

## PROCESSO ADMINISTRATIVO DE **ITD: DOAÇÃO / CESSÃO / USUFRUTO / FIDEICOMISSO**

(Anexo Iv da Resolução Sefaz nº 182/2017)

### DOCUMENTAÇÃO PESSOAL:

#### 1) DOAÇÃO / CESSÃO:

- RG e CPF do transmitente;
- Certidão da situação cadastral do CPF do transmitente;
- RG e CPF do adquirente;
- Certidão da situação cadastral do CPF do adquirente.

#### 2) USUFRUTO / USO / HABITAÇÃO:

- RG e CPF do transmitente;
- Certidão da situação cadastral do CPF do transmitente;
- RG e CPF do adquirente;
- Certidão da situação cadastral do CPF do adquirente.
- Certidão de óbito do transmitente( no caso de pagamento do complemento por extinção do direito real);

#### 3) FIDEICOMISSO:

- RG e CPF do transmitente;
- Certidão da situação cadastral do CPF do transmitente;
- RG e CPF do adquirente;
- Certidão da situação cadastral do CPF do adquirente.
- Cópia da certidão de óbito do transmitente (se instituição ou extinção por advento de falecimento);

\*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 (TODOS)

- **Certidão de ônus reais atualizada**, emitida pelo RGI (com validade de 90 dias). Caso o RGI não esteja registrado no nome do transmitente, apresentar 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 obtido 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).

## **BENS IMÓVEIS SITUADOS FORA DO MUNICÍPIO DO RJ (DOAÇÃO / CESSÃO)**

**Certidão de ônus reais atualizada** emitida pelo RGI (com validade de 90 dias). Caso o RGI não esteja no nome do transmitente, 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;
- GUIA do ITR mais recente, caso seja imóvel rural.
- GUIA paga do ITD do Estado onde se situa o bem imóvel contendo a avaliação do bem;

## **DOCUMENTAÇÃO DOS BENS MÓVEIS (DOAÇÃO / CESSÃO)**

- **Veículos registrados no DETRAN:** apresentar Certificado de Registro de Veículo (CRV ou CRLV);
- **Aeronaves e embarcações:** apresentar: Certificado de Registro ou inscrição no órgão competente;
- **Conta corrente, poupança, aplicações financeiras, VGBL:** apresentar extrato contendo saldo da conta na data da publicação da sentença homologatória da partilha de bens, separados por tipo de aplicação (ex.: conta corrente, poupança, renda fixa, VGBL);
- **Ações e outros ativos negociados em bolsa:** apresentar cópia da cotação média da BM&FBOVESPA do ÚLTIMO pregão realizado ANTES DA DATA DE LANÇAMENTO e cópiada quantidade de ações nessa mesma data;
- **Ações não negociadas em Bolsas (se sociedade limitada):** apresentar contrato social inicial e última alteração e cópia do balanço patrimonial do ano ANTERIOR A DOAÇÃO;
- **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 túmulos:** apresentar documento que comprove a propriedade do bem (ex.: contrato, título).

## **ORIENTAÇÕES GERAIS**

- O processo deve ser aberto do tipo: **ITD: DOAÇÃO / CESSÃO / USUFRUTO FIDEICOMISSO**
- **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)