

## PROCESSO ADMINISTRATIVO DE **HERANÇA EXTRAJUDICIAL**

*(Anexo III da Resolução Sefaz nº 182/2017)*

### **DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

- **Guias de Controle/Lançamento, DARJs pagos e certidões de autenticidade**, quando houver guia paga no sistema anterior de ITD;
- **Procuração específica com firma reconhecida** de todas as partes outorgando poderes específicos ao advogado (se o requerimento for assinado por procurador ou se o usuário externo do processo SEI não for o adquirente);
- **Procurador : Identidade e CPF** (se for o caso)
- **Plano de Partilha** assinado por todas as partes ou pelo seu procurador;
- **Certidão de óbito do falecido**;
- **Certidão de casamento** (e pacto antenupcial, se houver) do falecido ou, no caso de união estável, cópia da escritura pública realizada por ambos os companheiros ou reconhecimento judicial;
- Documento de identidade e CPF do falecido;
- Certidão da situação cadastral do CPF do falecido;
  
- Documento de identidade e CPF do cônjuge;
- Certidão da situação cadastral do CPF do cônjuge;
- Documento de identidade e CPF do inventariante;
- Certidão da situação cadastral do CPF do inventariante;
  
- Certidão de nascimento e/ou casamento dos herdeiros;
- Documento de identidade e CPF dos herdeiros;
- Certidão da situação cadastral do CPF dos herdeiros;
- Comprovantes de residência dos herdeiros, cônjuge e do inventariante;
  
- Certidão de óbito do cônjuge, caso este seja também falecido;
- Certidão de óbito do herdeiro, caso este seja também falecido;
- Certidão de óbito dos pais do falecido, caso o cônjuge seja o único herdeiro;
- Certidão de óbito de todos os ascendentes ou descendentes pré-mortos cadastrados, se houver;
  
- Documentos que comprovem a emancipação de menores emancipados, se houver (sentença, etc.);
- Sentença ou despacho que comprove a desistência, suspensão ou extinção, caso haja processo judicial;
- Termo de inventariança, caso tenha sido lavrado;
- Escritura pública de partilha inicial (se extrajudicial) ou plano de partilha, sentença do juiz e guias de controle, DARJs pagos e certidões de autenticidade (se judicial), quando se tratar de sobrepartilha.

\*A certidão da **situação cadastral** do CPF poderá ser obtida no seguinte endereço: <http://www.receita.fazenda.gov.br/aplicacoes/atcta/cpf/consultapublica.asp>

### DOCUMENTAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS SITUADOS NO MUNICÍPIO DO RJ

- **Certidão de ônus reais atualizada**, emitida pelo RGI (com validade de 90 dias). Caso o RGI não esteja registrado no nome do falecido, juntar também cópia do documento que comprove a propriedade do imóvel;
- **Folha do IPTU mais recente** contendo a inscrição municipal bem como o valor venal do bem ou 2ª via do IPTU obtida na Internet no site da prefeitura;
- **Guia do ITR mais recente**, caso seja imóvel rural;
- **NB 140 ou NBR12721** (se imóvel em construção) **ou planta baixa** (com metragens) assinada por profissional habilitado, na inexistência de base de cálculo de ITBI a ser consultada no endereço: [http://smfonlineitbi.rio.rj.gov.br/cgi-bin/itbi2simulacao\\_cgi.exe](http://smfonlineitbi.rio.rj.gov.br/cgi-bin/itbi2simulacao_cgi.exe)

### DOCUMENTAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS SITUADOS FORA DO MUNICÍPIO DO RJ

- **Certidão de ônus reais atualizada**, emitida pelo RGI (com validade de 90 dias). Caso o RGI não esteja registrado no nome do falecido, juntar também cópia do documento que comprove a propriedade do imóvel;
- **IPTU mais recente** contendo a inscrição municipal bem como o valor venal do bem;
- **Guia do ITR mais recente**, caso seja imóvel rural.

### DOCUMENTAÇÃO DOS BENS MÓVEIS

Se o bem for:

- **Veículos registrados no DETRAN**: apresentar Certificado de Registro de Veículo (CRV) ou Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV);
- **Aeronaves e embarcações**: apresentar Certificado de Registro ou inscrição no órgão competente;
- **Conta corrente, poupança, VGBL, PGBL e outras aplicações financeiras**: apresentar os extratos no mês dos óbitos, (contendo saldo no dia do óbito), separados por tipo de aplicação (ex.: conta corrente, poupança, renda fixa, VGBL);
- **Ações e outros ativos negociados em bolsa**: apresentar cotação média da BM&FBOVESPA na data do óbito e cópia da quantidade de ações na data do óbito. Na inexistência de pregão no dia do óbito, apresentar tais comprovantes do dia imediatamente anterior ao qual tenha havido pregão;
- **Ações não negociadas em Bolsas** (se sociedade limitada): apresentar contrato social inicial e última alteração até a data do óbito, cópia do IR pessoa jurídica do ano do óbito e anterior e cópia do balanço patrimonial do ano do óbito e anterior;
- **Ações não negociadas em Bolsas** (se sociedade anônima fechada): apresentar estatuto social e cópia do livro de ações;
- **Títulos de clubes ou associações, jazigos ou túmulo**: apresentar documento que comprove a propriedade do bem (ex.: contrato, título);
- **Restituição de Imposto de Renda**: apresentar documento da Receita Federal que comprove a restituição devida, contendo data e valor.

## ORIENTAÇÕES GERAIS

- Em caso de pendência na Declaração de ITD, informada pelo Sistema de Declaração de ITD (SD-ITD) o contribuinte deve abrir **processo administrativo eletrônico**.
- **O Processo Administrativo deve ser aberto exclusivamente no [Sistema Eletrônico de Informações - SEI RJ](#)**, não havendo necessidade de comparecimento presencial à Auditoria de Fiscalização Especializada de ITD – AFE 08.
- **Antes da abertura do processo eletrônico**, o contribuinte deve realizar o seu cadastro **no sistema SEI**. Para maiores informações, acesse: <http://www.fazenda.rj.gov.br/sei/usuarioexterno> ou envie um e-mail para [suporte@sei.rj.gov.br](mailto:suporte@sei.rj.gov.br)
- O processo deve ser aberto do tipo: **ITD: HERANÇA EXTRAJUDICIAL – PENDÊNCIA / RETIFICAÇÃO DA DECLARAÇÃO**
- O prazo máximo para a entrega da documentação é de 15 (quinze) dias, a contar da data da formação do processo administrativo eletrônico no Sistema SEI RJ. “ Não sendo apresentada a documentação exigida pela legislação, no prazo, o processo será indeferido de plano, com base no art. 13º do Decreto nº 2.473/79.
- Os documentos devem ser digitalizados, de forma legível, e inseridos no Processo Administrativo SEI.
- Outros documentos e certidões poderão ser exigidos pelo Auditor Fiscal, conforme o caso concreto.