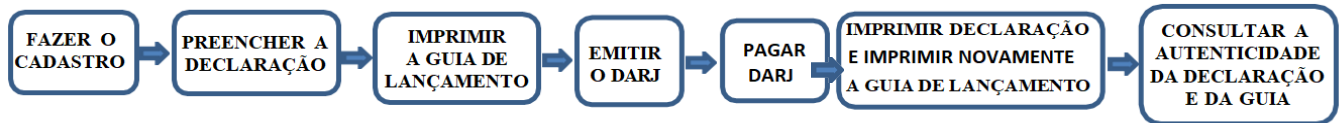


PASSO A PASSO ITD

Declaração, Guia e DARJ



1. CADASTRO

Antes de preencher a Declaração de ITD e calcular o imposto devido, o contribuinte deve realizar seu **cadastro** no **Sistema de Declarações de ITD**, também conhecido como **SD-ITD**, acessando <https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/>, e clicando no botão "**Fazer o cadastro**", localizado na "**Etapa 1 - Cadastro**". Em seguida deve selecionar "**Cadastrar-se**", informar *CPF e data de nascimento*, digitar o texto de segurança e clicar em "*prosseguir*". Na tela seguinte, deve informar outros dados como telefone, endereço e e-mail, deve escolher uma senha e salvar.

Para preencher corretamente a Declaração de ITD, o contribuinte deve ler o **Manual do Sistema de Declaração**, [Causa Mortis \(herança\)](#) ou [Inter Vivos \(Doação\)](#) disponível no Portal ITD.

2. DECLARAÇÃO

Após o cadastro, para preencher a Declaração de ITD, o contribuinte deve acessar o **Sistema de Declarações de ITD**, através do **Portal ITD** (<https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/>), e clicar no botão "**Acessar o Sistema de Declaração (SD-ITD)**", localizado na "**Etapa 2 – Declaração e Guia**". Na tela de login, deve informar seu CPF e a senha escolhida, e digitar o texto de segurança. Em seguida, deve clicar no botão "**SD-ITD**", selecionar "**Declaração**" e escolher a **Natureza Jurídica** da mesma: Herança, Doação, Cessão, Usufruto, Fideicomisso ou Dissolução Conjugal), iniciando o seu preenchimento.

Para finalizar o preenchimento da Declaração, é necessário clicar no botão "**Finalizar e Transmitir a Declaração**", caso contrário, a Declaração continuará com o status: "em preenchimento" e não será possível seguir para outras etapas. Para **simular** o valor do imposto devido, ao invés de clicar em "Finalizar e transmitir", o contribuinte deve clicar em "*Simular*" e posteriormente em "*desativar*" (enquanto estiver em preenchimento).

O SD-ITD só aceita o preenchimento de Declarações referentes a fatos geradores posteriores a 28/02/1989. Para fatos geradores ocorridos até 28/02/1989, *é necessário a abertura de Processo Administrativo de Remissão no Sistema Eletrônico de Informações - SEI RJ.*

3. GUIA DE LANÇAMENTO

Após finalizar o preenchimento da Declaração, o contribuinte deve emitir (imprimir) a Guia de Lançamento no Sistema de Declaração. A Guia contém as principais informações: adquirente, transmitente, identificação do bem e imposto devido. **Após a impressão da Guia, a emissão do DARJ é liberada no Portal de Pagamentos.**

Atenção!

Enquanto a Declaração estiver com status "Aguardando Ciência", não será possível a emissão/impressão da Guia de Lançamento. A ciência do Lançamento ocorre quando o contribuinte imprime a Guia de Lançamento pela primeira vez. Se a Declaração estiver com status "Em preenchimento" ou "Em retificação", a emissão da Guia de Lançamento também não será possível.

4. DARJ

Antes de emitir o DARJ, portanto, o contribuinte deve imprimir todas as Guias de Lançamento no Sistema de Declaração para que o sistema registre a ciência do lançamento e permita, assim, a impressão do DARJ.

Para realizar o pagamento do ITD, o contribuinte deve, com o número da(s) Guia(s) de Lançamento, acessar o **Portal de Pagamentos** (www.fazenda.rj.gov.br/pagamento) e emitir o DARJ para pagamento do imposto. O contribuinte deve emitir **um DARJ para cada uma Guia de Lançamento** gerada no Sistema de Declaração.

Caso o DARJ não seja pago no vencimento, o contribuinte deve desconsiderar o DARJ vencido e emitir outro DARJ com nova data para vencimento.

5. PAGAMENTO DO IMPOSTO

O pagamento do DARJ deve ser realizado exclusivamente no banco Bradesco.

6. IMPRESSÃO DA DECLARAÇÃO E GUIA

Após 48 horas do pagamento, o contribuinte deve acessar o SD-ITD, **imprimir a Declaração e imprimir novamente a Guia de Lançamento** (que teve seu código de autenticidade modificado com a quitação do imposto).

7. CONSULTA DA AUTENTICIDADE DA GUIA E DA DECLARAÇÃO

Após imprimir a Declaração e a(s) Guias(s) de Lançamento, o contribuinte deve consultar a autenticidade desses dois documentos (Declaração e Guia) acessando o endereço eletrônico <http://www4.fazenda.rj.gov.br/consultalTD/autenticidade.jsf>

Atenção! A Guia de Lançamento de ITD somente poderá ser aceita para a comprovação do pagamento do ITD se acompanhada da Declaração de ITD que serviu de base para a sua emissão. Logo, para comprovar o pagamento do ITD, junte:

- Declaração
- Guia(s) de Lançamento
- DARJ com o DIP (Demonstrativo de Informações de Pagamento)
- Comprovante do Pagamento do DARJ
- Consulta à autenticidade da Declaração
- Consulta à autenticidade da(s) Guias(a) de Lançamento

8. LEGISLAÇÃO DO ITD

- **Lei 1427/1989:** Institui o ITD para *atos geradores* ocorridos no período de 01/03/1989 a 31/06/2016.
- **Lei Estadual 7.174/2015:** Dispõe sobre o ITD para *atos geradores* ocorridos a partir de 01/07/2016.
- **Resolução SEFAZ 182/2017:** Regulamenta a Lei nº 7.174/2015, que **institui as Declarações** de herança escritura pública, de herança processo judicial, de doações e de dissolução conjugal **e a Guia de Lançamento de ITD.**
- **Resolução SEFAZ 680/2013:** Dispõe sobre os procedimentos para concessão de **parcelamento de ITD.**
- **Resolução SEFAZ 309/2021:** Altera a Resolução Sefaz nº 182/2017 para disciplinar a automatização dos pedidos de **imunidade, não incidência, isenção, suspensão, remissões e demais procedimentos.**

PARCELAMENTO DO ITD

O parcelamento do ITD, deve ser solicitado através do portal ADRJ (Atendimento Digital RJ) disponível no endereço eletrônico <https://atendimentodigitalrj.fazenda.rj.gov.br/>. A solicitação de parcelamento não requer pagamento de taxa.

Apenas as **Guias de Lançamento** inseridas no Sistema de Declaração de ITD e que estejam com situação de Pagamento "**Sem Pagamento**" podem ser parceladas;

O pedido de parcelamento somente pode ser feito pelo(s) **Adquirente ou Transmittente** (nos casos de doação). O **login** pelo **Sistema Gov.Br** deve ser feito em nome de uma das partes. O usuário deve:

- Acessar o ADRJ através de uma das formas de autenticação disponibilizadas (Todas as Declarações/Guias em que o usuário logado no sistema seja parte/procurador, e que possam ser objeto de parcelamento serão apresentadas.
- Selecionar a(s) Guia(s) de Lançamento que pretende parcelar;
- Selecionar o número de parcelas em que deseja realizar seu parcelamento, dentro do possível de acordo com a legislação;
- Confirmar o endereço para eventual contato/cobrança;
- Ler e aceitar o termo de aceite, clicando em "aceitar" e "confirmar";
- Imprimir/salvar a página com as informações sobre o parcelamento e como realizar o pagamento das parcelas;
- Realizar os pagamentos nos prazos estabelecidos.

Para mais informações sobre o ITD no Estado do Rio de Janeiro, acesse <https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd>, envie um e-mail para itdatendimento@fazenda.rj.gov.br ou ligue para **(21) 2333-1734 / 2333-1732**.

IMPORTANTE

No caso de eventuais discrepâncias entre as informações prestadas neste passo a passo e as constantes da legislação, prevalecem, sempre, as disposições legais. As informações prestadas têm caráter de orientação e não possuem os efeitos próprios da consulta formal, prevista nos artigos 150 a 165 do Decreto Estadual nº 2473/79.



PROCESSOS ADMINISTRATIVOS – SEI RJ

Os Processos Administrativos devem ser abertos **exclusivamente no SEI-RJ** (Sistema Eletrônico de Informações), **após cumprimento das seguintes etapas: 1) Cadastro de Usuário Externo; 2) Validação de documentos do cadastro, conforme disposto no Portal do SEI-RJ. O cadastro e a validação não são feitos pela Repartição Fiscal.**

A Repartição Fiscal é responsável pela orientação do **tipo de Processo Administrativo a ser aberto**, quando necessário, bem como **pelo acompanhamento** dos Processos Administrativos abertos no SEI-RJ, quando se trata de assunto do ITD.

No **Portal do SEI-RJ** há informações tais como: Cadastro de Usuário Externo; Manuais do Usuário Externo; e, sobre o Atende SEI-RJ.

Informações do Portal do SEI-RJ na página <https://portalsei.rj.gov.br/usuarioexterno> ou entre em contato pelo telefone (21) 2334-2840, ou pelo e-mail usuarioexterno@fazenda.rj.gov.br