# VISTA DE PROCESSOS E COMPLEMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

## Quero juntar alguns documentos ao processo que está em andamento. Como devo proceder?

O contribuinte tem a oportunidade de anexar documentos complementares ou faltantes, por chamada ou espontaneamente, a processos administrativos que estejam tramitando na Secretaria Municipal da Fazenda, visando análise.

O encaminhamento é realizado via [Portal SP 156.](https://sp156.prefeitura.sp.gov.br/portal/informacao?servico=3574)

## Fui intimado pela Prefeitura a juntar alguns documentos ao processo que está em andamento. Como proceder?

Nestes casos a Prefeitura considera relevante e imprenscidível a apuração de mais dados/informações para auxílio à análise do processo, os quais solicita ao contribuinte/interessado do processo.

Para tanto, encaminhe os documentos via [Portal SP 156.](https://sp156.prefeitura.sp.gov.br/portal/informacao?servico=3574)

## Solicitei a juntada de alguns documentos ao meu pedido e não constam no processo, por quê?

Nestes casos como não se trata de juntada de documentos por determinação da Prefeitura, os documentos solicitados serão analisados e, **somente se considerados relevantes**, serão incluidos ao processo original.

Acompanhe o andamento do processo no [Portal de Processos](https://processos.prefeitura.sp.gov.br/Forms/Principal.aspx).

## Posso juntar documentos em processo que já está encerrado?

Não. Processos encerrados não sofrem alterações visto que já possuem o despacho da sua decisão. Com isso são arquivados.

## Como posso ter vista do meu processo que está em andamento?

O contribuinte que deseja efetuar vista de processo deve enviar um e-mail para sfvista@prefeitura.sp.gov.br com os documentos que comprovem sua legitimidade para ter acesso ao respectivo processo.

**Favor informar no e-mail:**

O número de seu CPF, o número do processo e, quando houver, o número do CCM e do CPF/CNPJ do contribuinte.
 **Anexar ao e-mail:**

a) Se a vista for ao próprio sujeito passivo ou representante legal habilitado, o documento de identificação e vinculação legal, estatutária ou contratual à pessoa jurídica;

b) Caso se trate de procurador, o instrumento de mandato registrado em cartório, mesmo que já conste do processo administrativo, bem como a comprovação de poderes do mandante

Em atenção à sua solicitação, informamos que para comprovação da legitimidade, o pedido de vistas deverá ser feito através do e-mail cadastrado na Senha Web.

Solicitamos que efetue o pedido através do e-mail cadastrado ou faça a alteração dos dados cadastrais da Senha Web.
Caso necessite alterar os dados cadastrais da Senha Web (como endereço e e-mail), acesse [este link](https://loginsenhaweb.prefeitura.sp.gov.br/Forms/frmAlteraCadastro.aspx) e efetue as atualizações.

 **IMPORTANTE:**A solicitação deverá ser encaminhada pelo e-mail cadastrado no sistema da Senha Web.

Para Informações gerais sobre Senha Web, acesse [este link](http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/senhaweb/).

PORTARIA SF nº 68/2018, que estabelece os procedimentos de vista de processos no âmbito da Subsecretaria da Receita Municipal – SUREM, [clique aqui](http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/portaria-secretaria-municipal-da-fazenda-sf-68-de-26-de-marco-de-2018).

## Quando o processo é físico (SIMPROC) e está no Arquivo Geral de Processos, como solicito vistas?

Nestes casos em que o processo está no Arquivo Geral de processos o pedido de vistas é solicitado por meio do seguinte formulário eletrônico: <http://simprocservicos.prefeitura.sp.gov.br/Forms/processosArquivados.aspx>

## Como faço para ter vista/cópia do Auto de infração?

Os autos de infração e intimição – AII são enviados para o D.E.C. (Domicílio Eletrônico do Cidadão) do contribuinte em [http://dec.prefeitura.sp.gov.br](http://dec.prefeitura.sp.gov.br/). Para acesso utilize o certificado digital da pessoa jurídica ou senha web (no caso de empresas optantes ao Simples Nacional).