILIDADE7 Sim Sim
сом м» * Сом м» *	Autode ‡ Infração	* TRIBUTO	2018 2019 2019 2019 2020	000160 DE + TRIBUTAÇÃO 2461 2800 2920 2920	PROCESSO DE \$ FISCALIZAÇÃO	VALOR HISTÓRICO-R\$ R\$ 270,00 R\$ 15,91 R\$ 67,86 R\$ 43,50	DATA DA NOTIFICAÇÃO: DO AII 13/10/2020 13/10/2020 13/10/2020	DATA DA MPUGNAÇÃO 22/10/2020 29/10/2020	TEMPO TRANSCORRIDO: (DIAS) 35 35 35 35	TEMPESTIVIDADE Intempestivo Intempestivo Intempestivo Intempestivo	SUSPENDE A 3 EXIGIBILIDADE7 Sim Sim Sim Sim

 f) Repita os passos descritos no subitem 8.2. Telas Finais Comuns ao Contencioso Administrativo de Auto de Infração de ISS e Taxas Mobiliárias;

# 8.4. ISS e Taxas Mobiliárias – Recurso Ordinário – 2ª Instância

a) Após seguir os passos descritos no subitem 8.1. Telas Iniciais Comuns ao Contencioso Administrativo de Auto de Infração de ISS e Taxas Mobiliárias, informe o CCM e selecione no Quadro de Autos de Infração os lançamentos que serão objeto do **Recurso Ordinário:** 

Tela (nicial Minhas Solicitações +   Seir						
				Home / 155 E/OU T/	AXAS HOBILIARIAS / Contribut	nte / Dados Processo
	RE	ISS E TAXA CURSO ORDIN	S MOBILIÁRIAS ÁRIO - 2ª INSTÂN	CIA		
CNRJ/CP#	Contribuirte					
CCH	Endereço					
						THORE IN COLUMN IN COLUMN
DATA DE INTIMAÇÃO 2 DA DECISÃO; PROCESSO DE DE 1º INPUGNAÇÃO INSTÂNCIA IN	S S AUTO DE FRAÇÃO Nº TRABUTO	÷ EXERCICIO TREM	e e Igo de Utinção Situnção	DATA DO C TEMPO RECURSO TRANSCORRE ORDINÁRIO (DIAS)	TEMPESTMEADE	SUSPENDEA EDGERLIDADE7
٥	155	2020 4	219 Emisberto		intempestivo	Nêo
					* m0mmo 0 0	ANCELAR & VOLSAR

- b) Atenção!!!! O SAV somente permite a protocolização de Recurso Ordinário TEMPESTIVO. Decorrendo o prazo de 30 dias da notificação da decisão da impugnação, eventual recurso ordinário deverá ser protocolizado no CAF/SF.
- c) Repita os passos descritos no subitem 8.2. Telas Finais Comuns ao Contencioso Administrativo de Auto de Infração de ISS e Taxas Mobiliárias;

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

- a) Caso o Auto de Infração não seja apresentado no quadro de autos de infração vinculados ao CCM, o contribuinte pode incluí-lo manualmente.
   Para ingressar com recurso ordinário, repita os passos descritos no subitem 8.1. Telas Iniciais Comuns ao Contencioso Administrativo de Auto de Infração de ISS e Taxas Mobiliárias;
- b) Após, clique no botão verde com a descrição "INCLUIR MANUALMENTE":

		Home / ISS E/OU TAXAS NOSILIÁRIAS / Contribuinte / Gedos Processo
	ISS E TAXAS MOBILIÁRIAS RECURSO ORDINÁRIO - 2ª INSTÂNCIA	
CNPJ/CP#	Contribuinte	
CEH	Enderepo	

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

<ul> <li>Confirmação</li> </ul>	×
Os Autos de Infração selecionados anteriormente serão descartados. Deseja prosseguir?	
	🖬 SIM 👎 NÃO

 d) Informe o número do processo de impugnação. O sistema carregará a data de intimação da decisão de 1ª instância e a relação dos Autos de Infração sujeitos ao recurso ordinário. Clique em SALVAR para a listagem dos autos de infração:

rocesso de Impugnação	* Data de Intimação da Decisão de 1ª Instância	
· · · ·		<u>AA</u>
o de Infração		
•		

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

	Inicial Alianas Sol	icitações + Sel	r.								
								+	ome / ISS E/OU TAXAS	MOBILIÁRIÁS / Contribu	inte / Dados Processo
					ISS E	TAXAS MOB	ILIÁRIAS	1074			
				PG	ECORSO O	KDINAKIO -	2ª INSTAD	ICIA			
CNRJ/	Chi		Cantriburt	ne .							
CCN			Endereço				_				
_											
											TROUGHLAND IN COL
		DATA DE									
	PROCESSO DE	DA DECISÃO: DE 1º	AUTODE	-	:	CODIGO DE	: 	DATA DO \$ RECURSO	TEMPO # TRANSCORRIDO	-	SUSPENDEA
		and internation		THEFT	Canada	The second second	alandia	Cillenterio		The contractor	
				155	2020	4219	Em Aberto			Intempestivo	Não

- f) Atenção!!!! O SAV somente permite a protocolização de Recurso Ordinário TEMPESTIVO. Decorrendo o prazo de 30 dias da notificação da decisão da impugnação, eventual recurso ordinário deverá ser protocolizado no CAF/SF.
- g) Repita os passos descritos no subitem 8.2. Telas Finais Comuns ao Contencioso Administrativo de Auto de Infração de ISS e Taxas Mobiliárias;

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

a) Após seguir os passos descritos no subitem 8.1. Telas Iniciais Comuns ao Contencioso Administrativo de Auto de Infração de ISS e Taxas Mobiliárias, informe o CCM e selecione no Quadro de Autos de Infração os lançamentos que serão objeto do Recurso de Revisão:

	AS	IOBILIÁRIA E REVISÃO	ss e taxas n Recurso d	IS				
					uinte	Contrib		N/CPF
					;o	Endered		
IPO ‡ ‡ ORRIDO AS) TEMPESTIVIDADE	DATA DO ‡ TEMPO ‡ RECURSO DE TRANSCORRIDO REVISÃO (DIAS)	\$ SITUAÇÃO	¢ CÓDIGO DE TRIBUTAÇÃO	÷	÷ TRIBUTO	¢ AUTO DE INFRAÇÃO Nº	DATA DE INTIMAÇÃO DA DECISÃO DE‡ RECURSO ORDINÁRIO	÷ PROCESSO DE RECURSO ORDINÁRIO
Intempestivo		Em Aberto	1023	2018	ISS			
L Tempestivo	17/11/2020 I	Em Aberto	3115	2017	ISS			

b) Preencha os dados da DECISÃO PARAGMÁTICA na qual se baseia o Recurso de Revisão. Clique em "Adicionar Decisão" e marque a declaração ao final da tela.

ecisão Paradigmática						
Nº SEI/SIMPROC:	* Nº da Câmara:	Data da Publicação:				
	Selecione		<b>#</b>	O ADICIONAR DECISÃO		

- c) Atenção!!!! O SAV somente permite a protocolização de Recurso de Revisão TEMPESTIVO. Decorrendo o prazo de 15 dias da notificação da decisão do recurso ordinário, eventual recurso de revisão deverá ser protocolizado no CAF/SF.
- d) Repita os passos descritos no subitem 8.2. Telas Finais Comuns ao Contencioso Administrativo de Auto de Infração de ISS e Taxas Mobiliárias;

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

- a) Caso o Auto de Infração não seja apresentado no quadro de autos de infração vinculados ao CCM, o contribuinte pode incluí-lo manualmente.
   Para ingressar com recurso ordinário, repita os passos descritos no subitem 8.1. Telas Iniciais Comuns ao Contencioso Administrativo de Auto de Infração de ISS e Taxas Mobiliárias;
- b) Após, clique no botão verde com a descrição "INCLUIR MANUALMENTE":

	ISS E TAXAS MOBILIÁRIAS RECURSO DE REVISÃO	
CNPJ/CPF	Contribuinte	
CCM	Endereça	
Services		

c) Ao clicar o botão "INCLUIR MANUALMENTE", será apresentada a mensagem abaixo. Clique em "SIM" para Prosseguir:



 d) Informe o número do processo de recurso ordinário. O sistema carregará a data de intimação da decisão de 2ª instância e a relação dos Autos de Infração sujeitos ao recurso ordinário. Clique em SALVAR para a listagem dos autos de infração:

INCLUIR PROCESSO DE RECURSO ORDINÁRI	0 ×
* Processo de Recurso Ordinário	* Data de Intimação da Decisão de Recurso Ordinário
Auto de Infração	
	AUTO DE INFRAÇÃO 🗘
	🖺 SALVAR 🛛 Ø 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:

				15	s e taxas n Recurso d	10BILIÁRI/ E REVISÃO	AS				
CNPJ/CPF		Contrib	uinte								
ссм		Endereç	ø								
PROCESSO DE RECURSO ORDINÁRIO	DATA DE NTIMAÇÃO DA DECISÃO DE ‡ RECURSO ORDINÁRIO	¢ AUTO DE INFRAÇÃO №	÷ TRIBUTO	÷ Exercício	¢ CÓDIGO DE TRIBUTAÇÃO	\$ Situação	DATA DO 😩 RECURSO DE REVISÃO	TEMPO TRANSCORRIDO (DIAS)	¢ Tempestividade	© Incluir \$ SUSPENDEA EXIGIBILIDADE?	MANUALMENTE CÂMARA
2			ISS	2018	1023	Em Aberto	-		Intempestivo	Não	Selei 🗸
2			ISS	2017	3115	Em Aberto	17/11/2020	1	Tempestivo	Sim	Seler 🗸
3			ISS	2019	1023	Em Aberto			Intempestivo	Não	Sele: V

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:	* N <sup>e</sup> da Câmara: Selecione	*	Data da Publicação:	O ADICIONAR DECISÃO		
O Informação! Não há nenhum registro na lis	tagem					
Declaro ter ciència de que a divergência deverá se	r apontada na peça que será anexada ao final					
					- FROXING	CANCELAR & VOLTAR

- g) Atenção!!!! O SAV somente permite a protocolização de Recurso de Revisão TEMPESTIVO. Decorrendo o prazo de 15 dias da notificação da decisão do recurso ordinário, eventual recurso de revisão deverá ser protocolizado no CAF/SF.
- h) Repita os passos descritos no subitem 8.2. Telas Finais Comuns ao Contencioso Administrativo de Auto de Infração de ISS e Taxas Mobiliárias;

## 8.6. Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso

 a) Após seguir os passos descritos no subitem 8.1. Telas Iniciais Comuns ao Contencioso Administrativo de Auto de Infração de ISS e Taxas Mobiliárias, informe o número do processo recorrido, clique em INCLUIR. Informe o Número do Cadastro de Contribuintes Mobiliários (CCM), caso não seja carregado automaticamente pelo SAV. Selecione os termos de ciência na parte inferior da tela. Após, clique em PRÓXIMO.

Processo Impugnado	
* Tributo	
ISS 👻	
Informe os dados do processo que indeferiu o pedido (SEI / SIMPROC):	
Número do Processo Impugnado (SEI / SIMPROC) 🚯	0 HEALER
	d incluik
Objeto do Pedido de Reconsideração	
Data da Notificação da Decisão:	
dd/mm/aaaa	
Nº do CCM	
Nº do CCM 🕑	
à	
O ADICIONAR	
№ DO CCM + AÇÕES	
×	
×	
Estou CIENTE de que o Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Im	pugnação ou Recurso <u>NÃO</u> suspende a exigibilidade do crédito tributário.
Estou CIENTE de que, nos termos do art. 30, §2º da Lei nº 14:107/2005, o pedido de RECONSIDERA 15 (quinze) dias contados da data de notificação da decisão e deverá versar EXCLUSIVAMENTE sob	ÇÃO do despacho denegatório de seguimento de impugnação ou recurso deverá ser protocolado em até re ausência ou inexistência de intimação ou contagem de prazo.

- b) Para incluir um CCM, 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.
- c) Repita os passos descritos no subitem 8.2. Telas Finais Comuns ao Contencioso Administrativo de Auto de Infração de ISS e Taxas Mobiliárias;

# 9. ISS e Taxas Mobiliárias - Outros Pedidos Administrativos

- a) 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 (-);
- b) 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";
- c) Devem ser preenchidos os dados do REPRESENTANTE LEGAL apenas se o NOME DO CONTRIBUINTE for DIFERENTE do nome do REPRESENTANTE LEGAL.
- d) 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.
- e) Na "tela de confirmação", consta o código *has*h 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;
- f) 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
- g) 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.

## 9.1. Telas Iniciais Comuns vinculadas a Outros Pedidos Administrativos relativos ao ISS

 Para acessar os serviços relacionados a outros pedidos administrativos do ISS e Taxas Mobiliárias, bem como o respectivo pedido de reconsideração do despacho denegatório de seguimento de impugnação ou recurso, após acessar o SAV mediante utilização da senha web ou certificado digital, o usuário deverá acessar as seguintes telas, que são comuns a estes serviços:



b) Selecione um dos serviços desejados, constantes da seção "Impugnações e Recursos" – Lançamentos do ISS, TFE, TFA, TRSS (a partir de 2011):

#### OUTROS PEDIDOS ADMINISTRATIVOS

#### SOCIEDADE UNIPROFISSIONAL - SUP

- 🔹 Pedido de Enquadramento de Pessoa Jurídica PJ como Sociedade Uniprofissional SUP. Este serviço está disponível exclusivamente para Pessoas Jurídicas. 🖲
- Pedido de Desenquadramento Retroativo de Sociedade Uniprofissional SUP. Este serviço está disponível exclusivamente para Pessoas Jurídicas enquadradas como Sociedade Uniprofissional. 0
  - 🔹 Impugnação da Decisão que Indeferiu o Pedido de Enquadramento da PJ como Sociedade de Profissionais (1ª Instância) 🚯
  - 🔹 Recurso em Razão do Desenquadramento do Regime por Falta de Entrega da D-SUP. Este serviço está disponível exclusivamente para Pessoas Jurídicas. 🚯
  - 🔹 Recurso da Decisão de 1ª Instância referente A Pedido de Enquadramento da PJ como Sociedade de Profissionais (2ª Instância) 🚯
  - Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso ()

#### SIMPLES NACIONAL / MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI



- Impugnação do TERMO DE EXCLUSÃO do Simples Nacional (1º Instância) ()
   Impugnação de Indeferimento da Opção no Simples Nacional (1º Instância) ()
- Impugnação da Decisão de Desenguadramento de Microempreendedor Individual MEI (1ª Instância) (3)
- Recurso da Decisão de 1º Instância referente ao TERMO DE EXCLUSÃO do Simples Nacional(2º Instância) 🚯
- Recurso da Decisão de 1º Instância referente ao Indeferimento da Opção no Simples Nacional (2º Instância) ()
- Recurso da Decisão de 1º Instância referente ao Desenquadramento de Microempreendedor Individual MEI (2º Instância) 🕴
- Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso ()

#### INDEFERIMENTO DE ISENÇÃO, RECONHECIMENTO DE IMUNIDADE OU OUTRO BENEFÍCIO FISCAL

- Impugnação da Decisão que Indeferiu o PEDIDO DE ISENÇÃO (1º Instância) (3)
- Recurso contra Decisão de 1º Instância referente a PEDIDO DE ISENÇÃO (2º Instância) (3)
- Impugnação da Decisão que Indeferiu o PEDIDO DE RECONHECIMENTO DE IMUNIDADE TRIBUTÁRIA (1ª Instância) (1)
- Recurso contra Decisão de 1º Instância referente a RECONHECIMENTO DE IMUNIDADE (2º Instância) ()
- Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso 0

- pág. 96
- c) Informe os dados do Contribuinte e selecione a resposta à pergunta "Deseja incluir Procurador/Representante Legal?" (sim/não). Caso a resposta seja "sim", informar os dados do procurador:

REFEITURA DE ÃO PAULO	Solução de Atendimento Virtual	PREFEITURA DE SÃO PAULO FAZENDA	Procurador						
Tela Inicial Kinnas Soliciaçãos -	1º contribuinte estal CENTE de que os Representantes e que Procundores por indicedos e qualificados poderán nece notificações e inteinações anviadas para Distante, a que tais notificações e intimações, quando metabidas pelos Representantes a que Procundores, seño considentedas, para todos os efeitos legna, como se recebidas pelo próprio Contribuinte, inclusive para fina de contagem de presos".	Bernyndia, SOMPO STEURIOS & A Seu Unino acenaria nin s202/350 as se ca er ugriaceja - 1911 / Cantolouine / Procuredon	• Tipb de Pesape • Place O Juridice E edvogado J @	Che	liáne				
Situação: Em cadastramento	+ wheeliji 🙆 Carcas		Endereço *Telefone	· Enail					
Procumitor Tipo de Pessos D M Marce Quardace	77 - Kané.		+CEP	* Logredówro			17 Númerő	* Complemento	
E edvogedo? O			* Bairro	* Referência	* Cidade			* Estado	
Endereço *Telefone	Emei							Selecione	*
+ tga +	legatour. "Utree" "	omplemento						1	
			NOHE/RAZÃO SC	XCAL -	CHEICHEN	+	TELEFONE	\$	Ações
" Baimp	Referência - 13	stado Selectione 🗸		-					3×
		C and child service				NUS DRUMI MANUE &			
O informação! Não his nenhum re	egitro na litilagem	and instruction instructional on						+ Hebrako	e channe + yoote

d) Selecione/informe os dados a serem alterados, conforme o serviço especificado.

# 9.2. Telas Finais Comuns vinculadas a Outros Pedidos Administrativos relativos ao ISS

 Após a inserção dos dados específicos ao serviço desejado, inclua os documentos obrigatórios na tela de inclusão de documentos (modelo abaixo). Os documentos obrigatórios dependem do serviço desejado, da existência e qualificação do procurador, qualificação do contribuinte (pessoa física ou jurídica), dentre outros fatores; 12

brance aqui qualqueri ritomagées addicionais que voed designe en mélopio so su Requerimento  coumentação Necessária  ara qué vodo possa prosequir com a su a solicitação entine, será meassairio aneser uma odpia digitalizad dos documentos a seguir.  Documentação Obrigatória *exição  *exição *ex	/USEI Values	
Ocumentação Necessária           tra cisa void posta presargair com a sua activitação online, será necessário annear uma objia digitalizada dos documentos a seguir.           Documentação Obrigatória           * Anciga O           ® SELECONRA ANQUIRO           * Ocumentas de identificação O           ® SELECONRA ANQUIRO           * Ocumentos de identificação do Procurador O           ® SELECONRA ANQUIRO           * Ocumentos de identificação do Procurador O           ® SELECONRA ANQUIRO           * Ocumentos de identificação do Procurador O           ® SELECONRA ANQUIRO           * Ocumentos de identificação do Procurador O           ® SELECONRA ANQUIRO           * Ocumentos de identificação do Procurador O           ® SELECONRA ANQUIRO           * Ocumentos de identificação parte presidementes que jugar perminente à sue solicitação. (Er. Fotos do innoval, contas de las, etc.)           Descrição           Bacturo yora do pode anear que que grave perminentes à sue solicitação. (Er. Fotos do innoval, contas de las, etc.)           Descrição	nforme aquí quaisquer informações adicionais que você desejar em relação ao seu Requerimento	
Documentação Necessária Pre que so de posas presençair com a sue solicitação enfine, seré necessário anexarume deple dipitalizade dos documentos a seguir. Documentação Obrigatória * Perição 0 * Suscionave Anquino. * Documentos de Identificação 0 * Suscionave Anquino. * Documentos de Identificação o Pincursdor 0 * Suscionave Anquino. * Documentos de Identificação do Pincursdor 0 * Suscionave Anquino. * Documentos de Identificação do Pincursdor 0 * Suscionave Anquino. * Documentos de Identificação do Pincursdor 0 * Suscionave Anquino. * Documentos de Identificação do Pincursdor 0 * Suscionave Anquino. * Opis do Instrumento de Constituição e Altenções / Ata de Assemblaria 0 * Suscionave Anquino. * Documentos de Instrumento de Constituição e Altenções / Ata de Assemblaria 0 * Suscionave Anquino. * Opis do Instrumento de Constituição e Altenções / Ata de Assemblaria 0 * Suscionave Anquino. * Opis do Instrumento de Constituição e Altenções / Ata de Assemblaria 0 * Suscionave Anquino. * Documentos de Identificação do Pincursdor 0 * Suscionave Anquino. * Opis do Instrumento de Constituição e Altenções / Ata de Assemblaria 0 * Suscionave Anquino. * Opis do Instrumento de Constituição e Altenções / Ata de Assemblaria 0 * Suscionave Anquino. * Documentação Opicinal Acutive Acutive		
Documentação Necessária Pera que vode posta prosançair com a sua activitação enfine, será necessário anexar uma objia digitalizada dos documentos a seguio: Documentação Obrigatória *-Reição 0 % Staticonera Anguno *-Documento de Identificação do Procursdor 0 % Staticonera Anguno *-Documento de Identificação do Procursdor 0 % Staticonera Anguno *-Copia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleis 0 % Staticonera Anguno *-Documentação Opcional Abiro, vode pode anexar qualsquer documentos que julgar perimentes à sua solicitação. (Ex. Fotes do imóvel, contas de lur, etc) Descrição		
Documentação Necessária           Para que vode possa presarguir com a sua acticitação online, será necessário anexar uma dopia digitalizada dos documentos a seguir.           Documentação Obrigatória           * Parição @           ® Staticoneux Anquiro           * Documentos de Identificação @           ® Staticoneux Anquiro           * Carteira OLB @           ® Staticoneux Anquiro           * Procursção @           ® Staticoneux Anquiro           * Procursção @           ® Staticoneux Anquiro           * Procursção @           ® Staticoneux Anquiro           * Documento de Identificação do Procursdor @           ® Staticoneux Anquiro           * Documento de Identificação do Procursdor @           ® Staticoneux Anquiro           * Obcumento de Identificação do Procursdor @           ® Staticoneux Anquiro           * Obcumentação Opcional           Abério, você pode anexar que siguer documentos que julgar perimentes à su solicitação. (Ex. Fotos do imóvel, contas de luz, etc)           Pascrição           ® staticoneux dous documentos que julgar perimentes à su solicitação. (Ex. Fotos do imóvel, contas de luz, etc)           Pascrição           ® staticoneux dous poste anexar que singuer documentos que julgar perimentes à su solicitação. (Ex. Fotos do imóvel, contas de luz, etc)		
Pers que vod poss proseguir com a sus solicitação online, será necessário anexer uma odpia digitalizada dos documentos a seguir.  Documentação Obrigatória  Percipia 0  E SELCOMER ARQUYO  Documentos de Identificação 0  E SELCOMER ARQUYO  Conteira DAS 0  E SELCOMER ARQUYO  Procuração 0  E SELCOMER ARQUYO  Documentos de Identificação do Procurador 0  E SELCOMER ARQUYO  Construito de Constituição e Alterações / Ata de Assembleis 0  E SELCOMER ARQUYO  Documento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleis 0  E SELCOMER ARQUYO  Documento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleis 0  E SELCOMER ARQUYO  Documento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleis 0  E SELCOMER ARQUYO  Descrição  Arquivo  B SUSTORMA RUMO	Documentação Necessária	
Documentação Obrigatória  Pecição  Sacconeut Angoirea  Ocumentação Obrigatória  Pecição  Sacconeut Angoirea  Contein Olia G  Angoirea  Sacconeut Angoirea  Contein Olia G  Sa	Para que você possa prosseguir com a sua solicitação online, será necessário anexar uma cópia digitalizada dos documentos a seguir.	
<ul> <li>Petigia O <ul> <li>Battaconne Anguno.</li> </ul> </li> <li>Documentos de identificação O <ul> <li>Battaconne Anguno</li> </ul> </li> <li>Carteira OAB O <ul> <li>Battaconne Anguno</li> </ul> </li> <li>Carteira OAB O <ul> <li>Battaconne Anguno</li> </ul> </li> <li>Procursção O pocinal <ul> <li>Anguno</li> </ul> </li> <li>Procursção <ul> <li>Procursção O pocinal</li> <li>Procursção O pocinal</li> <li>Procursção <ul> <li>Procursção</li> <li>Procursção</li> <li>Procursção</li> <li>Procursção</li> <li>Procursção</li> <li>Procursção</li> <li>Procursção</li> <li>Procursção</li> <li>Procursção</li> <li>Battaconne Anguno</li> </ul> </li> </ul></li></ul>	Documentação Obrigatória	
	* Petição O	
	SELECIONAR ARQUIVO_	
SELECOMME ANQUNO.      Canteira DAS 0      SELECOMME ANQUNO.      Procuração 0      SELECOMME ANQUNO.      Documento de Identificação do Procurador 0      SELECOMME ANQUNO.      Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleis 0      SELECOMME ANQUNO.      Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleis 0      SELECOMME ANQUNO.      Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleis 0      SELECOMME ANQUNO.      Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleis 0      SELECOMME ANQUNO.      Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleis 0      SELECOMME ANQUNO.      Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleis 0      SELECOMME ANQUNO.      Actuation      Arguino      Selecommento de Identificação do Procurador 0      Selecommento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleis 0      Selecommento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleis 0      Selecommento de Identificação (Ex: Fotos do imóvel, contas de luz, etc)      Descrição      Arguino      Selecommento de Identificação do Procurador 0      Selecommento de Identificação (Ex: Fotos do imóvel, contas de luz, etc)      Descrição      Selecommento de Identificação (Ex: Fotos do imóvel, contas de luz, etc)      Descrição	* Documentos de Identificação 0	
	SELECIONAR ARQUIVO	
	* Carteira DAB ()	
	SELECIDINAR ARQUINO_	
	* Procuracio O	
<ul> <li>Documento de identificação do Procurador ()         SELECIONAR ARQUNO     </li> <li>Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ()         E SELECIONAR ARQUNO     </li> <li>Documentação Opcional         Abaixo, você pode anexar quaisquer documentos que julgar perimentes à sua solicitação. (Ex. Fotos do imóvel, contas de luz, etc)     </li> <li>Descrição         Arquivo         B selecionar arguno     </li> </ul>	SELECIONAR ARQUIVO	
SELECIONAR ARQUNO  Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia  SELECIONAR ARQUNO  Documentação Opcional Abaixo, você pode anexar quaisquer documentos que julgar pertimentes à sua solicitação. (Ex. Fotos do imóvel, contas de luz, etc) Descrição Arquivo Se selectomar Busilion documentos	* Desembra de Identificação de Beservador ()	
<ul> <li>Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia ()</li> <li>E SELECIONAR ARQUIVO</li></ul>	E SELECIONAR ARQUINO	
<ul> <li>Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia II</li> <li>E SELECIONAR ARQUNO</li></ul>		
E SELECIONAR ARQUNO	* Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia 🛈	
Documentação Opcional Abaixo, você pode anexar quaisquer documentos que julgar pertinentes à sua solicitação. (Ex. Fotos do indivel, contas de luz, etc) Descrição Arquivo	SELECIONAR ARQUIVO_	
Abaixo, você pode anexar quaisquer documentos que julgar perimentes à sua solicitação. (Ex. Fotos do imóvel, contas de luz, etc) Descrição Arquivo	Documentação Opcional	
Descrição Arquivo Bio SELECTORIAR ARTEIRO	Abaixo, vocé pode anexar quaisquer documentos que julgar pertinentes à sua solicitação. (Ex. Fotos do imóvel, contas de luz, etc)	
Arquivo	Descrição	
Arquivo Be sei criman anni sen		
Arquivo		
B: SSI ECIDIAR ADDITION	Arquivo	
	E SELECIONAR ARQUIVO	

b) 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".



c) Confira os dados na **Tela de Confirmação** que segue, **confira** os documentos juntados e 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.

сонеязмаско						
Dados do Contribuinte Nome Resão Sociel						
CPP/ONPU:	Telefore					
CEP:	Lonalt					
Logradouro:			slines:	Sains;		Complemento: Referèncie
Cidede: SÃO MULO		Estado: São Paulo				
Dados do Procurador/R Nome/Rezão Socie:	tepresentante Legal					
CP#/CNPJ:	Telefone		043		ur.	
CEP:	Imeli					
Logredouro:			Número:	Bairro		Complemento: Referêncie
Cidede: SÃO PAULO		Estado São Paulo				

Dados do Processo		
Tributo	Assunto	
155		
Número do Processo Impuenado	SOL / CCM	
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		
Documento Identidade Procurador		
1.3 DOCUMENTO DO PROCURADOR.pdf - 414Kb		
Cópia do Instrumento de Constituição e Alteraçõe	es / Ata de Assembleia	
1.5. CONTRATO SOCIAL.pdf- 183Kb		
Documentação Opcional		
fotografia		
FOTO 2.JPG - 288Kb		
Hash		
066c8a348a07a27439bf6455b6f66415		

d) O COMPROVANTE DE ENVIO da solicitação será gerado conforme tela a seguir. Anote o número do "processo sei". Com estes números é possível consultar o andamento da análise dos pedidos formalizados junto à SF. O pedido considera-se protocolado apenas com a geração deste comprovante.

	COMPROVANTE DE ENVIO	
ØSua solicitação foi enviada com sucesso.		
Seguie abaixo o número do protocolo referente à sua s A situação da sua solicitação pode ser acompanhada i https://sei.orefeitura.so.gov/consulta	olicitação. Informando o Número do Processo (SEI) no liniko	
Número do Processo (SEI)	Número do Protocolo (SAV)	
		# HOME IS INFRAM

<sup>🗌</sup> DECLARO, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

# 9.3. Pedido de Enquadramento de Pessoa Jurídica - PJ como Sociedade Uni profissional - SUP

a) Após seguir os passos descritos no subitem **9.1. Telas Iniciais Comuns vinculadas a Outros Pedidos Administrativos relativos ao ISS,** responda aos questionamentos a respeito da sociedade e clique em PRÓXIMO:

Pedido de Enquadramento de Pessoa Jurídica - PJ como Sociedade Uniprofissional – SUP					
CNPJ: Nome do Contribuinte:					
Responda aos questionamentos a respeito da sociedade:					
1. Quadro Societário					
Consta ou já constou em seu quadro societário algum sócio enquadrado como Pessoa Jurídica?	⊖ Sim ⊖ Não				
Possui ou já possuiu algum sócio com habilitação diferente dos demais?	⊖Sim ⊖Não				
Esta Pessoa Jurídica já foi ou ainda é sócia de outra sociedade?	⊖Sim ⊖Não				
Possui ou já possuiu em seu quadro societário somente 1 (um) sócio por um período superior a 180 dias?	⊖Sim ⊖Não				
Possui ou já possuiu, dentro de seu quadro societário, algum sócio que dela participe tão somente para aportar capital ou administrar?	⊖Sim ⊖Não				
2. Atividade					
Desenvolve ou já desenvolveu atividade diversa daquela a que estejam habilitados profissionalmente os sócios?	⊖Sim ⊝Não				
Terceiriza, repassa, terceirizou ou repassou a terceiros os serviços relacionados a sua atividade?	⊖Sim ⊝Não				
Utilizou-se ou se utiliza de empregados, autônomos ou terceiros, de habilitação profissional regulamentada diversa da habilitação dos sócios?	⊖Sim ⊖Não				
Possui ou possuiu em seu objeto social mais de uma atividade de prestação de serviços?	⊖ Sim ⊖ Não				
3. Natureza Jurídica da Sociedade					
Possui ou já possuiu algum registro na JUCESP?	⊖Sim ⊖Não				
Possui enquadramento como EIRELI (Empresa Individual de Responsabilidade Limitada)?	⊖Sim ⊖Não				
Adota o modelo de responsabilidade limitada, constando em seu nome empresarial a expressão 'Limitada' ou 'LTDA'?	⊖Sim ⊖Não				
Caracteriza-se como sociedade empresária ou, ainda, sua atividade constitui elemento da empresa?	⊖ Sim ⊖ Não				
4. Outros Estabelecimentos					
Configura-se ou configurou-se filial, sucursal, agência ou qualquer outro estabelecimento descentralizado ou relacionado a sociedade sediada no exterior?	⊖Sim ⊖Não				
5. Regime Tributário					
Atualmente é optante pelo Simples Nacional?	⊖Sim ⊖Não				

 b) Após a inserção dos dados específicos ao serviço desejado, siga os passos descritos no subitem 9.2. Telas Finais Comuns vinculadas a Outros Pedidos Administrativos relativos ao ISS.

### 9.4. Pedido de Desenquadramento Retroativo de Sociedade Uni profissional – SUP

a) Após seguir os passos descritos no subitem **9.1. Telas Iniciais Comuns vinculadas a Outros Pedidos Administrativos relativos ao ISS,** informe a data e o motivo do desenquadramento do regime SUP e clique em PRÓXIMO;

	PEDIDO DE DE	ISS E TAXAS N ESENQUADRAMENTO RETROATI	10BILIÁRIAS VO DE SOCIEDADE UNIPROFISSIONAL – SUP
CNPJ: Informe a Data a parti Informe o Motivo do D	66.055.633/0001-05 r da qual a empresa deixou de ser enquadrada como SUP: lesenquadramento:	Nome do Contribuinte / Sociedade:	PAES DE BARROS GEOLOGIA LTDA

	* Thomaso	C Criticadan	C FOLININ

 b) Após a inserção dos dados específicos ao serviço desejado, siga os passos descritos no subitem 9.2. Telas Finais Comuns vinculadas a Outros Pedidos Administrativos referentes ao ISS.

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

a) Após seguir os passos descritos no subitem 9.1. Telas Iniciais Comuns vinculadas a Outros Pedidos Administrativos relativos ao ISS, selecione o número de inscrição no CCM ao qual o recurso se refere:

		1 A	
	ISS E TAXAS MOBILIÁRIAS		
	RECURSO EM RAZÃO DO DESENQUADRAMENTO DO REGIME POR FALTA DE ENTREGA DA D-SUP		
CCM			
Selecione	v		
	PRÓΧΙΜΟ		R

 b) Após a inserção dos dados específicos ao serviço desejado, siga os passos descritos no subitem 9.2. Telas Finais Comuns vinculadas a Outros Pedidos Administrativos referentes ao ISS.

### 9.6. Impugnação e Recurso referente ao Pedido de Desenquadramento da PJ como Sociedade de Profissionais

- a) Após seguir os passos descritos no subitem 9.1. Telas Iniciais Comuns vinculadas a Outros Pedidos Administrativos relativos ao ISS, informe o número do processo recorrido e clique em INCLUIR. Informe o Número do Processo SEI.
- b) 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", selecionando-o pela lupa e clicando em adicionar. 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 0					
ISS	~				
Informe os dados do processo que in	ideferiu o pedido (SEI / SIMPRO	C):			
Número do Processo Impugnado (SE	I / SIMPROC) 0				
			Q INCLUIR		
Nº do CCM					
Nº do CCM					
		Q			
	Nº DO CCM	<ul> <li>Ações</li> </ul>			
		B ×			
				→ PRÓXIMO	

 c) Após a inserção dos dados específicos ao serviço desejado, descritos no subitem 9.2. Telas Finais Comuns vinculadas a Outros Pedidos Administrativos referentes ao ISS.

### 9.7. Simples Nacional/Microempreendedor Individual - MEI

- a) Após seguir os passos descritos no subitem 9.1. Telas Iniciais Comuns vinculadas a Outros Pedidos Administrativos relativos ao ISS, informe o número do processo recorrido e clique em INCLUIR. Informe o Número do Processo Sei.
- b) 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", selecionando-o pela lupa e clicando em adicionar. 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 <b>O</b>					
ISS	*				
Informe os dados do process	so que indeferiu o pedido (SEI / SIMPI	ROC):			
Número do Processo Impugr	nado (SEI / SIMPROC) 🚯		0.000		
			Q INCLUIR		
Nº do CCM					
Nº do CCM ()					
		Q			
	Nº DO CCM	▲ AÇÕES			
		R ×			
				⇒ PRÓXIMO	

c) Após a inserção dos dados específicos ao serviço desejado, descritos no subitem 9.2. Telas Finais Comuns vinculadas a Outros Pedidos Administrativos referentes ao ISS.

## 9.8. Indeferimento de Isenção, Reconhecimento de Imunidade ou outro Benefício Fiscal, relacionado ao ISS

- a) Após seguir os passos descritos no subitem **9.1. Telas Iniciais Comuns vinculadas a Outros Pedidos Administrativos relativos ao ISS,** informe o número do Processo SEI recorrido e clique em INCLUIR. Informe o Número do Cadastro de Contribuintes Mobiliários (CCM), caso não seja carregado automaticamente pelo SAV. Caso não haja número de processo, informe 0000.0000/0000000-0.
- b) 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	۲			
Informe os dados do proce	sso que indeferiu o pedido (SEI / SIMPF	ROC):		
Número do Processo Impuj	gnado (SEI / SIMPROC) 🕄		Q INCLUIR	
№ do CCM				
№ do CCM				
		Q		
	Nº DO CCM	▲ AÇÕES		
		R ×		

c) Após a inserção dos dados específicos ao serviço desejado, descritos no subitem 9.2. Telas Finais Comuns vinculadas a Outros Pedidos Administrativos referentes ao ISS.

# 10. ITBI-IV – Impugnações e Recursos

### 10.1. Telas Iniciais Comuns ao Contencioso Administrativo de Auto de Infração do ITBI-IV

 Para acessar os serviços relacionados ao contencioso administrativo de Auto de Infração do ITBI-IV, bem como o respectivo pedido de reconsideração do despacho denegatório de seguimento de impugnação ou recurso, após acessar o SAV mediante utilização da senha web ou certificado digital, o usuário deverá acessar as seguintes telas, que são comuns a estes serviços:



b) Selecione um dos serviços desejados, constantes da seção "Impugnações e Recursos – Lançamentos do ITBI-IV":

ITBI

IMPUGNAÇÃO E RECURSOS - LANÇAMENTOS DO ITBI-IV

IMPUGNAÇÕES E RECURSOS - AUTOS DE INFRAÇÃO



- Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) 1º 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) Informe os dados do Contribuinte e selecione a resposta à pergunta "Deseja incluir Procurador/Representante Legal?" (sim/não). Caso a resposta seja "sim", informar os dados do procurador:

AO PAULO	Solução de Atendimento Virtual		PREFEITURA DE SÃO PAULO FAZENDA	Procurator						
Tela Inicial Minhae Solicitações -	1º O contribuinte end CEUTE de que ou Representantes «/ou Procursdores ore indicados a quelificados poderão recei nestilizações e internações amiséda palo Sasoma, e que teún estificações e intimações, quando recebidas pelos Representantes « ou Procursdores, unito considerados, pero todos os efeitos legais, como se recebidas pelos próprio Contribuinte, inclusive pere fino de corragem de presoa".	Bern-yinda, SOMPO SEGU Seu Altima sensa foi em 12 (da/2021 Seu gração - IPTU / Contribuinte / 6	NOSSA 0 as tal-48 Procuredor	• Tipo de Pesape • Place O Juridice • Endvogado J ()	Che	Name -				
Situação: Em cadastramento	# www.gui O CANCEL			Endereço	· theme					
Proconation										
* Tipo de Passos C Reca Quindica	27 Name.			+ CEP	+ Logredouro			* Número	* Complemento	
⊡£ edvogedot 0										
				*Baino	* Referência	* Cidade			* Estedo	
Endereço * Telefone -	Emei								Selecione	
· CEP	Legadouro *Ilémere *I	Complemento								D ADADDAAR PROCURADDR
				NOHE/RAZÃO SO	GAL -	CHICORY	+	TELEFONE	*	Ações
··· Eainto	Referêncie "Cisase ".	Estado		-						78
		Selectione	~			48643	TRUS ENCONTRADIO: 1			
		O ADICIDINA PROCU	RADOR						+ HOUND	O CHICOLAR + VOLD
O Informação! Não há nenhum n	registro na listagem									

d) Selecione/informe os dados a serem alterados, conforme o serviço especificado.

# 10.2. Telas Finais Comuns vinculadas a Outros Pedidos Administrativos relativos ao ISS

 Após a inserção dos dados específicos ao serviço desejado, inclua os documentos obrigatórios na tela de inclusão de documentos (modelo abaixo). Os documentos obrigatórios dependem do serviço desejado, da existência e qualificação do procurador, qualificação do contribuinte (pessoa física ou jurídica), dentre outros fatores;

Observações Informe aqui quaisquer informações adicionais que vocé 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 O E SELECIONAR ARQUNO	
* Documentos de Identificação <b>O</b>	
SELECIONAR ARQUINO	
* Carteira OAB 🛈	
I SELECIONAR ARQUNO_	
* Procuração () E SELECIONAR ARQUINO * Documento de Identificação do Procurador () E SELECIONAR ARQUINO	
* Cópia do Auto(s) de Infração Impugnados O	
* Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia 0 E SELECIONAR ARQUNO	
Documentação Opcional	
Abaixo, você pode anexar quaisquer documentos que julgar pertinentes à sua solicitação. (Ex. Fotos do imóvel, contas de luz, etc)	
Descrição	
Arquivo	

Verifique se todos os documentos foram anexados no processo. Caso ainda falte algum documento, clique em VOLTAR e insira-o. Ao final b) 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".

SAV – Solução de Atendimento Virtual Versão do Manual: 1.09			pág. 108		
* DECLARO estar ciente da relação de documentos necessários omissão de documentos pertinentes à sua solicitação podem ir	e que eventuais informações e documentos adicionais podem ser solicitado nplicar na não-aceitação ou indeferimento do pedido.	s pela Administra	ção Tributária. A	falta ou	
		→ PRÓXIMO	Ø CANCELAR	← VOLTAR	

c) Confira os dados na **Tela de Confirmação** que segue, **confira** os documentos juntados e 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.

сонглямаção					
Dados do Contribuinte Nome/Resilo Sociel					
CPF/CNRJ;	Telefore				
CEP:	5-mail:				
Lagradoura:			Slines:	Sairs;	Complemento: Referèncie
Cidede SÃO PMULO		Exterio São Paulo			
Dados do Procurador/Repo	resentante Legal				
CP#/CNRL	Telefore		OAS:		
CEP:	I-mell				
Logredouro:			Número:	Bairro:	Complemento: Referèncie
Cidede SÃO PAULO		Estado São Paulo			
Impugnação a Autos de Infração					
---	--------------------	----------	----------------------	--	
Número do Auto de Infração:	CPF/CNPJ:	Tributo:	Valor Auto Infração:		
90.027.901-1	47.184.510/0001-20	ITBI	36,00		
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					
Documento Identidade Procurador 1.3 DOCUMENTO DO PROCURADOR.pdf-414Kb					
Cópia do Auto(s) de Infração Impugnados 3.2. AUTO DE INFRAÇÃO,pdf-184Kb					
Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata d 1.5. CONTRATO SOCIAL pdf - 183Kb	e Assembleia				
Documentação Opcional					
documento opcional 2.3. PLANTA DO IMÓVEL.jpg - 166Kb					
Hash					
02f4e2861d49de800a0891d6d3814481					

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

d) O COMPROVANTE DE ENVIO da solicitação será gerado conforme tela a seguir. Anote o número do "processo sei". Com estes números é possível consultar o andamento da análise dos pedidos formalizados junto à SF. O pedido considera-se protocolado apenas com a geração deste comprovante.

	COMPROVANTE DE ENVIO	
⊘Sua solicitação foi enviada com sucesso.		
Segue abaixo o número do protocolo referente à sua si A situação da sua solicitação pode ser acompanhada i https://sel.orefectura.so.gov/consulta	olicitação. Informando o Número do Processo (SEI) no linác	
Vámero do Processo (SEI)	Número do Protocolo (SAV)	
		# HOME 🖶 IMPRIM

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

a) Após seguir os passos descritos no subitem **10.1. Telas Iniciais Comuns ao Contencioso Administrativo de Auto de Infração do ITBI-IV**, informe o SQL do imóvel e selecione na GRID DE AUTOS DE INFRAÇÃO os lançamentos a serem Impugnados:

		DELEDA ADMINIS	TRATIVA (IMPOGN	AÇAO DE LANÇAMENTO) -	1º INSTANCIA			
uação: Em cadastramento								
CNPJ/CPF	Contribuinte							
*SQL	Endereço							
Qualificação								
Selecione	~							
SQL	* AUTO DE INFRAÇÃO <sup>‡</sup>	DATA DA NOTIFICAÇÃO <sup>‡</sup>	DATA DA IMPUGNAÇÃO <sup>‡</sup>	TEMPO TRANSCORRIDO(DIAS)	TEMPESTIVIDADE	¢ VALOR DO AUTO DE INFRAÇÃO ¢	SUSPENDE A EXIGIBILIDADE?	4
		14/10/2020	20/10/2020	35	Intempestivo	2.400,00	Não	
1								

b) Após a inserção dos dados específicos ao serviço desejado, descritos no subitem **10.2. Telas Finais Comuns ao Contencioso** Administrativo de Auto de Infração do ITBI-IV.

#### 10.4. ITBI-IV – Recurso Ordinário – 2ª Instância

a) Após seguir os passos descritos no subitem **10.1. Telas Iniciais Comuns ao Contencioso Administrativo de Auto de Infração do ITBI-IV**, informe o SQL do imóvel e selecione na GRID DE AUTOS DE INFRAÇÃO os lançamentos que serão objeto do **recurso ordinário**:

. /	1	1	1	
$\hbar a \sigma$	1	1	1	
puz.		1		

		RECU	ITBI RSO ORDINÁRIO	) - 2ª INSTÂI	NCIA		
CNPJ/CPF	Contribuinte						
' SQL	Endereço						
Qualificação							
Proprietário 👻							
							O INCLUIR MANUALMENTE
PROCESSO DE IMPUGNAÇ	→ AUTO DE → AUTO DE → AUTO DE →	≑ Simproc/Sei	DATA DE NOTIFICAÇÃO DA DECISÃO DE 1ª INSTÂNCIA	DATA DO RECURSO ORDINÁRIO	÷ Tempo transcorrido	TEMPESTIVIDADE	SUSPENDE A
j.						Intempestivo	Não
Ĩ						Intempestivo	Não
						> 200VB/0	

b) Após a inserção dos dados específicos ao serviço desejado, descritos no subitem **10.2. Telas Finais Comuns ao Contencioso** Administrativo de Auto de Infração do ITBI-IV.

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

- a) Caso o Auto de Infração não seja apresentado no quadro de autos de infração vinculados ao SQL, o contribuinte pode incluí-lo manualmente.
   Para ingressar com recurso ordinário, repita os passos descritos no subitem 10.1. Telas Iniciais Comuns ao Contencioso Administrativo de Auto de Infração do ITBI-IV;
- b) Após, clique no botão verde com a descrição "INCLUIR MANUALMENTE":

	Contribuinte					
si	Endereço					
Qualificação						
Prognetário 👻						
						O HOLE MANAGEMENT
PROCESSO DE IMPUGNAÇÃ	+ AUTO DE + O INFRAÇÃO Nº	\$ DATA DE NOTIFICAÇÃO DA DECISÃO DE 1ª INSTÂNCIA	DATA DO RECURSO ORDINÁRIO	÷ Tempo transcorrido	TEMPESTIMIDADE	SUSPENDE A EXIGIBILIOADE7

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

Onfirmação	×
Os Autos de Infração selecionados anteriormente serão descartados. Deseja prosseguir?	
	🔹 sim 🖷 Não

 d) Informe o número do processo de impugnação. O sistema carregará a data de intimação da decisão de 1<sup>a</sup> instância e a relação dos Autos de Infração sujeitos ao recurso ordinário. Clique em SALVAR para a listagem dos autos de infração:

- e) Selecione os autos de infração objeto do **recurso ordinário** e clique em PRÓXIMO:
- f) Atenção!!!! O SAV somente permite a protocolização de Recurso Ordinário TEMPESTIVO. Decorrendo o prazo de 30 dias da notificação da decisão da impugnação, eventual recurso ordinário deverá ser protocolizado no CAF/SF.
- g) Repita os passos descritos no subitem 10.2. Telas Finais Comuns ao Contencioso Administrativo de Auto de Infração do ITBI-IV.

#### 10.5. ITBI-IV - Recurso de Revisão a Auto de Infração

a) Após seguir os passos descritos no subitem 10.1. Telas Iniciais Comuns ao Contencioso Administrativo de Auto de Infração do ITBI-IV, informe o SQL do imóvel e selecione na GRID DE AUTOS DE INFRAÇÃO os lançamentos que serão objeto do recurso de revisão. 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:

. /	1	1 1	
$\hbar a \sigma$		14	
puz.			

IPJ/CPF	Contribuinte				
QL	Endereço				
ualificação					
Proprietário 🗸 🗸					
					O INCLUIR MANUALME
	• •	DATA DE NOTIFICAÇÃO DA DECISÃO DE	DATA DO 🗢	¢	\$ ¢ DEA

b) 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	* NR da Câmara		Data da Priblicação:			
	Selecione	•	bata da i obiicação.	#	O ADICIONAR DECISÃO	
) Informação! Não há nenhum registro na li	stagem					
Real ana tao aitao in da an an di ananàna in da and a						
Declaro ter ciencia de que a divergencia devera si	er apontada na peça que sera anexada ao final					

- c) Atenção!!!! O SAV somente permite a protocolização de Recurso Ordinário TEMPESTIVO. Decorrendo o prazo de 30 dias da notificação da decisão da impugnação, eventual recurso ordinário deverá ser protocolizado no CAF/SF.
- d) Repita os passos descritos no subitem 10.2. Telas Finais Comuns ao Contencioso Administrativo de Auto de Infração do ITBI-IV.

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

- a) Caso o Auto de Infração não seja apresentado no quadro de autos de infração vinculados ao SQL, o contribuinte pode incluí-lo manualmente.
   Para ingressar com recurso ordinário, repita os passos descritos no subitem 10.1. Telas Iniciais Comuns ao Contencioso Administrativo de Auto de Infração do ITBI-IV;
- b) Após, clique no botão verde com a descrição "INCLUIR MANUALMENTE":

	ITBI RECURSO DE REVISÃO
CNPJ/CPF 61.383.493/0001-80	Contribuinte SOMPO SEGUROS S.A.
* SQL	Endereço
•Qualificação Selecione	
	O INCLUIR MANUALMENTE

c) Ao clicar o botão "INCLUIR MANUALMENTE", será apresentada a mensagem abaixo. Clique em "SIM" para Prosseguir:

Onfirmação	×
Os Autos de Infração selecionados anteriormente serão descartados. Deseja prosseguir?	
	🔹 SIM 👎 NÃO

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

NCLUIR PROCESSO		×
* Processo de Impugnação	* Data de Notificação da Decisão de 1ª Instância	
Auto de Infração		
O Informação! Nenhum registro encontrado. Por favo	or, 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:

				31 E REVISÃO	RECURSO D				
							buinte	Cont	CNPJ/CPF
							eço	Ende	* SQL
								ção	* Qualificaç
								ne 👻	Selecion
ICLUIR MANUALMENTE	0								
icluir manualmente ; câmara	SUSPENDE A EXIGIBILIDADE?	÷ Tempestividade	÷ TEMPO TRANSCORRIDO	ATA DO RECURSO DE REVISÃO	DATA DE NOTIFICAÇÃO DA DECISÃO DE \$ RECURSO ORDINÁRIO	\$ Simproc/sei	¢ AUTO DE INFRAÇÃO N°	PROCESSO DE RECURSO ORDINÁRIO	

 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					
Nº SEI/SIMPROC:	* Nº da Câmara:	Data da Publicação:			
	Selecione		<b>m</b>	O ADICIONAR DECISÃO	

g) Repita os passos descritos no subitem 10.2. Telas Finais Comuns ao Contencioso Administrativo de Auto de Infração do ITBI-IV.

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

 Após seguir os passos descritos no subitem 10.1. Telas Iniciais Comuns ao Contencioso Administrativo de Auto de Infração do ITBI-IV, informe o número do processo recorrido e data da notificação da decisão a ser reconsiderada (caso o SAV não busque automaticamente). Clique em PRÓXIMO.

ITBI PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO DE DESPACHO DENEGATÓRIO DE SEGUIMENTO DE IMPUGNAÇÃ	O OU RECURSO	
Situação: Em cadastramento		
Processo Impugnado		
* Tributo 🖲		
Informe os dados do processo que indeferiu o pedido (SEI / SIMPROC): Número do Processo Impugnado (SEI / SIMPROC) • Objeto do Pedido de Reconsideração		
Data da Notificação da Decisão:		
Estou CIENTE de que o Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso <u>NÃO</u> suspende a exigibilidade do crédito tri     Estou CIENTE de que, nos termos do art. 30, §2º da Lei nº 14.107/2005, o pedido de RECONSIDERAÇÃO do despacho denegatório de seguimento de impugnação ou r     (quinze) dias contados da data de notificação da decisão e deverá versar EXCLUSIVAMENTE sobre ausência ou inexistência de intimação ou contagem de prazo.	butário. recurso deverá ser protocolado (	em até 15
	→ PRÓXIMO Ø CANCELAR	← VOLTAR

#### 11. ITBI-IV – Outros Pedidos Administrativos

- a) 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 (-);
- b) 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";
- c) Devem ser preenchidos os dados do REPRESENTANTE LEGAL apenas se o NOME DO CONTRIBUINTE for DIFERENTE do nome do REPRESENTANTE LEGAL.
- d) 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.
- e) Na "tela de confirmação", consta o código *has*h 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;
- f) 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
- g) 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.

#### 11.1. Telas Iniciais Comuns a Outros Pedidos Administrativos referentes ao ITBI-IV

a) Para acessar os serviços relacionados a outros pedidos administrativos referentes ao ITBI-IV, bem como o respectivo pedido de reconsideração do despacho denegatório de seguimento de impugnação ou recurso, após acessar o SAV mediante utilização da senha web ou certificado digital, o usuário deverá acessar as seguintes telas, que são comuns a estes serviços:



b) Selecione um dos serviços desejados, constantes da seção "Outros Serviços Administrativos":

ITBI

IMPUGNAÇÃO E RECURSOS - LANÇAMENTOS DO ITBI-IV

IMPUGNAÇÕES E RECURSOS - AUTOS DE INFRAÇÃO

- হাত্র
- Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) 1º Instância ()
- Recurso Ordinário 2º Instância (cabível somente após decisão de 1º 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 (1ª Instância) ()
Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso ()

c) Informe os dados do Contribuinte e selecione a resposta à pergunta "Deseja incluir Procurador/Representante Legal?" (sim/não). Caso a resposta seja "sim", informar os dados do procurador:

REFEITURA DE	Solução de Atendimento Virtual	PREFEITURA D SÃO PAULO FAZENDA	Procurador						
Tela (nicial Minfree Solicitações -	1º Contribuinte está CEUTE de que os Representantes e que Procuradores por indicedos e quelificados poderão na natificaçãos intrimeções envintes pelo Stamma, e que tais natificações e intrimeções, quendo rescubrás pelos Representantes que Procuradores, areito considerenda, pero todos os rénitos legais, como se rescubrás pelo própr Controbuinte, inclusivo pero fino de contagem de presos?	Berny-ende, SOMPO SECURIOS 5.A. Seu Unime acesso for miss (p0:333 & 53 44 99 ugniede - IPTU / Controbutine / Prisuredor	Tipb de Pesion Tipb de Pesion Curdidice Endivogedo2 @	CPF	Name -				
ituação: Em cadastilamento	-+ # ###\$QUI © CHARGE	LAR .	Endereço *Telefone	1 (ma)					
Procuration									
r Tipo de Pessos D la Física Quuridica	sP Name.		+ CEP	* Logradduro			17 Númerő	* Complemento	
□ E advogado? O									
Fadamas			* Baliyo	* Referência	* Cidade			* Estedo	
* Telefone ·	Emei]							Selecione	*
* CEP *	Lagadoum. *Némeri. ·	*Complemento							
			NOHE/IWZRO SO	GAL -	CHEYCHER	*	TELEFONE		Ações
" Bainto .	Referência "Cidade	*Estado							74
		Selecione 👻			ABG-STI	OS ENCONTRADIOS 1			
O informação) Não ha nenhum n	ngi Uto ris jita gun	Ø KOCONIN WOCONDON						+ income	o cincava + voz
		A restored to a second							

d) Selecione/informe os dados a serem alterados, conforme o serviço especificado.

#### 11.2. Telas Finais Comuns vinculadas a Outros Pedidos Administrativos relativos ao ISS

 Após a inserção dos dados específicos ao serviço desejado, inclua os documentos obrigatórios na tela de inclusão de documentos (modelo abaixo). Os documentos obrigatórios dependem do serviço desejado, da existência e qualificação do procurador, qualificação do contribuinte (pessoa física ou jurídica), dentre outros fatores;

Dados do Processo		
Tributo	Assunto	
Número do Processo Impuenado	SOL / CCM	
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		
Documento Identidade Procurador		
1.3 DOCUMENTO DO PROCURADOR.pdf - 414Kb		
Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações	ita de Assembleia	
1.5. CONTRATO SOCIAL pdf - 183Kb		
Documentação Opcional		
fotografia		
FOTO 2.JPG - 288Kb		
Hash		
066683348307827439064550666415		

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

b) 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 Administra	ação Tributária. A i	falta ou
omissão de documentos pertinentes à sua solicitação podem implicar na não-aceitação ou indeferimento do pedido.			
	PRÓXIMO	<b>Ø CANCELAR</b>	← VOLTAR

c) Confira os dados na **Tela de Confirmação** que segue, **confira** os documentos juntados e 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.

	100
$\hbar a \sigma$	1//
puz.	144

сонгладао						
Dados do Contribuinte Nome Rasão Sociat						
	No.					
Contraction of the second seco						
CEP:	5-mail:					
Logradouro:				stimes:	Salva;	Complementa:
						Referêncie
Cidete:			Estado			
SHOTHOUS			38778			
Dados do Procurador/Reg	presentante Legal					
Nome/Rezão Societ						
CP#/CNPJ:	Telefone			043		
CEP:	Smell					
Logredouro:				Número:	Bairro:	Complemento:
						Referèncie
Cidade			Estado			
SÃO PAULO			São Pa	ulo-		
ados do Processo						
ributo		Assunto				
lúmero do Processo Impuenado		SOL / CCM				
ocumentação Necessária						
bservações						
Documentação Obrigatóri Petição _PETIÇÃO.pdf - 183Kb	ia					
Documentos de Identificação 1.1. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇ	ÇÃO.pdf - 184Kb					
Carteira OAB 1.4. OAB.pdf - 183Kb						
Procuração 1.2. PROCURAÇÃO.pdf - 184Kb						
Documento Identidade Procurado 1.3 DOCUMENTO DO PROCURADO	or DR.pdf-414Kb					
Cópia do Instrumento de Constitu 1.5. CONTRATO SOCIAL pdf - 183K	uição e Alterações / Ata de As Kb	sembleia				
Documentação Opcional fotografia						
Documentação Opcional fotografia FOTO 2. JPG - 288Kb						

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

d) O COMPROVANTE DE ENVIO da solicitação será gerado conforme tela a seguir. Anote o número do "processo sei". Com estes números é possível consultar o andamento da análise dos pedidos formalizados junto à SF. O pedido considera-se protocolado apenas com a geração deste comprovante.

	COMPROVANTE DE ENVIO	
⊘Sua solicitação foi enviada com sucesso.		
iegue abaixo o número do protocolo referente à sua s i situação da sua solicitação pode ser acompanhada i ittos://sei.orefeitura.sp.gov/consulta	slicitação. nformando o Número do Processo (SEI) no link:	
lúmero do Processo (SEI)	Número do Protocolo (SAV)	
		W HOME 🖶 IMPRIMI

#### 11.3. Tela de Outros Pedidos Administrativos referentes ao ITBI-IV

 Após seguir os passos descritos no subitem 11.1. Telas Iniciais Comuns a Outros Pedidos Administrativos referentes ao ITBI-IV, informe o número do processo recorrido e clique em INCLUIR. Caso não haja número de processo, informe 0000.0000/0000000-0. Clique em PRÓXIMO.

Processo Impugnado	
* Tributo 🖲	
Informe os dados do processo que indeferiu o pedido (SEI / SIMPROC):	
Número do Processo Impugnado (SEI / SIMPROC) 🚯	
0000.0000/0000000-0	

b) Após a inserção dos dados específicos ao serviço desejado, descritos no subitem **11.2. Telas Finais Comuns a Outros Pedidos** Administrativos referentes ao ITBI-IV.

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

- a) 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 (-);
- b) 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";
- c) Devem ser preenchidos os dados do REPRESENTANTE LEGAL apenas se o NOME DO CONTRIBUINTE for DIFERENTE do nome do REPRESENTANTE LEGAL.
- d) 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.
- e) Na "tela de confirmação", consta o código *has*h 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;
- f) 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
- g) 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.

#### 12.1. Telas Iniciais Comuns ao Contencioso Administrativo de Lançamento - Outros Tributos

Para acessar os serviços relacionados ao contencioso administrativo (impugnação, recurso ordinário e recurso de revisão) do lançamento de a) outros tributos (COSIP, TRSS até 2010 e Contribuição de Melhoria), bem como o respectivo pedido de reconsideração do despacho denegatório de seguimento de impugnação ou recurso, após acessar o SAV mediante utilização da senha web ou certificado digital, o usuário deverá acessar as seguintes telas, que são comuns a estes serviços:



Selecione um dos serviços desejados, constantes da seção "Impugnações e Recursos - Lançamentos da COSIP, TRSS (até 2010) ou b) Contribuição de Melhoria":

OUTROS
OUTROS SERVIÇOS
OUTRAS SOLICITAÇÕES
<ul> <li>Cancelamento de NFS-e/NFTS <sup>1</sup></li> <li>Impugnação ao Comunicado do CADIN <sup>1</sup></li> <li>Pedido de Restituição de Tributos (exceto Devolução Automática de Tributos - DAT) <sup>1</sup></li> <li>Recurso Hierárquico <sup>1</sup></li> </ul>

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

#### IMPUGNAÇÕES E RECURSOS - NOTIFICAÇÕES DE LANÇAMENTO

Δ	Δ
Y	5

- Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) 1º Instância 🜖
- Recurso Ordinário 2º Instância (cabível somente após decisão de 1º 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) Informe os dados do Contribuinte e selecione a resposta à pergunta "Deseja incluir Procurador/Representante Legal?" (sim/não). Caso a resposta seja "sim", informar os dados do procurador:

REFEITURA DE	Solução de Atendimento Virtual	PREFEITURA D SÃO PAULO FAZENDA	Procurador						
Tela (nicial Minfree Solicitações -	1º Contribuinte está CEUTE de que os Representantes e que Procuradores por indicedos e quelificados poderão na natificaçãos intrimeções envintes pelo Stamma, e que tais natificações e intrimeções, quendo rescubrás pelos Representantes que Procuradores, areito considerenda, pero todos os rénitos legais, como se rescubrás pelo própr Controbuinte, inclusivo pero fino de contagem de presos?	Berny-ende, SOMPO SECURIOS 5.A. Seu Unime acesso for in s2 (\$2020 & 5.4. Seu Unime acesso for in s2 (\$2020 & 5.4. Seu Unime acesso for in s2 (\$2020 & 5.4.	Tipb de Pesion Tipb de Pesion Curdidice Endivogedo2 @	CPF	Name -				
ituação: Em cadastilamento	-+ # ###\$QUI © CHARGE	LAR .	Endereço *Telefone	1 (ma)					
Procuration									
r Tipo de Pessos D la Física Quuridica	sP Name.		+ CEP	* Logradduro			17 Númerő	* Complemento	
□ E advogado? O									
Fadamas			* Baliyo	* Referência	* Cidade			* Estedo	
* Telefone ·	Emei]							Selecione	*
* CEP *	Lagadoum. *Némeri. ·	*Complemento							
			NOHE/IWZRO SO	GAL -	CHEYCHER	*	TELEFONE		Ações
" Bainto .	Referência "Cidade	*Estado							74
		Selecione 👻			ABG-STI	OS ENCONTRADIOS 1			
O informação) Não ha nenhum n	ngi Uto na jita gun	Ø KOCONIN WOCONDON						+ income	o cincava + voz
		A restored to a second							

d) Selecione/informe os dados a serem alterados, conforme o serviço especificado.

#### 12.2. Telas Finais Comuns vinculadas a Outros Pedidos Administrativos relativos ao ISS

 Após a inserção dos dados específicos ao serviço desejado, inclua os documentos obrigatórios na tela de inclusão de documentos (modelo abaixo). Os documentos obrigatórios dependem do serviço desejado, da existência e qualificação do procurador, qualificação do contribuinte (pessoa física ou jurídica), dentre outros fatores;

Dados do Processo		
Tributo	Assunto	
Número do Processo Impuenado	SOL / CCM	
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		
Documento Identidade Procurador		
1.3 DOCUMENTO DO PROCURADOR.pdf - 414Kb		
Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações	/ Ata de Assembleia	
1.5. CONTRATO SOCIAL pdf - 183Kb		
Documentação Opcional		
fotografia		
FOTO 2.JPG - 288Kb		
Hash		
066c8a348a07a27439bf6455b6f66415		

b) 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 Administra	ação Tributária. A	falta ou
omissão de documentos pertinentes à sua solicitação podem implicar na não-aceitação ou indeferimento do pedido.			
	PRÓXIMO	<b>Ø CANCELAR</b>	VOLTAR

c) Confira os dados na **Tela de Confirmação** que segue, **confira** os documentos juntados e 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.

<sup>🗌</sup> DECLARO, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

das de Cantelhutete						
ados do Contribuinte						
ome/Rezeo Social:						
PF/CNPJ:	Telefone:					
EP:	E-mail:					
ogradouro:			Número:	Beirro:		Complemento:
						Referêncie:
idede:		Estedo				
ÃO PAULO		São Paulo				
ados do Procurador/Re	presentante Legal					
iome/Rezão Sociel:						
PF/CNPJ:	Telefone:		OAB:		UF:	
EP:	E-meil:					
ogradouro:			Número:	Beirro:		Complemento:
						Defectionie
						The second second
dada.		Presider				
ÃO PAULO		São Paulo				
utros Pedidos						
escrição						

Ne	TIPO DO TÍTULO DE PROPRIEDADE	DATA	DESCRIÇÃO	ARQUIVO DIGITALIZADO
1	Matricula	11/12/2020	Nûmero: 555444 Circunscrição: 1º Registro de Imóveis de Capital	_MATRICULA DO IMÓVEL.pdf
cumentação Necessá	iria			
ervações				
ocumentação Obriga	atória			
etição			18360	
PETIÇÃO.pdf				
ocumentos de Identificaçã	•		184Kb	
1. DOCUMENTO DE IDENTI	FICAÇÃO.pdf			
rocuração			184Kb	
2. PROCURAÇÃO.pdf				
ocumento de Identificação	do Procurador		414Kb	
.3 DOCUMENTO DO PROCU	RADOR.pdf			
oto de Fechede do Imóvel			396Kb	
.2. FOTO DE FACHADA.jpg				
lanta do imóvel			166KD	
3. PLANTA DO IMÓVEL.jpg				
Documentação Opcio	nal			
ocumento Opcional 1			183Kb	
.3. DOCUMENTO OPCIONAL	. (PEQUENO).pdf			
lash				
	APC-TET			

d) O COMPROVANTE DE ENVIO da solicitação será gerado conforme tela a seguir. Anote o número do "processo sei". Com estes números é possível consultar o andamento da análise dos pedidos formalizados junto à SF. O pedido considera-se protocolado apenas com a geração deste comprovante.

	COMPROVANTE DE ENVIO	
Of un collicitate foi anniada com successo		
egue abaixo o número do protocolo referente à sua s A situação da sua solicitação pode ser acompanhada i tituação da sua solicitação pode ser acompanhada i	olicitação. nformando o Número do Processo (SEI) no linko	
lúmero do Processo (SEI)	Número do Protocolo (SAV)	
		W HOME A IMPRIMU

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

 a) Após seguir os passos descritos no subitem 12.1. Telas Iniciais Comuns ao Contencioso Administrativo de Lançamento - Outros Tributos, 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 ( DEFESA	CASH-I	POWER), TRS IISTRATIVA (	s (At Impu	E 2010), OU CONTRIBUIÇA GNAÇÃO DE LANÇAMENTO	AO DE MELHORIA ) - 1ª INSTÂNCIA	4		
* CNPJ/CPF		* Contribuinte				* Endereço				
* Tributo COSIP	*	* № Contribuinte		* Exercício(s)		* Notificação Lançamento	* Vencimento		* Valor	
TRIBUTO	¢	Nº CONTRIBUINTE	\$	EXERCÍCIO	÷	NOTIFICAÇÃO LANÇAMENTO 💠	VENCIMENTO	\$	VALOR \$	
COSIP		246810		2018		01	11/11/2020		10,00	B X
								⇒ PI	RÓXIMO CANCE	

 b) Após a inserção dos dados específicos ao serviço desejado, descritos no subitem 12.2. Telas Finais Comuns ao Contencioso Administrativo de Lançamento - Outros Tributos.

#### 12.4. Outros Tributos – Recurso Ordinário – 2ª Instância

a) Após seguir os passos descritos no subitem 12.1. Telas Iniciais Comuns ao Contencioso Administrativo de Lançamento - Outros Tributos, selecione o tributo, e informe os seguintes dados: endereço, número do processo de impugnação, data de intimação da decisão de 1<sup>a</sup> instância, número do contribuinte, exercício, número da Notificação de Lançamento, informação sobre impugnação anterior e reabertura do prazo de impugnação.

IPJ/CPF	* Contribuinte		* Endereço				
Tributo	• Nº Processo Impugnação		* Data da Intimação da Decisão:		• Nº C	ontribuinte:	
COSIP 👻					<b>#</b>		
Exercício(s):	* Notificação Lançamento	* Impugnado ante	eriormente?	* Reabertura do Prazo de Ir	npugnação?		
		selectone	*	Selecione		~	
		Selecione	*	Selecione		~	
		Selectone	Ť	Selectone		~	6
	÷ 19181/00				NUTE \$	DATA DO RECURSO	*

 b) Após a inserção dos dados específicos ao serviço desejado, descritos no subitem 12.2. Telas Finais Comuns ao Contencioso Administrativo de Lançamento - Outros Tributos.

#### 12.5. Outros Tributos - Recurso de Revisão

a) Após seguir os passos descritos no subitem 12.1. Telas Iniciais Comuns ao Contencioso Administrativo de Lançamento - Outros Tributos, selecione o tributo, e informe os seguintes dados: endereço, número do processo de impugnação, data de intimação da decisão de 1<sup>a</sup> instância, número do contribuinte, exercício, número da Notificação de Lançamento, informação sobre impugnação anterior e reabertura do prazo de impugnação.

* Tributo * Processo de Recurso Ordinário COSIP * * Exercício(s): * Notificação Lançamento * Impugnado ante Selecione	* Data da Intimação da Decisão teriormente?	o de Recurso Ordinário * Reabertura do Prazo de Selecione	* N° ( Impugnação?	ontribuinte:	: *Câmara	
* Exercício(s): * Notificação Lançamento * Impugnado ante Selecione	teriormente?	* Reabertura do Prazo de Selecione	Impugnação?		* Câmara	
				~	Selecione	~
				*	Selecione	0.000
PROCESSO DE RECURSO ORDINÁRIO + TRIBUTO + EXERCÍCIO		MENTO + N° CONTRIE	BUINTE ÷	DATA DO R	ECURSO DE	AÇÕES

b) 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.

ecisão Paradigmática Nº SEI/SIMPROC:	* № da Cámara:	Data da Publicação:			
	Selecione		<b>m</b>	O ADICIONAR DECISÃO	
·					
n <b>formaçao:</b> Nao na nennum registro na li	stagem				
aclaro ter ciência de que a divergência deverá s	er spontada na peça que será anexada ao final				

 c) Após a inserção dos dados específicos ao serviço desejado, descritos no subitem 12.2. Telas Finais Comuns ao Contencioso Administrativo de Lançamento - Outros Tributos.

#### 12.6. Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso

 Após seguir os passos descritos no subitem 12.1. Telas Iniciais Comuns ao Contencioso Administrativo de Lançamento - Outros Tributos, informe o número do processo recorrido e data da notificação da decisão a ser reconsiderada (caso o SAV não busque automaticamente). 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) 🚯 6017.2021/0013201-2
Objeto do Pedido de Reconsideração Recurso Ordinário de Lançamento
Data da Notificação da Decisão: dd/mm/aaaa
<ul> <li>Estou CIENTE de que o Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso NÃO suspende a exigibilidade do crédito tributário.</li> <li>Estou CIENTE de que, nos termos do art. 30, 52º da Lei nº 14.107/2005, o pedido de RECONSIDERAÇÃO do despacho denegatório de seguimento de impugnação ou recurso deverá ser protocolado em até 15 (quinze) dias contados da data de notificação da decisão e deverá versar EXCLUSIVAMENTE sobre ausência ou inexistência de intimação ou contagem de prazo.</li> </ul>
→ PRÓXIMO

b) Repita os passos descritos no subitem 12.2. Telas Finais Comuns ao Contencioso Administrativo de Lançamento - Outros Tributos.

#### 13. Outros Serviços

- a) 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 (-);
- b) 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";
- c) Devem ser preenchidos os dados do REPRESENTANTE LEGAL apenas se o NOME DO CONTRIBUINTE for DIFERENTE do nome do REPRESENTANTE LEGAL.
- d) 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.
- e) Na "tela de confirmação", consta o código *has*h 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;
- f) 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
- g) 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.

# 13.1. Telas Iniciais Comuns aos Serviços de Restituição, Cancelamento de Notas Fiscais, Realocação de Pagamentos no Sistema NFS-e, Impugnação ao Comunicado CADIN e Recurso Hierárquico

a) Para acessar os serviços de cancelamento de NFS-e/NFTS, Impugnação ao Comunicado CADIN e Recurso Hierárquico, após acessar o SAV mediante utilização da senha web ou certificado digital, o usuário deverá acessar as seguintes telas, que são comuns a estes serviços:



b) Selecione um dos serviços desejados, constantes da seção "Outros Serviços":



c) Informe os dados do Contribuinte e selecione a resposta à pergunta "Deseja incluir Procurador/Representante Legal?" (sim/não). Caso a resposta seja "sim", informar os dados do procurador:

REFEITURA DE	Solução de Atendimento Virtual	SÃO PAULO FAZENDA	Procurador						
Tela Inicial Minnee Sosicitações +	1º contribuinte exil CENTE de que ou Representantes e/ou Procuradores ore indicados e quelificados poderás reconcidandas e internações en indicados poderás reconcidandas e internações en internações partes dos acessos e exercidas partes considerados, parte dos recebidas partes Contribuintes inclusiva para fina de contagem de preson.	Bernyinda, SolMPO SECURIOS S.A. Seu Jihma senas formits?/a/2105 as stati o ugração - 6111 / Canciburnar / Priosurador	"Tipb de Peláce Práce C-Juridice Escluzado2 ()	CPF	Barre .				
Situeção: Em cadestramento Procuration	+ sovedan <mark>6 cence</mark>		Endereço *Telefone	*Loui					
<ul> <li>Tipo de Persos</li> <li>Citarióne</li> </ul>	27 Yane		+CEP	* Logredouro			17 Númerő	* Complemento	
C saturgada? 0			*Bairo	* Referência	* Cidade			* Estado	
Endereço *Telefone 1	E-méi		-					Selecione	*
* CEP *1	Logradoure *Némere ·	Complementa							D ADREDGAR PROCURADER
- Earm	Reference - Conso	Estado	NOME/RAZÃO SO	GAL -	CHIJOHN	+	TELEPONE	+	Ações
		Selectione			ABGAT	KIS ENCONTRADED 1			3×
O informação! Não há nenhum re	ngi uto n's littagan	О коссония кносоннося						+ HIDKIND	O CHICOLAI + VOCTAR

d) Selecione/informe os dados a serem alterados, conforme o serviço especificado.

## 13.2. Telas Finais Comuns aos Serviços de Restituição, Cancelamento de Notas Fiscais, Realocação de Pagamentos no Sistema NFS-e, Impugnação ao Comunicado CADIN e Recurso Hierárquico

 Após a inserção dos dados específicos ao serviço desejado, inclua os documentos obrigatórios na tela de inclusão de documentos (modelo abaixo). Os documentos obrigatórios dependem do serviço desejado, da existência e qualificação do procurador, qualificação do contribuinte (pessoa física ou jurídica), dentre outros fatores;

Conservation         Conservation<	OCUMENTOS
Intermediation of thempiles actions are used designer on high partnerses.           Comments (c) Neccsifini           Provide designers	Observações
because a proper provide one and a probability of ends and inclusion of ends of ends and a factor of ends of ends and a factor of ends of ends and a factor of ends o	Informe aqui quaisquer informações adicionais que você desejar em relação ao seu Requerimento:
bounders of one excession and	
his de l'agrice puis pous pous pous pous pous pous pous aux de la base base pous aux de la base base base base base base base bas	Documentação Necessária
Decimentação Obrigatória           * Recipio           * Accosant Activat.           * Accosant Activat.           * Obrigatória           * Accosant Activat.           * Accosant Activat	Hara que voce possa prosseguir com a sua solicitação online, sera necessano anexar uma copia digitalizada dos documentos a seguir. Laso voce nao tenna como digitalizados, voce devera traser uma copia haica desses documentos na Praça de Atendimento da prefeitura, para atendimento presencial.
<pre>* regis 0 * regis 0 * stationary Maximum * regis 0 * stationary Maximum * stationary Max</pre>	Documentação Obrigatória
<ul> <li>Concernance of constrainting for Relating to the Rel</li></ul>	*Petição 0
* focuments de sterificação 0 * Catorial de Statisticação 0 * Catorial de Statisticação de	N SELECIONAR ARQUINO
Battooneeedgeeee     Stationeeeedgeeeee     Stationeeeeeggeeeeeeeeeeeeeeeeeeeeeeeeeeeeee	* Documento de Identificação 🚯
<ul> <li>* Construction of Con</li></ul>	Ni SELECIONAR ARQUIVO
Standbase Adquint.     Procursplan     Standbase Adquint.     Cursies data     Standbase Adquint.     Cursies data     Standbase Adquint.     Standbase Adq	* Cópia do Instrumento de Constituição e Altarações, Ata de Assembleia, Ata de eleição mais Autorização Expressa da Construtora/Incorporadora(Síndico) No caso de documentação em lingua estrangeira deverá ser anexada sua tradução juramentada. 🕄
* Produktjøg 0 Bitchouk Akgunda * Chreiser Skall Skall Bitchouk Akgunda * Chreiser Skall Skall Bitchouk Akgunda * Skall Ska	B SELECIONAR ARQUINO
Statebook Adquink     Conteris D& 0     Statebook Adquink	* Procuração 🚯
<ul> <li>Christia GAB ( B St. 200488 AQUAG. Comportants dis Enquisidiamento no Simplis Nacional () B St. 200488 AQUAG. Comportants dis A NRS-e(NFTS Cancelades () B St. 200488 AQUAG. Anuència do Tarceiro (prestador ou tomador dos serviços, conforme o caso) concordando com o Cancelamento (Substituição da NFS-e(NFTS ()) B St. 200488 AQUAG. Anuència do Tarceiro (prestador ou tomador dos serviços, conforme o caso) concordando com o Cancelamento (Substituição da NFS-e(NFTS ()) B St. 200488 AQUAG. Concentação Opcional Abios, vodo poda encear quaisquer documentos que julgar partimentes à sua solicitação. (Ex. Fotos do indivel, contas de luz, etc) - Decorição B St. 200488 AQUAG. B St. 200488 AQUAG. D Informação I Nenhum registro encontrado. Por favor, informe outro filtro para pesquisa. D Exercição B St. 200488 AQUAG. B St. 2004</li></ul>	IN SELECOMAR ARQUIVOL.
Stationer Arquino   * Comprovides de Enquedramente no Simples Nacional ()   * Ethioner Arquino   * Demonstrativo de PODAS (original e setificadoras ()   * Barconer Arquino   * Musicos de SPODAS Arquino   * Anuència do Teccino (prestadoro o tomador dos serviços, conforme o caso) concordando com o Cancelamento/Substituição da NES-e/NETS ()   * Staticoner Arquino   * Anuència do Teccino (prestador ou tomador dos serviços, conforme o caso) concordando com o Cancelamento/Substituição da NES-e/NETS ()   * Staticoner Arquino   * Anuència do Teccino (prestador ou tomador dos serviços, conforme o caso) concordando com o Cancelamento/Substituição da NES-e/NETS ()   * Staticoner Arquino   © Informação I Nenhum registro encontrado. Por favor, informe outro filtro para pesquisa.   * Decumentação Opcional   Abiro, vode pode anear quaisquer documentos que julgar pertinentes à sua solicitação. (Er. Fotos do indvel, contas de luz, etc)   * Decinição   * Decinição   * Staticoner Arquino   * Staticoner Arquino	* Carteirs OAB 🕘
Comprovente de Enquedemento no Simples Nacional    SEXEDOMMA ARQUNO   Comprovente de Enquedemento no Simples Nacional  SEXEDOMMA ARQUNO   Comprovente de Enquedemento no Simples Nacional  SEXEDOMMA ARQUNO   Audincia do Terceiro (prestador ou tomador dos senviços, conforme o caso) concordando com o Cancelamento/Substituição da NFS-e/NFTS 0  SEXEDOMMA ARQUNO  Audincia do Terceiro (prestador ou tomador dos senviços, conforme o caso) concordando com o Cancelamento/Substituição da NFS-e/NFTS 0  SEXEDOMMA ARQUNO  Comprovedador dos senviços, conforme o caso) concordando com o Cancelamento/Substituição da NFS-e/NFTS 0  SEXEDOMMA ARQUNO  Comprovedador dos senviços, conforme o caso) concordando com o Cancelamento/Substituição da NFS-e/NFTS 0  SEXEDOMMA ARQUNO  Comprovedador dos senviços, conforme o caso) concordando com o Cancelamento/Substituição da NFS-e/NFTS 0  SEXEDOMMA ARQUNO  Comprovedador dos senviços, conforme o caso) concordando com o Cancelamento/Substituição da NFS-e/NFTS 0  SEXEDOMMA ARQUNO  Comprovedador dos senviços, conforme o caso) concordando com o Cancelamento/Substituição da NFS-e/NFTS 0  SEXEDOMMA ARQUNO  Comprovedador dos senviços, conforme o caso) concordando com o Cancelamento/Substituição da NFS-e/NFTS 0  SEXEDOMMA ARQUNO  Comprovedador dos senviços, conforme o caso) concordando com o Cancelamento/Substituição da NFS-e/NFTS 0  SEXEDOMMA ARQUNO  Comprovedador dos senviços, conforme o caso) concordando com o Cancelamento/Substituição da NFS-e/NFTS 0  SEXEDOMMA ARQUNO  Comprovedador dos senviços, conforme o caso) concordando com o Cancelamento/Substituição da NFS-e/NFTS 0  SEXEDOMMA ARQUNO  Comprovedador dos senviços, conforme o caso) concordado com o Cancelamento/Substituição da NFS-e/NFTS 0  SEXEDOMMA ARQUNO  Comprovedador dos senviços, conforme o caso) concordado, ficto para pesquisa.  Comprovedador dos senviços, conforme o concelador dos indexel, contas de luz, etc)  Comprovedador dos senviços, conforme o concelado, Por favor, Informe o cutro filtro para pesquisa.	B SELECIONAR ARQUING
SELECOMMA ANQUIND.     SELECOMMA ANQUIND	* Comprovante de Enquadramento no Simples Nacional 🚯
Demonstrativo do PGDAS (original e retificadoras)      il stacionus Arquino     * Relação a Cópia da NFS-e/NFTS Canceladas      il stacionus Arquino     * Anuência do Terceiro (prestador ou tomador dos serviços, conforme o caso) concordando com o Cancelamento/Substituição da NFS-e/NFTS      il stacionus Arquino     de Informação I Nenhum registro encontrado. Por favor, informe outro filtro para pesquisa.     Descrição     stacionus Arquino	N SELECIONAR ARQUIVO
Staticovek Aeguyou * Reliação s Côpia das NRS-e/NFTS Canceladas \$  * Anuência do Terceiro (prestador ou tomador dos serviços, conforme o caso) concordando com o Cancelamento/Substituição da NFS-e/NFTS \$  * Anuência do Terceiro (prestador ou tomador dos serviços, conforme o caso) concordando com o Cancelamento/Substituição da NFS-e/NFTS \$  * Anuência do Terceiro (prestador ou tomador dos serviços, conforme o caso) concordando com o Cancelamento/Substituição da NFS-e/NFTS \$  * Anuência do Terceiro (prestador ou tomador dos serviços, conforme o caso) concordando com o Cancelamento/Substituição da NFS-e/NFTS \$  * Anuência do Terceiro (prestador ou tomador dos serviços, conforme o uton filtro para pesquisa. Ocumentação Opcional Abaixo, você pode anerar quaisquer documentos que julgar pertinentes à sua solicitação. (Ex. Fotos do inóvel, contas de luz, etc) * Descrição * Descrição * Descrição Informaçãol Nenhum registro encontrado. Por favor, informe outro filtro para pesquisa. I Informaçãol Nenhum registro encontrado. Por favor, informe outro filtro para pesquisa.	* Demonstrativo do PGDAS (onieinal e retificadoras) 🚯
	SELECIONAR ARQUIVO
	* Belanan a China dae NES-a/NETS Cancelandes 0
Anuência do Terceiro (prestador ou tomador dos serviços, conforme o caso) concordando com o Cancelamento/Substituição da NFS-e/NFTS      ELECIONAR ARQUIVO      Informaçãol Nenhum registro encontrado. Por favor, informe outro filtro para pesquisa.      Documentação Opcional      Abaixo, você pode anexar quaisquer documentos que julgar pertinentes à sua solicitação. (Ex. Fotos do imóvel, contas de luz, etc)      Descrição     ELECIONAR ARQUIVO      SELECIONAR ARQUIVO      Informaçãol Nenhum registro encontrado. Por favor, informe outro filtro para pesquisa.      Informação I Nenhum registro encontrado. Por favor, informe outro filtro para pesquisa.	N SELECIONAR ARQUINO
SELECIONAR ARQUNO  SELECIONAR ARQUNO  Selection and the selection of	* Anuência do Terceiro (prestador ou tomador dos serviços, conforme o caso) concordando com o Cancelamento/Substituição da NFS-e/NFTS 🚯
	SELECIONAR ARQUINO
Documentação Opcional         Abaixo, você pode anexar quaisquer documentos que julgar pertinentes à sua solicitação. (Ex. Fotos do imóvel, contas de luz, etc)         * Descrição            B SELECIONAR ARQUNO             B Informação! Nenhum registro encontrado. Por favor, informe outro filtro para pesquisa.	O Informação I Nenhum registro encontrado. Por favor, informe outro filtro para pesquisa.
Abaixo, você pode anexar quaisquer documentos que julgar pertinentes à sua solicitação. (Ex. Fotos do imóvel, contas de luz, etc)  Descrição  B SELECIONAR ARQUIVO  Ø Informação! Nenhum registro encontrado. Por favor, informe outro filtro para pesquisa.	Documentação Oncional
Descrição     Descrição     SELECIONAR ARQUIVO      O Informação! Nenhum registro encontrado. Por favor, informe outro filtro para pesquisa.	Abaixo, você pode anexar quaisquer documentos que julgar pertinentes à sua solicitação. (Ex. Fotos do imóvel, contas de luz, etc.)
SELECIONAR ARQUNO  Informação! Nenhum registro encontrado. Por favor, informe outro filtro para pesquisa.	*Descrição
SELECIONAR ARQUIVO  Informação! Nenhum registro encontrado. Por favor, informe outro filtro para pesquisa.	
🔁 Informação! Nenhum registro encontrado. Por favor, informe outro filtro para pesquisa.	SELECIONAR ARQUIVO_
	Informação! Nenhum registro encontrado. Por favor, informe outro filtro para pesquisa.

\* 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.

b) 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 j	pela Administra	ação Tributária. A f	falta ou
omissão de documentos pertinentes à sua solicitação podem implicar na não-aceitação ou indeferimento do pedido.			
	PRÓXIMO	O CANCELAR	VOLTAR

c) Confira os dados na **Tela de Confirmação** que segue, **confira** os documentos juntados e 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.

сонгланиско					
Dados do Contribuinte Nome Reals Social					
CPP/CNRJ	Tealine				
CEP	Errai				
Lepedouro			Nomero:	baive:	Complementer Referêncie
Cidere SAD INULO		Estada Sala Paulo			
Dados do Procurador/Re Nome Resko Social:	presentante Legal				
CPP/CNRJ:	Telefore		044:		
C5P:	Email				
Lagradoure			See.	Bairpe	Complements Referêncie:
Cidede SÃO MULO		tanaka Sala Paulo			

Dados do Processo					
CCM					
Não possuo CCM					
Qualificação do Solicitante	Simples Nacional				
Prestador de Serviços	Sim				
Objeto do Pedido	Tipo de Nota				
Cancelamento de nota SEM emissão de NFS-e/NFTS Substituta	NF5-e				
Nome Da Planilha Anexada					
SEM SUBSTITUIÇÃO - TOMADOR (1930) xilsx					
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					
Procursção					
1.2. PROCURAÇÃO.pdf-184Kb					
Carteira OAB					
1.4. OAB.pdf - 183Kb					
Comprovante de Enquadramento no Simples Nacional					
SIMPLES NACIONAL - Enquadramento.pdf - 357Kb					
Demonstrativo do PGDAS (original e retificadoras)					
SIMPLES NACIONAL - PGDAS.pdf - 353Kb					
Relação e Cópia das NFS-e/NFTS Canceladas					
Relação e Cópia das NFS.pdf - 175Kb					
Anuência do Terceiro (prestador ou tomador dos serviços, conforme o caso) concordando com o Cancelamento	/Substituição da NFS-e/NFTS				
TOMADOR - ANUÊNCIA CANCELAMENTO NFSE.pdf - 643Kb					
Hash					
4a5891d72bca4b3333def08593bc6edb					

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

O COMPROVANTE DE ENVIO da solicitação será gerado conforme tela a seguir. Anote o número do "processo sei". Com estes números é possível consultar o andamento da análise dos pedidos formalizados junto à SF. O pedido considera-se protocolado apenas com a geração deste comprovante.

	COMPROVANTE DE ENVIO	
3Sua solicitação foi enviada com sucesso.		
gue abaixo o número do protocolo referente à sua s situação da sua solicitação pode ser acompanhada tosc//sei orefeitura so aov/consulta	volicitação. informando o Número do Processo (SEI) no linik:	
úmero do Processo (SEI)	Número do Protocolo (SAV)	
		🗰 HOME 🖶 IMPRIMI

### 13.3. Cancelamento de NFS-e/NFTS:

a) Após seguir os passos descritos no subitem 13.1. Telas Iniciais Comuns aos Serviços de Cancelamento de Notas Fiscais, Realocação de Pagamentos no Sistema NFS-e, Impugnação ao Comunicado CADIN e Recurso Hierárquico, selecione o número de inscrição no CCM (ou assinale a opção "não possuo CCM"), a qualificação do solicitante, o tipo de Nota, e o objeto do pedido (cancelamento de nota SEM a emissão de NFS-e/NFTS substituta ou cancelamento de nota COM a emissão de NFS-e/NFTS substituta).

		CANCELAMENTO DE	ENFS-E/NFTS	
uação: Em cadastramento				
Cancelamento de NFS-e/NFTS				
ССМ Selecione 🗸	Endereço		Não Possuo CCM	Simples Nacional
Qualificação do Solicitante:	O Prestador de Serviços	O Responsável Tributário		
līpo de Nota:	O NFS-e	ONFTS		
Objeto do Pedido				
Selecione	~			
OBTER PLANILHA		① CARREGAR PLANILHA	× EXCL	LUIR PLANILHA
Informação! Não há nenhu	m registro na listagem			

- b) Clique em OBTER PLANILHA para preencher os dados das Notas Fiscais que foram/serão canceladas. Após seu preenchimento, clique em CARREGAR PLANILHA.
- c) Caso se opte por carregar uma planilha externa já preenchida (somente será planilhas no padrão "Excel"), basta clicar em carregar planilha. Verifique se o formato é compatível a um dos modelos abaixo:
  - (1) Cancelamento de Nota SEM a emissão de NFS-e substituta:

Número da NF	Data de Emissão DD/MM/AAAA)	CPF/CNPJ do Tomador (99.999.999/9999-99/-/14) / (999.999.999-99)	Valor da Nota

(2) Cancelamento de Nota SEM a emissão de NFTS substituta:

Número da NF	Data de Emissão DD/MM/AAAA)	CPF/CNPJ do Prestador (99.999.999/9999-99/-/14) / (999.999.999-99)	Valor da Nota
--------------	--------------------------------	---	---------------

(3) Cancelamento de Nota COM a emissão de NFS-e/NFTS substituta:

Número da Nota a Cancelar	Número da Nota Substituta	Código de Serviço da Nota Substituta	DADOS DA GUIA/DAMSP - Incidência (mm/aaaa)	DADOS DA GUIA/DAMSP - Código de Serviço	DADOS DA GUIA/DAMSP - Data de Pagamento (DD/MM/AAAA)	DADOS DA GUIA/DAMSP - Valor ISS (R\$) SEM MULTAS E JUROS	DADOS DA GUIA/DAMSP - CCM (N.NNN.NNN - N)	Valor Remanescente a Ser Restituído após a Substituição da Nota
------------------------------------	---------------------------------	---	---	--	--	--	---	---

- (4) Atenção: Tamanho máximo da planilha de cancelamento: 2.000 registros (título + 1.999 Notas Fiscais)
- d) Repita os passos descritos no subitem 13.2. Telas Finais Comuns aos Serviços de Restituição, Cancelamento de Notas Fiscais,
   Realocação de Pagamentos no Sistema NFS-e, Impugnação ao Comunicado CADIN e Recurso Hierárquico.

#### 13.4. Realocação de Pagamentos no Sistema NFS-e:

- a) Após seguir os passos descritos no subitem 13.1. Telas Iniciais Comuns aos Serviços de Cancelamento de Notas Fiscais, Realocação de Pagamentos no Sistema NFS-e, Impugnação ao Comunicado CADIN e Recurso Hierárquico, selecione o número de inscrição no CCM (ou assinale a opção "não possuo CCM"), a qualificação do solicitante (prestador de serviços ou responsável tributário), o tipo de Nota Fiscal (NFS-e ou NFTS) e, se houver, eventuais pedidos adicionais ao pedido de realocação de pagamentos (cancelamento de NFS-e ou Restituição de ISS);
- b) Caso o contribuinte não possua número de inscrição no CCM ou seja optante do Simples Nacional, assinale a opção correspondente na tela;

		CANCELAMENTO DE	ENFS-E/NFTS		
Situação: Em cadastramento					
Cancelamento de NFS-e/NFTS					
CCM Selecione	Endereço		🗆 Não Possuo CCM	Simples Nacional	
Qualificação do Solicitante:	O Prestador de Serviços	O Responsável Tributário			
Tipo de Nota:	O NFS-e	ONFTS			
Objeto do Pedido					
Selecione	~				
OBTER PLANILHA		CARREGAR PLANILHA	× EXCL	LUIR PLANILHA	
O Informação! Não há nenhu	m registro na listagem				
					ELAR

- c) Clique em OBTER PLANILHA para preencher os dados dos pagamentos a serem realocados no sistema NFS-e. Após seu preenchimento, clique em CARREGAR PLANILHA.
- d) Caso se opte por carregar uma planilha externa já preenchida (somente será planilhas no padrão "Excel"), basta clicar em carregar planilha. Verifique se o formato é compatível a um dos modelos abaixo:

pág. 143

NUMERO DA GUIA (DAMSP) PENDENTE (gerada pelo Sistema NFS-e), no caso de	DADOS DA GUIA/DAMSP -	DADOS DA GUIA	DADOS DA GUIA/DAMSP -	DADOS DA GUIA/DAMSP -	DADOS DA GUIA/	Valor Remanescente a
realocação de guia de NFS-e, ou	Incidência (MM /	/DAIVISP -	Data de Pagamento	Valor ISS(R\$) SEM		Ser Restituido apos a
NUMERO DA NFTS PENDENTE	AAAA)	Coulgo de Sel viço	(DD / MM / AAAA)	MULTAS E JUROS	$(\mathbf{N}, \mathbf{N}, N$	Rediocação da Guia

- restituído. Restituído haja "Valor Remanescente e) Caso não valor а ser а coluna а Ser após а Realocação da Guia" não precisa ser preenchida ou pode ser preenchida com o valor "0" (zero);
- f) Repita os passos descritos no subitem 13.2. Telas Finais Comuns aos Serviços de Restituição, Cancelamento de Notas Fiscais, Realocação de Pagamentos no Sistema NFS-e, Impugnação ao Comunicado CADIN e Recurso Hierárquico.

#### **13.5.** Impugnação ao Comunicado CADIN:

 Após seguir os passos descritos no subitem 13.1. Telas Iniciais Comuns aos Serviços de Cancelamento de Notas Fiscais, Realocação de Pagamentos no Sistema NFS-e, Impugnação ao Comunicado CADIN e Recurso Hierárquico, selecione o Comunicado CADIN a ser impugnado e clique em PRÓXIMO.

			10	PUG	VAÇAO AO COM	IUNICADO CA	2114				
tuação: E	Em cadastramento										
				3	Comunicados CA	DIN Ativos					
	ATENÇÃO! Este serviço presta-se UNICAMENTE à impugnação de sua inscrição no CADIN, Não se presta à impugnação do débito tributário. Caso se pretenda impugnar também o débito tributário, volte ă página inicial e clique no TRIBUTO correspondente.										
	NÚMERO DO COMUNICADO	ANO DO COMUNICADO \$	PENDÊNCIA	\$	crédito ÷	DATA DE Expedição	¢	DATA DE Impugnação	\$	NÚMERO DE DIAS	TEMPESTIVO +
0											
					REGISTROS ENCON	TRADOS: 1					
									+		

OK

b) Caso o contribuinte possua um número maior que 1.000 comunicados CADIN, aparecerá a mensagem que segue. Clique em "OK" para fechar o "pop up".

## ATENÇÃO!

Identificamos a existência de mais de 1.000 Comunicados do CADIN vinculados ao CPF/CNPJ informado. Desta forma, o SAV listou os 1.000 comunicados mais recentes. Caso o comunicado não conste nesta relação, informe o **Número do Comunicado** e o **Ano do Comunicado** nos campos de pesquisa.

c) Neste caso, informe o número e ano do comunicado, para impugná-lo:

		IMPUO	SNAÇÃO AO CO	MUNICADO CA	DIN				
Situação: Em cadastramento									
			Comunicados	CADIN Ativos					
	Este serviço Caso s	presta-se UNICAMENTE à imp e pretenda impugnar tambén	ATEN ugnação de sua inscriç no débito tributário, vo	<mark>AOI</mark> ão no CADIN. Não se pre	esta à impug que no TRIB	gnação do débito trib UTO correspondente	otário.		
Número do Comunicado:		Ano do Comunicado:		+ PESQUEAR					
NÚMERO DO COMUNICADO \$	ANO DO COMUNICADO \$	PENDÊNCIA =	CRÉDITO ÷	DATA DE Expedição	•	DATA DE Impugnação	÷	NÚMERO DE DIAS \$	TEMPESTINO
0									-
0									
0									
Ø.									
0									
0									
			REGISTROS ENCO	NTRADOS: 1,000					
- pág. 145
- d) Selecione o motivo da contestação (impugnação) ao comunicado CADIN. Este motivo varia de acordo com o tributo e o tipo da exigência a que se refere o Comunicado CADIN. Exemplos:

# (1) IPTU

Comunicados CADIN do IPTU		
Pendência Referete ao SQL	Crédito	
	ietu	
Número do Comunicado	Ane de comunicade	
Motivo da contestação do comunica	do CADIN	
O Débito Parcelado na PGM / Depar	tamento Fiscal - FISC	
O Débito Parcelado no PPI - Parcela	mento nº	
O Imóvel não pertencente mais ao	mpugnante	
O imóvel nunca pertenceu ao impu	gnante	
O Imóvel adquirido em Hasta Públic	Ca	
Impugnação ao Recurso Adminis	Irativo - Processo nº	
O Imdvel imune ou isento:		
O Decisão Judicial que determinou	a suspensão ou extinção do crédito tributário - Processo nº	
O Outro Motivo (Especificar)		
		A PROPERTY OF CAMPAGE A VI

# (2) ITBI-IV

Comunicado CADIN do ITBI-IV		
Pendência Referete ao SQL	Crédito	
	ITE	
Número do Comunicado	Ano do comunicado	
Motivo da contestação do comunicad O Débito Pago	o CADIN	
O Débito Parcelado na PGM / Departa	imento Fiscal - FISC	
O Débito Parcelado no PAT ou PPI - P	arcelamento nº	
O impugriação ao Recurso Administr	ativo - Processo nº	
O Imóvel Imune ou isento:		
O Decisão Judicial que determinou a	suspensão ou extinção do crédito tributário - Prócesso nº	
O Outro Motivo (Especificar)		

- РЕСКИО	O CANCELAR	+ VOLTAR

➔ PRÓXIMO Ø CANCELAR

€ VOLTAR

# (3) Autos de Infração de ISS, Taxas Mobiliárias e Obrigações Acessórias

Comunicado CADIN do ISS, Taxas M	obiliárias e Obrigações Acessórias (Autos de Infração)	
Pendència Referete ao	Crédito	
Número do Comunicado	Ano do comunicado	
Motivo da contestação do comunica	do CADIN	
O Débito Parcelado na PGM / Depar	tamento Fiscal - FISC	
O Débito Parcelado no PPI - Parcela	mento nº	
O Processo administrativo de cance	lamento de NFS-e ou NFTS ou DPS	
Processo de realocação de pagan	nento de NFS-e ou NFTS ou DPS	
O Outro Processo administrativo re	lativo ao débito	
O Decisão Judicial que determinou	a suspensão ou extinção do crédito tributário - Processo nº	
O Outro Motivo (Especificar)		
		PRÓMINO     O CANCELAR     4 VOLTAR

## (4) ISS - DT, RDT e NFS-e

Comunicado CADIN		
Pendência Referente ao	Crédito	
	DT	
Número do Comunicado	Ano do comunicado	
Motivo da contestação do co	municado CADIN	
O Débito Parcelado na PGM /	Departamento Fiscal - FISC	
O Débito Parcelado no PPI - I	Parcelamento nº	
O Impugnação ou Recurso A	dministrativo - Processo nº	
O Decisão Judicial que deter	minou a suspensão ou extinção do crédito tributário - Processo nº	

### (5) Simples Nacional

Comunicado CADIN Simples N	lacional	
Pendência Referente ao	Crédito	
Número do Comunicado	Ano do comunicado	
Motivo da contestação do com O Débito Pago	nunicado CADIN	
O Débito Parcelado na PGM /	Departamento Fiscal - FISC	
O Débito Parcelado no PAT ou	i PPI - Parcelamento nº	
O Processo administrativo de	cancelamento de NFS-e ou NFTS	
O Processo de realocação de	pagamento de NFS-e ou NFTS	
O Processo administrativo rei	iauvo ao debito ningu a suspensão ou extinção do crédito tributário - Processo nº	
O Outro Motivo (Especificar)		
		→ PRÔXIMO Ø CANCELAR ← VOLTAR

e) Repita os passos descritos no subitem 13.2. Telas Finais Comuns aos Serviços de Restituição, Cancelamento de Notas Fiscais, Realocação de Pagamentos no Sistema NFS-e, Impugnação ao Comunicado CADIN e Recurso Hierárquico.

## 13.6. Recurso Hierárquico

- Após seguir os passos descritos no subitem 13.1. Telas Iniciais Comuns aos Serviços de Cancelamento de Notas Fiscais, Realocação de Pagamentos no Sistema NFS-e, Impugnação ao Comunicado CADIN e Recurso Hierárquico, selecione a opção Recurso Hierárquico e clique em PRÓXIMO.
- b) Este serviço destina-se à protocolização de recurso hierárquico referente aos seguintes serviços: Impugnação ao Comunicado CADIN, Restituição de Tributos, Realocação de Notas Fiscais e Cancelamento de Notas Fiscais, desde que o processo recorrido tenha sido protocolizado EXCLUSIVAMENTE por meio da Solução de Atendimento Virtual - SAV.

c) Informe o número do processo recorrido, insira a data de notificação da decisão recorrida e assinale os termos de ciência.

Processo Impugnado		
Número do Processo Recorrido 🖲 🔍 Q INCLUIR		
Data da Notificação da Decisão Recorrida:		
dd/mm/sasa		
Objeto do Recurso Hierárquico		
🗌 Estou ciente de que o recurso hierárquico a ser protocolizado é exclusivamente referente a pedido protocolado na Solução de Atendimento Virtual - SAV.		
🗌 Estou ciente que a data de notificação de decisão informada será analisada pelo julgador para efeitos de verificação da tempestividade.		
	Ø CANCELAR	

d) Repita os passos descritos no subitem 13.2. Telas Finais Comuns aos Serviços de Restituição, Cancelamento de Notas Fiscais,
 Realocação de Pagamentos no Sistema NFS-e, Impugnação ao Comunicado CADIN e Recurso Hierárquico.

# 14. Pedido de Restituição no SAV – Telas Gerais

- a) 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 (-);
- b) 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";
- c) Devem ser preenchidos os dados do REPRESENTANTE LEGAL apenas se o NOME DO CONTRIBUINTE for DIFERENTE do nome do REPRESENTANTE LEGAL.
- d) 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.
- e) Na "tela de confirmação", consta o código *has*h 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;
- f) 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
- g) 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.

## 14.1. Telas Iniciais Comuns aos Serviços de Restituição de Tributos

a) Para acessar o serviço de restituição de tributos, após acessar o SAV mediante utilização da senha web ou certificado digital, o usuário deverá acessar as seguintes telas, que são comuns a estes serviços:

Bem Vindo à SOI	
BETT VITO & SOL	OGRO DE ATENDIMENTO VIRTORE - SAVI
🕋 ΙΡΤΟ	
ISS e TAXAS Multas de ITBI-IV (Cartórios)	Outros Serviços

b) Selecione o serviço Restituição de Tributos, constantes da seção "Outros Serviços":

	OUTROS
	OUTROS SERVIÇOS
	OUTRAS SOLICITAÇÕES
<b>i</b>	Cancelamento de NFS-e/NFTS 0 Impugnação ao Comunicado do CADIN 0 Pedido de Restituição de Tributos (exceto Devolução Automática de Tributos - DAT) 0 Recurso Hierárquico 0 IMPUGNAÇÕES E RECURSOS - LANÇAMENTOS DA COSIP (CASH-POWER), TRSS (ATÉ 2010), OU CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA
	IMPUGNAÇÕES E RECURSOS - NOTIFICAÇÕES DE LANÇAMENTO
40	<ul> <li>Defesa Administrativa (Impugnação de Lançamento) - 1º Instância 0</li> <li>Recurso Ordinário - 2º Instância (cabivel somente apôs decisão de 1º Instância) 0</li> <li>Pedido de Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação ou Recurso 0</li> <li>Recurso de Revisão contra decisão do Conselho Municipal de Tributos - CMT 0</li> </ul>

c) Informe os dados do Contribuinte e selecione a resposta à pergunta "Deseja incluir Procurador/Representante Legal?" (sim/não). Caso a resposta seja "sim", informar os dados do procurador:

EFEITURA DE	Solução de Atendimento Virtual	PREFEITURA DE SÃO PAULO FAZENDA	Procarador						
Tela Inicial Minhee Soliciteções -	1º contribuinte end CEINTE de que os Representantes e/ou Procuradores jore indicados e quelificados podenão re notificações e intimações envintesa palo Sastema, e ou e sús notificações e intimações, que do resolidas palos Representantes e/ou Procuradores, perão considerenda, pero todos os efeitos legais, como se resolidas pelo própr Contribuinte, inclusiva para fina de contagem da presoa".	Bern-Windo, SCMPO SECURIO S.A. Seu Altimo acess for en 12 (b) 2020 às se et abar	*Tipo de Pessoe ● Pisce © Judiéce □ E advogado J ტ	Che	Sang.				
ituação: Em cadastramento Procunstor	4 KANDAR CONC	Mar and a second se	Endereço *Telefone	·E-mail					
* Tipo de Pessos D © Pface O Junidice	27 Nove		+ CEP	* Logredduro.			17 Número	* Complemento	
E advogado? O			* Baliro	* Referência	· Cidade			* Estado	
Endereço * Telefone	Email							Selectore	*
* CBP	Lagradoure "Nitmere"	Complements							O XORODAR PROCIRIODR
" Saine .	Selecture Crase	Estado	NOHE/RAZÃO S	00ML -	CHION	*	TELEPONE	•	Ações
		Selectione			ABOST	RUS ENCONTRADEDE 1			
O informação I Não há nenhum re	egitto n's listagen	Ø KOCOMA WOODADDA						+ інфана	O CHICOLUS + VOLTA

d) Selecione/informe os dados a serem alterados, conforme o serviço especificado.

## 14.2. Telas Finais Comuns aos Serviços de Restituição de Tributos

a) Preencha a tela a seguir com os dados bancários do titular da conta corrente (beneficiário da restituição). A ordem de pagamento somente está disponível quando o beneficiário for pessoa física, sendo limitado a um valor a ser restituído inferior ou igual a R\$ 5.000,00.

. /	150
$\hbar a \sigma$	15/
puz.	174

Sou Titular da CONTA - CORRENTE a s Código do Banco NÃO Sou Titular da CONTA - CORRENT Código do Banco DECLARO, para os devidos fins Dados com stualização tao Possilo sutorização exores Bepresento um Condomini Pestitorição por Processo (3)	a ser utilizada para DEPÓSITO d Nome do Banco NTE a ser utilizada para depósit Name do Banco ns, que o Nome do Comentista ( adastra) pendiente seaa do contribuinte nio	to valor a ser restituído: Agência (sem DV) to (depósito em conta o Agência (setor BV) (acima) é DIFERENTE de	Conta Corrente	DV SW do Contribuin	CPF/CNPJ Correntista	Nome Co	amentista
Código do Banco NÃO Sou Titular da CONTA - CORRENT Código do Banco OECLARO, para os devidos fins Dados com stualização tao Possuo sutorização exortes Represento um Condomini Pestiturção por Processo (3)	Nome do Banco NTE a ser utilizada para depósit Name do Banco ns, que o Nome do Comentista ( adastra) pendiente essa do contribuinte mio	Agência (sem DV) to (depósito em conta o Agência (seor BV)	Conta Corrente de TERCEIRO): Conta Conta Conta	DV	CPF/CNPJ Correntista	Nome Co	arrentista
NÃO Sou Titular da CONTA - CORREN Código do Banco DECLARO, para os devidos fins Danos com stualização tao Possilo autorização expres Pepresento um Condomini Pestitorição por Procesco (3	NTE a ser utilizada para depósil Name do Banco hs, que o Nome do Correntista ( adastra) pendente essa do contribuinte nio	to (depósito em conta o Agéncia (sebo BV) (acima) é DIFERENTE de	de TERCEIRO): Conta Concola a denominação	SW.	CPSC/RU Correntists	surre Cr	arrentisza
DECLARO, para os devidos fins Decco devidos fins Danos com stualização tao Possuo autorização expres Pepresento um Condomini Pestitorção por Procesco (3	name aŭ banco hs, que o Nome do Correntista ( adastra) pendente essa do contribuinte nio	(acima) é DIFERENTE da	Concola a denominação	do Contribuin	te, pelo seguinto motivo:	Source au	anenda.
DECLARO, para os devidos fins Dados com stualização tao Possuo eutorização expres Represento um Condomíni Restituição por Procesoo (3	ns, que o Nome do Comentista ( adastra) pendente essa do contribuinte nio	(acima) è DIFERENTE da	a denominação	do Contribuin	te, pelo seguinto motivo:		
	(3E) / Sverpicec) H <sup>d</sup>						
Outro Motivo (especificer);	0:[		_				
NÃO Possuo Conta Corrente (OPÇÃO DECLARO, para os devidos final n nos termos da Portaria SF nº 119/20	D VÁLIDA SOMENTE para Pessoa não ser tibular de conta-corren 2012 - pessoa Física e valor da re	<b>a Física e RESTITUIÇÃO</b> Ite motivo, pelo qual so estituição até RS 5,000,0	<b>DE VALORES ATI</b> lícito que o paga Jô)	<b>É R\$ 5.000,00)</b> : amento da res	: titulição seja efetuado por meio de Orden	n de Pagamento.	
Nestes termos, solicito a RESTITUI Solicito ainda que os valores sejar	JIÇÃO dos valores pagos e toma m creditados na conta-corrente	ados como indevidos er e acima indicada (ou po	m função das alt or meio de Orde	erações cadas m de Pagamer	strais decorrentes do pedido inicial. nto, nos casos previstos na Portaria SF nº	119/2012).	
Estou ciente que a informação inco	seconds day de las de sector sec	rrente incorreta INVIABI	LIZARÁ a restitu	ição ora pleite	ada.		

 b) Após a inserção dos dados específicos ao serviço desejado, inclua os documentos obrigatórios na tela de inclusão de documentos (modelo abaixo). Os documentos obrigatórios dependem do serviço desejado, da existência e qualificação do procurador, qualificação do contribuinte (pessoa física ou jurídica), dentre outros fatores;

DOCUMENTOS
Observações Informa aqui quaisquer informações adicionais que você desejar em relação ao seu Requerimento:
Documentação Necessária Para que você possa prosseguir com a sua solicitação opline será necessário anexar uma cópia dizitalizada dos documentos a seguir. Caso você não tenha como dizitalizá-los, você deverá trazer uma cópia física desses documentos na Praca de Atendimento da prefeitura, para
atendimento presencial. Documentação Obrigatória
* Petição () Na Selecionar Arquino
<ul> <li>Documento de Identificação ()</li> <li>SELECIONAR ARQUIVO</li> </ul>
* Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações, Ata de Assembleia, Ata de eleição mais Autorização Expressa da Construtora/Incorporadora(Síndico) No caso de documentação em língua estrangeira deverá ser anexada sua tradução juramentada. 6
* Procursção ()
SELECIONAR ARQUIVO
SELECIONAR ARQUIVO
* Comprovante de Enquadramento no Simples Nacional 🚯
* Demonstrativo do PGDAS (original e retificadoras)
* Relação e Cópia das NFS-e/NFTS Canceladas 🚯

* Anuência do Terceiro (prestador ou tomado	los serviços, conforme o caso) concordando com o Cancelamento/Substituição da NFS-e/NFTS 🚯	
O Informação! Nenhum registro enco	ado. Por favor, informe outro filtro para pesquisa.	
- Documentação Opcional Abaixo, você pode anexar quaisquer docume	os que julgar pertinentes à sua solicitação. (Ex: Fotos do imóvel, contas de luz, etc)	
* Descrição		
SELECIONAR ARQUIVO		
Informação! Nenhum registro enco	ado. Por favor, informe outro filtro para pesquisa.	

\* 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.

c) 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 Administra	ação Tributária. A	falta ou
omissão de documentos pertinentes à sua solicitação podem implicar na não-aceitação ou indeferimento do pedido.			
	PRÓXIMO	⊘ CANCELAR	VOLTAR

d) Confira os dados na **Tela de Confirmação** que segue, **confira** os documentos juntados e 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.

. /	1
h a a	1 2 2
IIIIY.	1 ) )
P	•

сонгланиско					
Dados do Contribuinte					
Nome Reals Societ					
CPP/CNPJ	Telefine				
CEP	Errail				
Lagradouro			Nomero:	Baires	Complementor
					Referencies
Cidede Montellario		Estada:			
		2007000			
Dados do Procurador/Res	necestante i esal				
Rome Recelo Social:	are service and an				
CPF/CNRL	Telefore		048:		
C6P:	2-mail				
Legedaura			-Cret	Balery	Complements
					Referência:
Cilede		Inste			
SÃO PAULO		São Paulo			
Dados do Processo					
CCM					
Não possuo CCM					
Qualificação do Solicitante			Simples Naciona	al	
Prestador de Serviços			Sim		
Objeto do Pedido Cancelamento de nota SEM emis	são de NFS-e/NFTS Substituta		Tipo de Nota NFS-e		
Nome Da Planilha Anexada					
SEM SUBSTITUIÇÃO - TOMADOR	(1930).xlsx				

Documentação Necessária	
Observações	
Documentação Obrigatória	
Petição	
_PETIÇÃO.pdf-183Kb	
Documentos de Identificação	
1.1. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO, p.df - 184Kb	
Cópia do Instrumento de Constituição e Alterações / Ata de Assembleia	
1.5. CONTRATO SOCIAL pdf - 183Kb	
Procursção	
1.2. PROCURAÇÃO, pdf- 184Kb	
Carteira OAB	
14. OAB.pdf-183Kb	
Comprovante de Enquadramento no Simplea Nacional	
SIMPLES NACIONAL - Enquadramento, pdf - 357Kb	
Demonstrativo do PGDAS (original e retificadoras)	
SIMPLES NACIONAL - PGDAS.pdf - 353Kb	
Relação e Cópia das NFS-e/NFTS Canceladas	
Relação e Cópia das NFS.pdf-175Kb	
Anuência do Terceiro (prestador ou tornador dos serviços, conforme o caso) concordando com o Cancelamento/Substituição da NFS-e/NFTS	
TOMADOR - ANUÊNCIA CANCELAMENTO NFSE.pdf - 643Kb	
Hash	
4a5891d72bca4b3333def08593bc6edb	

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

e) O COMPROVANTE DE ENVIO da solicitação será gerado conforme tela a seguir. Anote o número do "processo sei". Com estes números é possível consultar o andamento da análise dos pedidos formalizados junto à SF. O pedido considera-se protocolado apenas com a geração deste comprovante.

	COMPROVANTE DE ENVIO	
OSus colicitar lo foi anulada com succeso		
Segue abaixo o número do protocolo referente à sua so A situação da sua solicitação pode ser acompanhada in Witos//sel orefeitura.so.sov/consulta	licitação. formando o Número do Processo (SEI) no linik:	
Vámero do Processo (SEI)	Número do Protocolo (SAV)	
		и нома 🗟 имяли

## 14.3. Pedido de Restituição do ISS

a) Após seguir os passos descritos no subitem **14.1. Telas Iniciais Comuns aos Serviços de Restituição de Tributos**, selecione o tributo a ser restituído (ISS – Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza) e clique em PRÓXIMO.

	SELEÇÃO DO TRIBUTO A SER RESTITUÍDO					
0	ISS - Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza 🚯					
0	Taxas Mobiliárias(TFA, TFE ou TRSS) <b>3</b>					
0	IPTU - Imposto Predial e Territotial Urbano 🕄					
0	ITBI - IV - Imposto sobre Transmissão "Inter Vivos", a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos à sua aquisição 🤁					

b) Selecione a ORIGEM (motivo) do pedido de restituição do ISS:

ORIGEM DO PEDIDO					
O Pagamento a Maior ou em Duplicidade					
O Reconhecimento de Imunidade ou Isenção					
O Cancelamento de NFS-e (sem substituição por outra nota)					
O Cancelamento de NFTS (sem substituição por outra nota)					
O Outra					

c) Se a ORIGEM do pedido de restituição for "Pagamento a Maior ou em Duplicidade" ou Reconhecimento de Imunidade ou Isenção, preencha os dados da tela que segue w clique em ADICIONAR. Caso seja optante do Simples Nacional ou não possua CCM, assinale esta opção:

C	) Prestador de Sen	viços Respon	nsável Tributário			
ódigo de ibutação	Valor do Imposto	Valor Pago (Autenticado)	Data do Pagamento	Motivo do Pedido		O ADICIONAR
ó	digo de butação	O Prestador de Sen Idigo de Valor do butação Imposto	Prestador de Serviços Prestador de Serviços Prestador do Valor Pago butação Imposto (Autenticado)	Prestador de Serviços Responsável Tributário ndigo de Valor do Valor Pago Data do butação Imposto (Autenticado) Pagamento	Prestador de Serviços     Responsável Tributário      digo de Valor do Valor Pago Data do      butação Imposto (Autenticado) Pagamento Motivo do Pedido	Prestador de Serviços <ul> <li>Responsável Tributário</li> </ul> ndigo de         Valor do         Valor Pago         Data do           butação         Imposto         (Autenticado)         Pagamento         Motivo do Pedido

d) Se a ORIGEM do pedido de restituição for "Cancelamento de NFS-e (sem substituição por outra nota)" ou "Cancelamento de NFTS (sem substituição por outra nota)", será apresentada a tela abaixo:

		RESTITUIÇÃO DE	TRIBUTOS		
Situação: Em cadastramento					
Pedido de Restituição do ISS					
CCM Selecione 🗸	Endereço		🗌 Não Possuo CCM	Simples Nacional	
Qualificação do Solicitante: Motivo do Pedido	O Prestador de Serviços	O Responsável Tributário			
Cancelamento de NFS-e ( O OBTER PLANILHA	*	CARREGAR PLANILHA	× EXC	CLUIR PLANILHA	
Informação! Não há ner	hum registro na listagem				
				→ PRÓXIMO Ø CANCELAR ←	VOLTAR

- (1) Clique em OBTER PLANILHA para preencher os dados das Notas Fiscais que foram/serão canceladas e motivaram o pedido de restituição. Caso se opte por carregar uma planilha externa, atentar para o formato no item subsequente.
- (2) Preencha os dados ou copie e cole de outro planilha. Caso se deseje substituir a planilha, basta clicar em EXCLUIR PLANILHA;
- (3) Após preencher a planilha, clique em CARREGAR PLANILHA com os dados das Notas Fiscais que foram/serão canceladas e motivaram o pedido de restituição. No caso de se carregar planilha externa (não geradas pelo SAV), estas deverão ser elaboradas no padrão Excel (extensão ".xls ou .xlsx") e os campos deverão ter o seguinte formato:

NFS-e	Data de Emissão (DD/MM/AAAA)	CPF/CNPJ do Tomador (99.999.999/9999-99/-/14) / (999.999.999- 99)	Valor do Imposto	Valor Pago (Autenticado)	Data do Pagamento (DD/MM/AAAA)
-------	---------------------------------	---	---------------------	-----------------------------	--------------------------------------

- (4) Atenção: Tamanho máximo da planilha de restituição: 1.000 registros (título + 999 Notas Fiscais)
- e) Repita os passos descritos no subitem 14.2. Telas Finais Comuns aos Serviços de Restituição de Tributos.

## 14.4. Pedido de Restituição de Taxas Mobiliárias (TFA, TFE e TRSS)

a) Após seguir os passos descritos no subitem **14.1. Telas Iniciais Comuns aos Serviços de Restituição de Tributos,** selecione o tributo a ser restituído "Taxas Mobiliárias (TFA, TFE ou TRSS)":

### SELEÇÃO DO TRIBUTO A SER RESTITUÍDO

- 🔘 ISS Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza 🕄
- Taxas Mobiliárias(TFA, TFE ou TRSS) (1)
- IPTU Imposto Predial e Territotial Urbano ()
- ITBI IV Imposto sobre Transmissão "Inter Vivos", a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos à sua aquisição 3

b) Na tela que segue, selecione a taxa que será objeto do pedido e preencha os demais dados da restituição:

CCM:	do imóvel vincular	<b>lo ao pedido de restitui</b> Endereço	ição:		Não Possuo CCM 🗔		
Selecione	~						
xas							
Selecione	~						
forme os dad	os dos valores a se	erem restituidos:					
	Código	Valor Lançado	Valor Pago	Data do	Motivo do Pedido		
ridância	Inbutação	(Valor Taxa)	(autenticado)	Pagamento	Mouvo do realdo	CADICIONAR	
cidência						Photoconnec	

c) Repita os passos descritos no subitem 14.2. Telas Finais Comuns aos Serviços de Restituição de Tributos.

# 14.5. Pedido de Restituição do IPTU

 Após seguir os passos descritos no subitem 14.1. Telas Iniciais Comuns aos Serviços de Restituição de Tributos, selecione a opção "IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano":

#### SELEÇÃO DO TRIBUTO A SER RESTITUÍDO

ISS - Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (1)

- 🔘 Taxas Mobiliárias(TFA, TFE ou TRSS) 🕄
- 🔘 IPTU Imposto Predial e Territotial Urbano 🕄
- ITBI IV Imposto sobre Transmissão "Inter Vivos", a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos à sua aquisição 3
- b) Observe a informação constante do "Pop Up". Utilize este REQUERIMENTO apenas para a <u>RESTITUIÇÃO DO IPTU ACIMA À R\$ 5.000,00</u>, decorrentes de <u>ALTERAÇÕES NO CARNÊ DO IPTU</u>, pois os demais casos serão objeto de Devolução Automática de Tributos DAT (não há necessidade de processo):

# ATENÇÃO

Utilize este REQUERIMENTO apenas para a RESTITUIÇÃO DO IPTU ACIMA À R\$ 5.000,00, decorrentes de ALTERAÇÕES NO CARNÊ DO IPTU.

#### **Observações**

1. A restituição do IPTU de imóvel que tenha sido objeto de DESDOBRO, ENGLOBAMENTO ou REMEMBRAMENTO e cujo valor a restituir seja inferior ou igual a R\$ 5.000,00 deverá ser solicitada pelo serviço SP156, no endereço:

https://sp156.prefeitura.sp.gov.br/portal/servicos/informacao?t=668&a=1780&servico=3987

2. As restituições serão AUTOMÁTICAS pelo Sistema DAT, nos casos abaixo, não havendo necessidade de requerimento:

- Restituições do IPTU até R\$5.000,00 (exceto as decorrentes de desdobro, englobamento ou remembramento);

 Restituições do IPTU de qualquer valor, no caso de: pagamento em duplicidade, pagamento a maior ou pagamento indevido de documento cancelado.

FECHAR

c) Observe ainda, no citado "pop up" que a restituição do IPTU de imóvel que tenha sido objeto de DESDOBRO, ENGLOBAMENTO ou REMEMBRAMENTO e cujo valor a restituir seja inferior ou igual a R\$ 5.000,00 deverá ser solicitada pelo serviço SP156, no endereço: https://sp156.prefeitura.sp.gov.br/portal/servicos/informacao?t=668&a=1780&servico=3987 d) Após fechar o "pop up", selecione e preencha as informações necessárias à formalização do pedido de restituição do IPTU, conforme segue:

forme o SQL do In SQL	nóvel vinculado ao pedido de r Endereço	estituição;					
elecione o PERFIL	DO INTERESSADO:						
Sou Síndico do Co	ondomínio						
Sou Inquilino do I	Imóvel objeto do pedido de res	tituição					
Sou Representant	te Legal do Proprietário ou Pos	suidor do Imóvel					
forme os dados de	os valores a serem restituídos: Valor Lançado (Valor IPTU)	Valor Pago (autenticado)	Data do Pagamento	Motivo do Pedido			
				Selecione	*	OADICIONAR	
9 Informação! N	Vão há nenhum registro na	listagem					

e) Repita os passos descritos no subitem 14.2. Telas Finais Comuns aos Serviços de Restituição de Tributos.

### 14.6. Pedido de Restituição do ITBI-IV

a) Após seguir os passos descritos no subitem 14.1. Telas Iniciais Comuns aos Serviços de Restituição de Tributos, selecione a opção "ITBI
 - IV - Imposto sobre Transmissão "Inter Vivos", a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos à sua aquisição":

	SELEÇÃO DO TRIBUTO A SER RESTITUÍDO					
0	ISS - Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza 🚯					
0	Taxas Mobiliárias(TFA, TFE ou TRSS) 🕄					
0	IPTU - Imposto Predial e Territotial Urbano 🕄					
0	ITBI - IV - Imposto sobre Transmissão "Inter Vivos", a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos à sua aquisição 🕄					

b) Selecione e preencha as informações necessárias à formalização do pedido de restituição do ITBI-IV, conforme segue:

Pedido de Restituiçao do ITBI								
Selecione o PERFIL DO INT	Selecione o PERFIL DO INTERESSADO:							
O Sou Adquirente do Bem ou Direito Transmitido ou Pretendia Adquirir o Bem ou Direito								
<ul> <li>Sou CEDENTE, na</li> </ul>	O Sou CEDENTE, na cessão de direitos decorrentes de compromissos de compare e venda							
O Sou TRANSMITEN	TE, na transmissão exclusivamente de direitos à aqui:	ição de bens imóveis, quando o adquirente tiver como	o atividade preponderante a compra e venda desses b	ens ou direitos, a sua locação ou arrendamnto mercantil.				
O Sou REPRESENTA	NTE LEGAL de um dos contribuintes elencados nas op	ções anteriores.						
Informe os dados dos valo	res a serem restituídos:							
Nº da Transação	Cadastro do Imóvel	Valor Pago	Valor a Ser	Data do				
(Nº da Guia)	(SQL)	(autenticado)	Devolvido	Pagamento				
Motivo do Pedido	Motivo do Pedido							
(Selecione)				OADICIONAR.				
(1111010)								

c) Repita os passos descritos no subitem 14.2. Telas Finais Comuns aos Serviços de Restituição de Tributos.

# **15. JUNTADA DE DOCUMENTOS**

## 15.1. Tipos de JUNTADA de Documentos

- a) Inicialmente, cumpre-nos esclarecer que há 2 (dois) tipos tipos de juntada, a saber:
  - (1) **JUNTADA ESPONTÂNEA:** ocorre por iniciativa do próprio interessado e submeter-se-á ao juízo da autoridade competente.
  - (2) JUNTADA POR CHAMADA: ocorre após a intimação ou notificação, pela autoridade administrativa competente responsável pelo expediente, por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, envio com Aviso de Recebimento (AR) ou por meio do Domicílio Eletrônico do Cidadão Paulistano - DEC.
- b) Quando a juntada se dá por CHAMADA é indispensável juntar-se a INTIMAÇÃO expedida pela autoridade competente;
- c) Independente do tipo de juntada, o solicitante deverá OBRIGATORIAMENTE informar obrigatoriamente a existência de kdocumento que se constitui DECISÃO JUDICIAL, assumindo a responsabilidade pela veracidade das informações e documentos anexados no requerimento.

## 15.2. Quando Utilizar o Serviço de Juntada do SAV

- a) Quando o processo for criado no Sistema de Informações Eletrônicas Sei!, tendo como origem qualquer unidade da Secretaria Municipal da Fazenda SF;
- b) O processo sei gerado na SF se inicia com o código da unidade "6017", possuindo o seguinte formato: 6017.AAAA/NNNNN-D, onde:
  - 6017 é o código da unidade de SF;
  - AAAA é o exercício (ano) em que o processo sei foi gerado;
  - NNNNNN é o número sequencial do processo gerado na unidade;
  - D é o dígito verificados

c) As juntadas referentes aos processos gerados pelo sistema SIMPROC (formato AAAA-N.NNNNN-N) continuarão sendo efetuadas pelo Portal 156, no link <u>https://sp156.prefeitura.sp.gov.br/portal/servicos/informacao?servico=3574</u>

### 15.3. Quando o SAV não permite a Juntada de Documentos

- a) O SAV **não permite a JUNTADA** de processo for criado no Sistema de Informações Eletrônicas Sei! originado em unidade que NÃO integra a Secretaria Municipal da Fazenda SF (processos iniciados com **numeração diferente de "6017"**);
- b) O SAV não permite a JUNTADA de processo criado fora do Sistema de Informações Eletrônicas Sei! Como, por exemplo, os processos gerados pelo sistema SIMPROC;
- c) O SAV **não permite a JUNTADA** de processos cadastrados nos seguintes assuntos (para estes assuntos, a JUNTADA somente será permitida pelo Sistema de gestão de Fiscalização SGF, seguindo os procedimentos constantes da intimação da unidade de fiscalização):
  - (1) Fiscalização Tributária;
  - (2) Inteligência Fiscal, Malhas de Fiscalização e Monitoramento;
  - (3) Ilícitos contra a Ordem Tributária.
- d) O SAV não permite a JUNTADA ESPONTÂNEA de processos gerados em algumas unidades (como por exemplo, a seção de ARQUIVAMENTO da unidade). Ao ser informado o número de processo, o próprio SAV verifica se a unidade permite a juntada ESPONTÂNEA e informa ao contribuinte se houver impedimento no prosseguimento da solicitação. As juntadas POR CHAMADA são aceitas, mesmo que os processos estejam localizados nestas unidades;
- e) O SAV não permite a juntada de arquivos com tamanho superior a 50MB (por documento);
- f) O SAV não permite a juntada de arquivos com formato diferente dos que seguem: txt, pdf, xls, xlsx, jpeg, png, mp4, mpeg4, ou mpeg.

a) Para acessar o serviço de JUNTADA, após acessar o SAV mediante utilização da senha web ou certificado digital, o usuário deverá acessar as seguintes telas, que são comuns a estes serviços:



b) Selecione o serviço Juntada de Documentos, constantes da seção "Outros Serviços":

OUTROS
OUTROS SERVIÇOS
OUTRAS SOLICITAÇÕES
<ul> <li>Cancelamento de NFS-e/NFTS <sup>1</sup></li> <li>Impugnação ao Comunicado do CADIN <sup>1</sup></li> <li>Realocação de Pagamentos no Sistema NFS-e <sup>1</sup></li> <li>Restituição de Tributos (exceto Devolução Automática de Tributos - DAT) <sup>1</sup></li> <li>Recurso Hierárquico <sup>1</sup></li> <li>Juntada de Documentos <sup>1</sup></li> </ul>

c) Informe os dados do Contribuinte e selecione a resposta à pergunta "Deseja incluir Procurador/Representante Legal?" (sim/não). Caso a resposta seja "sim", informar os dados do procurador:

REFEITURA DE	Solução de Atendimento Virt	tual		TURA DE PAULO ENDA	Procurador						
Tela Inicial Minhae Solicitações -	1º contribuinte está CEINTE de que os Representantes ejos Precuradores pre india nosificações e intimações envieisas palo Sustema, e que tais nosficações e intrime; Representantes e ou Procuradores, aerão consideresta, pere todos os efeitos lege Contribuinte, inclusive pere fina de contagem de presos?	cados e qualificados poderão receber ões, quando recebidas pelos is, como se recebidas pelo próprio	Bernyindo, SOMPO SEGUROS S.A. Sex última acesso foi em 12/0/2020 às se 48 ugnação - IPTU / Contribuínte   Procuredor		*Tipo de Pelape • Flace O Juridice E edvogado 7 @	CPF	Name .				
Situação: Em tedestramento Procundor		- A ANALON O CHICELAR			Endereço *Telefore	·Leas					
n Tipo de Pessos D @ Físico Q Junidica ⊡ E advogado? O	PP Vané J	-			+ CEP	* Logressura			7.100000	* Complemento	
Endereço *Telefone	Eme)				* Bairts	* Referèncie	*Cidade			* Escado Selaciore	*
· 120	Logradoure	*Nómera *Comp	emento								O ADICIDIAR PROCURADOR
- Saine	teference, rússon	* Essen: Seier	sone 👻		NONE/NUZIO SOCU	· ·	CHI/CHI/ NEUX	RESENCENTRADES 1	TELFONE	*	Actes
O informação! Não há nenhum n	ngistron na listagem		ROCALCERTRANSICS &							+ ingone	O CHICOLAR + VOIDAR

d) Informe o número do processo no qual se pretende incluir os documentos complementares (efetuar a juntada). Lembre-se que o SAV somente permite a juntada de documentos de processos sei gerados (originados) na SF:

JU	NTADA DE DOCUMENTOS
Situação: Em cadastramento	
Juntada de Documentos em Processos SEI	
Número do Processo SEI no qual será JUNTADA a documentação :	

- e) Após a informação do número do processo sei, o SAV verifica se o requerente já consta como INTERESSADO (contribuinte ou representante legal previamente habilitado) no mesmo. Caso ele já conste no processo como interessado (e não haja a inserção de outro representante que não conste do processo) o SAV dispensa a juntada da procuração e do documento do procurador;
- f) Informe o tipo de juntada e preencha os dados a ele referentes:

lúmero do Processo SEI no qual será JUNT	TADA a documentação :	6017.2022/0000853-4	
elecione uma das opções abaixo:			
JUNTADA <u>POR CHAMADA:</u> junta	ida de documentos em atendimento à	NTIMAÇÃO ou NOTIFICAÇÃO recebida 🗿	
lotificação nº		Ano	
ata Limite para Apresentação	dd/mm/aaaa		

- g) No caso se a juntada se der POR CHAMADA é obrigatória a a apresentação da INTIMAÇÃO de acordo com os dados declarados;
- h) Informe a qualificação do solicitante e se o documento a ser juntado constitui-se cópia de DECISÃO JUDICIAL. Caso seja selecionada a opção "sim" à última pergunta, informe o número do processo judicial:

Qualificação de	o Solicitante:	
Próprio Con	tribuinte	
O Representar	nte legal - Advogado	
O Representar	nte legal - Outros (não advogado)	)
O documento a	a ser juntado constitui-se cópia de D	de DE
● Sim	Número Processo Judicial	al
○ Não		

i) Assinale os termos de ciência e a declaração na parte inferior da tela (abaixo) e clique em próximo:

- Tenho ClÊNCIA de que a juntada de documentos NÃO pode se referir a lançamentos (Autos de Infração ou Notificações de Lançamento), exercícios, ou outros parâmetros, que não constam do processo original.
- In tenho ClÊNCIA de que a juntada de documentos NÃO SE CONFIGURA nova impugnação, novo recurso administrativo, ou novo pedido em relação ao escopo do processo original.
- Tenho ClÊNCIA de que a juntada de documentos NÃO SUSPENDE A EXIGIBILIDADE DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO (Auto de Infração ou Notificação de Lançamento), limitando-se apenas a elucidar fatos, complementar informações ou sanear eventuais lacunas que impedem ou dificultam a análise do processo.
- Tenho ClÊNCIA de que a juntada de documentos NÃO substitui a necessidade de protocolização de outros pedidos, tais como, impugnações, recursos, pedidos de reconsideração ou recurso hierárquico. Para estes serviços, não serão considerados os pedidos que forem protocolados em desacordo com a via eletiva prevista na legislação.
- Tenho ClÊNCIA de que, no caso de JUNTADA POR CONVOCAÇÃO, os documentos enviados após o prazo informado na notificação ou intimação, será considerada intempestiva.
- Tenho ClÊNCIA de que os documentos juntados após a prolação do despacho, ou ainda, após o decurso do prazo estipulado em intimação, poderão ser desconsiderados da análise do processo, não gerando quaisquer efeitos na análise do mérito do processo original.
- Tenho ciência de que sou responsável por eventuais danos decorrentes da inserção indevida de dados de contribuinte não vinculado ao processo original (objeto da juntada).

Contractoria de la contractiva de la contractoria del contractoria de la contractoria



### j) Insira a documentação obrigatória:

Documentação Necessária			
Para que você possa prosseguir com a sua so documentos na Praça de Atendimento da pr	vlicitação online, será necessário anexar uma cópia digitalizada dos efeitura, para atendimento presencial.	documentos a seguir. Caso você não tenha como digitalizá-los, você deverá t	trazer uma cópia física desses
Documentação Obrigatória * Petição 🖸 🖹 SELECIONAR ARQUIVO			
Documento de Identificação 0     SELECIONAR ARQUIVO_			
* Procuração 🕄 🖹 SELECIONAR ARQUIVO 🖌			
Cópia da Decisão Judicial ()			
Nº \$	DESCRIÇÃO	NOME DO ARQUIVO	асло
1	Petição	_PETIÇÃO.pdf	±Χ
2	Documentos de Identificação	1.1 DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO.pdf	±×
3	Procuração	1.2 PROCURAÇÃO.pdf	±×
4	Cópia da Decisão Judicial	4.1 DECISÃO JUDICIAL.pdf	±×
	REGISTROS	ENCONTRADOS: 4	

k) Insira o(s) documento(s) a ser(em) juntado(s), selecione a declaração e clique em PRÓXIMO:

Documentos Juntados							
Abaixo, você pode anexar quaisquer documentos que julgar pertinentes à sua solicitação. (Ex. Fotos do imóvel, contas de luz, etc)							
* Descrição	* Descrição						
SELECIONAR ARQUIVO							
					cio.		
N° Ŧ	DESCRIÇÃO		NOME DO ARQUIVO	Ţ A	ÇAO		
1	Escritura	6.6	6.1 ESCRITURA TORNADA SEM EFEITO.pdf	.*	<b>.</b> ×		
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	
-----------	------------	--

I) Insira o(s) documento(s) a ser(em) juntado(s), selecione a declaração e clique em PRÓXIMO:

ONFIRMAÇÃO				
Dados do Contribuin Nome/Razão Social:	te			
CPF/CNPJ:	Telefone:			
CEP:	E-mail:			
Logradouro:		Número:	Bairro:	Complemento
	Cidade:		Estado:	
	SÃO PAULO		São Paulo	

Sim

Dados do Processo		
Número do Processo SEI no qual será JUNTADA a documentação apresentada		
Tipo de Juntada		
Juntada Espontânea		
Motivo		
Qualificação do Solicitante:		
Próprio Contribuinte		
O documento a ser juntado constitui-se cópia de DECISÃO JUDICIAL?	Número do Processo Judicial	
Sim		
Tenho CIÊNCIA de que a juntada de documentos NÃO pode se referir a lançamentos (Autos de Infração ou Notificações de L	ançamento), exercícios, ou outros parâmetros, que não constam do processo original.	
Tenho CIÉNCIA de que a juntada de documentos NÃO SE CONFIGURA nova impugnação, novo recurso administrativo, ou no	vo pedido em relação ao escopo do processo original.	
Tenho ClÊNCIA de que a juntada de documentos NÃO SUSPENDE A EXIGIBILIDADE DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO (Auto de Infração ou Notificação de Lançamento), limitando-se apenas a elucidar fatos, complementar informações ou sanear eventuais lacunas que impedem ou dificultam a análise do processo.		
Tenho ClÊNCIA de que a juntada de documentos NÃO substitui a necessidade de protocolização de outros pedidos, tais como, impugnações, recursos, pedidos de reconsideração ou recurso hierárquico. Para estes serviços, não serão considerados os pedidos que forem protocolados em desacordo com a via eletiva prevista na legislação.		
Tenho CIÉNCIA de que, no caso de JUNTADA POR CONVOCAÇÃO, os documentos enviados após o prazo informado na notif	cação ou intimação, será considerada intempestiva.	
Tenho CIÊNCIA de que os documentos juntados após a prolação do despacho, ou ainda, após o decurso do prazo estipulad	o em intimação, poderão ser desconsiderados da análise do processo, não gerando quaisquer efeitos na análise do mérito	

Tenho ClÊNCIA de que os documentos juntados após a prolação do despacho, ou ainda, após o decurso do prazo estipulad do processo original.

Tenho ciência de que sou responsável por eventuais danos decorrentes da inserção indevida de dados de contribuinte não vinculado ao processo original (objeto da juntada).

Declaro, sob as penas do art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras e referem-se ao contribuinte identificado no processo sei original (objeto da juntada).

#### 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

Cópia da Decisão Judicial 4.1 DECISÃO JUDICIAL.pdf - 360Kb

#### Documentação Juntada

Escritura 6.6.1 ESCRITURA TORNADA SEM EFEITO.pdf - 180Kb

#### Hash

29395785f22293cfdb29a90aed7f9407

m)

Outros - Juntada de Documentos

https://sei.prefeitura.sp.gov/consulta Número do Processo (SEI)

6017.2022/0000853-4

⊗Sua solicitação foi enviada com sucesso.

Segue abaixo o número do protocolo referente à sua solicitação.

HOME

← VOLTAR

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

	CONFIRMAR	Ø CANCELAR
Salve o comprovante da JUNTADA:		
COMPROVANTE DE ENVIO		
Juntada de Documentos		
solicitação foi enviada com sucesso.		

n)	Arauiv	ios <b>aceitos</b> n	no servico de	iuntada do SAV
,	7.1901			

A situação da sua solicitação pode ser acompanhada informando o Número do Processo (SEI) no link:

• Arquivos digitais deverão ter os formatos txt, pdf, xls, xlsx, jpeg, png, mp4, mpeg4, ou mpeg;

Número do Protocolo (SAV)

JUN.2022-000000187

• Arquivos com tamanho máximo de 50 MB por documento.

# 16. Acessos Especiais (Cartórios de Registro de Imóveis e Concessionárias de Serviços de Energia Elétrica)

- 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.

D ACESSO TO LETT 13/01/2022 AS 10:1

# 17. Menu "Minhas Solicitações" (Pesquisar Solicitações)

- informações sobre andamento gerados pelo SAV obtidas a) As ο dos processos deverão ser no link http://processos.prefeitura.sp.gov.br/Forms/consultarProcessos.aspx. Este serviço destina-se apenas à consulta e à edição das requisições (rascunhos e pedidos protocolizados).
- b) Este serviço destina-se a consultar as requisições protocolizadas no SAV (requisições que geraram processo sei, a qualquer tempo), e os rascunhos de requerimentos cadastrados ou atualizados no SAV há até 30 dias da consulta. Os requerimentos não utilizados ou não editados há mais de 30 dias serão excluídos.
- c) Para efetuar a consulta utilize o menu "Minhas Solicitações"

Tela Inicial Minhas Solicitaçõe	es Sair			Home / Tela Inicial
Pesquisar Solic	Itações	TELA INICIAL		Home / Feld med
	Bem Vindo à SOLUÇÃO	DE ATENDIMENTO VIRTUA	L - SAV!	
Clíque em uma das opções para pross	seguir:			
	IPTU	<b>⊞</b> ®	ITBI-IV	
.lıl	ISS e TAXAS Multas de ITBI-IV (Cartórios)	08	Outros Serviços	

d) Lei atentamente o pop up abaixo e clique em "OK":

ATENÇÃO!	×
As informações sobre a situação do processo deverão ser obtidas no link:	
http://processos.prefeitura.sp.gov.br/Forms/consultarProcessos.aspx	
As informações contidas no link acima possuem caráter informativo, não substituindo as comunicações oficiais dispostas pela Lei Municipal nº 14.141, de 27 de março de 2006.	
ок	
e) Selecione um ou mais dos parâmetros de pesquisa	apresentado na pesquisa simplificada e clique em PESQUISAR:
	PESQUISAR SOLICITAÇÕES
<b>O Informação!</b> O SAV retornará os rascunhos mais recentes, desde que cadastrac	os ou alterados há até 30 dias da data da consulta. Os rascunhos não utilizados anteriores a este período serão descartados.
Pesquisar Solicitações	
	Data Atualização 🕄
Tributo/Grupo 1 Assunto 1	Data Inicial Data Fim
Selecione Y Selecione	
Pesquisa Completa	

f) Caso seja necessário uma consulta mais específica, selecione a opção "Pesquisa Completa" e informe um dos campos disponíveis:

		PESQ	UISAR SOLICITAÇÕES					
I <b>nformação!</b> O SAV retornará o	s rascunhos mai	s recentes, desde que cadastrados ou altera	idos há até 30 dias da data da c	onsulta. Os ras	cunhos não utilizados anteri	ores a este	período serão des	scartados
esquisar Solicitações								
Tributo/Grupo <b>1</b> Selecione	~	Assunto 🕄		~	Data Atualização 🕄 Data Inicial	Di	ata Fim	
Pesquisa Completa								
Pesquisa Completa								
Situação 📵		Número do Processo (SEI) 🕄	ССМ 🚯		SQL 🚺			
Selecione	~							

# g) A opção Tributo/Grupo compreende o grupo de serviços relacionados ao assunto a ser consultado, conforme segue:

Tributo/Grupo	Serviço
ISS - Impugnações e Recursos	Impugnação a Autos de Infração, Recurso Ordinário de Lançamento, Recurso de Revisão, Reconsideração de Despacho Denegatório de
	Seguimento de Impugnação/Recurso
ISS - Sociedade de Profissionais	Indeferimento de SUP - Impugnação, Indeferimento de SUP - Recurso ao CMT, Pedido de Enquadramento - SUP, Pedido de
	Desenquadramento – SUP, Recurso por Falta de Entrega da D-SUP
ISS - Simples Nacional	Exclusão do Simples Nacional – Impugnação, Exclusão do Simples Nacional - Recurso ao CMT, Desenquadramento de MEI – Impugnação,
	Desenquadramento de MEI - Recurso ao CMT, Exclusão do Simples Nacional – Impugnação, Exclusão do Simples Nacional - Recurso ao CMT
ISS Imunidados Isonçãos o Bonofícios Eiscais	Indeferimento de Isenção – Impugnação, Indeferimento de Isenção - Recurso ao CMT, Não Reconhecimento de Imunidade Tributária –
155 - Infundades, isenções e benenciós riscais	Impugnação, Não Reconhecimento de Imunidade Tributária - Recurso ao CMT
	Declaração de Inclusão Cadastral (Desdobro/Remembramento/Englobamento), Declaração de Inclusão Cadastral, Declaração de Alteração
IPTU/Cadastro - DAC, DIC ou DIC-D	Cadastral, Contestação da Não Aceitação de DAC, Contestação da Não Aceitação de DIC, Contestação da Não Aceitação de DIC-D, Recurso
	Único à Autoridade Superior - DAC, DIC ou DIC-D
	Impugnação de Notificação de Lançamento, Recurso Ordinário de Lançamento, Recurso de Revisão, Reconsideração de Despacho
IFTO/NE - Inipugnações e Recursos	Denegatório de Seguimento de Impugnação/Recurso
IPTU/Auto de Infração - Impugnações e	Impugnação a Autos de Infração, Recurso Ordinário de Auto Infração IPTU, Recurso de Revisão de Auto Infração IPTU, Reconsideração de
Recursos	Despacho Denegatório de Seguimento de Impugnação/Recurso

IPTU Imunidados Isonçãos o Ronofícios Eiscais	Indeferimento de Isenção – Impugnação, Indeferimento de Isenção - Recurso ao CMT, Não Reconhecimento de Imunidade Tributária –
TFTO - Infunidades, isenções e Benencios Fiscais	Impugnação, Não Reconhecimento de Imunidade Tributária - Recurso ao CMT
	Impugnação a Autos de Infração, Recurso Ordinário de Lançamento, Recurso de Revisão, Reconsideração de Despacho Denegatório de
TIBI-IV - IIIpugliações e Recuisos	Seguimento de Impugnação/Recurso
ITBI-IV - Imunidades, Isenções e Benefícios	Indeferimento de Isenção – Impugnação, Indeferimento de Isenção - Recurso ao CMT, Não Reconhecimento de Não incidência –
Fiscais	Impugnação, Não Reconhecimento de Não incidência - Recurso ao CMT,
	Impugnação de Notificação de Lançamento (COSIP e Contribuição de Melhoria), Recurso Ordinário de Lançamento (COSIP e Contribuição
Outros Tributos - Impugnações e Recursos	de Melhoria), Recurso de Revisão (COSIP e Contribuição de Melhoria), Reconsideração de Despacho Denegatório de Seguimento de
	Impugnação/Recurso
Outros Serviços	Cancelamento de NFS-e/NFTS, Impugnação ao Comunicado Cadin, Realocação de Pagamentos no sistema NFS-e, Recurso Hierárquico
Restituição de Tributos	Pedido de Restituição de Tributo

- h) As situações das requisições são as que seguem:
  - (1) Em cadastramento: são rascunhos que, se não atualizados ou utilizados em 30 (dias), são descartados;
  - (2) Aguardando Envio: são rascunhos que, se não atualizados ou utilizados em 30 (dias), são descartados;
  - (3) Processando Anexos: são requisições que já foram protocolizadas (geraram um número de processo sei), mas os anexos estão sendo carregados no processo por rotina "batch" pelo próprio SAV
  - (4) Protocolado: são requisições que já foram protocolizadas (geraram um número de processo sei), com todos os anexos incluídos no mesmo.