

## **AGENDAMENTO**

---

### **1) Quando são abertas novas vagas para agendamento ao atendimento da Secretaria Municipal da Fazenda?**

Semanalmente (sexta-feira, após as 16h30, ou dia útil anterior em caso de feriado) novas vagas são liberadas no sistema de agendamento para atendimento presencial ao Centro de Atendimento da Fazenda Municipal – CAF

**Link atual de perguntas e respostas a esse tema**

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/atendimento/index.php?p=163>

[35](#)

# AUTO DE INFRAÇÃO E INTIMAÇÃO

---

## 2) Como pagar o Auto de Infração - All?

Acesse o site [www.prefeitura.sp.gov.br/gpa](http://www.prefeitura.sp.gov.br/gpa) para EMISSÃO DE GUIA - GPA  
Disponível todos os dias úteis das 06h às 23h.

**Atenção:** Dentro do prazo de 30 dias a contar da notificação, há desconto de 50% no valor da multa.

## 3) Não concordo com o Auto de Infração, como proceder?

Caso não concorde com o Auto de Infração recebido deverá ingressar com um processo administrativo tributário no site <https://sav.prefeitura.sp.gov.br>.

## 4) Onde consultar a veracidade do Auto de Infração?

Acesse o site: [www.prefeitura.sp.gov.br/gpa](http://www.prefeitura.sp.gov.br/gpa) e clique em **Demonstrativo**.

## 5) Como o MEI é notificado sobre o Auto de Infração – All?

O MEI por características próprias não recebe notificações via DEC (<http://dec.prefeitura.sp.gov.br>), portanto os All referentes a não conversão de recibo provisório de serviço (RPS) em nota Fiscal no prazo regulamentar são notificados via Diário Oficial da Cidade de São Paulo <http://www.docidadesp.imprensaoficial.com.br/>

## 6) Por que o MEI recebeu um Auto de Infração?

Caso o MEI não converta a NFS-e dentro do prazo de 10 dias da emissão do recibo provisório de serviço (RPS), poderá ser autuado pela não conversão de RPS em nota fiscal dentro do prazo regulamentar.

# CADASTRO DE OBRAS DE CONSTRUÇÃO CIVIL

---

## 7) Como alterar o dono da obra constante no alvará?

Os dados do CADASTRO DE OBRAS são retirados do sistema de alvará com origem na Secretaria Municipal de Licenciamento. Fica a sugestão de efetuar o cadastro como terceiro interessado, pois o sistema, nesses casos, ainda considera como dono da obra o antigo proprietário.

Para informações gerais sobre o Cadastro de Obras de Construção Civil, acesse:

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/construcaocivil/>

## 8) Como alterar os dados do cadastro da obra?

A alteração nos dados do cadastro da obra somente será permitida antes da emissão de qualquer documento fiscal do qual foi indicado o número da referida obra. Caso já tenha emitido NFS-e deverá efetuar seu cancelamento para depois alterar os dados da obra no cadastro.

Para informações gerais sobre o Cadastro de Obras de Construção Civil, acesse:

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/construcaocivil/>

## 9) Como cancelar um cadastro de obra já criado?

Não é possível cancelar um número de inscrição de cadastro de obra (somente existe a função de alteração no CADOBRAS).

Atenção ao fato de que somente UM ÚNICO número de inscrição de cadastro de cada obra é que deverá ser utilizado no sistema SISCON.

Para informações gerais sobre o Cadastro de Obras de Construção Civil, acesse:

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/construcaocivil/>

## 10) Quais os códigos de serviço que permitem a inclusão do Cadastro de Obras na NFS-e?

As obras de construção civil, **relativamente aos serviços descritos nos subitens da lista do 'caput' do artigo 1º do Regulamento do ISS (Decreto 53.151/12)**, deverão ser identificadas, para efeitos fiscais, pelo respectivo número de inscrição no Cadastro de Obras de Construção Civil.

7.02 - Execução, por administração, empreitada ou subempreitada, de obras de construção civil, hidráulica ou elétrica e de outras obras semelhantes, inclusive sondagem, perfuração de poços, escavação, drenagem e irrigação, terraplanagem, pavimentação, concretagem e a instalação e montagem de produtos, peças e equipamentos (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador de serviços fora do local da prestação dos serviços, que

fica sujeito ao ICMS).

7.04 - Demolição.

7.05 - Reparação, conservação e reforma de edifícios, estradas, pontes, portos e congêneres (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador dos serviços, fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).

7.15 - Escoramento, contenção de encostas e serviços congêneres.

Para informações gerais sobre o Cadastro de Obras de Construção Civil, acesse:

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/construcaocivil/>

## **11) Para que serve o cadastro de obras de construção civil?**

Conforme as determinações contidas no Decreto nº 57.429, de 01/11/2016, bem como na Instrução Normativa SF/SUREM nº 24, de 10/11/2016, a existência do número de inscrição de determinada obra no “Cadastro de Obras de Construção Civil”, constando nos documentos fiscais de prestação de serviços (NFS-e e NFTS), bem como nas Relações de Materiais Dedutíveis, será condição obrigatória para que o prestador de serviços de construção civil estabelecido em São Paulo possa beneficiar-se das deduções legais previstas na legislação municipal, caso deseje fazê-lo.

## **12) A mesma obra pode possuir mais de um número de inscrição?**

O Sistema Cadastro de Obras (Cadobras) pressupõe a atribuição de **um número por obra**, utilizável por todos os prestadores de serviços de construção civil que nela atuarem.

## **13) O número do Cadastro de Obras é o número do CCM?**

O cadastro de inscrição na obra de construção civil (CADOBRAS) não se confunde com o CCM (Cadastro de contribuintes mobiliários).

Para informações gerais sobre o Cadastro de Obras de Construção Civil, acesse:

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/construcaocivil/>

## **14) A Obra não possui número de IPTU. Como preencher no cadastro?**

Para obras sem o número de IPTU deverá ser selecionado a opção “Tipo de Inscrição” “Sem SQL”.

Assim, o cadastro poderá ser concluído normalmente.

Para informações gerais sobre o Cadastro de Obras de Construção Civil, acesse:

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/construcaocivil/>

## **15) Quais as consequências de não efetuar o cadastro da obra de construção Civil?**

A existência do número de inscrição de determinada obra no “Cadastro de Obras de Construção Civil”, constando nos documentos fiscais de prestação de serviços (NFS-e e NFTS), bem como nas Relações de Materiais Dedutíveis é condição obrigatória para que o prestador de serviços de construção civil estabelecido em São Paulo e também seu tomador, possam beneficiar-se das deduções legais previstas na legislação municipal, caso desejem fazê-lo.

Para informações gerais sobre o Cadastro de Obras de Construção Civil, acesse:

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/construcaocivil/>

## **16) Quem deve efetuar o cadastro de Obras de Construção Civil?**

Conforme DECRETO 57.429/2016 a inscrição do cadastro de obras deverá ser realizada por um das seguintes pessoas:

- Responsável pela obra;
- Sujeito passivo do IPTU referente ao imóvel da obra;
- Representante do responsável pela obra ou sujeito passivo da obra.

## **17) Qual a relação do Simples Nacional e o Cadastro de Obras no sistema da NFS-e?**

A inscrição no cadastro de obras de Construção Civil não tem relação com o enquadramento do contribuinte como optante do Simples Nacional.

**Link atual de perguntas e respostas a esse tema**

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/construcaocivil/index.php?p=20487>

## 18) Como consultar se estou inscrito no CADIN?

Para consulta no CADIN Municipal acesse o site  
[http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq\\_Deb.aspx](http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq_Deb.aspx)

## 19) Recebi um comunicado do CADIN de um imóvel que não é mais meu. Quais providências devo tomar?

Primeiro você deverá realizar a atualização de dados cadastrais do imóvel vendido, como 3ª interessado.

Para tanto, basta acessar o link  
<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/des/index.php?p=2466>  
tendo em mãos o nome e o CPF de todos os proprietários ou compromissários do imóvel. No caso de empresa é necessário o CNPJ. Depois será necessário extrair a matrícula atualizada do imóvel no Cartório de Registro de imóveis correspondente ao imóvel e **enviar os documentos à Subprefeitura mais próxima juntamente a solicitação de atualização cadastral.**

Como etapa seguinte você deverá apresentar uma impugnação ao comunicado, no prazo de 30 dias de sua expedição, comparecendo pessoalmente ao Centro de Atendimento da Fazenda Municipal, mediante agendamento prévio, pelo link:

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/atendimento/index.php?p=148>  
[94](#)

## 20) Recebi um comunicado CADIN de uma parcela do IPTU paga. Quais providências devo tomar?

Você deverá apresentar uma impugnação ao comunicado, incluindo comprovantes do pagamento exato do débito apontado no comunicado, no prazo de 30 dias de sua expedição, comparecendo pessoalmente ao Centro de Atendimento da Fazenda Municipal, mediante agendamento prévio, pelo link:

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/atendimento/index.php?p=148>  
[94](#)

## 21) Recebi um comunicado CADIN. O que fazer?

O Interessado poderá efetuar a consulta ao CADIN e débitos no CADIN acessando o endereço abaixo:

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/cadin/>

A consulta pode ser realizada pelo CPF/CNPJ, Número de Cadastro do Imóvel, CCM e Nome.

As inclusões de devedores no Cadin Municipal são realizadas pelos órgãos da Administração Pública Municipal, direta e indireta, segundo normas próprias e sob sua exclusiva responsabilidade. Cada órgão tem um ou mais responsáveis pelo Cadin Municipal.

A inclusão no Cadin Municipal ocorrerá ao final do prazo de 30 dias, contado a partir do envio do comunicado impresso sobre a pendência. Esse comunicado impresso será encaminhado para o endereço indicado no instrumento que deu origem à respectiva pendência.

Caso haja débitos já inscritos em dívida ativa, o pagamento pode ser realizado através do link:

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/dividaativa/>

Após a regularização, o interessado deverá dirigir-se ao órgão ou entidade responsável pela comunicação impressa para regularizar a situação e informações sobre a inscrição no Cadin Municipal.

Caso o interessado discorde da inscrição, **poderá apresentar impugnação** ao comunicado, no prazo de 30 dias de sua expedição, comparecendo pessoalmente ao CAF, mediante agendamento prévio, pelo link:

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/atendimento/index.php?p=14894>

## 22) Quitei o Débito, como tirar meu nome do CADIN?

Após a regularização, o interessado deverá dirigir-se ao órgão ou entidade responsável pela comunicação impressa para regularizar a situação e informações sobre a inscrição no Cadin Municipal.

Caso o interessado discorde da inscrição, **poderá apresentar impugnação** ao comunicado, no prazo de 30 dias de sua expedição, comparecendo pessoalmente ao CAF, mediante agendamento prévio, pelo link:

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/atendimento/index.php?p=14894>

**Link atual de perguntas e respostas a esse tema**

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/cadin/index.php?p=2576>

## 23) Como efetuar a inscrição no CCM?

Para inscrição no CCM você deve preencher um formulário eletrônico específico, disponível por meio da seguinte página

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/ccm/index.php?p=2369>

No caso do MEI a inscrição é realizada de forma automática em até 30 dias após o Cadastro do CNPJ, com o envio dos dados cadastrais pela Receita Federal Brasileira.

## 24) Sou MEI, preciso do CCM para emitir nota. Como devo fazer a minha inscrição?

No caso do MEI a inscrição no CCM é realizada de forma automática em até 30 dias após o Cadastro do CNPJ por meio do Portal do Empreendedor

(<http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>), com o envio dos dados cadastrais pela Receita Federal Brasileira, aos quais serão inseridos na base de dados do CCM.

## 25) Como efetuar uma alteração no CCM?

Para realizar uma atualização de dados cadastrais no CCM você deve preencher um formulário eletrônico específico, disponível por meio da seguinte página

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/ccm/index.php?p=12525>

No caso do MEI, primeiro a atualização deve ser solicitada através do Portal do Empreendedor (<http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>), com a alteração dos dados no CNPJ. Essas alterações serão repassadas de forma automática em até 30 dias, com o envio dos novos dados cadastrais pela Receita Federal Brasileira, as quais serão aplicadas na base de dados do CCM.

## 26) Como efetuar o cancelamento do CCM?

Para realizar o cancelamento do CCM você deve preencher um formulário eletrônico específico, disponível por meio da seguinte página

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/ccm/index.php?p=2370>

No caso do MEI o cancelamento do CCM ocorrerá com o repasse da informação do encerramento do CNPJ pela Receita Federal Brasileira.



## **27) Qual é o prazo de análise da minha requisição (inscrição/alteração/cancelamento) do CCM?**

Conforme IN SF/SUREM 02 de 2013 entende-se como prazo para validação do protocolo de inscrição ou atualização de CCM de 2 dias úteis e mais 1 dia para o fornecimento do número de inscrição do CCM, contados da data de entrega do protocolo.

OBS. Em caso de duplicidade de CPF ou CNPJ no cadastro existente, essa análise terá o prazo de 10 dias úteis, contados da data de entrega do protocolo.

Conforme IN SF/SUREM 15 de 2018 que trata do cancelamento do CCM, smj., entende-se que não há prazo definido e dependerá da análise dos documentos.

Para o MEI o fornecimento do número de inscrição do CCM, tem o prazo de 30 dias, contados da disponibilização automática dos dados cadastrais repassados pela Receita Federal.

## **28) Qual código de ISS devo utilizar?**

Os Códigos de ISS devem corresponder ao objeto social da empresa conforme contrato social ou documento equivalente e no caso de autônomo deve corresponder as atividades desempenhadas, serviço prestado.

## **29) O que é código CNAE e qual a relação com o CCM?**

CNAE condiz ao código nacional de atividade econômica, cadastrado no CNPJ, ao qual corresponde ao objeto social da empresa.

No sistema de cadastro do CCM os códigos de ISS e TFE estão vinculados/correlacionados ao CNAE da Receita Federal. Portanto, ao informar o CNAE, o sistema identifica automaticamente os códigos de TFE e ISS correspondentes.

## **30) O que é unidade produtiva e unidade auxiliar?**

A **unidade produtiva** é a unidade operacional, local em que se exercem atividades de produção, venda de bens e/ou serviços destinados a terceiros. A unidade produtiva tem códigos CNAE próprios e poderá ou não ter códigos de ISS, dependendo das atividades que realiza.

A **unidade auxiliar** é uma unidade que serve somente à própria empresa, exercendo exclusivamente atividades de apoio administrativo ou técnico, voltadas à criação das condições necessárias para o exercício das atividades operacionais dos demais estabelecimentos, não desenvolvendo atividade econômica de produção ou de venda de bens e/ou serviços.

Na unidade auxiliar não ocorrem atividades econômicas destinadas a terceiros como venda de mercadorias ou prestação de serviços. É o caso de oficinas de reparação de veículos da própria empresa (não está prestando serviços a terceiros, é um serviço interno do próprio contribuinte), almoxarifados, refeitórios para os próprios funcionários e assim por diante.

Por questões cadastrais, a unidade auxiliar deve receber o(s) código(s) CNAE da unidade produtiva a que está vinculada, mas não receberá qualquer código de ISS, pois, afinal, não presta qualquer serviço a terceiros.

### **31) Quando encerrar o cadastro do CCM?**

Toda empresa estabelecida no município de São Paulo, deve possuir CCM, independente se presta ou não serviços a terceiros. O encerramento do CCM deve ocorrer somente se a empresa for extinta, incorporada ou mudar para outro município. Caso contrário, deverá permanecer com o CCM ativo mesmo que por determinado período não haja a prestação de serviços.

OBS. Enquanto o CCM permanecer ativo a empresa terá as taxas normais que lhe cabe para recolher.

### **32) Meu CCM está cancelado, devo reativar ou efetuar nova inscrição?**

#### **PESSOA FÍSICA**

**Reativar** quando o CCM foi cancelado pela municipalidade, ou seja, quando a pessoa detentora do CCM não solicitou por decisão própria o cancelamento desse cadastro.

Este fato ocorre quando estão em aberto os pagamentos dos tributos de competência municipal como o ISS, TFE, TFA. Neste caso o pedido de reativação do CCM será por processo administrativo com a obrigação de recolhimento dos tributos vencidos dos últimos 5 anos.

**Nova Inscrição** quando o CCM foi cancelado mediante a solicitação e providências do próprio interessado através de formulário eletrônico específico.

#### **PESSOA JURÍDICA**

**Reativar** quando o CCM foi cancelado pela municipalidade, ou seja, quando o responsável legal da pessoa jurídica não solicitou por decisão própria o cancelamento desse cadastro.

Este fato ocorre quando estão em aberto os pagamentos dos tributos de competência municipal como o ISS, TFE, TFA.

**Reativar** quando a empresa promoveu o cancelamento do CCM por formulário eletrônico específico e permaneceu estabelecida no município de São Paulo e não exerceu comprovadamente atividades em outro município e deseja exercer novamente as atividades no município de São Paulo.

Nestes casos o pedido de reativação do CCM será por processo administrativo com a obrigação de recolhimento dos tributos vencidos dos últimos 5 anos.

**Nova Inscrição** quando a empresa promoveu o cancelamento do CCM por formulário eletrônico específico, se estabeleceu em outro município e está retornando para o município de São Paulo.

#### **MEI**

Para o MEI não cabe a reativação do CCM, somente um novo cadastro, visto que nos casos de cancelamento do CCM MEI, seja pela municipalidade, devido ao não cumprimento das exigências de licenciamento de funcionamento dentro do prazo estipulado, quando há essa necessidade, dependendo da atividade exercida. Ou pela decisão e providências do próprio interessado, ocorrerá o cancelamento do CNPJ pela unidade federativa responsável. Portanto, para exercer novamente a atividade no município será necessário solicitar um novo CNPJ através do portal do empreendedor (<http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>) e consequentemente será gerado automaticamente, em até 30 dias, um novo CCM.

### **33) CCM bloqueado, gerado pela integração RLE. Como resolver?**

Para as empresas constituídas através do sistema Empreenda Fácil o desbloqueio do CCM é realizado pelo próprio interessado, através do link <https://ccm.prefeitura.sp.gov.br/login/contribuinte?tipo=I> com o preenchimento do número do CNPJ. Na tela seguinte deverá preencher o número do CNPJ, CCM, Protocolo RLE e seguir as instruções apresentadas.

Para mais orientações a esse respeito consulte o link do Manual Empreenda Fácil: [http://empreendafacil.prefeitura.sp.gov.br/arquivos\\_dl/manuais\\_etapas/Manual%20Empreendedor%20-%20CCM.pdf](http://empreendafacil.prefeitura.sp.gov.br/arquivos_dl/manuais_etapas/Manual%20Empreendedor%20-%20CCM.pdf)

Site: <http://empreendafacil.prefeitura.sp.gov.br/>

### **34) Sou MEI e preciso incluir e/ou trocar o código de ISS ou efetuar outro tipo de alteração no meu CCM. Como faço?**

Todas as alterações cadastrais do MEI são realizadas através do portal do empreendedor <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>

### **35) Em quais casos posso enviar o pedido de atualização do CCM de forma online e quais preciso agendar para entregar o protocolo e documentos em atendimento presencial?**

A forma de entrega do protocolo de atualização do CCM é selecionada automaticamente conforme as especificidades e critérios determinados pela própria secretaria, conforme o tipo de alteração solicitada. Ou seja, há casos em que o sistema de atualização destina o protocolo para sua entrega de forma online e em outros casos a entrega será obrigatoriamente em atendimento presencial. Essa orientação consta no próprio protocolo gerado pelo cidadão.

**Link atual de perguntas e respostas a esse tema**

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/ccm/index.php?p=2368>

# CERTIDÕES

---

## 36) Quais os tipos de certidões posso pedir pela Secretaria da Fazenda?

As certidões de competência da Secretaria da Fazenda estão detalhadamente apresentadas na página da própria secretaria que trata desse tema, por meio do seguinte link:

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/certidoes/>

Portanto, se a certidão pretendida não está informada nessa página, então não compete a SF seu fornecimento.

## 37) Como solicito a certidão UNICAI?

Essa certidão UNICAI não compreende os débitos de natureza tributária (fiscal), portanto, não é fornecida pela Secretaria da Fazenda. Seu fornecimento compete as Subprefeituras, no caso aquela mais próxima do imóvel.

Endereço Subprefeituras:

<http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/subprefeituras/subprefeituras/subprefeituras/index.php?p=21778>

## 38) Como acompanho meu pedido de certidão?

O interessado pode acompanhar seu pedido de certidão através do DUC – Demonstrativo Unificado do Contribuinte, pelo link: <https://duc.prefeitura.sp.gov.br>

Escolha a opção **Central de Certidões** e selecione o respectivo protocolo da certidão. Neste acesso poderá acompanhar os comunicados (pareceres) emitidos durante a análise, e prestar as informações solicitadas. Documentos também podem ser anexados nesse ambiente.

## 39) Meu pedido de certidão positiva com efeito negativa ultrapassou os 10 dias, o que devo fazer?

Para casos em que há débitos, especialmente quando inscritos em dívida ativa, é necessário a análise da existência de causas suspensivas. de exigibilidade, a fim de possibilitar a emissão da certidão positiva com efeito de negativa. Em algumas situações, há necessidade de consultas

em outros órgãos para que seja possível atender ao solicitado. Portanto, o prazo de 10 dias pode se estender.

#### **40) Preciso emitir uma certidão e tenho um pedido de realocação de pagamento em análise. Como proceder?**

Sempre que necessário, o interessado poderá requerer a emissão da Certidão de Tributos Mobiliários através do DUC (Demonstrativo Unificado do Contribuinte), e selecionar a opção “**solicitar análise**”, anexando os dados do processo de realocação. Estando o pedido corretamente instruído, a certidão será emitida, evitando qualquer prejuízo à participação nos processos licitatórios.

#### **41) Como emitir certidão de valor venal anterior a 1995?**

Conforme IN SF/SUREM de 2016 toda informação prestada pela Secretaria da Fazenda na Certidão de Informação de Tributos Imobiliários será fornecida exclusivamente com base nos dados disponíveis nos sistemas informatizados. Portanto, não havendo dados integrados aos sistemas informatizados sobre o período solicitado, não há o que se fornecer de informação.

**Link atual de perguntas e respostas a esse tema**

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/certidoes/index.php?p=25220>

# CPOM

---

**Link atual de perguntas e respostas a esse tema**

[https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/upload/perguntas\\_e\\_respostas\\_cpom\\_agosto\\_2018\\_02\\_1535034940.pdf](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/upload/perguntas_e_respostas_cpom_agosto_2018_02_1535034940.pdf)

**Link atual de perguntas e respostas a esse tema**

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/index.php?p=19269>

# DÍVIDA ATIVA

---

## 42) Como saber o valor da Dívida Ativa?

Para consulta simplificada ou detalhada dos débitos inscritos em Dívida Ativa, acesse o seguinte link <http://www3.prefeitura.sp.gov.br/dividaativaweb/menu.aspx>

## 43) Como quitar ou parcelar a dívida ativa?

Os débitos tributários inscritos em Dívida Ativa poderão ser pagos da seguinte forma:

### **Débitos inscritos totalizando até R\$ 27.515,00**

- Pagamento à vista ou parcelado: os boletos poderão ser emitidos pela internet, através do link:

[http://www3.prefeitura.sp.gov.br/dividaativaweb/forms/frm01\\_SelecionarTipoDeDebito.aspx](http://www3.prefeitura.sp.gov.br/dividaativaweb/forms/frm01_SelecionarTipoDeDebito.aspx),

ou no Departamento Fiscal e nas Praças de Atendimento de qualquer uma das 31 Subprefeituras.

Se houver débito em **situação especial** (embargos à execução, ação judicial, pré-ajuizamento etc) a emissão só poderá ser feita no Departamento Fiscal.

### **Débitos inscritos cuja soma ultrapasse R\$ 27.515,00**

- Pagamento à vista: os boletos poderão ser emitidos pela internet, no Departamento Fiscal e nas Praças de Atendimento de qualquer uma das 31 Subprefeituras.

Se houver débito em **situação especial** (embargos à execução, ação judicial, pré-ajuizamento etc) a emissão só poderá ser feita no Departamento Fiscal.

- Parcelamento: comparecer ao Departamento Fiscal ou a um dos quatro postos da Dívida Ativa – localizados nas Subprefeituras da Penha, Pinheiros, Santana e Santo Amaro – para retirar o Formulário de Solicitação de Acordo Especial (SAE) e obter informações sobre a documentação exigida.

### **Endereços:**

- **Departamento Fiscal da PGM (atendimento: das 8h30 às 17h)**



Rua Maria Paula, 136 - Térreo - Centro.

**- Postos da Dívida Ativa (atendimento: das 9h às 17h)**

Subprefeitura Penha: Rua Candapuí, 492.

Subprefeitura Pinheiros: Avenida das Nações Unidas, 7.123.

Subprefeitura Santana: Avenida Tucuruvi, 808.

Subprefeitura Santo Amaro: Praça Floriano Peixoto, 54.

Para obter outras informações sobre Dívida Ativa

(<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/dividaativa/>), acesse a

página Tire suas dúvidas, no site da Secretaria Municipal da Justiça

(<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/justica/>) ou compareça ao

Departamento Fiscal da Procuradoria Geral do Município, à Rua Maria Paula, 136, Bela Vista.

Telefone: (11) 3397-7400. Horário de atendimento: das 8h30 às 17h, de segunda a sexta-feira.

**Link atual de perguntas e respostas a esse tema**

[https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/procuradoria\\_geral/duvidas/index.php?p=1277](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/procuradoria_geral/duvidas/index.php?p=1277)

### 44) Quando o CCM está cancelado é preciso entregar a D-SUP?

Para sociedades com o CCM cancelado não há obrigatoriedade de envio da D-SUP.

### 45) Preciso desenquadrar a D-SUP retroativamente, mas o sistema não permite. Como proceder?

Para solicitar o desenquadramento retroativo como SUP é necessário ingressar com processo administrativo no CAF – Centro de Atendimento da Fazenda Municipal, mediante agendamento (<http://agendamentosf.prefeitura.sp.gov.br/forms/BemVindo.aspx>) e aguardar sua análise.

### 46) Como informar dados cadastrais antigos da empresa na D-SUP (ex.: Sócios)?

A declaração deve refletir a situação atualizada da sociedade. Após o preenchimento o sistema informará a situação cadastral.

### 47) Como proceder após o desenquadramento de SUP?

Tendo em vista que a empresa se desenquadrou do regime especial de recolhimento das sociedades de profissionais – SUP, mediante o preenchimento da Declaração Eletrônica das Sociedades de Profissionais – D-SUP, seguem orientações quanto aos procedimentos a serem adotados após o desenquadramento:

- 1) A partir da data da declaração, **o contribuinte fica obrigado à emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS**, devendo solicitar a autorização através do sistema da Nota Fiscal Paulista: <http://nfpaulistana.prefeitura.sp.gov.br> e emitir as notas fiscais correspondentes, desde a data da entrega da D-SUP;
- 2) Caso a empresa seja optante pelo Simples Nacional, as notas fiscais devem ser emitidas retroativamente, desde a data da opção, com a indicação de que a empresa é optante pelo Simples Nacional;
- 3) O Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, deve ser recolhido com base no movimento econômico (faturamento) a partir do mês em que foi entregue a D-SUP.

Cabe destacar que o não recolhimento integral do ISS, quando constatado após instauração de operação fiscal, é acrescido de multa de 50% (cinquenta por cento) do valor do tributo devido.

Além disso, após o regular processo administrativo fiscal, há a inscrição do débito em Dívida Ativa, acarretando imediato acréscimo na dívida em função de honorários advocatícios e custas judiciais (acrécimo de mais de 10% sobre o valor atualizado do débito), além de Execução Fiscal e Protesto.

Conforme Lei nº 14.094, de 2005, haverá a inscrição do inadimplente no CADIN MUNICIPAL, de forma que os órgãos e entidades da Administração Municipal ficarão impedidos de realizar os seguintes atos com as pessoas físicas ou jurídicas a que se refere o débito:

I - celebração de convênios, acordos, ajustes ou contratos que envolvam o desembolso, a qualquer título, de recursos financeiros;

II - repasses de valores de convênios ou pagamentos referentes a contratos;

III - concessão de auxílios e subvenções;

IV - concessão de incentivos fiscais e financeiros; e

V - expedição de autos de licença de funcionamento e de novos alvarás de funcionamento.

A Pessoa Jurídica domiciliada no Município de São Paulo que estiver inadimplente em relação ao recolhimento do ISS ficará impedida de emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, conforme Instrução Normativa SF/SUREM nº 19, de 2011.

#### **48) Como se reenquadrar como SUP?**

Para solicitar o reenquadramento como SUP é necessário ingressar com processo administrativo no CAF – Centro de Atendimento da Fazenda Municipal, mediante agendamento (<http://agendamentosf.prefeitura.sp.gov.br/forms/BemVindo.aspx>) e aguardar sua análise.

#### **49) Como retificar a D-SUP?**

Para retificar a D-SUP enviada é necessário o ingresso de processo administrativo, protocolado no CAF - Centro de Atendimento da Fazenda Municipal - mediante agendamento:

<http://agendamentosf.prefeitura.sp.gov.br/forms/BemVindo.aspx>

#### **50) Fui desenquadrado de SUP porque não entreguei a D-SUP dentro do prazo. O que fazer?**

Poderá ser solicitado o reenquadramento, mediante processo administrativo, que deverá ser protocolado no CAF - Centro de Atendimento da Fazenda Municipal, mediante agendamento:

<http://agendamentosf.prefeitura.sp.gov.br/forms/BemVindo.aspx>

Tendo em vista que a empresa foi desenquadrada por falta da entrega da D-SUP dentro do prazo estipulado, o recolhimento do ISS deve ocorrer com base no movimento econômico (faturamento) a partir do ano seguinte.

## **51) LTDA pode ser SUP?**

Em razão da Súmula de Jurisprudência Administrativa nº 4, constante do processo nº 2010-0.118.499-4 e de observância obrigatória no âmbito da Administração Direta do Município, as sociedades do tipo Limitada (LTDA) não podem ser SUP.

Segue o teor da referida súmula:

**4 – “As sociedades civis por quota de responsabilidade não gozam do tratamento tributário de regime especial de recolhimento do ISS, previsto no parágrafo terceiro, do artigo 9º, do Decreto 406/68 e artigo 15, parágrafo primeiro, Lei 13.701/03”**

O recolhimento deverá ser feito pelo movimento econômico, com emissão de nota fiscal eletrônica e pela alíquota correspondente a sua atividade (de 2% a 5%).

**52) Ao selecionar a opção “não-incidência”, aparece a seguinte mensagem: “Não existem temas de isenção em vigência”. O que fazer?**

Caso apareça a mensagem “Não existem temas de isenção em vigência” deverá comunicar o ocorrido acessando o link <http://prefeitura.sp.gov.br/falecomafazenda>

Selecione a categoria “Meu Imóvel”, assunto “Imunidade e Isenção”. Anexe e encaminhe um *Print* da tela em que não há temas disponíveis, juntamente do cartão do CNPJ e última alteração contratual da pessoa jurídica adquirente dos imóveis. No campo “Descrição” informe a data que foi aberta a senha web da pessoa jurídica.

**53) As declarações de não-incidência do ITBI que foram transmitidas no passado, via SDI, deverão ser retransmitidas pelo Sistema GBF?**

O GBF, inicialmente, irá tratar de assuntos específicos. As Declarações de imunidade do ITBI, via SDI, continuarão sendo tratadas no SDI e não precisarão ser retransmitidas pelo Sistema GBF, até nova determinação de SF.

Para mais informações sobre a Declaração de Imunidade do ITBI, via SDI, pode ser consultada no “Manual do SDI” em sua página 32

(<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/arquivos/secretarias/financas/manuais/manual-usuario-SDI.pdf>).

**54) O que é GBF?**

É a ferramenta que possibilita a emissão, renovação, retificação ou cancelamento da Declaração de Isenção, Declaração de Não Incidência do ITBI ou de qualquer benefício sobre imóveis, nos termos da legislação paulistana e Lei 16.098/2014.

**55) É obrigatória a inscrição na GBF?**

A inscrição é obrigatória a todas as pessoas físicas e jurídicas enquadráveis como isentas à tributação pelos impostos municipais ou para as quais exista não incidência de ITBI, nos termos da legislação paulistana e Lei 16.098/2014, visando à forma, prazo e demais condições estabelecidas pela Secretaria Municipal da Fazenda.

**56) Como efetuar acesso ao GBF?**

O acesso é feito apenas pela autenticação da Senha Web, vinculada exclusivamente a um CNPJ ou CPF.

Acesso ao link para solicitar a Senha Web:

<http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/senhaweb/>

## **57) Quem possui Certificado Digital tem acesso ao GBF?**

O acesso ao GBF por Certificado Digital não será possível. No entanto, existe a alternativa de utilizar o Certificado Digital para facilitar a criação de uma Senha Web.

Acesso ao link para solicitar a Senha Web:

<http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/senhaweb/>

## **58) Quais os impedimentos para utilização da GBF?**

Nos termos do Art. 12 da Instrução Normativa SF/SUREM nº 13, de 24 de agosto de 2018, é restrita a utilização da GBF ao reconhecimento administrativo da não incidência de 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 – ITBI-IV, especificamente nas hipóteses a seguir elencadas:

I – a não incidência do ITBI-IV sobre transmissões decorrentes de atos societários, previstos no §2º do Art. 156 da Constituição Federal, no Art. 36 do Código Tributário Nacional e nos incisos III e IV do Art. 3º da Lei nº 11.154/91;

II – o mandato em causa própria ou com poderes equivalentes e seu substabelecimento, quando outorgado para o mandatário receber a escritura definitiva do imóvel;

III – a atribuição de unidades autônomas em condomínios;

IV – a construção por administração por administração ou preço de custo, desde que a aquisição seja somente do terreno, não havendo benfeitorias sobre o mesmo;

V – a retrovenda, retrocessão ou pacto de melhor comprador;

VI – a construção de imóveis não em condomínio;

VII – a divisão amigável, desde que, da divisão, resultem apenas dois imóveis com a mesma área do terreno;

VIII – a extinção da pessoa jurídica com versão do patrimônio para o sócio que o conferiu;

IX – a desincorporação de bem da sociedade, com versão do patrimônio ao sócio que o conferiu;

§1º Para os casos da não incidência do ITBI-IV descrita no inciso I do “caput” deste Artigo, deverão ser declarados nos sistema as transmissões ocorridas até 4 (quatro) anos anteriores à data da apresentação da declaração, para as quais não tenha sido protocolado requerimento administrativo de reconhecimento;

§2º Caso o prazo citado no parágrafo anterior seja ultrapassado, deverá o interessado prosseguir conforme o disposto no parágrafo único do Art. 5º.

§3º Nos casos listados nos incisos II a IX do “caput” deste artigo, não haverá necessidade de renovação de declaração.

§4º Durante o período de que tratam os §§ 1º e 2º do Art. 4º da Lei nº 11.154/91, o contribuinte deverá retificar a declaração apresentada para incluir os dados ali solicitados.

### **59) É possível efetuar mais de uma Declaração na GBF?**

Sim, mas apenas ao que tange retificação, renovação ou cancelamento da Declaração.

### **60) O IPTU está relacionado ao GBF?**

Sim, pois a sua atualização é obrigatória, visto que a declaração estará sujeita a fiscalização.

### **61) Informei meus dados errados na GBF. O que fazer?**

Se os dados foram informados erroneamente, o cancelamento da declaração e a emissão de uma nova, é imprescindível.

Importante ressaltar que é necessária a conformidade dos dados com a Receita Federal, com o Cadastro Imobiliário Fiscal e com o Cadastro de Contribuintes Mobiliários, pois a Prefeitura, antes ou depois de qualquer ação realizada por qualquer contribuinte, pode submeter fiscalizações em busca de discrepâncias.

### **62) Minhas informações estão corretas, mas não consigo acessar a GBF, o que devo fazer?**

Na hipótese de bloqueio da Declaração por inconsistência de informações ou erro preenchimento, o interessado deverá encaminhar a situação ao endereço eletrônico <http://www.prefeitura.sp.gov.br/falecomafazenda>.

Selecione a categoria “Meu Imóvel”, assunto “Imunidade e Isenção”.

### **63) Quando devo fazer a GBF?**

A Declaração deverá ser apresentada anualmente, até o dia 30 de dezembro do exercício em que ocorreu o respectivo fato gerador do título.

Para os casos em que os efeitos do benefício fiscal se prorroguem no tempo, ou necessite de renovação anual, o declarante poderá renovar a declaração anteriormente apresentada.

#### **64) Não renovei a Declaração na GBF, existe penalidade?**

A não renovação anual ou a não emissão de nova declaração acarretará a perda do benefício fiscal no exercício da omissão, com a consequente cobrança retroativa dos tributos devidos, nos termos do parágrafo único, Art. 7 da Instrução Normativa SF/SUREM nº 13, de 24 de agosto de 2018.

#### **65) Estou Inscrito na Dívida Ativa. Ainda possuo o benefício adquirido na GBF?**

Caso o benefício fiscal refira-se a fato gerador cujo correspondente crédito tributário esteja inscrito em Dívida Ativa, fica vedada a emissão da declaração de que trata a Instrução Normativa SF/SUREM nº 13, de 24 de agosto de 2018, devendo o interessado prosseguir conforme disposto no parágrafo único do Art. 5º.

#### **66) Benefícios Fiscais não restritos e previstos na legislação municipal podem ser utilizados no sistema da GBF?**

Os demais benefícios previstos na legislação municipal e Lei 16.098/2014, não elencados nos incisos do Art. 12 da Instrução Normativa SF/SUREM nº 13, de 24 de agosto de 2018, deverão ser declarados ou requeridos nos termos da legislação vigente, por meio de processo eletrônico, ou sistema próprio, observado o teor do Art. 7º do Decreto nº 58.331/18.

#### **67) A declaração na GBF está bloqueada. O que fazer?**

Na hipótese de bloqueio da Declaração, o interessado deverá anexar e encaminhar cópia da declaração completa por meio do seguinte acesso, para análise do setor responsável:

<http://www.prefeitura.sp.gov.br/falecomafazenda>.

Selecione a categoria “Meu Imóvel”, assunto “Imunidade e Isenção”.



## 68) Como alterar o endereço de entrega do IPTU?

Caso o interessado tenha interesse em alterar o endereço de entrega do seu IPTU, deverá realizar uma atualização de dados cadastrais, observando os procedimentos listados no link:

[www.prefeitura.sp.gov.br/iptu/atualizacao](http://www.prefeitura.sp.gov.br/iptu/atualizacao)

## 69) Como atualizar os dados cadastrais do IPTU?

A atualização dos dados cadastrais do IPTU deve seguir os procedimentos listados no link

[www.prefeitura.sp.gov.br/iptu/atualizacao](http://www.prefeitura.sp.gov.br/iptu/atualizacao)

## 70) Recebi uma parcela de IPTU pelo correio e acho que é falso, o que fazer?

Primeiro, é importante adotar algumas precauções antes de efetuar o pagamento:

- Comparar os dados do imóvel com os dos boletos recebidos em anos anteriores, para verificar se as informações e os valores estão condizentes.
- Confirmar qual o valor exato a ser pago, que pode ser acessado [clikando aqui](#)
- Verificar se no boleto consta a denominação "Reajuste do IPTU" OU "PARCELA ÚNICA". Se constar, trata-se de falsificação e o pagamento não deve ser realizado.

Outro detalhe importante que pode ser observado é que os boletos de IPTU emitidos pela Prefeitura nunca têm os dizeres "FICHA DE COMPENSAÇÃO" na região de Autenticação Mecânica, e nunca indicam o número do banco no início da linha de digitação do código de barras e os números de Agência/Conta do cedente. Qualquer boleto com essas características é falso e não deve ser pago.

Além disso, é importante nunca buscar por "2ª via IPTU" em sites de pesquisas, como o Google, para que o cidadão não seja induzido a acessar sites falsos. Todas as informações sobre IPTU devem ser buscadas apenas no site oficial da [Secretaria da Fazenda](#).

Outra boa opção para evitar as fraudes é a utilização do débito automático do seu banco. (Orientações sobre utilização dado débito automático disponíveis na seguinte página: [http://www3.prefeitura.sp.gov.br/editeg/forms/frm\\_principal.aspx](http://www3.prefeitura.sp.gov.br/editeg/forms/frm_principal.aspx)) Nesse caso, a Prefeitura enviará a cobrança diretamente para o banco, eliminando também os riscos de incidência de multa por atraso de pagamento.

**IMPORTANTE:** Como nos meses de janeiro e fevereiro são enviadas às casas dos paulistanos as cobranças referentes ao IPTU, faz-se necessário redobrar a atenção para evitar o pagamento de boletos falsos.

## **71) O que é CIII888?**

Esse código no campo CIII da notificação de IPTU identifica que o proprietário possui outro imóvel com o benefício do desconto ou isenção de IPTU. De acordo com a Lei nº 16.332/15, o benefício da isenção ou desconto com base no valor venal do imóvel será aplicado a um único imóvel por contribuinte, sendo atribuído automaticamente aquele para o qual resultar o maior valor de isenção ou desconto. Ou seja, esse benefício é garantido a apenas um único imóvel por CPF que atenda aos critérios legais e é determinado o imóvel que mais beneficiará o contribuinte. Por exemplo, se o mesmo proprietário possui 4 imóveis que atendam aos critérios de desconto ou isenção de IPTU, nas respectivas notificações de 3 imóveis estará identificado o CIII888 e 1 imóvel com o CIII000, a este estará aplicado o benefício.

## **72) O que é CIII889?**

Esse código 889 no campo CIII da notificação de IPTU identifica que o valor venal do imóvel saiu da faixa de desconto previsto em Lei.

A legislação prevê que os imóveis residenciais com valor venal entre R\$160 mil e R\$ 320 mil, cumpridas as especificidades, têm direito a um desconto proporcional. Este desconto é encerrado quando o valor venal ultrapassa a R\$ 320 mil.

## **73) Os dados do meu IPTU estão errados. Quais providências devo tomar?**

Você poderá apresentar uma Reclamação Tributária a fim de corrigir/atualizar os dados do imóvel. Para que o seu pedido gere efeitos retroativos ao início do exercício, você deverá apresentá-lo no prazo de 90 (noventa) dias, contado da data de vencimento normal da primeira parcela do IPTU, comparecendo ao CAF - Centro de Atendimento da Fazenda Municipal mediante agendamento

<http://agendamentosf.prefeitura.sp.gov.br/forms/BemVindo.aspx>

[Clique aqui](#) para verificar a documentação necessária para a abertura de cada tipo de pedido.

## **74) Como efetuar o desdobro/englobamento/remembramento do IPTU?**

Para instruir o pedido de desdobro/englobamento/remembramento é imprescindível que o contribuinte apresente:

- \* Se pessoa física, cópias dos documentos pessoais do requerente contribuinte (RG e CPF);
- \* Se pessoa jurídica, cópia do CNPJ e do Contrato Social com suas alterações;
- \* Cópia da Notificação de Lançamento do IPTU;
- \* Cópia simples, acompanhada do original, do documento de propriedade do imóvel (matrícula do Registro de Imóveis, certidão atualizada do Registro de Imóveis, escritura ou contrato de compra e venda ou de compromisso de compra e venda do imóvel, etc).
- \* Planta ou croqui do imóvel, com numeração do imóvel, nome da rua e o total da área construída;
- \* Certificado de Conclusão, Auto de Conclusão, Auto de Conservação ou Auto de Regularização de Edificações, se houver.

O link para o formulário do pedido de desdobro:

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/savsub/outros.html>

Para verificação da documentação necessária para a abertura de cada tipo de pedido, [clique aqui](#)

O atendimento pode ser feito:

#### Praças de Atendimento das Subprefeituras

Nos casos de imóveis com uso residencial, os contribuintes poderão dirigir-se à Subprefeitura mais próxima. ([Clique aqui para consultar os endereços das Subprefeituras](#))

Todas as informações a serem preenchidas no formulário devem ser digitadas e não poderão conter rasuras ou emendas. Não serão aceitos formulários preenchidos a mão.

Esse formulário será utilizado **apenas** quando a abertura do expediente for realizada em uma das Praças de Atendimento das Subprefeituras.

#### Centro de Atendimento da Fazenda Municipal (CAF)

Para o atendimento presencial no Centro de Atendimento da Fazenda Municipal (CAF) é necessário prévio agendamento eletrônico.

## **75) Tenho direito à isenção de IPTU pelo valor venal, mas não está isento (CIII888). O que devo fazer?**

As isenções e os descontos por valor venal somente serão concedidos a um único imóvel por contribuinte, conforme disposto no art. 17 do Dec. 58.420 de 14 de Setembro de 2018.

Quando o sistema de cálculo do IPTU identifica que o CPF cadastrado já consta em um imóvel com este benefício é inserido o código 888 no campo CIII da notificação de IPTU, afim de

identificar que este imóvel deixou de usufruir do benefício aplicado ao cálculo do imposto pelo valor venal porque o benefício está aplicado em outro imóvel do mesmo CPF.

No entanto, caso os demais imóveis não sejam de sua propriedade, o interessado deverá realizar uma atualização de dados cadastrais, observando os procedimentos listados no link: [www.prefeitura.sp.gov.br/iptu/atualizacao](http://www.prefeitura.sp.gov.br/iptu/atualizacao), a fim de que o nome do novo/atual proprietário conste no cadastro do imóvel.

Se a atualização cadastral foi realizada dentro do prazo (60 dias da data da aquisição do imóvel para o exercício ou até dia 31 de Dezembro para o exercício anterior), compareça a Subprefeitura mais próxima da sua residência (<https://sp156.prefeitura.sp.gov.br/portal/outros-canais-de-atendimento#praca-atendimento>) para solicitar a exclusão do código CIII 888 do cadastro do seu imóvel.

## **76) Meu pedido de isenção do SIIA ainda não foi analisado, o que fazer?**

Atualmente os pedidos de isenção para aposentados são solicitados via SIIA – Sistema integrado de isenção de aposentados <https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/iptu/index.php?p=2462>.

Para aqueles que o benefício não é concedido de imediato pelo sistema, é necessário sua análise, caso a caso. Dessa forma, deverá aguardar a resposta e enquanto o pedido não for decidido, pagando-se o tributo normalmente e, se a solicitação for concedida, ou seja, favorável ao interessado, o valor pago a maior será restituído via sistema DAT (<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/index.php?p=11153>). Porém, se o pedido não for concedido (não favorável ao interessado), seu pagamento estará em dia e não terá que pagar multa e juros decorrentes do não recolhimento.

## **77) Sempre tive o direito à isenção pelo valor venal, mas passei a receber IPTU. Por quê?**

O que ocorreu é que o imóvel ultrapassou a faixa de valor venal de isenção, e passou a gozar apenas de desconto.

As isenções e descontos pelo valor venal previstos na Lei 15.889/2013 são aplicados a um único imóvel por contribuinte, conforme disposto no art. 17 do Dec. 58.420 de 2018, estando isentos do IPTU os imóveis construídos utilizados exclusiva ou predominantemente como residência, de tipo horizontal ou vertical e de padrões baixo a médio, cujo valor venal em 2019 seja igual ou inferior a R\$ 160.000,00.

Também estão isentos do IPTU os demais imóveis construídos, exceto vagas de garagem, prédios de garagem e estacionamentos comerciais, cujo valor venal em 2019 seja igual ou inferior a R\$ 90.000,00

## **78) Paguei o mesmo IPTU duas vezes. Como reaver esse valor?**

Os pagamentos em duplicidade serão disponibilizados automaticamente, após a identificação e respectiva baixa do débito para devolução, e poderão ser solicitados através do módulo Crédito em Conta Corrente do Sistema de Devolução Automática de Tributos (DAT - <https://servicodevolucao.prefeitura.sp.gov.br/>), mediante o uso de senha web: <https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/senhaweb/>

## **79) Tenho valor de IPTU a restituir, mas meu CPF está no CADIN. Como proceder?**

Enquanto o proprietário do imóvel estiver inscrito no CADIN não é possível solicitar a restituição de nenhum tributo.

Para orientações de como quitar os débitos inscritos no CADIN, acesse o seguinte link:

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/cadin/index.php?p=12697>

## **80) Ao tentar emitir a 2 via do IPTU aparece a mensagem de “INFORMAÇÃO PROTEGIDA POR SIGILO FISCAL” no campo do nome do contribuinte. O que isso significa?**

A identificação do nome do contribuinte do IPTU nos documentos emitidos através de serviços disponibilizados no Portal da Prefeitura de São Paulo, que não exigem senha dos usuários, foi suprimida para resguardar a intimidade do titular do bem imóvel, visando a preservação do Sigilo Fiscal previsto no art.198 do Código Tributário Nacional.

A supressão do nome do contribuinte, todavia, não interfere na validade do documento emitido através do Portal.

## **81) IPTU pago ainda consta como não pago. O que fazer?**

Nestes casos é solicitado que acompanhe periodicamente a consulta de débitos de IPTU, visto que existem pagamentos ainda em fase de processamento. Em muitos casos devido ao tempo de repasse levado pelo agente arrecadador para a Prefeitura (Lotéricas, por exemplo)

## 82) Como solicitar isenção de IPTU pelo valor venal?

As isenções e descontos pelo valor venal previstos na Lei 15.889/2013 são aplicados **automaticamente**, sem necessidade de qualquer requerimento. Como estes benefícios estão restritos a imóveis construídos, não beneficiam os terrenos e o excesso de área.

## 83) Não consegui realizar pedido de isenção pelo SIIA. O que fazer?

O interessado poderá realizar o pedido através de Processo Administrativo, cujo prazo é o último dia útil do exercício em que ocorreu o fato gerador, comparecendo pessoalmente ao Centro de Atendimento da Fazenda Municipal, mediante agendamento prévio, pelo link: <https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/atendimento/index.php?p=14894>, munido dos seguintes documentos:

- Requerimento devidamente preenchido;  
[Clique aqui](#) para baixar o formulário.
- Original e Cópia do RG e CPF do signatário;
- Cópia da cartela do IPTU do exercício a que se refere o pedido;
- Cópia do documento de propriedade do imóvel;
- Cópia do comprovante de residência em nome do requerente;
- Declaração do órgão pagador, com valor e tipo do benefício, referente ao mês de janeiro do ano para o qual se está solicitando a isenção;
- Se viúvo (a), formal de partilha ou, na sua ausência, certidão de óbito;
- Cópia da última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física, transmitida à Receita Federal do Brasil.

O requerente deverá juntar ao processo, obrigatoriamente, a cópia do “ Resultado do processamento eletrônico do requerimento de isenção”, obtido por meio do aplicativo SIIA. (No caso é a tela do SIIA que informa não haver imóvel em seu CPF, imprimir essa tela e juntar ao processo).

Base Legal: Lei Municipal nº 11.614/94 e Instrução Normativa SF/SUREM nº15, de 30 de Dezembro de 2014, art. 4º, parágrafo único.

## 84) Como colocar o IPTU em débito automático?

É possível efetuar o pagamento parcelado do IPTU por meio de débito em conta corrente indicada pelo contribuinte. Para isso, basta preencher e entregar a autorização obtida no seguinte link ([http://www3.prefeitura.sp.gov.br/editeg/forms/frm\\_principal.aspx](http://www3.prefeitura.sp.gov.br/editeg/forms/frm_principal.aspx)) no seu banco. Essa opção é válida apenas para pagamento parcelado.

A 1ª parcela do IPTU deverá ser paga diretamente na agência, caixa eletrônico ou pela Internet. O contribuinte deverá obter 2ª via do documento de arrecadação clicando em Emitir 2ª via ( <https://www3.prefeitura.sp.gov.br/iptusimp/> ).

A partir da 2ª parcela, inclusive, o débito automático será feito automaticamente na conta indicada. **Essa autorização de débito será mantida para os anos seguintes e será válida apenas para o pagamento parcelado do IPTU.**

Caso queira poderá alterar o débito automático para outro banco e/ou conta corrente, basta preencher e entregar a autorização obtida no seguinte link

([http://www3.prefeitura.sp.gov.br/editeg/forms/frm\\_principal.aspx](http://www3.prefeitura.sp.gov.br/editeg/forms/frm_principal.aspx)) no seu banco.

## **85) Meu pedido de isenção do IPTU por aposentado foi indeferido ou deferido parcialmente. O que fazer?**

No caso de discordância do resultado, o interessado poderá requerer a isenção por meio de Processo Administrativo, nas Praças de Atendimento das Subprefeituras; ou no Centro de Atendimento da Fazenda Municipal (CAF) - localizado na Praça do Patriarca, 69, mediante agendamento prévio, pelo site:

<http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/atendimento/index.php?p=14894>, nos seguintes prazos:

A) até o último dia útil do exercício em que ocorreu o fato gerador do IPTU; ou.

B) no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação do resultado da análise do requerimento.

OBS: [Clique aqui](#) para baixar o formulário para apresentação de pedido de isenção de IPTU por meio de processo administrativo.

O requerente deverá juntar ao processo, obrigatoriamente, a cópia do “Resultado do processamento eletrônico do requerimento de isenção”, obtido por meio do aplicativo [SIIA](#).

O resultado da análise dos pedidos de isenção Formalizado por meio de processo administrativo prevalecerá sobre qualquer procedimento realizado por meio de requerimento eletrônico.

## **86) Não consigo pagar o IPTU com o código de barras da parcela que recebi pelo correio. O que fazer?**

Existe a possibilidade de utilização dos meios de pagamento online, disponível nos seguintes bancos:

- 001- Banco do Brasil
- 033- Banco Santander
- 104- Caixa Econômica Federal
- 237- Banco Bradesco

- 341- Banco Itaú / Unibanco
- 422- Banco Safra

Por esses meios online, poderá fazer os pagamentos nos caixas automáticos ou pelo *internet banking*, selecionando a opção de pagamentos sem códigos de barras e/ou tributos municipais (os termos podem variar de banco para outro), informando depois o número do cadastro do imóvel (também conhecido como número do contribuinte ou SQL), o exercício e a opção entre pagamento à vista ou da 1ª parcela, ou existe a opção de digitação dos números do código de barras.

Alternativamente poderá emitir a 2ª via para pagamento através do site no seguinte link <http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/iptu/index.php?p=2452>

## **87) Quero saber o número do meu IPTU. Como solicitar?**

O proprietário poderá solicitar o número do IPTU do seu imóvel acessando o endereço <http://www.prefeitura.sp.gov.br/falecomafazenda> com sua senha web. Selecionar a categoria “Meu Imóvel”, assunto: “IPTU – Solicitar o nº do cadastro do imóvel”

## **88) Quero quitar meus débitos de IPTU. Como fazer?**

Para emissão de 2ª via de parcelas para pagamento e, tratando-se de dívidas de IPTU não inscritas em dívida ativa, utilize o seguinte link:

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/iptu/index.php?p=2452>

2

No entanto, se os débitos estiverem em dívida ativa, segue link para emissão de 2ª via, caso já exista acordo solicitado:

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/dividaativa/>

## **89) Solicitei a restituição de pagamento a que tenho direito por processo administrativo e ainda não obtive resposta. O que fazer?**

A política de análise de processos administrativos obedece à ordem cronológica de ingresso dos pedidos na Secretaria da Fazenda, o que inclui o CAF, as Subprefeituras e os postos de atendimento da rede Descomplica. Desta feita, os pedidos mais antigos serão os primeiros a obterem uma decisão por parte desta Administração Tributária.

Somente serão analisados prioritariamente os casos previstos no art. 23 do Decreto nº 51.714, de 13 de agosto de 2010, e art. 71 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003.

Além disso, as notificações para complementação documental ou para esclarecimentos adicionais, conforme art. 2º Portaria SF/SUREM nº 48, de 03 de agosto de 2018, e também a



decisão do Processo Administrativo serão realizados por meio do Domicílio Eletrônico do Cidadão Paulistano – DEC, para aqueles obrigados a sua utilização (<https://dec.prefeitura.sp.gov.br/>), conforme Instrução Normativa SF/SUREM nº 14/2015. Para os demais (pessoas físicas e pessoas jurídicas não obrigadas via DEC) por meio do Diário Oficial da Cidade – DOC, (<http://www.docidadesp.imprensaoficial.com.br>).

Site para consulta ao processo:

<http://simprocservicos.prefeitura.sp.gov.br/Forms/consultarProcessos.aspx>

## **90) Quero fazer uma denúncia sobre um IPTU. Como fazer?**

Se a denúncia envolver algo que implique em alteração no IPTU, faz-se necessário que o denunciante descreva a infração supostamente cometida para análise, dando foco que deve ser acompanhada de indícios de autoria e de comprovação da prática da infração.

O PAF (Lei nº 14.107, de 12/12/05) estabelece alguns critérios...

*Art. 81. Qualquer pessoa que tiver conhecimento de atos ou fatos que considere infração à legislação tributária poderá apresentar denúncia para resguardar interesses da Fazenda Municipal.*

*Parágrafo único. A Administração Tributária deverá manter sigilo quanto à identificação do denunciante, quando assim solicitado, e poderá deixar de executar procedimentos fiscais e administrativos fundamentados na denúncia quando, isolada ou cumulativamente:*

*I - a denúncia for anônima;*

*II - não for possível identificar com absoluta segurança o contribuinte supostamente infrator;*

*III - for genérica ou vaga em relação à infração supostamente cometida;*

*IV - não estiver acompanhada de indícios de autoria e de comprovação da prática da infração;*

*V - referir-se a operação de valor monetário indefinido ou reduzido, assim conceituada aquela que resulte em supressão de imposto de valor estimado inferior ao estabelecido por ato do Secretário Municipal de Finanças.*

## **91) A isenção de IPTU do meu imóvel foi concedida devido ao antigo proprietário. Como regularizar?**

O atual proprietário do imóvel deverá protocolar processo administrativo no CAF – Centro de Atendimento da Fazenda Municipal, mediante agendamento (<http://agendamentosf.prefeitura.sp.gov.br/forms/BemVindo.aspx>), solicitando atualização do cadastro do imóvel e a retirada da isenção.

## 92) Moro em CDHU mas não tenho isenção de IPTU. Por quê?

Conforme **Art. 3º da Lei nº 14.865, de 29/12/08 - Art. 120.** “São isentos do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU os imóveis pertencentes ao Patrimônio da Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano do Estado de São Paulo – CDHU, destinados ou utilizados para implementação de empreendimentos habitacionais voltados a moradias populares, **ATÉ O LANÇAMENTO INDIVIDUALIZADO DO IMPOSTO REFERENTE ÀS RESPECTIVAS UNIDADES AUTÔNOMAS.**”

Ou seja, se houve a separação do imposto de um todo para vários IPTUs, os imóveis deixaram de pertencer a CDHU e passaram a pertencer a cada proprietário de forma individualizada, e em consequentemente a exclusão no cadastro do IPTU o código que o isentava por pertencer a CDHU.

Diante desse fato, o contribuinte deverá fazer a atualização cadastral do seu imóvel no site da prefeitura para que seja verificado se o seu imóvel em questão, após a inclusão do nome do proprietário, atende aos critérios de isenção/desconto no cálculo do IPTU.

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/iptu/index.php?p=2453>

Informações sobre Desconto/isenção IPTU:

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/iptu/>

## 93) O morador do imóvel é idoso e não tem condições de pagar o IPTU, mas o imóvel não está no nome dele. O que fazer?

Um dos critérios para isenção de aposentado é ser o proprietário do imóvel. Se apenas reside no imóvel (uso frutuário) não tem direito a isenção porque não atendeu a esse critério.

Para mais orientações sobre a isenção para aposentados, acesse:

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/iptu/index.php?p=2462>

## 94) Por engano paguei a parcela única do IPTU, posso pedir a devolução para pagar parcelado?

Não. As restituições ocorrem quando é realizado pagamento a maior ou indevido. Nesses casos é considerado que o débito foi quitado. Portanto, não há o que restituir.

### **95) Como emitir parcela do IPTU atrasada com o vencimento para o próximo mês?**

Para os pagamentos em atraso incide multa de 0,33% ao dia até o limite de 20%. A partir do mês seguinte ao do vencimento, serão cobrados ainda atualização monetária e juros de mora de 1% ao mês, incidentes sobre o valor total do débito, incluindo multa e atualização monetária. Desta forma, o sistema gera o boleto da parcela em atraso com a data de vencimento para o último dia do mês com os acréscimos legais até aquela data. No entanto, caso queira efetuar o pagamento da parcela com vencimento para o mês seguinte é necessário que efetue a emissão da parcela (s) a partir do primeiro dia do mês em questão para que sejam adicionados os devidos acréscimos legais daquele mês.

### **96) Tenho mais de imóvel dentro dos critérios de isenção/desconto de IPTU. Por que apenas um está com o benefício?**

De acordo com a Lei nº 16.332/15, o benefício da isenção ou desconto com base no valor venal do imóvel será aplicado a um único imóvel por contribuinte, sendo atribuído automaticamente aquele para o qual resultar o maior valor de isenção ou desconto. Ou seja, esse benefício é garantido a apenas um único imóvel por CPF que atenda aos critérios legais e é determinado o imóvel que mais beneficiará o contribuinte. Por exemplo, se o mesmo proprietário possui 4 imóveis que atendam aos critérios de desconto ou isenção de IPTU, nas respectivas notificações de 3 imóveis estará identificado o CIII888 e 1 imóvel com o CIII000, a este estará aplicado o benefício.

### **97) Tenho mais de imóvel dentro dos critérios de isenção/desconto de IPTU e quero passar o benefício para aquele que não está sendo contemplado. Como fazer?**

Segundo a legislação vigente não é possível efetuar essa troca. Além disso automaticamente é atribuído o benefício ao imóvel, pertencente aos critérios para isenção, a aquele que mais beneficia o contribuinte.

### **98) Quero uma certidão dos valores pagos do IPTU. Como solicitar?**

A certidão de valores pagos de IPTU foi descontinuada nesta Prefeitura.

Atualmente, o contribuinte poderá **emitir 2º via da notificação de lançamento** para comprovar que houve o lançamento do valor a pagar, e juntamente **emitir Certidão Tributária de IPTU** para constar que não há débitos pendentes, concluindo que o valor lançado foi pago.

Para emitir a 2ª via, basta clicar no link:

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/iptu/index.php?p=2452> e selecionar a opção “ Emissão da 2ª via da Notificação de Lançamento do IPTU (com Senha Web).

Para emitir a Certidão Tributária de IPTU, acessar o link:

[https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms\\_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx](https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx)

Ou na impossibilidade de emissão através da aplicação acima, seguir os procedimentos para solicitar a análise para emissão da certidão:

1. Acessar o DUC – Demonstrativo Unificado do Contribuinte (<http://duc.prefeitura.sp.gov.br>);
2. Clicar no botão “Acessar a Central de Certidões do DUC”;
3. Na tela seguinte, acessar “Certidão Conjunta de Débitos Imobiliários”;
4. Na área “Certidões relacionadas a um imóvel”, selecione um dos imóveis (SQL) vinculados ao seu CPF/CNPJ ou digite o SQL na caixa de texto, clicar Ok para prosseguir;
5. Caso não apresente pendências (Situação regular), clique em Emitir Certidão Tributária Imobiliária;
6. Apresentando pendências para emissão da Certidão Imobiliária, consulte o Extrato de Pendências do Imóvel. Uma vez sanadas as pendências, clicar em Solicitar Certidão. Poderá anexar documentação necessária à análise;
7. Na Solicitação de Análise para Certidão Imobiliária digitar os dados necessários. Anexar documentação e colocar informações no campo Solicitação de Análise. Deverá Enviar a solicitação ao final do preenchimento.

## **99) Como solicitar o valor venal do imóvel?**

Esta informação quando necessária poderá ser obtida por meio da Notificação de IPTU no campo "Base de Cálculo" ou com a Certidão de Dados Cadastrais do imóvel - IPTU por meio do link:

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/certidoes/index.php?p=2395>

Para fins de cálculos de ITBI deve-se consultar o seguinte link:

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/itbi/>

## **100) Como trocar de conta corrente no débito automático do IPTU?**

Siga os procedimentos para efetuar a troca de débito automático do IPTU:

- 1 - Cancelar o vínculo da conta do débito automático do IPTU junto ao banco conveniado e obter o comprovante.

2 - Solicitar ao novo Banco conveniado o vínculo do débito automático para o IPTU (SQL) desejado. Link dos bancos conveniados:

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/iptu/index.php?p=25039>

**IMPORTANTE:** ter em mãos o código identificador de débito automático em conta corrente. Caso não encontre o código identificador na Notificação do IPTU, poderá obtê-lo por meio da Emissão Geral: [http://www3.prefeitura.sp.gov.br/editeg/forms/frm\\_principal.aspx](http://www3.prefeitura.sp.gov.br/editeg/forms/frm_principal.aspx).

Vale lembrar que o prazo para troca de vínculo bancário do débito automático do IPTU não compete a Prefeitura e nesse período de transição de troca de Conta Corrente é conveniente o acompanhamento das baixas de pagamento, para isso acesse o seguinte link:

[http://www3.prefeitura.sp.gov.br/iptudeb3/Forms/iptudeb3\\_pag01.aspx](http://www3.prefeitura.sp.gov.br/iptudeb3/Forms/iptudeb3_pag01.aspx).

## **101) Como cancelar o débito automático do IPTU?**

O cancelamento do débito automático do IPTU deve ser solicitado junto ao banco conveniado. Importante obter o comprovante desse cancelamento.

Vale lembrar que o prazo de cancelamento de vínculo bancário do débito automático do IPTU não compete a Prefeitura. E nos meses sucessivos ao cancelamento do débito automático poderá ocorrer a necessidade da emissão da 2ª via de IPTU para pagamento (<https://www3.prefeitura.sp.gov.br/iptusimp/>)

## **102) Porque o benefício do IPTU valerá a partir do próximo ano? Por que tenho que pagar esse ano?**

Conforme Lei nº 14.256, de 29/12/06 os critérios avaliativos para o cálculo do IPTU de cada ano é obtido conforme a situação cadastral estabelecida no dia 1º de janeiro daquele ano. Quaisquer alterações no decorrer terão efeitos no cálculo do IPTU somente para o próximo. Por exemplo, quando o imóvel, que possui os critérios de isenção pelo valor venal, foi adquirido no meio do ano e o nome da construtora foi alterado para o novo proprietário. No ano seguinte o IPTU estará isento, considerando que continuou no ano seguinte dentro da faixa de valor venal que compreende a isenção e os demais critérios relacionados ao atual proprietário também dão direito ao benefício.

## **103) Fiz atualização cadastral ano passado e me disseram que nesse ano teria a isenção. Por que meu IPTU está com valor a pagar?**

Neste caso, deve-se observar se o Proprietário possui outro imóvel em seu nome (consulte essa informação através da certidão de Rol Nominal) ou se o valor venal do imóvel ultrapassou a faixa de isenção.

Link para informações sobre certidão de rol nominal -

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/certidoes/index.php?p=2403>

Link para informações sobre isenções de IPTU -

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/iptu/index.php?p=246>

[2](#)

OBS. Se ao consultar a certidão de Rol Nominal, for identificado que consta outros imóveis em seu nome e não retratar a realidade, deverá comparecer a uma subprefeitura.

#### **104) Qual o prazo para atualizar os novos dados do IPTU?**

Tendo a ocorrência de circunstância que determine a inclusão do imóvel ou alterações no Cadastro Imobiliário Fiscal deverá ocorrer em 60 (sessenta) dias.

#### **105) Fiz atualização cadastral dentro do prazo. E o IPTU deste ano continua no nome do antigo proprietário e sem isenção. O que fazer?**

Neste caso deverá comparecer a uma subprefeitura com o protocolo da atualização cadastral.

#### **106) Por que recebi novas cartelas de IPTU?**

Verifique se esses novos lançamentos de Notificações de IPTU são devido a alterações em dados avaliativos do imóvel como área construída, área ocupada, benefícios concedidos em Lei, entre outros. Para tanto compare as Notificações anteriores de outro ano com as novas notificações.

Caso queira o contribuinte poderá contestar os dados constantes do lançamento do IPTU no prazo de 90 dias, contado da data de vencimento da primeira prestação.

Saiba como efetuar o pedido e quais os documentos necessários por meio do seguinte link:

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/iptu/index.php?p=246>

[4](#)

**Link atual de perguntas e respostas a esse tema**

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/iptu/index.php?p=250>

[37](#)

## **107) Fiz o pagamento do ISS e verifiquei que preenchi errado as informações. Agora consta como imposto não pago. Como resolver?**

O contribuinte deverá solicitar a “Correção do Pagamento” ou a “Inclusão de Pagamento”.

Para essa finalidade, está disponível na página “[Requerimentos e Formulários](#)”, o formulário “[Comunicação de Erro no Preenchimento de DAMSP \(ISS/Taxas\)](#)”.

No caso de NFS-e, há um formulário específico de “[Realocação de Pagamento](#)”. Os requerimentos deverão ser protocolados no Centro de Atendimento da Fazenda Municipal (CAF) mediante prévio agendamento (<http://agendamentosf.prefeitura.sp.gov.br>)

## **108) Como parcelar os débitos de ISS?**

### **CASO OS DÉBITOS NÃO ESTEJAM INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA:**

O PAT é um parcelamento oferecido pela Prefeitura do Município de São Paulo para promover a regularização de créditos do Município, decorrentes de débitos tributários relativos não inscritos na Dívida Ativa, constituídos ou não.

Caberá ao contribuinte selecionar os débitos tributários que desejar incluir no Parcelamento, por meio da Internet, através do link: <http://pat.prefeitura.sp.gov.br>

Poderão ser incluídos no PAT débitos não inscritos em dívida ativa relativos à: ISS, TLIF, TFE, TFA, ITBI-IV e TRSS. Os débitos podem ser:

- Espontaneamente confessados ou declarados pelo contribuinte, inclusive os relacionados em Nota Fiscal Eletrônica de Serviços - NF-e.
- Originários de Auto de Infração e Intimação. - Originários de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços - NF-e.
- Originários de Notificação-Recibo no caso de ITBI.

Para acessar o Portal de Adesão ao PAT é obrigatório o uso de Senha Web.

### **CASO OS DÉBITOS ESTEJAM INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA:**

Os débitos tributários inscritos em Dívida Ativa poderão ser pagos da seguinte forma:

#### **Débitos inscritos totalizando até R\$ 27.515,00**

- Pagamento à vista ou parcelado: os boletos poderão ser emitidos pela internet, através do link:

<http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/financas/servicos/iptu/index.php?p=2452>

, ou no Departamento Fiscal e nas Praças de Atendimento de qualquer uma das 31 Subprefeituras. Se houver débito em **situação especial** (embargos à execução, ação judicial, pré-ajuizamento etc.) a emissão só poderá ser feita no Departamento Fiscal.

#### **Débitos inscritos cuja soma ultrapasse R\$ 27.515,00**

- Pagamento à vista: os boletos poderão ser emitidos pela internet, no Departamento Fiscal e nas Praças de Atendimento de qualquer uma das 31 Subprefeituras. Se houver débito em **situação especial** (embargos à execução, ação judicial, pré-ajuizamento etc.) a emissão só poderá ser feita no Departamento Fiscal.

- Parcelamento: comparecer ao Departamento Fiscal ou a um dos quatro postos da Dívida Ativa – localizados nas Subprefeituras da Penha, Pinheiros, Santana e Santo Amaro – para retirar o Formulário de Solicitação de Acordo Especial (SAE) e obter informações sobre a documentação exigida.

#### **Endereços:**

- Departamento Fiscal da PGM (atendimento: das 8h30 às 17h)

Rua Maria Paula, 136 - Térreo - Centro.

- Postos da Dívida Ativa (atendimento: das 9h às 17h)

### **109) Como pedir a restituição do ISS pago a maior?**

Os pedidos de Restituição de ISS devem ser solicitados presencialmente mediante agendamento ao CAF. Segue link da página com orientações detalhadas:

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/outrosservicos/index.php?p=2573>

### **110) Como pedir restituição do ISS anterior ao cadastro do CPOM?**

A restituição é requerida depois que a empresa de fora do município de São Paulo está regularmente cadastrada perante a PMSP (protocolo deferido). Nesse caso, o pedido de restituição é válido se a data de emissão da nota fiscal (em que houve a retenção de ISS) for igual ou posterior à data de início do cadastro (item 5.2 da Portaria SF nº 101/2005). Todo procedimento é descrito na Portaria SF nº 060/2006, disponível no endereço eletrônico abaixo.

Atenção: O tomador de serviços é o responsável pelo requerimento de restituição.

Acesse o link abaixo:

<http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/financas/servicos/cpom/>



## **111) Estou financiando meu imóvel mas não pelo sistema financeiro de habitação, nem pelo programa minha casa minha vida, com devo preencher a declaração?**

Nesse caso, basta informar no campo “Tipo Financiamento” a opção “SFI, Carteira Hipotecária, Consórcio, etc.” Não será necessário informar o valor financiado uma vez que para estes tipos de financiamento não há redução da alíquota do imposto.

Para mais informações encaminhar e-mail para [itbi@prefeitura.sp.gov.br](mailto:itbi@prefeitura.sp.gov.br)

## **112) Nas cessões de direitos, o imposto incide somente sobre o valor da cessão?**

Nas cessões de direitos decorrentes de compromisso de venda e compra, a base de cálculo é o valor do bem transmitido, sendo que o valor da dívida, se constante do instrumento de cessão, poderá ser abatido da base de cálculo do imposto. Para cálculo do imposto é necessário comparecer ao CAF mediante agendamento ([clique aqui](#)), munido dos seguintes documentos: contrato de cessão; contrato de compromisso de venda e compra (originário); e cadastro do imóvel (número do IPTU).

## **113) Onde posso obter informações específicas sobre a forma de cálculo do ITBI?**

A base de cálculo é o valor venal dos bens ou direitos transmitidos, assim entendido o valor pelo qual o bem ou direito seria negociado em condições normais de mercado para compra e venda à vista.

A base de cálculo do ITBI será o maior valor entre o valor de transação e o valor venal de referência, fornecido pela Prefeitura de São Paulo, de acordo com o Decreto nº 51.627/2010 e a Lei nº 11.154/1991.

### **Cálculo**

O imposto será calculado aplicando-se, sobre a base de cálculo, as seguintes alíquotas:

- Nas transmissões compreendidas no Sistema Financeiro de Habitação (SFH) e no Programa de Arrendamento Residencial (PAR), assim como naquelas que envolverem Habitação de

Interesse Social (HIS) aplica-se a alíquota de 0,5% (meio por cento) **sobre o valor efetivamente financiado**, até o limite máximo de R\$ 73.256,87.

- Sobre o restante do valor que exceder o limite de R\$ 73.256,87, financiado ou não, aplica-se a alíquota de 2% (dois por cento). O tributo a ser pago será a soma algébrica dessas duas parcelas. A partir de 30/03/2015, a alíquota sobre o valor restante passará a ser de 3% (três por cento) em razão da promulgação da Lei nº 16.098 de 29 de dezembro de 2014.

- Nas demais transações, aplica-se a alíquota de 2% (dois por cento) sobre a base de cálculo. A partir de 30/03/2015, a alíquota passará a ser de 3% (três por cento) em razão da promulgação da Lei nº 16.098. de 29 de dezembro de 2014.

## **114) ITBI pode ser parcelado?**

Não. O imposto deve ser pago em uma única parcela. O atraso no pagamento gera a incidência de juros de 1% ao mês e multa diária de 0,33% sobre o valor do imposto, limitada a 20%, desde que o fato não tenha sido apurado pela fiscalização. O ITBI somente poderá ser parcelado através do PAT (<https://pat.prefeitura.sp.gov.br/OpenForms/frmOrientacoesPAT.aspx>) quando houver auto de infração, emitido pelo município, que constate a falta de pagamento do imposto. Nesse caso, porém, incidirão juros de 1% ao mês e multa de 50% sobre o valor do imposto devido.

## **115) Onde obter a guia de recolhimento do ITBI?**

O preenchimento e emissão da guia de recolhimento do ITBI devem ser feito pela internet, no endereço eletrônico.

<http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/financas/servicos/itbi/>

opção “Declaração de Transações Imobiliárias (Imóveis Urbanos)”.

Há situações (principalmente nos casos de imóveis novos) em que o imóvel não possui número de cadastro municipal individualizado (ou seja, não possui número de IPTU próprio).

Se for esse o seu caso, para a emissão da guia do ITBI deve ser informado um dos números de IPTU existentes e respondido “Não” à pergunta: “Está sendo transmitida a totalidade do imóvel?”.

No campo “Proporção transmitida”, deve ser informada a fração ideal da unidade adquirida (essa fração consta na matrícula do imóvel).

Caso a fração ideal não esteja expressa em percentual na matrícula do imóvel (ou seja, não esteja acompanhada do sinal de porcentagem “%”), ela deverá ser multiplicada por 100 para ser convertida em percentual.

Para mais informações sobre o cálculo favor consultar o endereço eletrônico

<http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/financas/servicos/itbi/index.php?p=2513>

## **116) Adquiri meu primeiro imóvel, preciso pagar ITBI?**

Não existe previsão legal de desconto no ITBI decorrente da 1ª aquisição imobiliária.

Há, outrossim, desconto em relação ao financiamento, desde que seja financiamento enquadrado no Sistema Financeiro de Habitação (SFH).

Nesses casos, o próprio sistema calcula o desconto referente à parte financiada, independentemente de ser ou não 1ª aquisição.

## **117) Paguei o ITBI em duplicidade como reaver o valor pago a maior?**

Caso o contribuinte tenha pago a maior ou em duplicidade o tributo, deverá comparecer ao CAF mediante agendamento ([clique aqui](#)), munido dos seguintes documentos: documento que originou a transação imobiliária (escritura, contrato de compra e venda, auto de arrematação, etc), certidão de matrícula atualizada, guia(s) de ITBI paga(s), documentos pessoais (RG e CPF), procuração – se for o caso –, acompanhada de RG e CPF do procurador, e quaisquer outros documentos que comprovem o erro.

## **118) O negócio não foi concretizado, mas já paguei o ITBI. Como reaver o valor pago?**

O contribuinte deverá comparecer ao CAF mediante agendamento (<http://agendamentosf.prefeitura.sp.gov.br>), munido dos seguintes documentos: documento que originou a transação imobiliária (escritura, contrato de compra e venda, auto de arrematação, etc), certidão de matrícula atualizada, guia(s) de ITBI paga(s), documentos pessoais (RG e CPF), procuração – se for o caso –, acompanhada de RG e CPF do procurador, e quaisquer outros documentos que comprovem o erro.

O contribuinte deve ler atentamente o que diz o formulário sobre restituição de ITBI-IV, principalmente no que se refere: **DOCUMENTOS ESPECÍFICOS.**

**PARA O DIA DO ATENDIMENTO:** Além da documentação preliminar, o solicitante deve fazer prova de que não adquiriu o imóvel para o qual recolheu o ITBI-IV, sendo necessário para tanto que o contribuinte se enquadre em uma (e apenas uma) das hipóteses apresentadas na Lista especial.

**NOTA:** Caso o desfazimento da aquisição imobiliária não se enquadre em nenhuma das situações acima previstas ([ver formulário](#)), o contribuinte deverá trazer todos os documentos relativos à situação que ensejou o recolhimento do ITBI-IV, justificando minuciosamente o motivo pelo qual não houve a concretização do negócio.

**OBSERVAÇÕES:** Caso a aquisição para a qual foi recolhido o ITBI-IV já tenha sido registrada, o tributo não será devolvido administrativamente, mesmo que se tenha averbado na matrícula do imóvel o cancelamento do registro da transmissão imobiliária em questão.

O formulário pode ser baixado no link abaixo:

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/arquivos/secretarias/financas/formularios/RESTITUCAO-DE-ITBI-IV-NAO%20CONCRETIZACAO-DO-NEGOCIO.pdf>

**119) Preciso recolher o ITCMD e para tanto me informaram que deveria conseguir o valor venal de referência do imóvel do exercício de 2004 (ou anterior), onde consigo?**

O valor venal de referência foi criado em 2005 e só existe a partir desta data. Caso precise de um valor para o imóvel anterior a 2005, emita a certidão de dados cadastrais do imóvel referente ao ano necessário, através do seguinte link:

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/certidoes/index.php?p=2395>

**Link atual de perguntas e respostas a esse tema**

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/itbi/index.php?p=6278>

## **120) Acessei o sistema da NFS-e e não aparece a opção para emissão de nota fiscal. O que devo fazer?**

Há algumas situações que impedem que apareça a opção para emissão de nota fiscal.

### 1 – CNPJ sem CCM

Para emissão de NF-e de serviços é necessário possuir Inscrição Municipal (CCM) ativa.

Acesse: <http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/ccm/>

### 2 – Não foi solicitado no sistema da NFS-e a autorização para emissão de NFS-e

Neste caso, informamos que a opção pela emissão de NFS-e depende de solicitação do interessado.

A autorização para emissão de NFS-e deve ser solicitada após a finalização das Configurações do Perfil do Contribuinte.

Para solicitar autorização para emissão de NFS-e, entre na aba “Autorização para Emissão”, escolha o estabelecimento desejado e depois clique em “Solicitar Autorização”.

A Secretaria Municipal da Fazenda comunicará aos interessados, por “e-mail”, a deliberação do pedido de autorização.

Vale lembrar que, se o seu e-mail pessoal possuir algum tipo de proteção contra e-mails indesejados (Antispam), não será possível receber o e-mail de confirmação. Neste caso, antes de solicitar a autorização, sugere-se que desabilite essa proteção, ou escolha outro e-mail sem AntiSpam.

Caso não tenha recebido o e-mail de confirmação da liberação do pedido de autorização em 2 (dois) dias úteis, entre novamente no sistema da NFS-e e verifique se a opção “Emissão de NFS-e” já está disponível no menu principal.

### 3 – Pessoa Jurídica acessando o sistema da NFS-e sem a utilização do Certificado Digital (Exceto os optantes pelo Simples Nacional)

Conforme disposto em Instrução Normativa SF/SUREM nº 08/2010, o acesso ao sistema da NFS-e deverá ser efetuado por meio de Certificado Digital para todas as Pessoas Jurídicas emitentes de NFS-e, exceto as optantes pelo Simples Nacional.

### 4 – CCM não possui código de ISS

(CONSULTE SUA FDC: <https://ccm.prefeitura.sp.gov.br/login/contribuente?tipo=F>)

Após verificado que só consta o código de TFE (Taxa de Fiscalização de Estabelecimento) em sua FDC, será necessário atualizar o cadastro para inclusão de código de serviço, ISS, visto que

para emissão de nota fiscal de serviço é obrigatório que o CCM possua em seu cadastro (FDC) no mínimo um código de serviço (ISS).

Para a inclusão do código de ISS, o responsável deverá realizar uma atualização do CCM indicando o código que cabe ao seu tipo de serviço.

Acesse:

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/ccm/index.php?p=2374s>

Após ser disponibilizado o CCM atualizado com código de ISS, deverá ser aguardado dentro de 5 (cinco) dias úteis para sincronizar com o sistema da NFS-e, aí então poderá solicitar a Autorização para Emissão.

Vale lembrar que no caso do **MEI** deve-se promover a atualização na FDC através do seu cadastro no portal do empreendedor (<http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>) para que automaticamente, em até 30 dias, seja atualizado o cadastro no CCM.

## **121) Como alterar o e-mail de recebimento da NFS-e?**

Para pessoa jurídica:

Para alterar o endereço de e-mail de recebimento de NFS-e, caso possua a senha web, faça alteração conforme item 3.1.4 do manual de acesso Pessoa Jurídica. Caso não possua a senha web, solicite ao prestador de serviço à alteração do e-mail cadastrado no sistema da NFS-e.

Para pessoa física:

Para alterar o endereço de e-mail de recebimento de NFS-e, caso possua a senha web, faça alteração conforme item 3.3 do manual de acesso Pessoa Física. Caso não possua a senha web, solicite ao prestador de serviço à alteração do e-mail cadastrado.

Os referidos manuais estão disponíveis no endereço eletrônico abaixo:

<http://nfpaulistana.prefeitura.sp.gov.br/Nfe/cidadao/informacoes-gerais/manuais>

## **122) Como cadastrar a Frase de Segurança?**

O cadastro, assim como a alteração da frase de segurança é realizada através do sistema da NFS-e em <https://nfe.prefeitura.sp.gov.br>.

No sistema da NFS-e, para o caso de pessoas físicas acesse o bloco “SEGURANÇA”.

Para pessoas Jurídicas deve-se acessar o menu “Configurações do Perfil”.

## **123) Como alterar o campo de dados cadastrais no sistema da NFS-e?**

O campo “Dados Cadastrais” é uma cópia dos dados contidos na base da Receita Federal, não podendo ser alterado. Porém os dados que sairão na nota estão no campo “Dados para a Nota do Milhão”, estes deverão ser alterados em caso de mudanças.

Para mais informações consulte o item 3.1 do manual de Pessoa Física.

Manuais:

<http://nfpaulistana.prefeitura.sp.gov.br/Nfe/cidadao/informacoes-gerais/manuais>

## **124) Como alterar o regime de tributação no sistema da NFS-e para Simples Nacional?**

Caso o prestador tenha emitido NFS-e com o regime de tributação incorreto, será necessário alterar, além do perfil, o regime de tributação retroativamente, conforme o item 18 do manual de acesso ao sistema da NFS-e para pessoas jurídicas.

Inicialmente para regularizar a situação referente à tributação indicamos:

Consultar a condição da empresa junto ao site da Receita Federal para verificar a data da entrada no Simples Nacional, para tal, consulte o endereço eletrônico <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/>;

Será necessário configurar o Regime de Tributação para Simples Nacional;

Se houve emissão de notas deverá proceder com o “Enquadramento ou Desenquadramento Retroativo” conforme item 18 do manual de pessoa jurídica:

<http://nfpaulistana.prefeitura.sp.gov.br/Nfe/cidadao/informacoes-gerais/manuais> .

## **125) Estou integrando o sistema da NFS-e com o meu sistema de emissão de notas fiscais. Como posso utilizar um ambiente de teste?**

Infelizmente o sistema de emissão de notas de serviço eletrônicas da Prefeitura do Município de São Paulo não disponibiliza ambiente de homologação.

Podem ser consultados arquivos de exemplos nos manuais seguintes: [Manual de Envio de Arquivo - Emissão de NFS-e em lote](#), [Manual de Utilização do Web Service de NFS-e](#), [Manual de Envio de Arquivo - Emissão de NFTS em lote](#). Eles encontram-se disponíveis em:

<http://notadomilhao.prefeitura.sp.gov.br/Nfe/empresas/informacoes-gerais/manuais>

## **126) Quero exportar as notas eletrônicas em arquivo XML. Como faço?**

Em princípio no sistema da NFS-e não há essa possibilidade. As opções de exportação das notas eletrônicas são em arquivos TXT ou EXCEL. Para tal consulte o item 8.8 do Manual de Acesso Pessoa Jurídica.

Os arquivos em XML são, no entanto, a única forma de comunicação para quem desenvolveu a automatização permitida pelo sistema Web Service, que não é um aplicativo imediato do sistema da NF-e (note que exige-se todo um desenvolvimento para esse aplicativo, além da utilização do certificado digital, assinatura de arquivos, assinatura dos RPS's, etc. .Para tal consulte o Manual de Web Service). Isto é, para quem não opera o sistema "on-line", ou por envio de RPS em lote, mas se utiliza do envio de RPS através do sistema Web Service, a troca de informações é toda feita por XML, portanto, envia-se os RPS's para conversão em XML e obtém-se as informações do sistema também via XML.

## **127) Como cancelo a minha inscrição de pessoa física no sistema da NFS-e?**

O cadastro de seu CPF no Sistema da Nota Fiscal Paulistana é irreversível. Não pode ser cancelado/excluído.

## **128) Como cancelo uma NFS-e?**

Para cancelar uma NFS-e, primeiro é necessário cancelar a guia de pagamento que contém a nota em questão. Dessa maneira o status da nota voltará para "cancelar". Caso a nota tenha sido emitida com retenção de ISS pelo tomador, solicite ao tomador de serviços o cancelamento da guia.

Caso a guia de pagamento já tenha sido paga, a única maneira de cancelar a nota será através de processo administrativo, que deverá ser solicitado no Centro de Atendimento da Fazenda Municipal (Praça do Patriarca, 69).

*Para agendamento deverá acessar o site:* <http://agendamentosf.prefeitura.sp.gov.br>

Para informações completas sobre cancelamento de notas, consulte o item 8.3 do manual pessoa jurídica disponível no endereço:

Manuais: <http://nfpaulistana.prefeitura.sp.gov.br/Nfe/cidadao/informacoes-gerais/manuais>

### Observações:

- NFS-e não quitadas poderão ser canceladas via sistema em até 180 dias contados a partir da data de emissão da nota. Após este prazo, o cancelamento deverá ser feito por meio de processo administrativo.



- NFS-e incluídas em seleção para Parcelamento Administrativo Tributário não poderão ser canceladas;

- Caso o recolhimento do ISS seja de responsabilidade do tomador do serviço (opção “ISS Retido”), será o tomador quem deverá cancelar a guia de recolhimento.

## 129) Como cancelo uma NFTS?

Para cancelar uma NFTS emitida, acesse o menu “Consulta de Notas” e “Consulta de NFTS”, faça o seu filtro e clique em “NFTS – SERVIÇOS TOMADOS” ou “NFTS – SERVIÇOS INTERMEDIADOS”, conforme o caso.

As NFTS emitidas serão apresentadas. Selecione a NFTS e clique em “Cancelar” na Coluna “Situação”.

### Observação:

- A NFTS poderá ser cancelada pelo emitente, por meio do sistema, antes do pagamento do Imposto e observando o prazo limite de 180 dias contados a partir da emissão da nota. Caso a guia de recolhimento já tenha sido emitida, faz-se necessário o cancelamento da referida guia para que seja possível o cancelamento da NFTS.

- O sistema da NFTS não permite que uma mesma NFTS seja incluída em mais de uma guia de pagamento, Caso deseje incluir uma NFTS em outra guia, efetue o cancelamento da guia original.

- Após o pagamento do Imposto ou passado o prazo de 180 dias, a NFTS somente poderá ser cancelada por meio de processo administrativo no Centro de Atendimento da Fazenda Municipal (Praça do Patriarca, 69).

Para agendamento deverá acessar o site: <http://agendamentosf.prefeitura.sp.gov.br>

### Documentos básicos:

- Contrato social, RG e CPF, procuração se necessário;

- CCM e CNPJ;

- formulário – outros documentos necessários constam nesse formulário

([http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/upload/Solicitacao%20de%20cancelamento%20de%20NFS-e%20e%20NFTS\\_1\\_1471298220.docx](http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/upload/Solicitacao%20de%20cancelamento%20de%20NFS-e%20e%20NFTS_1_1471298220.docx)).

OBS. Para essa solicitação será cobrado preço público (R\$20,80 até 50MB e R\$2,04 por Megabyte adicional). Poderá comparecer com documentos para digitalização ou previamente digitalizados em *Pen Drive*.

Para informações completas sobre cancelamento de notas, favor consultar o item 7.1 do manual de tomador, disponível no endereço:

Manuais: <http://nfpaulistana.prefeitura.sp.gov.br/Nfe/cidadao/informacoes-gerais/manuais>

### **130) Não consigo cancelar a nota pelo sistema da NFS-e. Como proceder?**

Neste caso para regularizar esta situação será necessário autuar um Processo Administrativo de Cancelamento de NFS-e/NFTS.

Agendamento obrigatório: <http://agendamentosf.prefeitura.sp.gov.br/forms/BemVindo.aspx>

Formulário para solicitação (os documentos necessários constam no formulário):  
[https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/upload/solicitao\\_de\\_cancelamento\\_de\\_nfs-e\\_e\\_nfts\\_1559052554.docx](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/upload/solicitao_de_cancelamento_de_nfs-e_e_nfts_1559052554.docx)

OBS. Para essa solicitação será cobrado preço público (R\$20,80 até 50MB e R\$2,04 por Megabyte adicional). Poderá comparecer com documentos para digitalização ou previamente digitalizados em *Pen Drive*.

### **131) Acabei de gerar o CCM e não consta no sistema da NFS-e. Por quê?**

Quando o cadastro do CCM é efetivado (novo cadastro ou alteração cadastral) leva-se alguns dias para que essas informações desse CCM sejam incorporadas na base de dados do sistema da NFS-e. Dessa forma, deverá aguardar aproximadamente 5 á 10 dias úteis (contados da data de inscrição/atualização do CCM que consta na FDC) para a utilização em acordo com o seu cadastro no sistema da Nota Fiscal Paulistana.

Após incorporar na base de dados do sistema, deverá configurar/atualizar seu perfil. Para tanto, consulte o capítulo 3 no manual de pessoa jurídica e realize a configuração adequadamente.

Manuais: <http://nfpaulistana.prefeitura.sp.gov.br/Nfe/cidadao/informacoes-gerais/manuais>

### **132) Meu certificado digital não está funcionando para acessar o sistema da NFS-e. O que devo fazer?**

A informação que segue pressupõe que o certificado digital foi ao menos corretamente instalado no computador. Se não souber se está corretamente instalado consulte a sua certificadora.

Os navegadores em que são homologados o programa da nota fiscal paulistana são o Internet Explorer e o Firefox, no entanto também funciona no Google Chrome. Algumas falhas do certificado podem estar relacionadas com outros programas instalados no computador do usuário.

Recomendações:

Atualize o Java.

Limpe o cache, cookies e arquivos temporários do navegador. Reinicialize o navegador.

Verifique se está conseguindo acessar o site da receita federal disponível em: <https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx>

Caso esteja conseguindo acessar, desligue o antivírus/firewall temporariamente e tente fazer novamente. Caso funcione você terá que adicionar uma “exception” (exceção) nestes produtos que podem bloquear o acesso. Não deixe estes produtos desligados porque garantem mais segurança ao sistema. Você terá que religá-los e configurá-los adequadamente.

Obs. Se a sua infraestrutura de rede for complexa podem existir outros produtos (pelos quais possam estar fluindo as informações de comunicação) bloqueando. Será necessário, neste caso, que todos eles sejam analisados.

### **133) Não tenho mais certificado digital ou não sou obrigado a acessar o sistema da NFS-e por certificado, porém o sistema me obriga. Como resolver?**

Nestes casos, nas opções do perfil do sistema da NFS-e, consta selecionado o seguinte ajuste:

“Desejo acessar o sistema utilizando sempre meu e-CNPJ (opção recomendada)”. Portanto, o o sistema da NFS-e somente possibilita que o acesso ocorra por meio do Certificado Digital. Caso não tenha como utilizar o certificado digital para desabilitar essa seleção e considerando estar desobrigado ao seu uso, deverá ingressar com pedido via processo administrativo no Centro de Atendimento da Fazenda Municipal - CAF com a seguinte solicitação: Cancelamento da seleção em Perfil do sistema de NFS-e da obrigatoriedade do uso de certificado digital

Agendamento obrigatório: <http://agendamentosf.prefeitura.sp.gov.br/forms/BemVindo.aspx> (em Assunto seleccione AUTUAÇÃO DE PROCESSOS e em Serviço Outros processos tributários)

Documentos:

- Contrato social, RG e CPF, procuração se necessário;

- CCM e CNPJ;

- Petição

([http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/upload/Requerimento%20de%20Cancelamento%20de%20Certificado%20Digital\\_1\\_1471297665.doc](http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/upload/Requerimento%20de%20Cancelamento%20de%20Certificado%20Digital_1_1471297665.doc))

OBS. Para essa solicitação será cobrado preço público (R\$20,80 até 50MB e R\$2,04 por Megabyte adicional). Poderá comparecer com documentos para digitalização ou previamente digitalizados em *Pen Drive*.

### **134) Posso o código de ISS 08899, posso emitir NFS-e?**

Se ao consultar a Ficha de Dados Cadastrais

(<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/ccm/index.php?p=2373>) constatar que o seu CCM possui o código de serviços **08899** (CNAE 9700-5/00),

ocorre que pela legislação vigente esse código corresponde a serviços domésticos e NÃO permite a emissão de NFS-e, Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.

Para esses casos indica-se alterar o código CNAE, em caso de Pessoa Jurídica e posteriormente realizar a atualização cadastral no CCM por meio das regras estabelecidas no formulário online:

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/ccm/index.php?p=2374>

Para os casos de MEI segue link para informações sobre alteração do cadastro junto a RFB diretamente via Portal do empreendedor: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/> (Inclusão de atividade economica [CNAE] que represente o código de serviço correspondente [ISS]).

Após 10 dias da alteração a Receita Federal enviará as devidas atualizações da empresa para a Prefeitura de São Paulo que irá ajustar o CCM em conformidade em até 30 dias, após o recebimento dos dados via Portal do Simples Nacional.

A emissão do CCM é automática, não é necessário o seu comparecimento na Prefeitura para a emissão do Cadastro Municipal.

E no caso do autônomo, como não possui CNPJ, deve-se ingressar diretamente com a alteração de código de ISS no CCM por meio do link a seguir e realizar a atualização cadastral por meio das regras estabelecidas no formulário online:

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/ccm/index.php?p=2374>, cadastrando outro código que permita emissão de NFS-e.

A lista de códigos de serviço pode ser consultada no Anexo 1 da Instrução Normativa SUREM 08/2011. Segue link:

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/legislacao/index.php?p=3166>

Vale lembrar que após as alterações efetivadas e apresentadas na FDC, deverá aguardar aproximadamente 5 dias úteis (contados da data de inscrição/atualização do CCM que consta na FDC) para a utilização em acordo com o seu cadastro no sistema que estará incorporado ao ambiente da Nota Fiscal Paulista.

Além do exposto, recomenda-se revisar os capítulos 1 a 5 do manual de pessoa jurídica ou 1 a 3 e 10 do manual de pessoa física:

<http://nfpaulistana.prefeitura.sp.gov.br/Nfe/cidadao/informacoes-gerais/manuais>

### **135) Como configurar o meu perfil no sistema da NFS-e?**

Pessoa Jurídica: Consulte o capítulo 3 no manual de pessoa jurídica e realize a configuração do seu perfil.

Pessoa Física: Consulte o capítulo 3 e 10 no manual de pessoa física e realize a configuração do seu perfil.

Manuais: <http://nfpaulistana.prefeitura.sp.gov.br/Nfe/cidadao/informacoes-gerais/manuais>

### **136) Créditos não estão disponíveis no sistema da NFS-e. Por quê?**

Caso não seja informado o CPF ou CNPJ, o tomador de serviços não terá direito ao crédito. No caso de pessoas jurídicas e condomínios edifícios, o preenchimento do CNPJ do tomador é obrigatório, com exceção de tomadores estabelecidos fora do País.

Para informações poderá consultar o item 5.5 do manual de PJ

Manuais: <http://nfpaulistana.prefeitura.sp.gov.br/Nfe/cidadao/informacoes-gerais/manuais>

### **137) O que significa créditos pendentes?**

Em regra, os créditos são disponibilizados com o pagamento do correspondente ISS e com a execução da rotina de disponibilização pelo sistema. Ocorre, porém, que muitos prestadores de serviços estão enquadrados no Simples Nacional. Neste caso, a municipalidade tem que receber a informação da Receita Federal (e processar) de que ocorreu o pagamento TOTAL na incidência verificando se o prestador está no regime de caixa (se estiver à legislação veda a geração). Contemplado todas estas condições a rotina disponibilizará os créditos na próxima execução da rotina. Deve ser observado, também, que para o serviço prestado por alguns prestadores não há geração de crédito: MEI, autônomo, SUPs, imunes e isentos.

Obs.: Quanto a validade dos créditos para utilização os tomadores não serão prejudicados porque o prazo de expiração dos créditos começa a contar a partir da sua disponibilização.

### **138) Estou tentando fazer a minha senha simplificada para consultar as minhas notas recebidas e aparece a seguinte mensagem: “Os dados informados são diferentes dos informados da Declaração de Imposto de Renda”. O que fazer?**

Se os dados informados forem diferentes dos dados contidos na Declaração de Imposto de Renda presente na base de dados da Receita Federal do Brasil, o sistema apresentará a seguinte mensagem: “Os dados informados são diferentes dos informados da Declaração de Imposto de Renda”

Vale lembrar que a simples digitação de uma letra incorreta, ou mesmo a digitação de um espaço em branco, ou dados antigos como CEP, farão com que o sistema apresente a mensagem. Certifique-se de digitar as informações rigorosamente idênticas às presentes Declaração de Imposto de Renda.

As pessoas físicas que não consigam cadastrar a senha dessa maneira (senha simplificada) estarão obrigadas a cadastrar a Senha Web (<http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/financas/servicos/senhaweb/>) para acesso ao sistema da NFS-e.

## 139) Quero formalizar uma denúncia. O que devo fazer?

A Secretaria Municipal da Fazenda disponibilizou o link “Reclamações NF Paulistana” na página eletrônica <http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/financas/> para registrar reclamações e formalizar denúncias de natureza tributária, no âmbito do Programa Nota Fiscal Paulistana, quando verificada alguma das seguintes situações:

I – não conversão do Recibo Provisório de Serviços – RPS em Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e;

II – não emissão, emissão incorreta ou cancelamento indevido da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e;

III – não utilização do Cupom de Serviço de Valet.

Orientações mais detalhadas sobre os procedimentos para o registro da reclamação ou formalização da denúncia são apresentadas no capítulo 4 do Manual de acesso a NFS-e para pessoa física disponível na aba “manuais” no endereço eletrônico:

<http://nfpaulistana.prefeitura.sp.gov.br/Nfe/cidadao/informacoes-gerais/manuais>

No caso de reclamação acerca da emissão de RPS (*ou da própria NFS-e*) sem identificação do tomador, o reclamante poderá utilizar o motivo “não emissão de documento fiscal”, caso esteja dentro do prazo para a conversão, mencionando o fato da não identificação no respectivo campo de descrição. Fora do prazo, recomenda-se o motivo “não conversão de RPS em Nota”.

Vale lembrar que o RPS deve ser convertido em NFS-e pelo prestador do serviço até o 10º(décimo) dia subsequente ao de sua emissão, não podendo ultrapassar o dia 5 (cinco) do mês subsequente ao da prestação de serviços no caso de tomador responsável pelo recolhimento do ISS. O prazo inicia-se no dia seguinte ao da emissão do RPS, não podendo ser postergado caso vença em dia não-útil.

## 140) Para quem é opcional a emissão de Nota Fiscal?

Conforme Instrução Normativa SF/SUREM nº 10, de 10 de agosto de 2011, todos os prestadores são obrigados a emitir nota, sendo opcional para:

I - os microempreendedores individuais – MEI, de que trata o § 1º do art. 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, optante pelo Sistema de Recolhimento em Valores Fixos Mensais dos Tributos abrangidos pelo Simples Nacional – SIMEI;

II – os profissionais liberais e autônomos;

~~III – as sociedades uniprofissionais, constituídas na forma do artigo 15 da Lei nº 13.701, de 24 de dezembro de 2003; (revogado pela IN SF/SUREM nº 07, de 08 de maio de 2017)~~

IV – as instituições financeiras e demais entidades obrigadas à entrega da Declaração de Instituições Financeiras – DIF;

V – os serviços de transporte público de passageiros realizados pela Companhia do Metropolitano de São Paulo – Metrô e pela Concessionária da Linha 4 do Metrô de São Paulo S.A.;

VI – os prestadores de serviços enquadrados exclusivamente em um ou mais dos seguintes códigos de serviço do anexo 1 da Instrução Normativa SF/SUREM nº 08, de 18 de julho de 2011: 01481, 02330, 08052, 08079, 08087, 08095, 08117, 08133, 08168, 08176, 08192, 08206, 08214, 08257, 08273, 08274, 08281, 08290.

### **141) Minha guia de recolhimento do ISS está vencida, como emitir uma atualizada?**

Tratando-se de guia vencida no sistema da nota em <http://notadomilhao.prefeitura.sp.gov.br> é necessário primeiro cancela-la, conforme item 12 do manual NF-e pessoa jurídica, em seguida efetuar nova emissão. Desta forma, a nova guia será calculada com os ajustes necessários.

Manuais: <http://nfpaulistana.prefeitura.sp.gov.br/Nfe/cidadao/informacoes-gerais/manuais>

### **142) Como verifico os débitos de ISS no sistema da NFS-e?**

Os débitos poderão ser verificados na aba GUIAS DE PAGAMENTO

Caso não identifique nenhuma guia pendente, ou o sistema não habilite a opção para geração da guia, retorne ao Menu e consulte a aba GESTÃO DE DÍVIDAS

### **143) Paguei o ISS, mas no sistema da NFS-e acusa como guia pendente. Como solucionar?**

Em casos que o recolhimento do ISS não for realizado utilizando o código de barras do documento de arrecadação gerado pelo sistema NFS-e, tanto para serviços tomados quanto prestados, conforme orientação expressa no item 12.1 do Manual de uso do sistema da nota, acarretará em não reconhecimento desse pagamento efetuado como pertencente ao sistema da NFS-e, permanecendo como débito pendente.

Poderá obter essa constatação conferindo no DUC (<http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/financas/servicos/duc/>) os pagamentos do exercício referente as notas, onde na coluna “situação” há pagamentos com a informação “Pago NFS-e” e outros simplesmente como “Pago”.

Para regularizar esta situação será necessário autuar um Processo Administrativo de Realocação de Pagamento no sistema da NFS-e junto ao Centro de Atendimento da Fazenda Municipal - CAF, nos termos do subitem 12.1.4 do Manual de Nota Fiscal de Serviços eletrônica – NFS-e, Pessoa Jurídica, com link abaixo:

<http://nfpaulistana.prefeitura.sp.gov.br/Nfe/cidadao/informacoes-gerais/manuais>

Agendamento obrigatório: <http://agendamentosf.prefeitura.sp.gov.br/forms/BemVindo.aspx>

Formulário para solicitação (os documentos necessários constam no formulário):

[https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/upload/solicitao\\_de\\_realocao\\_de\\_pagamentos\\_no\\_sistema\\_nf-e\\_1550253943.doc](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/upload/solicitao_de_realocao_de_pagamentos_no_sistema_nf-e_1550253943.doc)

OBS. Para essa solicitação será cobrado preço público (R\$20,80 até 50MB e R\$2,04 por Megabyte adicional). Poderá comparecer com documentos para digitalização ou previamente digitalizados em *Pen Drive*.

#### **144) Sou Simples Nacional e o sistema da NFS-e está gerando ISS para recolher. O que devo fazer?**

Quando a Pessoa Jurídica é optante ao regime Simples Nacional o ISS é pago por outro sistema, de competência federal, e o sistema de emissão de NFS-e da Prefeitura não faz cálculo do imposto visto que, o sistema de emissão de notas fiscais da Prefeitura do Município de S. Paulo não efetua a emissão de guias de pagamento quando da opção por esse regime.

Para mais informações, consulte o Manual de Acesso Pessoa Jurídica (item 3.6. OPÇÃO SIMPLES NACIONAL), disponível em:

<http://notadomilhao.prefeitura.sp.gov.br/Nfe/empresas/informacoes-gerais/manuais>

#### **145) Não consigo emitir NFS-e porque meu CCM foi cancelado. Como resolver?**

Alguns CCM's são cancelados de ofício por falta de recolhimento do tributos e no caso de MEI também quando não cumprem com as exigências do licenciamento dentro do prazo estipulado por SMS/SGUOS. O MEI ao se cadastrar no Portal do Empreendedor deverá consultar os Órgãos Municipais que disciplinam o uso e ocupação do solo (no caso da Prefeitura do Município de São Paulo é a Supervisão Geral de Uso e Ocupação do Solo - SGUOS), e verificar se a atividade escolhida possui restrições para o seu exercício, como necessidade de alvará de funcionamento, cadastro na vigilância sanitária, etc

Ainda, existem alguns casos em que o CNPJ foi cancelado e em consequência disso, o CCM sendo cancelado também.

Para consulta, o contribuinte poderá consultar no Portal MEI, pelo link:

<http://www.portaldoempreendedor.gov.br/temas/ja-sou/servicos/consulta-de-cnpj-cancelados/saiba-mais-sobre-o-cancelamento-de-cnpj> Ou, alternativamente, no site da RFB, pelo link: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/aplicacoes.aspx?id=21>

Vale lembrar que para o MEI não será possível entrar com pedido de reativação do CCM cancelado nesta Secretaria, visto que todo o processo de inscrição, alteração e cancelamento de CCM MEI é automatizado. Por tanto, faz-se necessário formalizar novo cadastro junto ao Portal de Empreendedor ([www.portaldoempreendedor.gov.br/](http://www.portaldoempreendedor.gov.br/)) para obtenção posterior de novo CCM com dados repassados pela RFB.



## **146) Ainda não tenho o CCM, posso emitir NFS-e?**

Não. Para emitir NF-e de serviços é necessário possuir Inscrição Municipal (CCM) ativa (<http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/ccm/>), cadastro inerente ao acesso para emissão de NFS-e deste município e obrigatório para empresas sediadas no município de São Paulo.

Poderá consultar a situação do MEI perante a Secretaria da Fazenda, no endereço abaixo: <http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/financas/servicos/ccm/index.php?p=8539>

Conforme Instrução Normativa SF/SUREM nº 12, de 24 de agosto de 2009:

"Art. 1º. O Microempreendedor Individual - MEI optante pelo Sistema de Recolhimento em Valores Fixos Mensais dos Tributos abrangidos pelo Simples Nacional - SIMEI será inscrito "de ofício" no Cadastro de Contribuintes Mobiliários - CCM, mediante a disponibilização, pela Receita Federal do Brasil, da relação dos contribuintes optantes, na conformidade do disposto no § 3º do artigo 2º da Resolução CGSN 58, de 27 de abril de 2009 e no artigo 12 da Resolução CGSIM 2, de 1º de julho de 2009.

Parágrafo único. A unidade responsável da Secretaria Municipal de Finanças da Fazenda deverá providenciar a inscrição ou alteração "de ofício" do MEI no CCM, no prazo de 30 dias, contados da disponibilização da relação a que se refere o "caput" deste artigo."

## **147) Não consigo atualizar os dados do tomador de serviço. Como resolver?**

Se ao tentar alterar os dados do tomador no sistema da NFS-e obter essa mensagem: "Esse tomador não permite a alteração de seus dados" significa que o tomador em questão selecionou em seu perfil do sistema da nota o seguinte item: "Desejo que todas as NF-e emitidas para mim utilizem os dados informados acima". Portanto, somente o próprio tomador pode alterar seus dados cadastrais. Neste caso cabe ao tomador selecionar a opção "Minha conta" e alterar os dados ou desmarcar a opção "Desejo que todas as NF-e emitidas para mim utilizem os dados acima".

## **148) Por que não recebo mais créditos pelas notas emitidas para o meu CPF?**

A partir de 02 de março de 2017 as Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas não geram créditos para pessoas físicas, apenas bilhetes para sorteio da Nota do Milhão. A mudança no programa foi regulamentada pela Instrução Normativa SUREM 03/2017, disponível em:

<http://notadomilhao.prefeitura.sp.gov.br/cidadao/informacoes-gerais/legislacao>

## 149) Como emitir nota com data retroativa?

O prazo para emissão retroativa de NFS-e corresponde a três anos, além do ano corrente, limitado à data de inscrição do Prestador de serviços no CCM – Cadastro de Contribuinte municipal.

Para mais informações, consulte o item 14.6.1 do Manual de Acesso da NFS-e Pessoa Jurídica, disponível por meio do seguinte acesso:

<http://nfpaulistana.prefeitura.sp.gov.br/Nfe/cidadao/informacoes-gerais/manuais>

## 150) Como recupero a minha senha?

No endereço <https://nfe.prefeitura.sp.gov.br/login.aspx>, informe o CPF, clique em “**Esqueceu sua senha? Informe seu CPF/CNPJ e CLIQUE AQUI**” e siga os passos em tela.

No final dos passos será encaminhado para o seu email cadastrado as instruções para criar nova senha simplificada.

Caso não tenha mais acesso ao e-mail cadastrado deverá solicitar pedido de desbloqueio de senha web por meio da seguinte página:

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/senhaweb/>

## 151) Como reenvio uma nota já emitida?

É permitido ao emissor o reenvio das notas já emitidas (reenvio do e-mail com o link de acesso a nota) através do sistema da NFS-e. Para tanto siga os passos:

- Acessar ao sistema da NFS-e pelo endereço <http://notadomilhao.prefeitura.sp.gov.br/> no campo ACESSO AO SISTEMA;
- No menu AMBIENTE RESTRITO clicar em CONSULTA DE NOTAS;
- Selecionar o mês necessário;
- No campo CONSULTA DE NOTAS clicar em NFS-e EMITIDAS;
- Em nova janela constará as notas que foram emitidas. Na coluna NFS-e encontre a nota pretendida;
- Em nova janela será aberta a nota emitida e poderá enviá-la para e-mail do tomador.

**Link atual de perguntas e respostas a esse tema**

<http://notadomilhao.prefeitura.sp.gov.br/cidadao/informacoes-gerais/perguntas-e-respostas>

## **152) Os débitos de ISS da NFS-e não aparecem no PAT. Como resolver?**

Para que os débitos sejam demonstrados no sistema PAT deverá efetuar o cancelamento das guias no sistema da NFse, segue etapas:

- Clique em Gestao de Dividas no menu do sistema da Nota Fiscal Paulista;
- Em “Seleção de Notas” clique em “CONSULTAR”;
- Clique em “CANCELAR” nas guias de seu interesse;
- Clique em “SELECIONAR NOTAS PARA PARCELAMENTO”;
- Clique em “Gravar Seleção” e Acesse o Sistema PAT.

## **153) Quero desistir do PAT para recolher os débitos fora do PAT a vista. Como faço?**

Neste caso para desistencia do PAT deverá agendar o seguinte atendimento:

Assunto: PPI/PAT

Serviço: Orientações PPI/PAT

<http://agendamentosf.prefeitura.sp.gov.br/forms/BemVindo.aspx>

Apresentar os seguintes documentos:

Pessoa Física:

- Cópia do RG e do CPF, acompanhadas dos originais.
- Procuração se for o caso (com finalidade especifica a desistência do PAT)

Pessoa Jurídica:

- Contrato Social Consolidado e alterações posteriores, no original acompanhado de cópias simples.
- Cópia do RG e do CPF dos signatários do Termo de Renegociação, acompanhadas dos originais.
- Procuração se for o caso (com finalidade especifica a desistência do PAT).

**IMPORTANTE** deverá realizar essa providencia antes do prazo de 60 dias do vencimento da primeira parcela do PAT.

## 154) Com quitar o PAT antecipadamente?

Neste caso deverá efetuar a solicitação de quitação do parcelamento por meio do seguinte agendamento: <http://agendamentosf.prefeitura.sp.gov.br> (Assunto: PPI/PAT Serviço: Quitação do Parcelamento) e solicitar Termo de Renegociação com emissão de parcela avulsa para esse fim.

### ATENÇÃO:

1 Uma vez emitida a parcela avulsa, deverá efetuar o pagamento, IMPRETERIVELMENTE, no prazo regulamentar, sob pena de exclusão do acordo.

2 Deverá pagar as demais parcelas já geradas pelo sistema.

O Termo de Renegociação deve ser solicitado apresentando os seguintes documentos:

Pessoa Física:

- Cópia do extrato do PAT (obtida no site <http://www.prefeitura.sp.gov.br/pat>) e
- Cópia do RG e do CPF, acompanhadas dos originais.
- Procuração se for o caso.

Pessoa Jurídica:

- Cópia do extrato do PAT (obtida no site <http://www.prefeitura.sp.gov.br/pat>)
- Contrato Social Consolidado e alterações posteriores, no original acompanhado de cópias simples
- Cópia do RG e do CPF dos signatários do Termo de Renegociação, acompanhadas dos originais.
- Procuração se for o caso.

O Termo de Renegociação deverá ser assinado pelos sócios responsáveis, de acordo com o que dispuser o contrato social da empresa.

## 155) Como solicitar a restituição do PAT?

Neste caso deverá agendar o seguinte atendimento:

<http://agendamentosf.prefeitura.sp.gov.br/forms/BemVindo.aspx>

PPI/PAT -> Restituição de Pagamento

Formulário em 2 vias devidamente preenchido e assinado:

<http://www.prefeitura.sp.gov.br/arquivos/secretarias/financas/formularios/Formulario-Parcelamento-PPI-PAT.doc>

Documentos: Constam no Formulário.

Documentos Padrões: cópias de RG, CPF, Extrato atualizado do acordo

### **156) É possível unir dois ou mais acordos PAT em um único?**

Não. Não é possível incluir débitos em um acordo em andamento. E caso o PAT seja rompido os débitos incluídos não poderão ser adicionados em novo PAT.

### **157) Posso alterar a data de vencimento da parcela do PAT?**

A data de vencimento de qualquer parcelamento é consignada em lei, sendo portanto, imutável.

*“Lei 14.256/06 Art. 7º O vencimento da primeira parcela dar-se-á no último dia útil da quinzena subsequente à da formalização do pedido de ingresso no PAT e as demais no último dia útil dos meses subsequentes.”*

**Link atual de perguntas e respostas a esse tema**

[https://pat.prefeitura.sp.gov.br/OpenForms/frmFac\\_pat.aspx](https://pat.prefeitura.sp.gov.br/OpenForms/frmFac_pat.aspx)

## **158) A tela de seleção do PPI não apresenta nenhum valor, como incluo o débito que desejo parcelar?**

Clique no botão “**selecionar**” da linha referente ao tributo que se deseja incluir no parcelamento.

Cada tributo solicitará o código chave para identificação da dívida.

## **159) Como antecipar/amortizar parcelas do PPI?**

Poderá amortizar o saldo devido do acordo. Para tanto deverá efetuar essa solicitação por meio do seguinte agendamento: <http://agendamentosf.prefeitura.sp.gov.br> (Assunto: PPI Serviço: Antecipação de parcelas) e solicitar Termo de Renegociação com emissão de parcela avulsa para esse fim.

Uma vez emitida à parcela avulsa, deverá efetuar o pagamento, impreterivelmente, no prazo regulamentar, sob pena de exclusão do PPI.

Atenção: Deverá pagar as demais parcelas já geradas pelo sistema, bem como as parcelas futuras. A amortização do saldo remanescente, com o pagamento de parcela avulsa, se dá com o recálculo das parcelas a vencer ainda não geradas, observado o valor mínimo estabelecido pela legislação.

O pagamento de parcela avulsa não substitui as parcelas seguintes, que deverão ser pagas normalmente, nos prazos regulares.

O Termo de Renegociação deve ser solicitado apresentando os seguintes documentos:

Pessoa Física:

- Cópia do extrato do PPI (obtida no site <http://www.prefeitura.sp.gov.br/ppi>) e
- Cópia do RG e do CPF, acompanhadas dos originais.
- Procuração se for o caso.

Pessoa Jurídica:

- Cópia do extrato do PPI (obtida no site <http://www.prefeitura.sp.gov.br/ppi>)
- Contrato Social Consolidado e alterações posteriores, no original acompanhado de cópias simples
- Cópia do RG e do CPF dos signatários do Termo de Renegociação, acompanhadas dos originais.
- Procuração se for o caso.

O Termo de Renegociação deverá ser assinado pelos sócios responsáveis, de acordo com o que dispuser o contrato social da empresa.

### **160) Meu PPI está rompido e as parcelas pagas não foram abatidas da minha Dívida, por quê?**

Para os PPI's rompidos parcelas sinalizadas como "Apropriado" já foram devidamente abatidas do débito original (débito original corresponde aquele sem os descontos ora aplicados no PPI).

### **161) Meu PPI está rompido e constam no extrato parcelas apropriadas, porém uma das parcelas consta como paga. Por quê?**

Para os PPI's rompidos parcelas sinalizadas como "Apropriado" já foram devidamente abatidas do débito PPI, parcelas sinalizadas como "Pago" podem não ter sido abatidas do débito PPI. O não abatimento de alguma parcela ocorre porque ela foi repassada pelo agente arrecadador (banco, correio, lotérica) após o rompimento do PPI. Caso algum dos débitos do PPI se encontrem em aberto, deverá ser solicitada apropriação da parcela sinalizada como "Pago" para amortização dos débitos. Caso os débitos incluídos no PPI se encontrem integralmente quitados poderá ser protocolado pedido de restituição do valor sinalizado como "Pago".

### **162) Como apropriar parcelas de PPI rompido para PPI homologado?**

Neste caso deverá solicitar a antecipação do rompimento do PPI, o qual se encontra com o status "em rompimento" para status "rompido", a fim de solicitar a transferência dos valores pagos para o outro PPI, o qual deverá estar homologado e em ordem com as parcelas. Para tanto agendar o seguinte atendimento:

(<http://agendamentosf.prefeitura.sp.gov.br/forms/BemVindo.aspx>) – PPI/PAT – Rompimento do parcelamento

Documentos: 2 vias do seguinte formulário devidamente preenchido e assinado (<http://www.prefeitura.sp.gov.br/arquivos/secretarias/financas/formularios/Formulario-Parcelamento-PPI-PAT.doc>), cópias de RG, CPF, comprovantes dos pagamentos do PPI rompido e Extrato dos PPIs – atentar a outros documentos informados no formulário.

Após essa solicitação deverá, no mesmo atendimento, solicitar a apropriação das parcelas pagas desse PPI para o outro acordo, visto que contém os mesmos débitos relacionados.

### **163) O ISS continua como pendente no sistema da NFS-e mesmo com PPI pago/quitado. Como regularizar?**

No caso foram incluídos débitos de forma incorreta ao PPI. O correto seria incluir os débitos de NFS-e ao PPI de forma específica (menu específico a esse propósito) durante a formalização do

acordo e não como Confissão Espontânea de Débitos, como provavelmente consta no Extrato. (página 3 Extrato PPI).

Vale lembrar que durante a operação de formalização do acordo a própria aplicação online do PPI adverte o usuário a esse fato.

Dessa forma, deverá Agendar o seguinte atendimento: PPI/PAT – Orientações PPI/PAT

<http://agendamentosf.prefeitura.sp.gov.br/forms/BemVindo.aspx>

Solicitar por meio de Processo Administrativo o cancelamento do débito na Nota Fiscal eletrônica porque o pagamento foi realizado via PPI.

Documentos:

- Cópia do extrato do PPI (obtida no site <http://www.prefeitura.sp.gov.br/ppi>)
- Contrato Social Consolidado e alterações posteriores, no original acompanhado de cópias simples
- Cópia do RG e do CPF dos signatários do Termo de Renegociação, acompanhadas dos originais.
- Procuração se for o caso.

#### **164) As parcelas do meu acordo PPI estão com valores diferentes. Por quê?**

Trata-se das variações de ajustes da taxa SELIC (conforme acordo aceito e firmado), podendo ocorrer valores diferente nas parcelas (item “b” pergunta 1.11 - [https://www3.prefeitura.sp.gov.br/ppi\\_consultas/FAQ/faq\\_ppi.htm](https://www3.prefeitura.sp.gov.br/ppi_consultas/FAQ/faq_ppi.htm))

#### **165) Quanto tempo leva para aparecer no extrato do PPI o pagamento realizado em débito automático?**

Neste caso o reconhecimento do pagamento será apontado no extrato em até 5 dias.

Alternativamente, poderá consultar no extrato bancário do dia seguinte ao dia do débito automático, da conta vinculada ao acordo PPI, se houve o pagamento e se não ocorreu nenhum estorno de mesmo valor.

#### **166) Como quitar o PPI antecipadamente?**

Neste caso deverá efetuar a solicitação de quitação do parcelamento por meio do seguinte agendamento: <http://agendamentosf.prefeitura.sp.gov.br> (Assunto: PPI/PAT Serviço: Quitação do Parcelamento) e solicitar Termo de Renegociação com emissão de parcela avulsa para esse fim.

Atenção:



**1** Uma vez emitida a parcela avulsa, deverá efetuar o pagamento, IMPRETERIVELMENTE, no prazo regulamentar, sob pena de exclusão do acordo.

**2** Deverá pagar as demais parcelas já geradas pelo sistema.

O Termo de Renegociação deve ser solicitado apresentando os seguintes documentos:

Pessoa Física:

- Cópia do extrato do PPI (obtida no site <http://www.prefeitura.sp.gov.br/ppi>) e
- Cópia do RG e do CPF, acompanhadas dos originais.
- Procuração, se for o caso.

Pessoa Jurídica:

- Cópia do extrato do PPI (obtida no site <http://www.prefeitura.sp.gov.br/ppi>)
- Contrato Social Consolidado e alterações posteriores, no original acompanhado de cópias simples
- Cópia do RG e do CPF dos signatários do Termo de Renegociação, acompanhadas dos originais.
- Procuração, se for o caso.

O Termo de Renegociação deverá ser assinado pelos sócios responsáveis, de acordo com o que dispuser o contrato social da empresa.

## **167) Quitei meu PPI, mas ainda consta um valor a pagar, por quê?**

O PPI só está “quitado” quando consta, na Página 1 de Extrato atualizado, a seguinte informação no campo Situação do Parcelamento: “Quitado”.

Enquanto não houver essa sinalização de “Quitado” na página 1 de Extrato atualizado, o PPI não está quitado e o contribuinte deve agendar para se dirigir ao CAF (<http://agendamentosf.prefeitura.sp.gov.br/>) e solicitar esclarecimentos sobre procedimentos adicionais para a quitação (resíduo do parcelamento, depósito judicial, pendência judicial, etc.).

Existem débitos que são incluídos no PPI mas na data de inclusão ainda não apresentam seus valores definitivos. São, por exemplo, os casos de débitos de IPTU que na data de inclusão não estavam com todas as (em geral 10) parcelas de IPTU vencidas há mais de 60 dias. Também ocorre com débitos inscritos em dívida ativa que se encontravam em fase de ajuizamento. Existindo algum valor residual a pagar o contribuinte deverá recolhê-lo de imediato, sob pena de rompimento do parcelamento PPI.

## **168) Pedi a antecipação das parcelas para quitar o PPI, mas ficou uma parcela em aberto no mês que fiz antecipação. Por quê?**

Porque a parcela correspondente ao mês em que foi solicitada a antecipação não foi paga, e o contribuinte apesar de concordar com todos os termos da emissão da parcela de antecipação (em especial de que ela nunca engloba a parcela do mês corrente), não seguiu os procedimentos estabelecidos, nem a Lei do parcelamento PPI, que estabelece que todas as parcelas em aberto deverão ser pagas.

A antecipação de parcelas, diferente do que ocorre com o pagamento das parcelas correntes do parcelamento PPI, é ato formal e extraordinário que só ocorre com o pedido e manifestação de vontade expressos do próprio contribuinte.

Nesse procedimento, que somente é realizado com o uso de assinatura eletrônica – Senha Web pessoal e intransferível, o contribuinte toma ciência dos procedimentos adicionais necessários, ao solicitar a emissão da parcela de antecipação, e também se responsabiliza pelos atos necessários que deve realizar.

O contribuinte na emissão de qualquer parcela de antecipação concorda expressamente, através do uso exclusivo de sua assinatura eletrônica - Senha Web, com os termos de 03 avisos recebidos e também com o conteúdo de 02 Declarações de responsabilidade, dos quais destacamos alguns trechos adiante:

“O DAMSP de antecipação não se destina ao pagamento da parcela do mês corrente”

“A antecipação de pagamentos permite selecionar um número de parcelas contadas a partir do final do parcelamento para que sejam pagas no último dia do mês corrente”

“ATENÇÃO: É necessário verificar a situação do parcelamento após o pagamento do DAMSP de antecipação, pois o presente DAMSP nunca abrange a parcela do mês corrente e eventuais parcelas futuras não incluídas, que continuarão a ser geradas”

“Declaro estar ciente que o pedido de antecipação de parcelas NÃO me isenta da obrigatoriedade de efetuar o pagamento das demais parcelas em aberto.

“Declaro, ainda, estar ciente que o atraso do pagamento de qualquer parcela tem as implicações legais regidas pela lei que me concedeu o benefício de ingresso ao meu parcelamento.”

Dessa forma, pelo exposto, não pode o pagamento da parcela de antecipação ser tomado como equivalente ao pagamento da parcela mensal corrente, pois o contribuinte apesar de concordar com todas as orientações estabelecidas para a parcela de antecipação, em especial de que a parcela de antecipação nunca abrange a parcela do mês corrente, não as seguiu e

deixou parcela em aberto no mês em que fez a antecipação. Ao deixar parcela em aberto descumpra ainda a Lei do parcelamento, ficando sujeito ao rompimento do parcelamento PPI, conforme as regras da Lei de regência do parcelamento.

### **169) Recebi uma Notificação de FISC, mas o débito está parcelado no PPI. Quais providências devo tomar?**

Se o débito encontra-se em parcelamento PPI e o acordo está em dia com as parcelas, deverá comparecer ao posto de atendimento da Secretaria Municipal de Justiça, na Rua Maria Paula, 136 com o Extrato atualizado do PPI e solicitar esclarecimentos da citação recebida, visto que a execução fiscal mencionada na citação está parcelada no PPI.

### **170) Como trocar a conta corrente do débito automático do PPI?**

Procedimentos a serem adotados para efetuar a troca de débito automático:

1 - Cancelar o vínculo da conta do débito automático junto ao banco conveniado e obter o comprovante.

2 - Solicitar ao novo Banco conveniado o vínculo do débito automático, para tanto compareça à agência bancária correspondente à conta corrente para cadastramento em débito automático, observando as instituições bancárias cadastradas para o PPI, apresentando o DAMSP do PPI, onde consta um código numérico impresso (número identificador do débito automático: 25 dígitos, iniciado por 360), a ser utilizado no cadastramento do débito.

Vale lembrar que no período de transição de troca de Conta Corrente é conveniente o acompanhamento das baixas de pagamento, para isso acesse o item “acompanhamento” no site do PPI <https://ppi.prefeitura.sp.gov.br/OpenForms/frmOrientacoesPPI.aspx>

### **171) Paguei a parcela e ainda não consta como paga no extrato do PPI. O que devo fazer?**

O tempo de processamento dos pagamentos no PPI é de aproximadamente 20 dias, dependendo da instituição financeira recebedora. Consulte periodicamente o seu extrato, na opção <acompanhamento>, que pode ser acessada no site <https://ppi.prefeitura.sp.gov.br>.

Se o pagamento não constar de seu extrato nesse prazo, dirija-se ao Centro de Atendimento da Fazenda Municipal (CAF), com cópia e documento original do pagamento, para averiguação (faça o agendamento no link: <http://www.prefeitura.sp.gov.br/agendamentosf>).

## **172) Quando abre o PPI?**

A abertura de Programas de Parcelamento como o PPI dependem de legislação específica que autorize a municipalidade realizar sua abertura. No momento não há lei que autorize a reabertura de PPI.

**Link atual de perguntas e respostas a esse tema**

[http://ppi.prefeitura.sp.gov.br/FAQ/faq\\_ppi.htm](http://ppi.prefeitura.sp.gov.br/FAQ/faq_ppi.htm)

### 173) Como faço para cadastrar a minha senha web pessoa física?

Você deverá acessar o Portal da Secretaria da Fazenda através do link

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/senhaweb/> e

selecionar a opção “**solicitar senha**”. Preencha o formulário de requerimento de nova senha e entregue-o em qualquer Subprefeitura a fim de efetivar o desbloqueio.

Caso existam dúvidas, acesse o tutorial em vídeo, no link:

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/tutoriais/index.php?p=20579>

clicando em “ Emissão de Senha Web – Pessoa física”.

### 174) Como faço para cadastrar a minha senha web pessoa jurídica?

Você deverá acessar o Portal da Secretaria da Fazenda através do link

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/senhaweb/>, e escolher

a opção “**Solicitar senha**” e selecionar a opção “Pessoa Jurídica”.

Caso a Pessoa Jurídica já possua cadastro atualizado na prefeitura de São Paulo, bastará o responsável legal, munido de sua senha web “pessoa física” solicitar o cadastro da senha web “pessoa jurídica”, que já estará desbloqueada. Neste caso não haverá necessidade de se dirigir à Secretaria da Fazenda.

Caso não haja cadastro, ou esse esteja desatualizado, o responsável legal da Pessoa Jurídica deverá requerer atualização cadastral e comparecer ao CAF, através de agendamento, munido do formulário preenchido com firma reconhecida, cartão CNPJ e Contrato Social, original e cópia.

Caso existam mais dúvidas, acesse o tutorial em vídeo, pelo link:

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/tutoriais/index.php?p=20579>

clicando em “ Emissão de Senha Web – Pessoa Jurídica”.

### 175) Esqueci a senha web da pessoa jurídica. O que devo fazer?

O responsável legal cadastrado poderá CRIAR NOVA senha web da PJ através deste link:

<https://senhaweb.prefeitura.sp.gov.br/FormsPwdRecovery/PasswordRecovery.aspx>

Atente a mensagem nesta página do lado esquerdo com a seguinte mensagem “*Atenção! Caso*

*o responsável legal da Pessoa Jurídica possui Senha Web este deverá proceder com a alteração de senha da Pessoa Jurídica. [CLIQUE AQUI](#) para acessá-la.”*

Clique neste link, e faça login com sua senha PESSOA FÍSICA. Selecione o CNPJ, cuja senha será alterada, e, na tela seguinte clique em “Alteração de senha”

### **176) Qual o prazo para o desbloqueio da senha web?**

Em regra a apreciação do pedido de desbloqueio da senha web é efetivada em até 5 dias úteis após a data de entrega do protocolo e documentos pertinentes, sendo que o resultado é automaticamente informado via mensagem enviada pelo sistema para o e-mail cadastrado na senha web pelo solicitante, com instruções.

Vale lembrar que esses e-mails automáticos podem ser considerados como SPAMS pelo provedores de e-mail (uol, google, yahoo, Hotmail), portanto, recomenda-se que verifique a caixa de spams.

### **177) Já foi desbloqueada a minha senha web da pessoa física. Como consigo a senha da pessoa Jurídica?**

A senha web possui basicamente 4 etapas, sendo que a última delas é de obrigação do responsável legal acessar o ambiente da senha web em <https://senhaweb.prefeitura.sp.gov.br/CreateInfo.aspx> preencher o CNPJ e CPF do responsável legal. Clicar em “ok”, será demonstrando os passos 1, 2 e 3 como concluídos – no Passo 4 clique em “Entrar” e siga as instruções. Ao finalizar esse procedimento a senha web da pessoa jurídica estará pronta para uso.

### **178) Preciso entregar os documentos para o desbloqueio da senha web pessoalmente?**

Para a entrega desse formulário e da documentação, não será necessário o comparecimento do próprio interessado, assim como não é necessário estabelecer um procurador para ser mero portador dos papéis.

No entanto, caso o requerimento esteja assinado por um procurador ou representante legal, o documento que lhe concede tal autoridade é essencial para efetivação da solicitação.

### **179) Não moro na cidade de São Paulo ou estou incapacitado de ir pessoalmente entregar os documentos para o desbloqueio da senha web. Como resolver?**

A documentação para desbloqueio de Senha Web deve ser entregue pessoalmente no CAF – Centro de Atendimento da Fazenda Municipal ou, na hipótese de contribuinte pessoa física, em uma das Subprefeituras

(<http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/regionais/subprefeituras/subprefeitos/index.php?p=21778>).

Não há a previsão na lei ou no regulamento para o recebimento desses documentos por via postal.

Ademais, o solicitante pode efetuar todo o processo de desbloqueio de senha web virtualmente a partir de seu domicílio, em qualquer lugar do país, caso tenha certificado digital válido.

Atualmente há duas demandas que por expressa previsão legal são possíveis serem enviadas por via postal:

1-) CPOM – Portaria SF nº 101/2005

2-) Atualização de dados cadastrais (nominais) do IPTU – perguntas e respostas  
(<http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/iptu/index.php?p=2467>)

Isso demonstra que nos casos silenciados pela legislação o município deve entregar a sua solicitação presencialmente, pois somente nos casos expressamente previstos há a permissão de ser entregue pela via postal.

Nesses casos o silêncio da norma é eloquente e produz o efeito jurídico não permissivo.

### **180) Sou o responsável legal da empresa, possuo senha web do meu CPF. Como faço a senha web da Pessoa Jurídica?**

Neste caso deverá terminar o passo 4 da criação de senha web.

Acesse o sistema de senha (<https://senhaweb.prefeitura.sp.gov.br/CreateInfo.aspx>) preencha o CNPJ e CPF do responsável legal. Ao clicar em “ok” será demonstrando os passos 1, 2 e 3 como concluídos – no Passo 4 Clique em “Entrar” e siga as instruções. Ao finalizar esse procedimento a senha web da pessoa jurídica estará pronta para uso.

### **181) Sou o responsável legal da empresa, não possuo senha web do meu CPF e a empresa possui senha web, mas não sei qual é. Como resolver?**

Neste caso o responsável legal deverá solicitar senha web de Pessoa Física (<https://senhaweb.prefeitura.sp.gov.br/Forms/Pessoas.aspx>) e após seu desbloqueio deverá

acessar o sistema (<https://senhaweb.prefeitura.sp.gov.br/CreateInfo.aspx> - clique em "Entrar") para alterar a senha web da Pessoa Jurídica, que estará pronta para uso.

### **182) Passei a ser o novo responsável legal da empresa, não possuo senha web do meu CPF e a empresa possui senha web, mas não sei qual é. Como resolver?**

Neste caso deverá solicitar senha web de Pessoa Jurídica (<https://senhaweb.prefeitura.sp.gov.br/Forms/Pessoas.aspx>) indicando o novo responsável legal.

Após a validação desse protocolo, deverá logar-se no sistema com a senha web de pessoa física (senha do novo responsável legal - <https://senhaweb.prefeitura.sp.gov.br/CreateInfo.aspx> - clique em "Entrar") e alterar a senha web da Pessoa Jurídica, que estará pronta para uso.

OBS. Neste caso como o CPF não possui senha web o sistema solicita o desbloqueio da senha pessoa física no mesmo protocolo que solicita a validação do cadastro (amarração do CPF tornando-o responsável legal pelo CNPJ)

### **183) Passei a ser o novo responsável legal da empresa, tenho senha web do meu CPF, mas a empresa não possui senha web. Como resolver?**

Neste caso deverá solicitar senha web de Pessoa Jurídica (<https://senhaweb.prefeitura.sp.gov.br/Forms/Pessoas.aspx>) indicando o novo responsável legal.

Após a validação desse protocolo, deverá logar-se no sistema com a senha web de pessoa física (senha do novo responsável legal - <https://senhaweb.prefeitura.sp.gov.br/CreateInfo.aspx> - clique em "Entrar") e gerar a validação de senha web para a pessoa jurídica, que estará pronta para uso.

### **184) Sou o responsável legal da empresa, tenho senha web do meu CPF, mas não lembro qual é e não tenho mais acesso ao e-mail cadastrado da senha. Como resolver?**

Dessa forma, clique no link de recuperar a senha:

<https://senhaweb.prefeitura.sp.gov.br/FormsPwdRecovery/PasswordRecovery.aspx>

Digite o CPF e clique em "prosseguir". Em página seguinte clique em "Solicitar nova senha" e siga os passos em tela.

Após a validação desse protocolo, deverá logar-se no sistema com a senha web de pessoa física recuperada (acesso/senha recuperada do novo responsável legal -



<https://senhaweb.prefeitura.sp.gov.br/CreateInfo.aspx> - clique em “Entrar”) e alterar a senha web da Pessoa Jurídica, que estará pronta para uso.

**185) Sou o responsável legal da empresa, tenho a senha web do meu CPF e quero alterar a senha web do meu CNPJ. Como faço?**

Neste caso o Responsável legal apenas deseja alterar a senha web do CNPJ e não sabe como fazer, para tanto, deverá acessar o ambiente de configuração da Senha WEB (<https://senhaweb.prefeitura.sp.gov.br/CreateInfo.aspx> - clique em “Entrar” no canto superior direito) com sua senha de pessoa física e alterar a senha da pessoa jurídica. Após essa operação, a Senha WEB da empresa estará pronta para uso.

**186) Quero alterar a senha web do CNPJ, tenho senha web do meu CPF, mas não lembro qual é. Como faço?**

Caso não recorde a senha web de pessoa física atual responsável legal, deverá seguir os passos de recuperação por meio da página a seguir,

<https://senhaweb.prefeitura.sp.gov.br/FormsPwdRecovery/PasswordRecovery.aspx>, para assim retomar a orientação em alterar a senha web da Pessoa Jurídica:

<http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/arquivos/secretarias/financas/maunais/Recuperacao-senhaweb-PJ-Responsavel-legal-com-senhaweb.pdf>

**187) Sou o novo responsável legal da empresa, tenho senha web do meu CPF e quero alterar a senha web do CNPJ. Como faço?**

Neste caso deverá solicitar senha web de Pessoa Jurídica

(<https://senhaweb.prefeitura.sp.gov.br/Forms/Pessoas.aspx>) indicando o novo responsável legal.

Após a validação desse protocolo, deverá logar-se no sistema com a senha web de pessoa física (senha do novo responsável legal -

<https://senhaweb.prefeitura.sp.gov.br/CreateInfo.aspx> - clique em “Entrar”) e alterar a senha web da Pessoa Jurídica, que estará pronta para uso.

**188) Passei a ser o novo responsável legal da empresa, quero alterar a senha do CNPJ, tenho senha web do meu CPF, mas não lembro qual é. Como resolver?**

Caso não recorde a senha web de pessoa física atual responsável legal, deverá seguir os passos de recuperação por meio da página a seguir:

<https://senhaweb.prefeitura.sp.gov.br/FormsPwdRecovery/PasswordRecovery.aspx>

Paralelamente deverá solicitar senha web de Pessoa Jurídica (<https://senhaweб.prefeitura.sp.gov.br/Forms/Pessoas.aspx>) indicando o atual responsável legal.

Após a validação desse protocolo, deverá logar-se no sistema com a senha web de pessoa física recuperada (acesso/senha recuperada do novo responsável legal - <https://senhaweб.prefeitura.sp.gov.br/CreateInfo.aspx> - clique em “Entrar”) e alterar a senha web da Pessoa Jurídica, que estará pronta para uso.

**189) Preciso criar uma senha web para o CNPJ, sou o responsável legal da empresa, tenho senha do meu CPF, mas não lembro qual é. Como resolver?**

Caso não recorde a senha web de pessoa física atual responsável legal, deverá seguir os passos de recuperação por meio da página a seguir,

<https://senhaweб.prefeitura.sp.gov.br/FormsPwdRecovery/PasswordRecovery.aspx>, para assim retomar a orientação em criar a senha web da Pessoa Jurídica:

[http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/arquivos/secretarias/financas/ma\\_nuais/Recuperacao-senhaweб-PJ-Responsavel-legal-com-senhaweб.pdf](http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/arquivos/secretarias/financas/ma_nuais/Recuperacao-senhaweб-PJ-Responsavel-legal-com-senhaweб.pdf)

**190) Preciso criar uma senha para o CNPJ, sou o novo responsável legal da empresa, tenho senha do meu CPF, mas não lembro qual é. Como resolver?**

Caso não recorde a senha web de pessoa física o novo responsável legal, deverá seguir os passos de recuperação por meio da página a seguir:

<https://senhaweб.prefeitura.sp.gov.br/FormsPwdRecovery/PasswordRecovery.aspx>

Paralelamente deverá solicitar senha web de Pessoa Jurídica (<https://senhaweб.prefeitura.sp.gov.br/Forms/Pessoas.aspx>) indicando o novo responsável legal.

Após a validação desse protocolo, deverá logar-se no sistema com a senha web de pessoa física recuperada (acesso/senha recuperada do novo responsável legal - <https://senhaweб.prefeitura.sp.gov.br/CreateInfo.aspx> - clique em “Entrar”) e alterar a senha web da Pessoa Jurídica, que estará pronta para uso

**191) Passei a ser o novo responsável legal da empresa, quero alterar a senha web do CNPJ, tenho senha web do meu CPF, mas não lembro qual é e não tenho mais acesso ao e-mail que cadastrei na época. Como resolver?**

Dessa forma, clique no link de recuperar a senha:

<https://senhaweb.prefeitura.sp.gov.br/FormsPwdRecovery/PasswordRecovery.aspx>

Digite o CPF e clique em “prosseguir”. Em página seguinte clique em “Solicitar nova senha” e siga os passos em tela.

Paralelamente deverá solicitar senha web de Pessoa Jurídica (<https://senhaweb.prefeitura.sp.gov.br/Forms/Pessoas.aspx>) indicando o novo responsável legal.

Após a validação desse protocolo, deverá logar-se no sistema com a senha web de pessoa física recuperada (acesso/senha recuperada do novo responsável legal - <https://senhaweb.prefeitura.sp.gov.br/CreateInfo.aspx> - clique em “Entrar”) e alterar a senha web da Pessoa Jurídica, que estará pronta para uso.

**192) Passei a ser o novo responsável legal da empresa, preciso criar uma senha web do CNPJ, tenho senha do meu CPF, mas não lembro qual é e não tenho mais acesso ao e-mail que cadastrei na época. Como resolver?**

Dessa forma, clique no link de recuperar a senha:

<https://senhaweb.prefeitura.sp.gov.br/FormsPwdRecovery/PasswordRecovery.aspx>

Digite o CPF e clique em “prosseguir”. Em página seguinte clique em “Solicitar nova senha” e siga os passos em tela.

Paralelamente deverá solicitar senha web de Pessoa Jurídica (<https://senhaweb.prefeitura.sp.gov.br/Forms/Pessoas.aspx>) indicando o novo responsável legal.

Após a validação desse protocolo, deverá logar-se no sistema com a senha web de pessoa física recuperada (acesso/senha recuperada do novo responsável legal - <https://senhaweb.prefeitura.sp.gov.br/CreateInfo.aspx> - clique em “Entrar”) e criar a senha web da Pessoa Jurídica, que estará pronta para uso.

**193) Sou o responsável legal da empresa, preciso criar uma senha web para o CNPJ, tenho senha web do meu CPF, mas não lembro qual é e não tenho mais acesso ao e-mail que cadastrei na época. Como resolver?**

Dessa forma, clique no link de recuperar a senha:

<https://senhaweb.prefeitura.sp.gov.br/FormsPwdRecovery/PasswordRecovery.aspx>

Digite o CPF e clique em “prosseguir”. Em página seguinte clique em “Solicitar nova senha” e siga os passos em tela.

Paralelamente deverá solicitar senha web de Pessoa Jurídica (<https://senhaweb.prefeitura.sp.gov.br/Forms/Pessoas.aspx>) indicando o novo responsável legal.

Após a validação desse protocolo, deverá logar-se no sistema com a senha web de pessoa física recuperada (acesso/senha recuperada do novo responsável legal - <https://senhaweb.prefeitura.sp.gov.br/CreateInfo.aspx> - clique em “Entrar”) e criar a senha web da Pessoa Jurídica, que estará pronta para uso.

## **194) Estou tentando aderir ao Simples Nacional, minha empresa está estabelecida em outro município e acusou que tenho pendências com o município de São Paulo. Como resolver?**

A pendência pode ser cadastral ou fiscal.

Para as pendências cadastrais, verificar se a matriz esteve anteriormente no município São Paulo, ou se possui alguma filial em São Paulo que não foi cadastrada o CCM na prefeitura.

Caso uma das filiais apresente pendência, seguir o seguinte passo conforme o caso:

- 1) Desativada com CCM ativo  
Acesse o site  
<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/ccm/index.php?p=2370> e siga as orientações.
- 2) CNPJ ativo e CCM baixado ou inexistente  
Procurar a Receita Federal.

Para as pendências fiscais, verificar se a empresa não possui débito na dívida ativa no seguinte endereço:

[http://www3.prefeitura.sp.gov.br/dividaativaweb/forms/frm01\\_SelecionarTipoDeDebito.aspx](http://www3.prefeitura.sp.gov.br/dividaativaweb/forms/frm01_SelecionarTipoDeDebito.aspx)

Selecionar a opção ISS – Simples Nacional e digitar o número do CNPJ.

Após resolver todas as pendências, efetue novo agendamento da opção pelo Simples Nacional, acessando o Portal do Simples Nacional, no link

<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Servicos/Grupo.aspx?grp=4>.

Caso as pendências não sejam regularizadas neste prazo, a empresa ainda poderá regularizá-las e solicitar a opção pelo Simples Nacional, acessando o Portal do Simples Nacional, até o último dia útil do mês de janeiro.

## **195) Estou tentando aderir ao Simples Nacional e acusou que a minha empresa possui pendências com o município de São Paulo. Como resolver?**

Para localizar as pendências será necessário acessar o DUC – Demonstrativo Unificado do Contribuinte disponível no endereço eletrônico <https://duc.prefeitura.sp.gov.br>.

Para obter mais informações sobre o DUC e esclarecer suas dúvidas, acesse o endereço abaixo:  
<http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/financas/servicos/duc/>

Além disso, recomenda-se verificar se existe alguma pendência de NFS-e, no seguinte endereço: <https://nfe.prefeitura.sp.gov.br/login.aspx>

Após resolver todas as pendências, efetue novo agendamento da opção pelo Simples Nacional, acessando o Portal do Simples Nacional, no link:

<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Servicos/Grupo.aspx?grp=4>.

Caso as pendências não sejam regularizadas neste prazo, a empresa ainda poderá regularizá-las e solicitar a opção pelo Simples Nacional, acessando o Portal do Simples Nacional, até o último dia útil do mês de janeiro.

## **196) Parcelei minhas pendências e ainda aparecem no DUC, por quê?**

A pendência só é excluída após a quitação do parcelamento, mas para a opção do Simples Nacional, o acordo precisa estar em dia até a parcela de janeiro de 2019.

Recomenda-se a verificação de outras pendências no sistema DUC – Demonstrativo Unificado do Contribuinte disponível no endereço eletrônico <https://duc.prefeitura.sp.gov.br>, para confirmar que não há outra pendência.

Para obter mais informações sobre o DUC e esclarecer suas dúvidas, acesse o endereço abaixo: <http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/financas/servicos/duc/>

Após resolver todas as pendências, efetue novo agendamento da opção pelo Simples Nacional, acessando o Portal do Simples Nacional, no link:

<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Servicos/Grupo.aspx?grp=4>.

Caso as pendências não sejam regularizadas neste prazo, a empresa ainda poderá regularizá-las e solicitar a opção pelo Simples Nacional, acessando o Portal do Simples Nacional, até o último dia útil do mês de janeiro.

## **197) Posso débitos do Simples Nacional no DUC. Como resolver?**

Débitos do Simples Nacional que constam nas pendências do DUC devem ser tratados diretamente na Receita Federal.

Os débitos são apontados no sistema, pois a RF envia lista nos informando dos contribuintes devedores e incidências.

**Link atual de perguntas e respostas a esse tema**

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/simples/index.php?p=2526>

### **198) Informei errado os dados quando gerei a TFE e paguei. Como resolver?**

Caso haja pagamento com dados incorretos, deverá protocolar processo administrativo com agendamento para ISS/TAXAS.

O contribuinte deverá anexar a documentação exigida no verso do formulário (item 1 a 7, ignorar os itens 08 a 12), agendar ISS/TAXAS. Lembrando que esse processo possui um preço público de R\$ 20,00 até 50Mb. A taxa será gerada no setor no momento da entrega da documentação.

LINK PARA FORMULÁRIO DE CORREÇÃO DA TFE:

<http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/outrosservicos/index.php?p=2571>

Clique no primeiro formulário (Comunicação de Erro no Preenchimento de DAMSP (ISS/TAXAS)).

### **199) Recebi um comunicado de TFE no meu endereço e desconheço do que se trata. O que devo fazer?**

O contribuinte poderá protocolar processo administrativo de denúncia fiscal, através de agendamento para Autuação de Processos > Outros processos tributários ISS/TFE/TFA.

<http://agendamentosf.prefeitura.sp.gov.br/forms/BemVindo.aspx>

### **200) Minha empresa é de outro município e vou participar de eventos e preciso recolher a TFE e TFA, como fazer?**

Esta TFE é emitida como DAMSP no seguinte endereço:

[http://web29.prodam/damsp\\_tfe/App/f002\\_dados.aspx](http://web29.prodam/damsp_tfe/App/f002_dados.aspx)

Como a empresa não é deste município, clicar em “Clique aqui caso não possua um nº de CCM”. Escolher a terceira opção – CCM 7.777.777-8 e cadastrar os dados da empresa. Depois de preencher os campos clicar em Confirmar. Com isso, irá retornar para a tela anterior.

Para os casos da TFA seguir o mesmo procedimento, porém no link abaixo.

[https://www3.prefeitura.sp.gov.br/damsp\\_tfa/App/f002\\_dados.aspx](https://www3.prefeitura.sp.gov.br/damsp_tfa/App/f002_dados.aspx)

A incidência é o mês do evento.

E o pagamento deve ser realizado até dez dias antes do mesmo.

## **201) Não recebi a TFE de ano via correio. O que devo fazer?**

O contribuinte deve acessar o DUC (<http://duc.prefeitura.sp.gov.br>) com sua senha web para emitir a TFE.

Segundo o artigo 15 da Lei 13.477, de 30/12/2002 o lançamento da taxa é de responsabilidade do sujeito passivo.

Art. 15. Qualquer que seja o período de incidência, a Taxa de Fiscalização de Estabelecimentos será calculada e lançada pelo próprio sujeito passivo, independentemente de prévia notificação, podendo, a critério da Administração, ser lançada de ofício, com base nos elementos constantes nos assentamentos da Municipalidade, no Cadastro de Contribuintes Mobiliários - CCM, em declarações do sujeito passivo e nos demais elementos obtidos pela Fiscalização Tributária.

## **202) Quero parcelar a TFE desse ano. Como faço?**

O sistema do DUC (<http://duc.prefeitura.sp.gov.br>) dá a sugestão para pagá-la em parcelas iguais, ficando a cargo do contribuinte o pagamento integral ou parcelado.

Isso ocorre somente com as taxas a vencer

## **203) Encerrei a minha empresa antes do vencimento da TFE. Porque tenho que pagar a TFE do ano?**

Conforme LEI Nº 13.477, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2002 - seção III – Art.º 14 - 3º parágrafo: A Taxa será devida integralmente, ainda que o estabelecimento seja explorado apenas em parte do período considerado.

Para consultar a Lei da TFE, acesse:

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/arquivos/secretarias/financas/legislacao/Lei-13477-2002.pdf>



**Link atual de perguntas e respostas a esse tema**

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/taxaderesiduos/index.php?p=2356>

### **204) Quero juntar alguns documentos ao processo que está em andamento. Como faço?**

Nestes casos é considerado que o interessado espontaneamente deseja incluir documentos ao processo, aos quais considera relevantes para sua análise.

Para tanto, deve prosseguir da seguinte forma:

Encaminhar e-mail para [sfjuntada@prefeitura.sp.gov.br](mailto:sfjuntada@prefeitura.sp.gov.br) com documentação digitalizada em formato PDF, com até 6MB, correspondentemente ao máximo do tamanho total da mensagem. Caso a mensagem (PDF + e-mail) ultrapasse esse limite, poderá dividir o arquivo e encaminhá-lo em mais de um e-mail, desde que cada um não ultrapasse o limite estabelecido (6MB), identificando sua ordem e quantidade total (ex: 1º de 3 e-mails, 2º de 3 e-mails, 3º de 3 e-mails).

No pedido de juntada deverão constar:

- Dados e documentos do interessado no processo;
- Número do processo;
- Documentos da pessoa física, jurídica e/ou procurador para comprovação da legitimidade do pedido.

OBS.1. Nestes casos como não se trata de juntada de documentos por determinação da Prefeitura, a unidade competente avaliará o pedido e, considerando relevante, realizará a juntada ora solicitada.

OBS.2. O pedido deverá ocorrer por meio do e-mail cadastrado na capa do processo SEI ou através do e-mail cadastrado na senha web do legítimo interessado.

### **205) Fui intimado pela Prefeitura a juntar alguns documentos ao processo que está em andamento. Como faço?**

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

Para tanto, deve prosseguir da seguinte forma:

Encaminhar e-mail para [sfjuntada@prefeitura.sp.gov.br](mailto:sfjuntada@prefeitura.sp.gov.br) com documentação digitalizada em formato PDF, com até 6MB, correspondente ao máximo do tamanho total da mensagem. Caso a mensagem (PDF + e-mail) ultrapasse esse limite, poderá dividir o arquivo e encaminhá-lo em mais de um e-mail, desde que cada um não ultrapasse o limite estabelecido (6MB), identificando sua ordem e quantidade total (ex: 1º de 3 e-mails, 2º de 3 e-mails, 3º de 3 e-mails).

No pedido de juntada deverão constar:

- Notificação/comunicação recebida pelo contribuinte à citação dos documentos;
- Dados e documentos do interessado no processo;
- Número do processo;
- Documentos da pessoa física, jurídica e/ou procurador para comprovação da legitimidade.

OBS. O pedido deverá ocorrer por meio do e-mail cadastrado na capa do processo SEI ou através do e-mail cadastrado na senha web do legítimo interessado.

## **206) 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 incluídos ao processo original.

## **207) 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.

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

Encaminhe e-mail com a solicitação para [sfvista@prefeitura.sp.gov.br](mailto:sfvista@prefeitura.sp.gov.br), informando no e-mail:

- O número de seu CPF;
- O número do processo;
- O número do CCM e do CPF/CNPJ do contribuinte, quando houver.

Anexe ao e-mail, em formato PDF com tamanho máximo de 6MB (tamanho total da mensagem):

- a) Se o pedido de 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 e documentos pessoais do Outorgado;
- c) Tratando-se de **advogado (a) constituído no processo** encaminhar **somente** a procuração, carteira OAB e número do processo. Neste caso não há necessidade do envio da solicitação através do e-mail cadastrado na Senha Web.

OBS. O pedido deverá ocorrer por meio do e-mail cadastrado na capa do processo SEI ou através do e-mail cadastrado na senha web do legítimo interessado.

## **209) 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>

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

Os autos de infração e intimação – All são enviados para o D.E.C. (Domicílio Eletrônico do Cidadão) do contribuinte em <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).

## **211) Como solicito uma audiência com os Auditores Fiscais?**

As dúvidas referentes a qualquer situação decorrente ao seu processo em andamento devem utilizar o fluxo de atendimento do cidadão com a Secretaria Municipal da Fazenda, que é através do Formulário Eletrônico [FALE COM A FAZENDA](#).