



## PEDIDO DE PARCELAMENTO/REPARCELAMENTO DE ITD

Requerente: \_\_\_\_\_ CNPJ/CPF: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_  
UF: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

### Auditor Chefe da Auditoria Fiscal Especializada de ITD – AFE 08

O contribuinte supra qualificado vem mui respeitosamente requerer à Vossa Excelência que lhe seja concedido o **parcelamento/ reparcelamento** em \_\_\_\_ parcelas, dos **débitos de ITD no valor de R\$ \_\_\_\_\_**, a seguir especificados.

#### NATUREZA DOS DÉBITOS:

- ( ) Parcelamento - Denúncia espontânea, Guia de Lançamento n° \_\_\_\_\_  
( ) Reparcèlement – processo E-04/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
( ) Auto de Infração n° \_\_\_\_\_ Processo: E-04 /\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

#### DECLARAÇÃO DISCRIMINADA DE DÉBITOS

PERÍODO DE REFERÊNCIA		VALOR DO DÉBITO R\$	PERÍODO DE REFERÊNCIA		VALOR DO DÉBITO R\$
MÊS	ANO		MÊS	ANO	
TOTAL			TOTAL		

1. Declara estar ciente dos termos e condições da Resolução SEFAZ n° 680/2013, e também que:
2. O prazo de até 10 (dez) dias a contar do pedido de parcelamento, o contribuinte deverá comunicar-se com a repartição fiscal, visando obter o número de registro de parcelamento (RQP), e acessar o Portal de Pagamentos da SEFAZ, no endereço [www.fazenda.rj.gov.br](http://www.fazenda.rj.gov.br), a fim de emitir o documento de arrecadação que viabilizará o pagamento;
3. Somente será convocado para ciência em caso de indeferimento do pedido;
4. A não apresentação dos documentos exigidos ou o descumprimento das normas constantes da referida Resolução resultará no imediato indeferimento ou cancelamento, conforme o caso, do benefício concedido, sendo exigido o valor do crédito tributário remanescente e que, não sendo o mesmo recolhido no prazo de 72 horas, será inscrito na dívida ativa do Estado;
5. O parcelamento será rescindido, sem prévia comunicação, se:
  - O contribuinte deixar de recolher 3 (três) parcelas, consecutivas ou não, ou ainda se houver alguma parcela ou saldode parcela não paga por período maior que 90 (noventa) dias;
  - Na hipótese de parcelamentos dos créditos não tributários, quando qualquer parcela não for paga integralmente em até 30 dias do seu vencimento;



6. A rescisão do parcelamento acarretará o imediato encaminhamento do saldo devedor para inscrição em Dívida Ativa;
7. A confissão de dívida é irredutível, representando renúncia ao direito de defesa ou recurso administrativo, bem como desistência dos que, porventura, já foram apresentados;
8. A declaração de débito no pedido de parcelamento é de exclusiva responsabilidade do contribuinte;
9. A concessão do parcelamento não implica reconhecimento dos termos do débito declarado pela Secretariade Estado de Fazenda, tampouco renúncia ao direito de apurar sua exatidão e exigir diferenças, com aplicação das sanções legais cabíveis.
10. renúncia ao direito de apurar sua exatidão e exigir diferenças, com aplicação das sanções legais cabíveis.

Nestes termos, pede deferimento e declaro serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente das penalidades previstas em Lei para o caso de declarações inexatas.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do contribuinte ou de seu representante legal

## PROCESSO ADMINISTRATIVO DE **ITD: PARCELAMENTO**

Resolução Sefaz nº 680/2013 – art. 18

*Apenas os pedidos de parcelamento de ITD que se enquadrem nas situações previstas nas alíneas “d” e “f” do inciso II do art. 5º da Resolução Sefaz 680/2013 e nos demais casos não previstos no inciso I do art. 5º poderão ser protocolados por processo administrativo junto à repartição fiscal competente pela Guia de Lançamento do ITD e instruído com os seguintes documentos:*

### **DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

- 1) **Requerimento em nome do adquirente** informando o número de parcelas que deseja quitar o débito, confessar a dívida atualizada, telefone para contato e e-mail atualizados;
- 2) **Identidade e CPF do requerente.** No caso de pessoa jurídica: apresentar CNPJ, última alteração do contrato ou estatuto social (da última alteração), identidade e CPF dos sócios
- 3) **Comprovante de residência do requerente**
- 4) **Procuração específica com firma reconhecida**, se o requerimento for assinado por procurador ou se o usuário externo do processo SEI não for o adquirente), que comprove a legitimidade do requerente.
- 5) **Procurador : Identidade e CPF (se for o caso)**
- 6) **Guias de lançamento ou Guias de Controle referentes aos lançamentos correspondentes aos diversos bens transmitidos;**
- 7) **Tratando-se de inventário na forma de rito ordinário (avaliação judicial), apresentar cópia:**
  - das primeiras declarações;
  - da avaliação judicial;
  - do laudo do Contador Judicial;
  - da sentença de homologação do cálculo Judicial;
  - Certidões de óbito e de casamento do inventariado autenticada em cartório;
- 8) **Tratando-se de Arrolamento sem avaliação judicial, apresentar cópia:**
  - das primeiras declarações;
  - da partilha de bens;
  - da sentença de homologação da partilha de bens, caso a transmissão não tenha sido feita por escritura pública.
  - Certidões de óbito e de casamento do inventariado autenticada em cartório;
- 9) **Tratando-se de Escritura Pública de Inventário, apresentar:**
  - Cópia autenticada em cartório das certidões de óbito e de casamento do inventariado;
  - Minuta da escritura de partilha ou plano de partilha assinado por todas as partes ou por procurador que represente todas as partes envolvidas.

Se o bem transmitido for **Imóvel**, apresentar **certidão atualizada do RGI (90 dias)** e cópia do carnê de **IPTU mais recente**. Caso o imóvel ainda não conste em nome do transmitente no RGI, juntar documento que comprove a propriedade;

- **Conta bancária ou aplicação financeira**, apresentar extrato bancário na data do fato gerador;
- **Veículo**, apresentar cópia do Certificado do Registro de Licenciamento de Veículos (CRLV);
- **Ações negociadas em bolsa**, apresentar extrato da corretora com a quantidade de ações na data do fato gerador;
- **Ações não negociadas em bolsa**, apresentar balanço patrimonial do ano imediatamente anterior à data do fato gerador em questão, cópia do estatuto social com suas alterações, caso haja, e comprovante da quantidade de ações possuídas;
- **Ações ou títulos de sociedades particulares**, apresentar cópias da última alteração do Contrato Social e do último balanço patrimonial do ano imediatamente anterior à data do fato gerador em questão;
- **Outros bens móveis**, apresentar documentos que o requerente julgue demonstrar de forma inequívoca a propriedade e o valor do bem na data do fato gerador;
- **Tratando-se de transmissão intervivos**, apresentar cópia do(s) documento(s) que comprove(m) a(s) transação(ões) em questão.

## ORIENTAÇÕES GERAIS

- O processo deve ser aberto do tipo: **ITD: PARCELAMENTO**
- **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 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, conforme art. 13º, do Decreto 2.473/79.
- Os prazos processuais somente terão início após a juntada da documentação acima.
- 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.
- Para solicitações adicionais dentro do processo, o contribuinte deve realizar um **“PETICIONAMENTO INTERCORRENTE”** dentro deste mesmo processo.
- Para mais informações, acesse o Portal do ITD (<https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd>) , ligue para (21) 2333-1734 e 2333-1732 ou envie um e-mail para [itdatendimento@fazenda.rj.gov.br](mailto:itdatendimento@fazenda.rj.gov.br)