

CARTA DE SERVIÇOS

**Secretaria Estadual de Fazenda
Do Estado do Rio de Janeiro**

OUVIDORIA

Versão Agosto/2025

Juliano Pasqual

Secretário de Estado de Fazenda

Francisco Pereira Iglesias

Subsecretário de Controle Interno

Fernanda Calil Tannus de Oliveira

Ovidora

Vanessa Monteiro da Costa

Ovidora Substituta

Equipe de Ouvidoria

Karina Leão Souza Lisboa

Manuella Guerreiro Barata

Onna Batista

Thaís Batista Fernandes do Nascimento

Sumário

APRESENTAÇÃO	9
1. CONHECENDO A SEFAZ/RJ	10
1.1. Nossa Missão	10
1.2. Nossa Visão	10
1.3. Nossos Valores	10
1.4. Compromissos de atendimento assumidos pela SEFAZ/RJ.....	11
1.5. Estrutura Organizacional.....	12
1.6. Organograma.....	21
1.7. Endereços da SEFAZ-RJ.....	22
1.7.1. Órgãos Centrais.....	22
1.7.2. Auditorias-Fiscais Regionais da Capital	25
1.7.3. Auditorias-Fiscais Regionais do Interior	25
1.7.4. Auditorias-Fiscais Especializadas	29
1.7.5. Postos de Controle Fiscal.....	32
1.8. Portais Principais	33
■ Portal de Cadastro de Contribuintes do ICMS	33
■ Portal do Conselho de Contribuintes – CCERJ	33
■ Portal da Conexão Fiscal	33
■ Portal do Controle Controle Interno	33
■ Portal da Dívida Ativa	33
■ Portal da GRE	33
■ Portal da IPVA	33
■ Portal da ITD	33
■ Portal da Junta de Revisão Fiscal	33
■ Portal de Pagamentos.....	33
■ Portão do Pregão Eletrônico – Licitações	33
■ Portal dos Recursos do Petróleo.....	34
■ Portal SIAFE-RIO.....	34
■ Portal do Tesouro:.....	34
■ Portal da Transparência:.....	34
■ Portal da Transparência da Receita Estadual.....	34
■ Painel DeSTDA	34
■ Painel EFD	34

2. NOSSOS SERVIÇOS.....	35
CADASTROS	35
2.1. Atendimento de Cadastro de Inscrição Estadual	35
2.2. Consultar cadastro de contribuintes do RJ e comprovante de inscrição estadual.....	36
2.3. Baixa de Inscrição Estadual	37
2.4. Paralisação de Inscrição Estadual.....	38
2.5. Pedido de Inscrição Estadual e Alteração de Dados Cadastrais	39
2.6. Reativação de Inscrição Estadual	40
CERTIDÕES	41
2.7. Certidão de Regularidade Fiscal para contribuintes	41
2.8. Certidão de Regularidade Fiscal para contribuinte pessoa física com inscrição ativa	42
2.9. Certidão de Regularidade Fiscal para não contribuintes	43
2.10. Certidão de Regularidade Fiscal para pessoas físicas ou jurídicas sem inscrição ativa	44
2.11. Certidão de Regularidade Fiscal com fundamento em determinação judicial	45
2.12. Certidão de Regularidade Fiscal na impossibilidade de emissão pelo Fisco Fácil	46
2.13. Confirmação de autenticidade de certidão de regularidade fiscal.....	48
2.14. Consulta de autenticidade da Certidão de Regularidade Fiscal emitida pelo Fisco Fácil)...	49
COBRANÇA E FISCALIZAÇÃO	50
2.15. Consulta a Auto de Infração recebidos por AR	50
2.16. Barreira Sem Fila	51
2.17. Fisco Fácil / Central de Ajuda.....	52
2.18. SCOMEX - Sistema de Comércio Exterior da SEFAZ-RJ: Operação Assistida.....	53
2.19. Substituição Tributária para microcervejaria - Lei 9.222/2021: Suspensão	54
2.20. Substituição Tributária: Consultar processamento de Ressarcimento de ICMS	55
CONTENCIOSO.....	56
2.21. Junta de Revisão Fiscal – Atendimento Virtual.....	56
2.22. Junta de Revisão Fiscal – Auto de Infração: Consulta Acordão ou Pauta (Web)	57
2.23. Conselho de Contribuintes – Atendimentos, Recursos e Vistas de Processo	58
DECLARAÇÕES ECONÔMICO FISCAIS	59
2.24. Atendimento Declarações Fiscais	59
2.25. DECLAN-IPM (Validação)	60
2.26. DeSTDA - Declaração de Substituição Tributária, Diferencial de Alíquota e Antecipação	61
2.27. DIMP: Declaração de Informação de Meios de Pagamentos: Consultar Entrega	62
DOCUMENTOS FISCAIS ELETRÔNICOS	63
2.28. Atendimento Documentos Fiscais	63
2.29. Cancelamento extemporâneo de documentos fiscais eletrônicos	64
2.30. Comunicação/Cancelamento de opção pela forma de emissão de documentos fiscais prevista no Convênio 115/03	65
2.31. DF-e (Documentos Fiscais eletrônicos) – Consulta.....	66
2.32. DEC – Domicílio Eletrônico do Contribuinte	67
2.33. NFA-e (Nota Fiscal Avulsa eletrônica) - Sistema Emissor.....	68
2.34. SCDI - Sistema de Controle de Declarações de Importação	69
2.35. Recuperação de arquivo XML por documento	70
FEIRAS E EVENTOS	71
2.36. Autorização para participação em evento (Empresas e MEI do RJ)	71
2.37. Autorização de participação em evento (Casos especiais)	72

2.38. Comunicação de realização de evento	73
IPVA – IMPOSTO SOBRE PROPRIEDADE DE VEÍCULO AUTOMOTOR..... 74	
2.39. Atendimento de IPVA.....	74
2.40. Certidão de situação fiscal de IPVA do veículo.....	75
2.41. Compensação de IPVA	76
2.42. Consulta à Autenticidade de Documento de IPVA	77
2.43. Consulta a débitos do IPVA e emissão de DARJ	78
2.44. Consulta a pagamentos de IPVA	79
2.45. Impugnação de IPVA.....	80
2.46. Isenção de IPVA	81
2.47. Isenção de IPVA (Consulado/ Transporte Escolar / Máquinas Agrícolas)	82
2.48. Não incidência de IPVA.....	83
2.49. Parcelamento de débitos de IPVA – IPVA em dia	84
2.50. Redução de alíquota de IPVA para locadoras.....	85
2.51. Regularização de cobrança de IPVA.....	86
2.52. Restituição de IPVA	87
2.53. Revisão de valor de IPVA.....	88
ITD – IMPOSTO DE TRANSMISSÃO E DOAÇÃO 89	
2.54. Atendimento Virtual de ITD	89
2.55. Atendimento Presencial de ITD	90
2.56. Apostilamento de ITD.....	91
2.57. Cancelamento/Desativação de Declaração de ITD.....	92
2.58. Certidão de pagamento de ITD.....	93
2.59. Consulta Jurídico-Tributária de ITD.....	94
2.60. Declaração de ITD.....	95
2.61. Dissolução Conjugal - Pendência / Retificação.....	96
2.62. Doação/Cessão/Usufruto/Fideicomisso - Pendência / Retificação.....	97
2.63. Herança Extrajudicial - Pendência / Retificação	98
2.64. Herança Judicial - Pendência / Retificação	99
2.65. Impugnação de Lançamento de ITD	100
2.66. Imunidade de ITD	101
2.67. Isenção de ITD (Causa Mortis / Extinção Usufruto /Outros)	102
2.68. Não Incidência de ITD	103
2.69. Parcelamento de ITD	104
2.70. Parcelamento Espontâneo de ITD	105
2.71. Redução de Base de Cálculo (ITD)	106
2.72. Remissão de ITD	107
2.73. Restituição de Indébito de ITD	108
2.74. Revisão de Cálculo (Guias antigas de ITD)	109
2.75. Troca de Declarante de ITD.....	110
ISENÇÕES E BENEFÍCIOS FISCAIS 111	
2.76. Atos Normativos que produzem desoneração ou benefício do ICMS no RJ	111
2.77. Benefícios Fiscais - Atendimento	112
2.78. Benefícios Fiscais - Atualização Cadastral	113
2.79. Isenção de ICMS em contas de energia elétrica e gás (exclusivo para templos religiosos e entidades benfeitoras) - Comunicação de habilitação - Lei 10.061/2023.....	114
2.80. Isenção de ICMS PCD/Down/Autista: Aquisição de veículo 0km. (CE).....	115
2.81. Isenção de IMCS PCD/Down/Autista: Apresentação de nota fiscal	117
2.82. Isenção de ICMS PCD/Down/Autista: Apresentação da Carteira Nacional de Habilitação	117

emitida após a aquisição do veículo.....	118
2.83. Isenção de IMCS PCD/Down/Autista: Atualização de condutores autorizados	119
2.84. Isenção de ICMS PCD/Down/Autista: Contestação de indeferimento	120
2.85. Isenção de ICMS para Consulados.....	121
2.86. Regime Especial de ICMS	122
2.87. Regime Especial de ICMS ST (Substituição Tributária)	123
LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA	124
2.88. Consulta à Base de Cálculo do ICMS nas operações interestaduais com café cru em grão	124
2.89. Consultas Internas - Respostas	125
2.90. Consultas Tributárias Realizadas - Pesquisa	126
2.91. Consultas Jurídico-Tributárias - Respostas	127
2.92. Dúvidas Tributárias - Fale Conosco.....	128
2.93. Legislação Tributária do estado do RJ - Publicação	129
2.94. Portarias da Superintendência de Tributação	130
2.95. Simples Nacional - Edital de Indeferimento do Opção pelo Regime do Simples	131
PAGAMENTOS E PARCELAMENTOS.....	132
2.96. Calculadora Tributária	132
2.97. DARJ – Emissão / Emissão em Lote / Reimpressão.....	133
2.98. GRE - Emissão.....	134
2.99. GNRE – Emissão para pagamento	135
2.100. Parcelamento de ICMS.....	136
2.101. Parcelamentos Tributários – Consultas	137
2.102. Restituição de Indébito	138
2.103. Restituição de fianças criminais e valores apreendidos.....	139
2.104. Retificação de Documento de Arrecadação (DARJ).....	140
PROCURAÇÃO ELETRÔNICA	141
2.105. e-Procuração	141
2.106. Solicitar outorga de (e-Procuração) a pedido por baixa do CNPJ	142
OUVIDORIA	143
2.107. Atendimento da Ouvidoria.....	143
2.108. Manifestações de Ouvidoria (Reclamações, Elogios, Sugestões, etc).....	144
2.109. Serviço de Informação ao Cidadão.....	145
3. PROCESSOS ADMINISTRATIVOS	146
3.1. Consulta Pública de um Processo	146
3.1.1. Processo Administrativo Eletrônico	146
3.1.2. Processo Administrativo Físico	146
3.2. Sistema Eletrônico de Informações – SEI	146
3.2.1. Cadastro e uso do sistema SEI RJ	147
3.2.2. Cadastro de Usuário Externo no SEI-RJ - Validação	147
3.2.3. Dúvidas técnicas sobre o uso do sistema SEI RJ	149
3.2.4. Prazos dos Processos Administrativo-Tributários	149
4. OUVIDORIA	150
4.1. Quando recorrer à Ouvidoria?	151
4.2. Canais exclusivos para dúvidas sobre manifestações e acesso à Informação	151

APRESENTAÇÃO

A Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro – SEFAZ/RJ –, visando dar transparência às suas atividades, fortalecer o relacionamento com a sociedade e fomentar a participação e o controle social, apresenta sua Carta de Serviços ao Cidadão, elaborada pela Ouvidoria da Secretaria.

A Carta de Serviços ao Cidadão é um instrumento com previsão e fundamentação legal na Lei Federal nº 13.460 de 26 de junho de 2017, Lei Estadual nº 6.052 de 23 de setembro de 2011, Decreto Estadual nº 46.622 de 04 de abril de 2019, Decreto Estadual nº 46.836 de 22 de novembro de 2019 e, no âmbito da Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro, foi instituída por meio da Resolução SEFAZ nº 248 de 23 de julho de 2021.

Neste documento você encontrará informações sobre esta Secretaria, conhecendo sua estrutura organizacional, os serviços prestados, as formas de acesso a esses serviços, os prazos, os canais de comunicação com o órgão, bem como os compromissos assumidos no atendimento ao público.

A Carta de Serviços ao Cidadão da SEFAZ/RJ será objeto de revisão, atualização e melhoria contínuas, de modo que as informações nela divulgadas reflitam a realidade dos serviços prestados, facilitando o conhecimento e estreitando o relacionamento com o usuário do serviço público.

1. CONHECENDO A SEFAZ/RJ

A Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro – SEFAZ/RJ – integra a estrutura da Administração Direta do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro e se constitui como Órgão Central do Estado no que se refere à administração fiscal, tributária, financeira, econômica e contábil, sendo responsável por gerir o Sistema Tributário Estadual, visando garantir a efetivação do potencial contributivo da economia e assegurar o controle da arrecadação tributária, inclusive no tocante às receitas não tributárias; formular e implementar políticas que garantam a justiça fiscal, promovendo a tributação, arrecadação e fiscalização; e instituir, manter e aprimorar os sistemas de normas e procedimentos contábeis e financeiros para o adequado registro dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, conforme estabelecido na Resolução SEFAZ nº 48 de 18 de junho de 2019, que aprova o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Fazenda, e alterações posteriores.

1.1. Nossa Missão

Promover o cumprimento das obrigações relativas às receitas públicas estaduais e a gestão financeira para viabilizar as ações de governo e o desenvolvimento do Estado do Rio de Janeiro.

1.2. Nossa Visão

Ser referência nacional de qualidade na prestação de serviços públicos e protagonista no aprimoramento de temas fazendários.

1.3. Nossos Valores

- **Excelência:** Buscar a qualidade no planejamento, na execução e na avaliação de nossas ações;
- **Foco no usuário:** Dedicar esforços e atenção no melhor atendimento ao demandante, seja ele a sociedade ou o governo;
- **Responsabilidade:** Orientar-se pelo cumprimento dos compromissos assumidos e pelo equilíbrio das finanças do estado;
- **Transparência:** Dar conhecimento à sociedade de informações públicas, prioridades, resultados e realizações com precisão;

- **Sustentabilidade:** Fazer uso eficiente de recursos materiais e energéticos, pesando na menor produção resíduos e em seu adequado descarte para mitigar os impactos ambientais de nossas atividades;
- **Integridade:** Cumprir a missão com observância à legislação, à ética e à moralidade pública;
- **Inovação:** Incorporar as tecnologias e as práticas mais modernas para aprimorar a qualidade de nossos trabalhos e resultados;
- **Simplicidade:** Buscar a simplificação de processos para tornar a relação com partes interessadas menos burocrática e mais previsível;
- **Propósito:** Reconhecer o significado para a sociedade do trabalho realizado, promovendo sentido e valor que orgulha nossos servidores, colaboradores e parceiros;
- **Equidade:** Praticar a impessoalidade, a imparcialidade e isonomia no tratamento dispensado a contribuintes, órgãos públicos e servidores;

1.4. Compromissos de atendimento assumidos pela SEFAZ/RJ

- Atender o cidadão com respeito, urbanidade e cortesia;
- Prestar atendimento prioritário às pessoas com deficiência, aos idosos, às gestantes, às lactantes, às pessoas com crianças de colo e aos obesos;
- Realizar campanhas internas de treinamento dos servidores, buscando continuamente excelência nos serviços de atendimento;
- Fazer uso de instrumentos de avaliação de satisfação social e de captação de sugestões, com vistas ao aperfeiçoamento dos serviços;
- Manter em sua página na internet informações institucionais que sejam de interesse geral ou coletivo, tais como compras, contratos, licitações, despesas com pessoal, gastos com diárias e passagens, previsão orçamentária e aplicação dos recursos financeiros, entre outras informações;
- Promover a modernização da estrutura física e tecnológica das unidades de atendimento ao público;
- Estimular o uso da Ouvidoria pelo cidadão como canal para recebimento, atendimento e gerenciamento das sugestões e reclamações recepcionadas;
- Manter suas unidades de atendimento com sinalização visual que permita fácil identificação aos contribuintes que a buscarem; e
- Manter suas unidades de atendimento com limpeza e conforto necessários, boa prestação de serviços, respeitando a acessibilidade.

1.5. Estrutura Organizacional

1 - Gabinete do Secretário

- 1.1 - Assessoria Especial
- 1.2 - Assessoria de Comunicação Social
- 1.3 - Chefia de Gabinete
 - 1.3.1 - Assessoria de Apoio Administrativo
 - 1.3.2 - Assessoria Legislativa
- 1.4 - Representação Geral da Fazenda
 - 1.4.1 - Divisão de Assessoria Técnica

2 - Subsecretaria Geral de Fazenda

- 2.1 - Assessoria Especial
- 2.2 - Assessoria de Gestão Estratégica
- 2.3 - Escola Fazendária do Estado do Rio de Janeiro
 - 2.3.1 - Divisão de Administração
 - 2.3.2 - Divisão de Educação Fiscal
 - 2.3.3 - Divisão de Capacitação

3 - Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação

- 3.1 - Subsecretaria Adjunta de Planejamento e Governança
- 3.2 - Assessoria de Segurança da Informação
- 3.3 - Superintendência de Governança de Dados
 - 3.3.1 - Coordenadoria de Integração de Dados e Tecnologia Fiscal
 - 3.3.2 - Coordenadoria de Consumo de Dados
- 3.4 - Superintendência de Infraestrutura
 - 3.4.1 - Coordenadoria de Operações
 - 3.4.2 - Coordenadoria de Serviços

3.5 - Superintendência de Sistemas

3.5.1 - Coordenadoria de Sistemas Fazendários

3.5.2 - Coordenadoria de Sistemas da Receita I

3.5.3 - Coordenadoria de Sistemas da Receita II

3.6 - Superintendência de Aquisições e Contratos de TIC

3.6.1 - Coordenadoria de Aquisições de TIC

3.6.2 - Coordenadoria de Gestão e Fiscalização de Contratos de TIC

4 - Subsecretaria de Estado de Receita

4.1 - Subsecretaria Adjunta Administrativa de Receita

4.2 - Subsecretaria Adjunta Executiva de Receita

4.2.1 - Assessoria de Gestão de Projetos da Receita

4.3 - Assessoria Técnica de Receita

4.4 - Superintendência de Fiscalização e Inteligência Fiscal

4.4.1 - Coordenadoria Executiva

4.4.2 - Coordenadoria de Controle de Ações Fiscais e Intercâmbio

4.4.3 - Coordenadoria de Inteligência Fiscal e Operações Especiais

4.4.4 - Coordenadoria de Planejamento Fiscal

4.4.5 - Coordenadoria das Auditorias Fiscais Especializadas

4.4.5.1 - Auditoria-Fiscal Especializada de Petróleo e Combustível

4.4.5.2 - Auditoria-Fiscal Especializada de Energia Elétrica e Telecomunicações

4.4.5.3 - Auditoria-Fiscal Especializada de Comércio Exterior

4.4.5.4 - Auditoria-Fiscal Especializada de Siderurgia, Metalurgia e Material de Construção em Geral

4.4.5.5 - Auditoria-Fiscal Especializada de Supermercados e Lojas de Departamento

4.4.5.6 - Auditoria-Fiscal Especializada de Bebidas

4.4.5.7 - Auditoria-Fiscal Especializada de Veículos e Material Viário

4.4.5.8 - Auditoria-Fiscal Especializada de Produtos Alimentícios

4.4.5.9 - Auditoria-Fiscal Especializada de Substituição Tributária

4.4.5.10 Auditoria-Fiscal Especializada de Prestação de Serviços de Transportes Intermunicipais e Interestaduais

4.4.5.11 Auditoria-Fiscal Especializada de IPVA

4.4.5.12 Auditoria-Fiscal Especializada de ITD

4.4.5.13 Auditoria-Fiscal Especializada de Trânsito de Mercadorias e Barreiras Fiscais e de Eventos e Leilões

4.4.5.13.1 - Posto de Controle Fiscal de Levy Gasparian

4.4.5.13.2 - Posto de Controle Fiscal de Morro do Coco

4.4.5.13.3 - Posto de Controle Fiscal de Nhangapi

4.4.5.13.4 - Auditoria-Fiscal Especializada de Receitas Não-Tributárias Fiscalização de Royalties e Participações Especiais

4.4.6 - Coordenadoria Administrativa

4.5 - Superintendência de Atendimento ao Contribuinte

4.5.1 - Coordenadoria Executiva

4.5.2 - Coordenadoria das Auditorias Fiscais Regionais

4.5.2.1 - Auditoria-Fiscal Regional - Capital 64.12

4.5.2.2 - Auditoria-Fiscal Regional - Capital 64.09

4.5.2.2.1 - Posto Fiscal de Atendimento - Capital 64.15

4.5.2.2.2 - Posto Fiscal de Atendimento - Capital 64.17

4.5.2.3 - Auditoria-Fiscal Regional - Centro Sul Fluminense 03.01

4.5.2.4 - Auditoria-Fiscal Regional - Médio Vale do Paraíba 63.01

4.5.2.5 - Auditoria-Fiscal Regional - Lagos 07.01

4.5.2.6 - Auditoria-Fiscal Regional - Norte Fluminense 24.01

4.5.2.7 - Auditoria-Fiscal Regional - Norte Fluminense 10.01

4.5.2.7.1 - Posto Fiscal de Atendimento - São Fidélis

4.5.2.8 - Auditoria-Fiscal Regional - Metropolitana 17.01

4.5.2.8.1 - Posto Fiscal de Atendimento - Nova Iguaçu

4.5.2.9 - Auditoria-Fiscal Regional - Noroeste Fluminense 22.01

4.5.2.9.1 - Posto Fiscal de Atendimento - Santo Antônio de Pádua

4.5.2.10 - Auditoria-Fiscal Regional - Metropolitana 33.01

4.5.2.11 - Auditoria-Fiscal Regional - Serrana 34.01

4.5.2.12 - Auditoria-Fiscal Regional - Metropolitana 20.01

4.5.2.13 - Auditoria-Fiscal Regional - Serrana 39.01

4.5.2.13.1 - Posto Fiscal de Atendimento - Três Rios

4.5.2.14 - Auditoria Fiscal Regional - Serrana 58.01

4.5.3 - Coordenadoria Administrativa

4.5.3.1 - Divisão de Atendimento ao Contribuinte

4.6 - Superintendência de Tributação

4.6.1 - Coordenadoria de Consultas Jurídico-Tributárias

4.6.2 - Coordenadoria do Simples Nacional

4.6.3 - Coordenadoria Administrativa

4.7 - Superintendência de Arrecadação

4.7.1 - Coordenadoria de Controle da Arrecadação Tributária

4.7.2 - Coordenadoria de Controle do Crédito

4.7.3 - Coordenadoria de Cobrança

4.7.4 - Coordenadoria de Inscrição e Apoio à Dívida Ativa

4.7.5 - Coordenadoria Administrativa

4.8 - Superintendência de Cadastro e Informações Fiscais

4.8.1 - Coordenadoria de Declarações e Informações Econômico Fiscais

4.8.2 - Coordenadoria de Documentos Fiscais Eletrônicos

4.8.3 - Coordenadoria de Cadastro Fiscal

4.8.4 – Coordenadora Administrativa

4.9 - Superintendência de Benefícios Fiscais Tributários de ICMS

4.9.1 - Coordenadoria de Controle de Benefícios Fiscais Tributários de ICMS

4.9.2 - Coordenadoria Administrativa

4.10 – Superintendência de Monitoramento e Conformidade

4.10.1 – Coordenadoria Administrativa

4.10.2 Coordenadoria Cadeia de O&G

4.10.3 – Coordenadoria Cadeia do Aço

4.10.4 Coordenadoria Demais Clusters

4.11 – Junta de Revisão Fiscal

4.11.1 Secretaria Geral

5 - Subsecretaria de Contabilidade Geral do Estado

5.1 - Subsecretaria Adjunta de Contabilidade

5.1.1 - Assessoria Especial

5.1.2 - Assessoria Técnica de Governança de Dados

5.2 - Superintendência de Gerenciamento dos Sistemas Contábeis

5.2.1 - Coordenadoria de Gestão e Segurança dos Sistemas Contábeis

5.2.2 - Coordenadoria de Integrações e Suporte aos Sistemas Contábeis

5.3 - Superintendência de Normas Técnicas

5.3.1 - Coordenadoria de Produção de Normas Contábeis

5.3.2 - Coordenadoria de Atendimento e Orientação Contábil

5.3.3 - Coordenadoria de Configuração Contábil dos Sistemas Contábeis

5.3.4 - Coordenadoria de Projetos e Estudos Contábeis

5.4 - Superintendência de Relatórios e Demonstrativos Contábeis

5.4.1 - Coordenadoria de Contas de Governo e Relatórios Fiscais

5.4.2 - Coordenadoria de Consolidação de Balanços e Relatórios Gerenciais

5.4.3 - Coordenadoria de Acompanhamento de Registros e Integridade Contábil

6 - Subsecretaria do Tesouro do Estado do Rio de Janeiro

6.1 - Assessoria Técnica

6.2 - Escritório de Projetos

6.3 - Subsecretaria Adjunta de Finanças

6.3.1 - Superintendência de Gestão das Obrigações

6.3.1.1 - Coordenadoria de Encargos Gerais do Estado e Operações Especiais

6.3.1.2 - Coordenadoria de Gestão de Obrigações

6.3.1.3 - Coordenadoria de Assessoramento Técnico e Jurídico

6.3.1.4 - Coordenadoria de Precatórios

6.3.1.5 - Coordenadoria de Controle e Execução do Pagamento da Dívida

6.3.2 - Superintendência de Gestão de Caixa

6.3.2.1 - Coordenadoria de Planejamento e Gestão do Caixa

6.3.2.2 - Coordenadoria de Planejamento de Investimento

6.3.2.3 - Coordenadoria de Apoio à Gestão do Fundo Soberano

6.3.3 - Superintendência de Atendimento e Execução Financeira

6.3.3.1 - Coordenadoria de Pagamento

6.3.3.2 - Coordenadoria de Obrigações Constitucionais e Legais

6.3.3.3 - Coordenadoria de Movimentação Financeira e Relacionamento Institucional

6.3.4 - Superintendência de Contabilidade e Conciliação

6.3.4.1 - Coordenadoria de Contabilidade e Controle

6.3.4.2 - Coordenadoria de Controle e Conciliação Bancária

6.3.4.3 - Coordenadoria de Conciliação de Receita

6.4 - Subsecretaria Adjunta de Política Fiscal

6.4.1 - Superintendência de Acompanhamento da Despesa Pública

6.4.1.1 - Coordenadoria de Projeções de Receitas Tributárias e de Transferências

6.4.1.2 - Coordenadoria de Projeções de Receitas de Royalties e Participações Especiais

6.4.2 - Superintendência de Acompanhamento da Despesa Pública

6.4.2.1 - Coordenadoria de Análise e Estudos Técnicos da Despesa

6.4.2.2 - Coordenadoria de Acompanhamento e Controle dos Gastos Públicos

6.4.3 - Superintendência de Acompanhamento Fiscal

6.4.3.1 - Coordenadoria de Gestão da Dívida

**6.4.3.2 - Coordenadoria de Assessoramento Técnico ao Regime de Recuperação Fiscal-
Coordenadoria de Captação e Gestão da Dívida**

7 - Subsecretaria de Assuntos Jurídicos

7.1- Assessoria Jurídica de Fazenda

7.1.1 - Assessoria de Direito Tributário

7.1.2 - Assessoria de Direito Administrativo

8 - Subsecretaria de Controle Interno

8.1 - Assessoria Especial de Controle Interno

8.2 - Auditoria Interna

8.3 - Corregedoria Interna

8.4 - Ouvidoria da Secretaria de Estado de Fazenda

9 - Subsecretaria de Administração

9.1 - Assessoria Setorial de Planejamento e Orçamento

9.1.1 - Divisão de Planejamento

9.1.2 - Divisão de Execução Orçamentária e Prestação de Contas

9.2 - Departamento Geral de Administração e Finanças

9.2.1 - Fundo Especial de Administração Fazendária

9.2.2 - Assessoria Financeira

9.2.3 - Assessoria de Contabilidade

9.2.4 - Coordenadoria de Serviços Compartilhados

9.2.4.1 - Divisão de Zeladoria

9.2.4.2 - Divisão de Almoxarifado

9.2.4.3 - Divisão de Transporte

9.2.4.4 - Divisão de Segurança

9.2.5 - Coordenadoria de Gestão de Documentos

9.2.5.1 - Divisão de Protocolo

9.2.5.2 - Divisão de Arquivo

9.2.5.3 - Divisão de Gestão do SEI

9.3 - Superintendência de Compras e Contratos

9.3.1 - Coordenadoria de Gestão de Contratos e Convênios

9.3.1.1 - Divisão de Convênios

9.3.1.2 - Divisão de Contratos

9.3.2 - Coordenadoria de Planejamento de Compras

9.3.3 - Coordenadoria de Pesquisa de Mercado e Economicidade

9.3.4 - Coordenadoria de Compras e Licitações

9.4 - Superintendência de Engenharia e Patrimônio

9.4.1 - Assessoria de Planejamento e Projetos

9.4.2 - Coordenadoria de Patrimônio

9.4.3 - Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura

9.5 - Superintendência de Recursos Humanos

9.5.1 - Assessoria Técnica Administrativa e Judicial

9.5.2 - Coordenadoria de Gestão e Administração de Pessoas

9.5.3 - Coordenadoria de Pagamento

10 - Subsecretaria de Política Tributária e Relações Institucionais

10.1 - Superintendência de Inovação e de Representação Técnica

10.2 - Superintendência de Gestão de Conhecimento em Política Tributária

10.3 - Superintendência de Análise e de Monitoramento de Política Tributária

10.4 - Assessoria de Gestão e de Relações Institucionais

10.5 - Assessoria Especial da Reforma Tributária

11 - Órgãos Colegiados

11.1 - Corregedoria Tributária de Controle Externo

11.1.1 - Núcleo de Correções e Procedimentos Disciplinares

11.1.2 - Divisão de Apoio Técnico

11.2 - Conselho Superior de Fiscalização Tributária

11.2.1 - Secretaria Executiva

11.3 - Conselho de Ética

11.3.1 - Secretaria Executiva

11.4 - Conselho de Contribuintes

11.4.1 - Secretaria Geral

11.5 - Conselho Administrativo de Uniformização Tributária do Estado do Rio de Janeiro

11.6 – Comissão de Ética Setorial

12 - Entidades Vinculadas

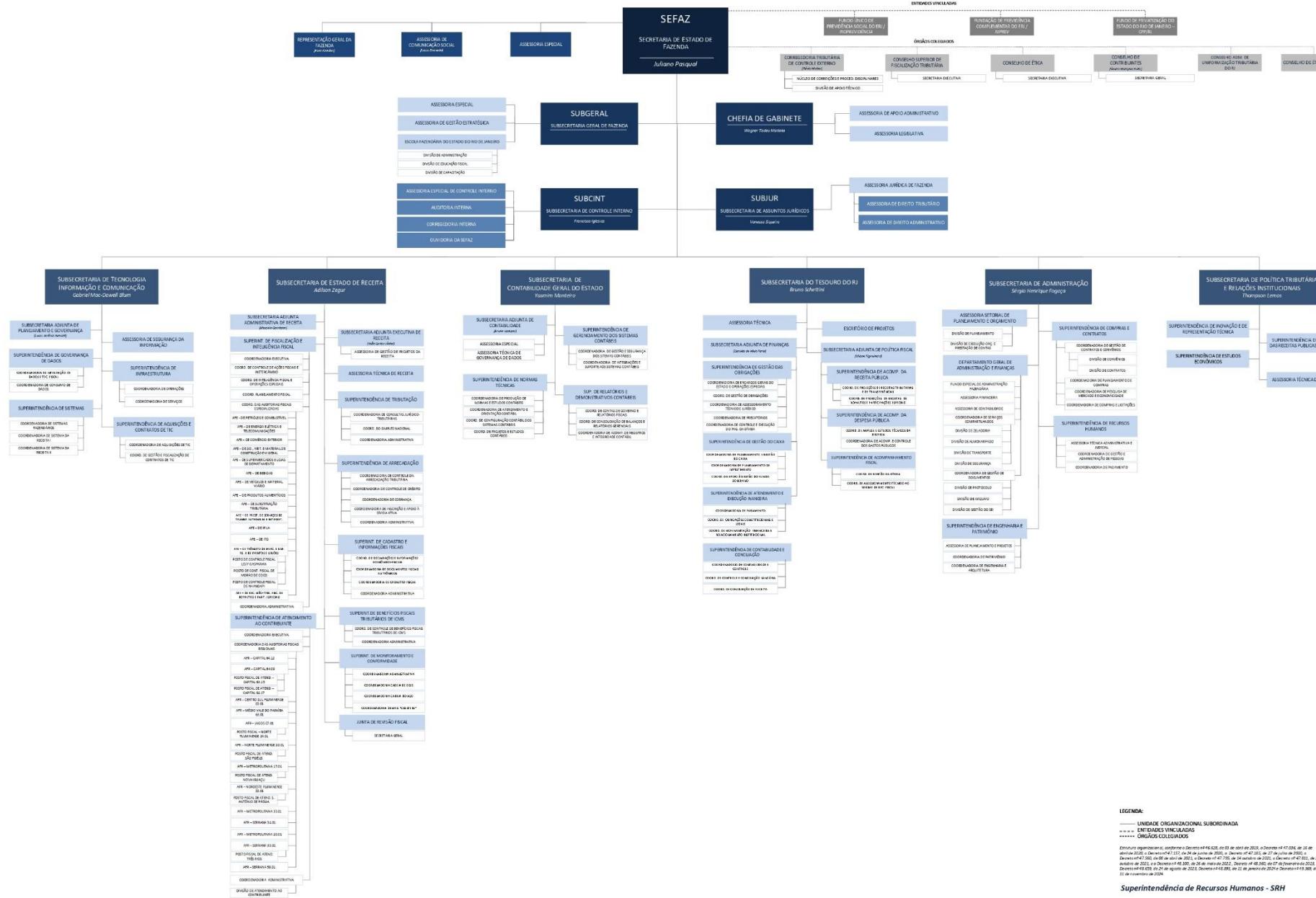
12.1 - Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - RIOPREVIDÊNCIA

12.2 - Fundação de Previdência Complementar do Estado do Rio de Janeiro - RJPREV

12.3 - Fundo de Privatização do Estado do Rio de Janeiro - CPP/RJ

1.6.Organograma

ORGANOGRAMA – SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



1.7. Endereços da SEFAZ-RJ

1.7.1. Órgãos Centrais

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

- **Endereço:** Av. Presidente Vargas, nº 670 – Centro – Rio de Janeiro – CEP: 20071-001.
- **Telefone(s):** 55 21 2334-4300
- **E-mail:** gabinete@fazenda.rj.gov.br

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

- **Telefone(s):** 55 21 2334-4512 / 55 21 2334-4636
- **E-mail:** ascom@fazenda.rj.gov.br

CHEFIA DE GABINETE

- **Telefone(s):** 55 21 2334-4300
- **E-mail:** apoiocg@fazenda.rj.gov.br / gabinete@fazenda.rj.gov.br

SUBSECRETARIA GERAL DE FAZENDA

- **Telefone(s):** 55 21 2334-4300
- **E-mail:** subgeral@fazenda.rj.gov.br

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

- **Telefone(s):** 55 21 2334-4300

SUBSECRETARIA DE ESTADO DE RECEITA

- **Telefone(s):** 55 21 2334-4594
- **E-mail:** gabreceita@fazenda.rj.gov.br

SUBSECRETARIA ADJUNTA ADMINISTRATIVA DE RECEITA

- **Telefone(s):** 55 21 2334-4594
- **E-mail:** gabreceita@fazenda.rj.gov.br

SUBSECRETARIA ADJUNTA EXECUTIVA DE RECEITA

- **Telefone(s):** 55 21 2334-4594
- **E-mail:** gabreceita@fazenda.rj.gov.br

SUBSECRETARIA DE POLÍTICA TRIBUTÁRIA E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

- **Subsecretário:** Thompson Lemos da Silva Neto
- **Endereço:** Av. Presidente Vargas, nº 670 – Centro – CEP: 20071-001

SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO

- **Telefone(s):** 55 21 2334-4368
- **E-mail:** subcont@fazenda.rj.gov.br

SUBSECRETARIA ADJUNTA DA SUB. DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO

- **Telefone(s):** 55 21 2334-4368
- **E-mail:** subcont@fazenda.rj.gov.br

SUBSECRETARIA DO TESOURO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

- **Telefone(s):** 55 21 2334-4592
- **E-mail:** subfin@fazenda.rj.gov.br

SUBSECRETARIA ADJUNTA DE FINANÇAS

- **Telefone(s):** 55 21 2334-4592
- **E-mail:** subfin@fazenda.rj.gov.br

SUBSECRETARIA ADJUNTA DE POLÍTICA FISCAL

- **Telefone(s):** 55 21 2334-4592
- **E-mail:** subfin@fazenda.rj.gov.br

SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

- **Telefone(s):** 55 21 2334-4300

SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

- **Telefone(s):** 55 21 2334-4770
- **E-mail:** subcint@fazenda.rj.gov.br

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- **Telefone(s):** 55 21 2334-4300

DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- **Telefone(s):** 55 21 23344782
- **E-mail:** gabdgaf@fazenda.rj.gov.br

SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E CONTRATOS

- **Telefone(s):** 55 21 23344790
- **E-mail:** supcc@fazenda.rj.gov.br

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

- **Telefone(s):** 55 21 2334-4320
- **E-mail:** srh@fazenda.rj.gov.br

CORREGEDORIA TRIBUTÁRIA DE CONTROLE EXTERNO

- **Telefone(s):** 55 21 2333-0180 / 55 21 2333-1492
- **E-mail:** corregedoria@fazenda.rj.gov.br

CONSELHO DE CONTRIBUINTE

- **Telefone(s):** 55 21 2334-4300
- **E-mail:** ccontrib@fazenda.rj.gov.br

JUNTA DE REVISÃO FISCAL – JRF

- **Telefone(s):** 55 21 2334-4356
- **E-mail:** gabjrf@fazenda.rj.gov.br

ESCOLA FAZENDÁRIA

- **Telefone(s):** 55 21 2334-4369 / 55 21 2334-4711
- **E-mail:** escolafazendaria@fazenda.rj.gov.br

1.7.2. Auditorias-Fiscais Regionais da Capital

- **Auditoria-Fiscal Regional – Capital 64.12 (Antiga Sul)**

Telefones: (21) 2334-4877 / 2334-2815 / 2334-2816

E-mail: irf6412@fazenda.rj.gov.br

Endereço: Av. Presidente Vargas, nº 670 / 4º andar, Centro, Rio de Janeiro, CEP: 20071-001

Horário de Atendimento: Terças e quintas-feiras, no horário das 10 às 16h, mediante agendamento prévio (Plantão Fiscal do ICMS).

- **Auditoria-Fiscal Regional – Capital 64.09 (Antiga Irajá)**

Telefones: Supervisão: 2332-7434 / Cartório: 2332-7435 / Protocolo: 2332-7437

E-mail: irf6409@fazenda.rj.gov.br (para dúvidas e orientações de ICMS / Cadastro, solicitações, agendamento de atendimento presencial, sugestões e reclamações)

Endereço: Av. Ayrton Senna, 2001 – Bloco C – Sala 58 – CEP: 22775-002.

Horário de Atendimento: Diariamente – Das 10 às 16h (Atendimento Geral)

Segundas, Quartas e Sextas – Das 10 às 16h (Plantão Fiscal do ICMS)

1.7.3. Auditorias-Fiscais Regionais do Interior

- **Auditoria-Fiscal Regional – Centro Sul Fluminense 03.01 (Barra do Piraí)**

Endereço: Rua Paulo de Frontin, 132, Centro, Barra do Piraí – RJ.

Telefones: Atendimento Geral: (24) 2443-1835 (telefone e whatsapp) / Sala auditores fiscais e atendimento whatsapp de ITD: (24) 2444-4623 / Gabinete: (24) 2443-2128

E-mail: lchevitarese@fazenda.rj.gov.br

Horário de Atendimento: Diariamente – Das 10 às 16 horas (Atendimento Geral)

Quinta-feira – Das 10 às 16 horas (Plantão Fiscal ITD)

Segunda-feira e Quarta-feira – Das 10 às 16 horas (Plantão Fiscal ICMS)

- **Auditoria Fiscal Regional – Médio Vale do Paraíba 63.01 (Volta Redonda)**

Endereço: Avenida Amaral Peixoto, nº. 287 – Centro – Volta Redonda – CEP 27253-222

Telefones: (24) 3337-8598 / 3328-6622

E-mail: afrvoltaredonda@fazenda.rj.gov.br

Horário de Atendimento: Seg a Sexta, das 10 às 16h Atendimento Geral

Terças e Quintas – Das 10 às 16h (Plantão Fiscal)

Segundas e Quartas – Das 10 às 16h (Atendimento ITD)

▪ **Auditoria-Fiscal Regional – Lagos AFR 07.01**

Endereço: Leste Shopping – Rua Francisco Mendes, 350, Loja 28, Cabo Frio.

E-mail: irf0701@fazenda.rj.gov.br

Horário de Atendimento: Diariamente – Das 10 às 16h (Atendimento Geral)

Quarta – Das 10 às 16h (Plantão Fiscal)

Segundas, terças e Quartas – Das 10 às 16h (Atendimento ITD)

▪ **Auditoria-Fiscal Regional – Norte Fluminense 24.01**

Telefones: (22) 2791-2416 / 2791- 3924 / 2791-3651

E-mail: irf2401@fazenda.rj.gov.br

▪ **Auditoria-Fiscal Regional – Norte Fluminense 10.01 (Campos dos Goytacazes)**

Endereço: Av. Alberto Torres nº 80 CEP: 28010-117

Telefones: (22) 2731-5833 / 2725-7851 / 2731-7973 / 2738-8472 / 2725-7099

E-mail: irf1001@fazenda.rj.gov.br

Horário de Atendimento: Todos os atendimentos do Plantão Fiscal deverão ser previamente agendados pelo Atendimento Digital – ADRJ

Diariamente – Das 10 às 16h (Atendimento Geral)

Terças, Quartas e Quintas – Das 13 às 16h (Plantão Fiscal do ICMS)

Terças, Quartas e Quintas – Das 10 às 16h (Plantão Fiscal do ITD)

▪ **Posto Fiscal de Atendimento – São Fidélis**

Endereço: Avenida Sete de Setembro nº 317, loja 2 – Centro CEP: 28400-970

E-mail: pfasaofidelis@fazenda.rj.gov.br

Horário de Atendimento: Diariamente – Das 10 às 16h (Atendimento Geral)

▪ **Auditoria-Fiscal Regional – Metropolitana 17.01 (Duque de Caxias)**

Endereço: Rua Dom Walmor, nº 383 – 3º andar – Centro – Nova Iguaçu – CEP: 26215-219

E-mail: irf1701@fazenda.rj.gov.br

Horário de Atendimento: Segundas, Quartas, Quintas e Sextas, das 10h às 16h (Plantão Fiscal)

Terças, das 10h às 14h (Plantão Fiscal do ITD)

- **Auditoria-Fiscal Regional – Noroeste Fluminense 22.01 (Itaperuna)**

Endereço: Av. Cardoso Moreira, 294 – CEP: 28300-971

E-mail: irf2201@fazenda.rj.gov.br

Horário de Atendimento: Diariamente – Das 10 às 16h

(Atendimento Geral – e-mail: irf2201@fazenda.rj.gov.br e WhatsApp (22) 3822-7882)

Terças e Quintas das 10h às 16h (Plantão Fiscal presencial)

- **Posto Fiscal de Atendimento – Santo Antônio de Pádua**

Endereço: Rua Florismundo Decnop, 135 – Centro – CEP: 28470-970

Horário de Atendimento: Diariamente – Das 10 às 16h

(Atendimento Geral – e-mail: irf2201@fazenda.rj.gov.br)

- **Auditoria-Fiscal Regional – Metropolitana 33.01 (Niterói)**

Endereço: Rua Marquês do Paraná, 191 – CEP: 24030-215

E-mail: irf3301@fazenda.rj.gov.br

Horário de Atendimento: Todos os atendimentos do Plantão Fiscal deverão ser previamente agendados pelo Atendimento Digital – ADRJ

Atendimento Geral (Segunda a Sexta, das 10h às 16h).

Plantão Fiscal do ICMS (Terças – Das 10 às 16h)

OBS: O contribuinte vinculado a AFR 33.01, em caso de dúvidas sobre o ITD, poderá agendar seu atendimento junto a AFE 08 através do link: <https://atendimentodigitalrj.fazenda.rj.gov.br/>.

- **Auditoria-Fiscal Regional – Serrana 34.01 (Nova Friburgo)**

Endereço: Rua Ernesto Basílio, 25 – CEP: 28610-210

Telefones: (22) 2524-5700 / 5701 / 5702 / 5707

E-mail: irf3401@fazenda.rj.gov.br

Horário de Atendimento: Todos os atendimentos do Plantão Fiscal deverão ser previamente agendados pelo Atendimento Digital – ADRJ

Diariamente – Das 10 às 16h (Atendimento Geral)

Terças e Quintas – Das 10 às 16h (Plantão Fiscal do ICMS)

Terças e Quintas – Das 10 às 16h (Plantão Fiscal do ITD)

- **Auditoria-Fiscal Regional – Metropolitana – AFR 20.01 (Itaguaí)**

Endereço: Rua Dr. Curvelo Cavalcanti, 164 – Fds – CEP: 23810-200

E-mail: irf2001@fazenda.rj.gov.br

Horário de Atendimento: Todos os atendimentos do Plantão Fiscal deverão ser previamente agendados pelo Atendimento Digital – ADRJ

Diariamente – Das 10 às 16h (Atendimento Geral)

Terças e Sextas – Das 10 às 16h (Plantão Fiscal do ICMS e ITD)

- **Auditoria-Fiscal Regional – Serrana 39.01 (Petrópolis)**

Endereço: Rua Paulo Barbosa, 110 – 2º andar CEP: 25620-100

E-mail: irf3901@fazenda.rj.gov.br (para dúvidas e orientações de ICMS/Cadastro, solicitações, agendamento de atendimento presencial, sugestões e reclamações)

Horário de Atendimento: Todos os atendimentos do Plantão Fiscal deverão ser previamente agendados pelo Atendimento Digital – ADRJ

Diariamente – Das 10 às 16h (Atendimento Geral)

Terças, Quinta e Sextas-feiras – Das 10 às 16h (Plantão Fiscal do ICMS)

Segundas e Quartas-feiras – Das 10 às 16h (Plantão Fiscal do ITD)

- **Posto Fiscal de Atendimento – Três Rios**

Endereço: Rua Pref. Joaquim J. Ferreira nº. 81, Centro, Três Rios – RJ – CEP 25.804-020

E-mail: irf6001@fazenda.rj.gov.br

Horário de Atendimento: Diariamente – Das 10 às 16h (Atendimento Geral)

- **Auditoria-Fiscal Regional – Serrana 58.01**

Endereço: Rua José Augusto da Costa, 33 – Várzea CEP: 25953-160

Telefones: (21) 2641-6137 / 2741-3597 / 2741-260 / 2741-2028 / 3641-9204

E-mail: irf5801@fazenda.rj.gov.br

Horário de Atendimento: Todos os atendimentos do Plantão Fiscal deverão ser previamente agendados pelo Atendimento Digital – ADRJ

Diariamente – Das 10 às 16h (Atendimento Geral)

Terças e Quintas – Das 10 às 16h (Plantão Fiscal do ICMS)

Terças e Quintas – Das 10 às 16h (Plantão Fiscal do ITD)

1.7.4. Auditorias-Fiscais Especializadas

AFE 01 – Prestação de Serviços de Transportes Intermunicipais e Interestaduais

- **Endereço:** Av. Presidente Vargas, nº 670 / 8º andar – Centro – CEP: 20071-001
- **Telefones:** (21) 2334-4925 / 2334-4927 / 2334-4300
- **E-mail:** ife01@fazenda.rj.gov.br
- **Horário de Atendimento:** Protocolo – Segunda à sexta, das 10 às 16hs. Plantão fiscal – 2as, 4as e 6as das 10 às 16hs.

AFE 02 – Comércio Exterior

- **Endereço:** Av. Presidente Vargas, nº 670 / 2º andar – Centro – CEP: 20071-001
- **E-mail:** ife02@fazenda.rj.gov.br
- **Horário de Atendimento:** Diariamente – Das 10 às 16h (Atendimento Geral)
Diariamente – Das 10 às 16h (Plantão Fiscal do ICMS)

AFE 03 – Energia Elétrica e Telecomunicações

- **Endereço:** Av. Presidente Vargas, nº 670 / 6º andar – Centro -CEP.: 20071-001
- **E-mail:** plantaoafe-03@fazenda.rj.gov.br
- **Horário de Atendimento:** Diariamente – Das 10 às 16h (Atendimento Geral)
Diariamente – Das 10 às 16h (Plantão Fiscal do ICMS)

AFE 04 – Petróleo e Combustível

- **Endereço:** Av. Presidente Vargas, nº 670 / 6º andar – Centro – CEP:20071-001
- **E-mail:** ife04@fazenda.rj.gov.br
- **Telefones:** protocolo – 2334-2638 / plantão fiscal – 2334-2796 / Assessoria – 2334 2742
- **Horário de Atendimento:** Diariamente – Das 10 às 16h (Atendimento Geral)
Diariamente – Das 10 às 16h (Plantão Fiscal do ICMS)

AFE 05 – Siderurgia, Metalurgia e Material de Construção em Geral

- **Endereço:** Av. Presidente Vargas, nº 670 / 8º andar – Centro – CEP:20071-001
- **E-mail:** atendimento_afe05@fazenda.rj.gov.br
- **Horário de Atendimento:** Diariamente – Das 10 às 16h (Atendimento Geral)
Diariamente – Das 10 às 16h (Plantão Fiscal do ICMS)

AFE 06 – Substituição Tributária

- **Endereço:** Av. Presidente Vargas, nº 670 / 6º andar – Centro – CEP:20071-001
- **E-mail:** plantaofiscalafe06@fazenda.rj.gov.br
- **Horário de Atendimento:** Diariamente – Das 10 às 16h (Atendimento Geral)
Diariamente – Das 10 às 16h (Plantão Fiscal do ICMS)

AFE 07 – Supermercados e Lojas de Departamento

- **Endereço:** Av. Presidente Vargas, nº 670 / 8º andar – Centro – CEP:20071-001
- **E-mail:** ife07@fazenda.rj.gov.br
- **Horário de Atendimento:** Diariamente – Das 10 às 16h (Atendimento Geral)
Diariamente – Das 10 às 16h (Plantão Fiscal do ICMS)

AFE 08 – ITD

- **Endereço:** Av. Erasmo Braga, 118 / Térreo – Centro, Rio de Janeiro CEP:20020-000 RJ
- **Telefone(s):** (21) 2333-1734 / 2333-1732
- **Atendimento ao Contribuinte:** [Central de Ajuda – Atendimento ao Contribuinte](#)
- **Atendimento a Órgãos Públicos:** itdatendimento@fazenda.rj.gov.br (ofícios, decisões judiciais, solicitações)
- **Site:** portal.fazenda.rj.gov.br/itd/
- **Horário de Atendimento:** Diariamente – Das 10 às 16h (Atendimento Geral – Plantão Fiscal)
Todos os atendimentos devem ser agendados através do atendimentodigitalrj.fazenda.rj.gov.br

AFE 09 – IPVA

- **Endereço:** Av. Presidente Vargas, nº 670, 6º andar, Centro, Rio de Janeiro, CEP: 20071-001
- **Telefones:** (21) 2334-2620 / 2334-2629 / 2334-4637 / 2334-4300 / 2334-4440 / 2334-2584 / 2334-4931
- **E-mail:** ipva.atendimento@fazenda.rj.gov.br
- **Horário de Atendimento:** Diariamente – Das 10 às 16h (Atendimento Geral)
Diariamente – Das 10 às 16h (Plantão Fiscal do IPVA)

AFE 10 – Produtos Alimentícios

- **Endereço:** Av. Presidente Vargas, nº 670 / 8º andar – Centro – CEP: 20071-001
- **E-mail:** ife10@fazenda.rj.gov.br
- **Horário de Atendimento:** Diariamente – Das 10 às 16h (Atendimento Geral)
Diariamente – Das 10 às 16h (Plantão Fiscal do ICMS)

AFE 11 – Bebidas

- **Endereço:** Av. Presidente Vargas, nº 670 / 6º andar – Centro -CEP.: 20071-001
- **E-mail:** ife11@fazenda.rj.gov.br
- **Horário de Atendimento:** Diariamente – Das 10 às 16h (Atendimento Geral)
Diariamente – Das 10 às 16h (Plantão Fiscal do ICMS)

AFE 12 – Veículos e Material Viário

- **Endereço:** Av. Presidente Vargas, nº 670 / 8º andar – Centro – CEP: 20070-001
- **E-mail:** plantaofiscalafe12@fazenda.rj.gov.br / atendimentoafe12@fazenda.rj.gov.br
- **Horário de Atendimento:** Diariamente – Das 10 às 16h (Atendimento Geral)
Diariamente – Das 10 às 16h (Plantão Fiscal do ICMS)

AFE 14 – Trânsito de Mercadorias e Barreiras Fiscais e de Eventos e Leilões

- **Endereço:** Rodovia Presidente Dutra, Km 324 – Itatiaia
- **E-mail:** afe14@fazenda.rj.gov.br
- **Horário de Atendimento:** Diariamente – Das 10 às 16h (Atendimento Geral).
- **Autorização de Eventos – Coordenação de Feiras, Eventos e Leilões:**
Horário de atendimento: 3as e 5as das 10 às 16hs.
E-mail: eventosleilao@fazenda.rj.gov.br
Endereço: Av. Presidente Vargas, 670 / 2º andar – Centro – CEP: 20071-001.

AFE 15 – Não-Trib. Fisc. de Royalties e Participações Especiais

- **Endereço:** Av. Presidente Vargas, nº 670 / 6º andar – Centro – CEP: 20070-001
- **E-mail:** atendimentoafe15@fazenda.rj.gov.br

1.7.5. Postos de Controle Fiscal

PCF 01 Nhangapi

- **Endereço:** Rodovia Presidente Dutra (BR-116) km 330 Itatiaia/RJ – CEP 27580-000
- **Telefone(s):** (24) 3357-3018 (Plantão Fiscal) / (24) 3357-3084 (Cartório)
- **E-mail:** pcf01.gabinete@fazenda.rj.gov.br (para dúvidas, orientações, críticas e sugestões); pcf01.cartorio@fazenda.rj.gov.br (para assuntos relativos ao cartório – impugnações, recursos, parcelamentos, vistas a processos etc); pcf01.plantao@fazenda.rj.gov.br (assuntos relacionados ao plantão fiscal)
- **Horário de atendimento:** Plantão Fiscal 24h / Cartório dias úteis de 10:00 às 16:00h

PCF 02 Morro do Coco

- **Endereço:** Rodovia BR 101, Km 45 (no interior do posto de gasolina Mato Verde) – Campos dos Goytacazes
- **Telefone(s):** (22) 2748-4050 / (21) 97531-4571
- **E-mail:** pcf02@fazenda.rj.gov.br

PCF 03 Levy Gasparian

- **Endereço:** Rua Anísio Torres 1 (próximo a Rodovia BR 040, Km 6.5) – Levy Gasparian
- **Telefone(s):** (24) 2254-3129 / (21) 97531-7364
- **E-mail:** pcf03@fazenda.rj.gov.br

1.8. Portais Principais

- **Portal de Cadastro de Contribuintes do ICMS**
Portal.fazenda.rj.gov.br/cadastro/

- **Portal do Conselho de Contribuintes – CCERJ**
<http://www.fazenda.rj.gov.br/petroleo>

Consultas de distribuições, pautas, decisões, jurisprudências e despachos. Em caso de indisponibilidade, enviar e-mail para ccontrib@fazenda.rj.gov.br

- **Portal da Conexão Fiscal**

<https://atendimentodigitalrj.fazenda.rj.gov.br/login>

Ambiente virtual pelo qual os representantes dos municípios podem baixar arquivos úteis ao acompanhamento do cálculo do Índice de Participação dos Municípios (IPM). Necessário login com certificado digital. Em caso de indisponibilidade, enviar e-mail para: suportemunicipios@fazenda.rj.gov.br

- **Portal do Controle Controle Interno**

<https://portal.fazenda.rj.gov.br/controle-interno/>

- **Portal da Dívida Ativa**

<https://pge.rj.gov.br/divida-ativa>

- **Portal da GRE**

<https://portal.fazenda.rj.gov.br/gre/>

- **Portal da IPVA**

<https://portal.fazenda.rj.gov.br/ipva/>

- **Portal da ITD**

portal.fazenda.rj.gov.br/itd/

- **Portal da Junta de Revisão Fiscal**

<https://portal2.fazenda.rj.gov.br/junta-revisao-fiscal/>

- **Portal de Pagamentos**

<https://portal.fazenda.rj.gov.br/pagamentos/>

- **Portão do Pregão Eletrônico – Licitações**

<https://portal.fazenda.rj.gov.br/licitacoes/pregao-eletronico/>

▪ Portal dos Recursos do Petróleo

<https://portal.fazenda.rj.gov.br/petroleo/>

Disponibiliza informação sobre as receitas e despesas estaduais do petróleo. Em caso de indisponibilidade, enviar e-mail para petroleo@fazenda.rj.gov.br

▪ Portal SIAFE-RIO

<https://portal.fazenda.rj.gov.br/siafe-rio/>

▪ Portal do Tesouro:

<https://portal.fazenda.rj.gov.br/tesouro/>

Reúne informações inerentes às atividades do Tesouro Estadual - Dívida e Precatórios, Concessionárias, Restos a Pagar, Convênios, Transferências aos Municípios e GRE. Em caso de indisponibilidade, enviar e-mail para: sub.tesouro@fazenda.rj.gov.br

▪ Portal da Transparência:

<https://portal.fazenda.rj.gov.br/transparencia/>

Disponibiliza informação referente à execução orçamentária e financeira do Estado do Rio de Janeiro, Regime de Recuperação Fiscal, Comitê de Despesas Públicas, Transferências aos Municípios, dentre outras. Em caso de indisponibilidade, enviar e-mail para transparencia@fazenda.rj.gov.br

▪ Portal da Transparência da Receita Estadual

<https://portal.fazenda.rj.gov.br/transparencia-da-receita-estadual/>

▪ Painel DeSTDA

<https://portal.fazenda.rj.gov.br/destda/>

Consulta pelos contribuintes de ICMS quanto à obrigatoriedade e entrega de DeSTDA Necessário certificado digital. Em caso de indisponibilidade, entrar em contato através do link: www.fazenda.rj.gov.br/faleconosco.

▪ Painel EFD

<https://portal.fazenda.rj.gov.br/efd/>

Consulta pelos contribuintes de ICMS quanto à obrigatoriedade e entrega de EFD-ICMS/IPI e autorização automática para retificação da declaração. Necessário certificado digital. Em caso de indisponibilidade, entrar em contato através do link: www.fazenda.rj.gov.br/faleconosco

2. NOSSOS SERVIÇOS

A Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro disponibiliza diversos serviços à sociedade, os quais serão descritos e organizados ao longo deste item, de acordo com as respectivas áreas de negócios encarregadas pela prestação do serviço.

CADASTROS

2.1. Atendimento de Cadastro de Inscrição Estadual

- a) **O que é:** Formulário eletrônico para que qualquer pessoa, física ou jurídica, possa entrar contato com a equipe da Coordenadoria de Cadastro Fiscal da SEFAZ para informações e solução de dúvidas relacionadas ao cadastro das inscrições estaduais.
- b) **Endereço:** <https://portal.fazenda.rj.gov.br/cadastro/>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:**
 - Acessar a página <https://portal.fazenda.rj.gov.br/cadastro/>;
 - Em "Dúvidas", acessar Canal de Atendimento de Cadastro de inscrições estaduais;
 - Preencher os dados obrigatórios no formulário a fim de identificar corretamente o solicitante e a respectiva demanda.
- d) **Formas e horário de acesso:** Acesso via internet, 24 horas.
- e) **Taxa do serviço:** Gratuito.
- f) **Legislação Aplicável:** Resolução SEFAZ nº 414/2022.
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
 - Acessar a página <https://portal.fazenda.rj.gov.br/cadastro/>
 - Em "Dúvidas", acessar Canal de Atendimento de Cadastro de inscrições estaduais
 - Preencher os dados obrigatórios no formulário a fim de identificar corretamente o solicitante e a respectiva demanda. Ao confirmar a solicitação, será fornecido número de protocolo de atendimento.
 - As solicitações podem ser acompanhadas por meio do Canal de Atendimento de Cadastro de inscrições estaduais informando o protocolo fornecido no atendimento Inicial.
- h) **Prazo para a prestação do serviço:** Solicitações realizadas até as 17h são respondidas em até 1 hora.
- i) **Canal de contato para dúvidas:** Canal de Atendimento de Cadastro de inscrições estaduais disponível em "Dúvidas" na página <https://portal.fazenda.rj.gov.br/cadastro/>
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita / Superintendência de Cadastro e Informações Fiscais.

2.2. Consultar cadastro de contribuintes do RJ e comprovante de inscrição estadual

- a) **O que é:** Emissão comprovante de inscrição estadual e situação cadastral de contribuintes do estado do Rio de Janeiro
- b) **Endereço:** portal.fazenda.rj.gov.br/cadastro -> opção CONSULTAS -> Consulta Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral (CISC)
 - Link direto: <https://sucief-sincad-web.fazenda.rj.gov.br/sincad-web/index.jsf>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** Não se aplica.
- d) **Formas e horário de acesso:** Não se aplica.
- e) **Taxa do serviço:** Gratuito
- f) **Legislação Aplicável:** Resolução SEFAZ nº 720/14, Parte II, Anexo I
<https://legislacao.fazenda.rj.gov.br/wcc223299/>
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
- h) **Prazo para a prestação do serviço:**
- i) **Canal de contato para dúvidas:**
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita / Superintendência de Cadastro e Informações Fiscais.

2.3. Baixa de Inscrição Estadual

- a) **O que é:** Solicitação de Baixa de uma inscrição estadual.
- **Manual de Cadastro:** https://portal.fazenda.rj.gov.br/cadastro/wp-content/uploads/sites/43/2023/10/Manual_de_Cadastro_de_Contribuintes.pdf
 - **Dúvidas Frequentes de Cadastro:** https://portal.fazenda.rj.gov.br/cadastro/wp-content/uploads/sites/43/2023/10/Duvidas_Frequentes_Cadastro.pdf
- b) **Endereço:** <http://www.fazenda.rj.gov.br/cadastro>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:**
- A solicitação de BAIXA da inscrição estadual é realizada exclusivamente pelo contribuinte por meio do Sistema SEC (Serviços Eletrônicos de Cadastro), disponível no Portal de Cadastro (portal.fazenda.rj.gov.br/cadastro/), no Quadro “SEC - Serviços Eletrônicos de Cadastro”, selecionando a opção desejada e seguindo as instruções. Para informações mais detalhadas com o passo a passo para preenchimento do pedido, consulte o Manual de Cadastro, disponível em portal.fazenda.rj.gov.br/cadastro/.
- d) **Formas e horário de acesso:** Acesso via internet, 24 horas.
- e) **Taxa do serviço:**
- f) **Legislação Aplicável:** Resolução SEFAZ nº 720/14, Parte II, Anexo I
<https://legislacao.fazenda.rj.gov.br/wcc223299/>
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
- h) **Prazo para a prestação do serviço:**
- i) **Canal de contato para dúvidas:** Canal de Atendimento de Cadastro de inscrições estaduais disponível em "Dúvidas" na página <https://portal.fazenda.rj.gov.br/cadastro/>
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita / Superintendência de Cadastro e Informações Fiscais.

2.4. Paralisação de Inscrição Estadual

- a) **O que é:** É a solicitação de paralisação da empresa que possui inscrição estadual ativa.

A solicitação de PARALISAÇÃO da inscrição estadual é realizada exclusivamente pelo contribuinte por meio do Sistema SEC (Serviços Eletrônicos de Cadastro), disponível no Portal de Cadastro (portal.fazenda.rj.gov.br/cadastro/), no Quadro “SEC - Serviços Eletrônicos de Cadastro”, selecionando a opção desejada e seguindo as instruções. Para informações mais detalhadas com o passo a passo para preenchimento do pedido, consulte o Manual de Cadastro.

Manual de Cadastro: https://portal.fazenda.rj.gov.br/cadastro/wp-content/uploads/sites/43/2023/10/Manual_de_Cadastro_de_Contribuintes.pdf

- b) **Endereço:** <https://portal.fazenda.rj.gov.br/cadastro/>

- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:**

- d) **Formas e horário de acesso:** Acesso via internet, 24 horas.

- e) **Taxa do serviço:**

- f) **Legislação Aplicável:** Resolução SEFAZ nº 720/14, Parte II, Anexo I

- g) **Etapas para o processamento do serviço:**

- h) **Prazo para a prestação do serviço:**

- i) **Canal de contato para dúvidas:** Canal de Atendimento de Cadastro de inscrições estaduais disponível em "Dúvidas" na página <https://portal.fazenda.rj.gov.br/cadastro/>

- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita / Superintendência de Cadastro e Informações Fiscais.

2.5. Pedido de Inscrição Estadual e Alteração de Dados Cadastrais

- a) **O que é:** É a solicitação de inscrição estadual ou Alteração de Dados Cadastrais

Para solicitar a Concessão de Inscrição Estadual ou Atualização Cadastral, acesse o Portal de Cadastro (portal.fazenda.rj.gov.br/cadastro/), no Quadro “REGIN (Pedido de Inscrição e Alteração)”, selecione o “tipo de contribuinte” e siga as instruções. Para informações mais detalhadas com o passo a passo para preenchimento do pedido, consulte o Manual de Cadastro.

Manual de Cadastro: https://portal.fazenda.rj.gov.br/cadastro/wp-content/uploads/sites/43/2023/10/Manual_de_Cadastro_de_Contribuintes.pdf

- b) **Endereço:** <https://portal.fazenda.rj.gov.br/cadastro/>

- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** Certificado digital (contribuintes) ou login gov.br (Microempreendedores Individuais)

- d) **Formas e horário de acesso:** Acesso via internet, 24 horas.

- e) **Taxa do serviço:**

- f) **Legislação Aplicável:** Resolução SEFAZ nº 720/2014.

g) **Etapas para o processamento do serviço:**

- Acessar o SEC por meio do link disponível em "Regras de Acesso" na página <https://portal.fazenda.rj.gov.br/cadastro/>;
- Selecionar o serviço desejado e preencher os campos necessários, de acordo com o serviço selecionado; Caso seja necessário o comparecimento a alguma repartição fiscal para entrega de documentação, o usuário receberá esta informação no momento em que efetivar o pedido;

Obs: Todas as etapas para solicitação dos serviços estão detalhadas no Manual de Cadastro disponível em: <https://portal.fazenda.rj.gov.br/cadastro/>. As solicitações podem ser acompanhadas por meio do Sistema SEC (Serviços Eletrônicos de Cadastro) selecionando a aba “Consultas”, na opção “Consultar Solicitações”.

- h) **Prazo para a prestação do serviço:** Processamento automático do pedido em até 24h. Este prazo não se aplica a solicitações que dependem de entrega de documentação nas auditorias fiscais.

- i) **Canal de contato para dúvidas:** Canal de Atendimento de Inscrições Estaduais disponível em "Dúvidas" na página <https://portal.fazenda.rj.gov.br/cadastro/>

- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita / Superintendência de Cadastro e Informações Fiscais.

2.6. Reativação de Inscrição Estadual

a) O que é: É a solicitação de reativação da inscrição estadual quando esta se encontra:

- suspensa, baixada e impedida (reativação);
- paralisada temporariamente (reinício de atividades).

A solicitação de REATIVAÇÃO da inscrição estadual é realizada exclusivamente pelo contribuinte por meio do Sistema SEC (Serviços Eletrônicos de Cadastro), disponível no Portal de Cadastro (portal.fazenda.rj.gov.br/cadastro/), no Quadro “SEC - Serviços Eletrônicos de Cadastro”, selecionando a opção desejada e seguindo as instruções.

Manual de Cadastro: https://portal.fazenda.rj.gov.br/cadastro/wp-content/uploads/sites/43/2023/10/Manual_de_Cadastro_de_Contribuintes.pdf

b) **Endereço:** <https://portal.fazenda.rj.gov.br/cadastro/>

c) **Requisitos ou Documentos Necessários:**

d) **Formas e horário de acesso:** Acesso via internet, 24 horas.

e) **Taxa do serviço:**

f) **Legislação Aplicável:** Resolução SEFAZ nº 720/14, Parte II, Anexo I

g) **Etapas para o processamento do serviço:**

h) **Prazo para a prestação do serviço:**

i) **Canal de contato para dúvidas:** Canal de Atendimento de Cadastro de inscrições estaduais disponível em "Dúvidas" na página <https://portal.fazenda.rj.gov.br/cadastro/>

j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita / Superintendência de Cadastro e Informações Fiscais.

CERTIDÕES

2.7. Certidão de Regularidade Fiscal para contribuintes

- a) **O que é:** Solicitação de Certidão de Regularidade Fiscal a ser emitida para os contribuintes com Inscrição Estadual, ou seja, pessoas físicas ou jurídicas inscritas no Cadastro de ICMS do Rio de Janeiro.
- b) **Endereço:** <https://atendimentodigitalrj.fazenda.rj.gov.br/>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** Toda documentação em que o contribuinte entenda que fica demonstrada a suspensão de exigibilidade.
- d) **Formas e horário de acesso:** Acesso via internet, 24 horas.
- e) **Taxa do serviço:** Pelo ADRJ existe taxa de serviço de emissão da CRF.
- f) **Legislação Aplicável:** Resolução SSER nº 310/2006; Resolução Sefaz nº 109/2017.
- g) **Etapas para o processamento do serviço:** No endereço eletrônico indicado faz-se o pedido e anexam-se os documentos. O serviço pode ser acompanhado pelo próprio endereço eletrônico. Em caso de dúvidas, acessar a Central de Ajuda.
- h) **Prazo para a prestação do serviço:** 3 dias caso não haja exigência a ser cumprida.
- i) **Canal de contato para dúvidas:** E-mail: certidao@fazenda.rj.gov.br
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita / Superintendência de Atendimento ao Contribuinte.

2.8. Certidão de Regularidade Fiscal para contribuinte pessoa física com inscrição ativa

- a) **O que é:** Este serviço destina-se exclusivamente à emissão de Certidão de Regularidade Fiscal para leiloeiros públicos e produtores rurais (pessoa física) com pelo menos uma inscrição estadual habilitada ou paralisada no Cadastro de Contribuintes do Estado do Rio de Janeiro (CAD-ICMS) através do Atendimento Digital RJ (ADRJ)
- b) **Endereço:**
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** Em caso de emissão da Certidão de Regularidade Fiscal por determinação judicial, será necessário anexar o documento (formato PDF) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral - CISC
- d) **Formas e horário de acesso:** Certificado Digital
- e) **Taxa do serviço**
- f) **Legislação Aplicável:** Resolução SER nº 310/2006 e Resolução SEFAZ nº 304/ 2018
- g) **Etapas para o processamento do serviço:** Acesse o serviço, informe os dados solicitados e confirme. Seu requerimento será direcionado para a área da SEFAZ responsável pela análise do pedido e, em caso de deferimento, pela emissão manual de certidão de regularidade fiscal. Acompanhe na página inicial do Atendimento Digital o status do seu requerimento
- h) **Prazo para a prestação do serviço:**
- i) **Canal de contato para dúvidas:** E-mail: certidao@fazenda.rj.gov.br
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Estado de Receita / Superintendência de Atendimento ao Contribuinte /

2.9. Certidão de Regularidade Fiscal para não contribuintes

- a) **O que é:** Emissão de Certidão de Regularidade Fiscal, a ser emitida por Pessoas Físicas e Jurídicas não inscritas no Cadastro de Contribuintes do Estado do Rio de Janeiro. (CAD-ICMS) é o documento da Secretaria de Estado de Fazenda que se destina a atestar a existência ou não de débitos, perante a Receita Estadual.
- b) **Endereço:** <http://www4.fazenda.rj.gov.br/certidao-fiscal-web/emitirCertidao.jsf>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** CPF ou CNPJ
- d) **Formas e horário de acesso:** Acesso via internet, 24 horas.
- e) **Taxa do serviço:** Gratuito.
- f) **Legislação Aplicável:** Resolução Sefaz nº 109/2017.
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
 - Acessar o Portal da Fazenda (www.fazenda.rj.gov.br);
 - No menu Serviços => Cidadão => Certidões => Emissão e autenticidade;
 - Informar CPF ou CNPJ no campo específico.
 - Em caso de impossibilidade de emissão online, o contribuinte poderá comparecer presencialmente nas repartições fiscais regionais, ou utilizar o serviço de Atendimento Digital (Solicitar emissão de Certidão de Regularidade Fiscal para pessoas físicas ou jurídicas sem inscrição ativa no CAD-ICMS).
- h) **Prazo para a prestação do serviço:** Não se aplica. Não havendo pendência a certidão será emitida de imediato.
- i) **Canal de contato para dúvidas:** E-mail: certidao@fazenda.rj.gov.br
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Estado de Receita / Superintendência de Atendimento ao Contribuinte

2.10. Certidão de Regularidade Fiscal para pessoas físicas ou jurídicas sem inscrição ativa

- a) **O que é:** Emissão da Certidão de Regularidade Fiscal, através do Atendimento Digital RJ (ADRJ). Não consegui emitir a Certidão Negativa de Débitos nos emissores online da SEFAZ? Não possui inscrição estadual na situação ativa (habilitada ou paralisada) no CAD-ICMS? Então utilize este serviço para solicitar a emissão manual da Certidão de Regularidade Fiscal
- b) **Endereço:**
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** Em caso de emissão da Certidão de Regularidade Fiscal por determinação judicial, será necessário anexar o documento (formato PDF) Documento que comprove o requerente estar isento do pagamento da taxa de serviços estaduais, se for o caso (formato PDF)
- d) **Formas e horário de acesso:** Certificado digital
- e) **Taxa do serviço** É necessário o pagamento de taxa de serviços estaduais para solicitar este serviço. No emissor online do documento de arrecadação, informe tipo de pagamento Taxas, natureza Serviços estaduais fazendários, serviço Certidão negativa de débito fiscal.
Nos casos de isenção, será necessário comprovar o motivo da isenção. Nos termos do Código Tributário Estadual (parágrafo único do artigo 106), estão isentos do pagamento da Taxa de Serviços Estaduais:
 - I - as autarquias e fundações instituídas e mantidas pelo Estado do Rio de Janeiro;
 - II - a União, os demais Estados, Distrito Federal, Municípios e respectivas autarquias e fundações desde que, em suas legislações, dispensarem ao Estado do Rio de Janeiro e suas autarquias e fundações o mesmo tratamento tributário;
 - III - os partidos políticos e as instituições de educação e de assistência social.
- f) **Legislação Aplicável** Resolução SER nº 310/2006 e Resolução SEFAZ nº 304/2018.
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
Tente primeiramente utilizar os emissores online de Certidão de Regularidade Fiscal para emitir a certidão. Caso não seja possível emitir a Certidão Negativa de Débitos, acesse este serviço para solicitar a emissão manual da Certidão de Regularidade Fiscal. Informe o código de barras do DARJ de pagamento da Taxa de Serviços Estaduais, anexe a determinação judicial, se for o caso, e confirme. Seu requerimento será direcionado para a área da SEFAZ responsável pela análise do pedido e, em caso de deferimento, pela emissão manual de certidão de regularidade fiscal. Acompanhe na página inicial do Atendimento Digital o status do seu requerimento
- h) **Prazo para a prestação do serviço:**
- i) **Canal de contato para dúvidas:** E-mail: certidao@fazenda.rj.gov.br
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita / Superint. de Cadastro e Informações Fiscais.

2.11. Certidão de Regularidade Fiscal com fundamento em determinação judicial

a) **O que é:** Emissão da Certidão de Regularidade Fiscal, através do Atendimento Digital RJ (ADRJ.), destinada tanto a pessoas físicas quanto pessoas jurídicas, desde que munidas de determinação judicial para emissão de Certidão de Regularidade Fiscal

b) **Endereço:**

c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** Determinação judicial, Documento que comprove o requerente estar isento do pagamento da taxa de serviços estaduais, se for o caso

d) **Formas e horário de acesso:** Certificado Digital

e) **Taxa do serviço:** É necessário o pagamento de taxa de serviços estaduais para solicitar este serviço.

No emissor online do documento de arrecadação, informe tipo de pagamento Taxas, natureza Serviços estaduais fazendários, serviço Certidão negativa de débito fiscal.

Nos casos de isenção, será necessário comprovar o motivo da isenção. Nos termos do Código Tributário Estadual (parágrafo único do artigo 106), estão isentos do pagamento da Taxa de Serviços Estaduais:

I - as autarquias e fundações instituídas e mantidas pelo Estado do Rio de Janeiro;

II - a União, os demais Estados, Distrito Federal, Municípios e respectivas autarquias e fundações desde que, em suas legislações, dispensarem ao Estado do Rio de Janeiro e suas autarquias e fundações o mesmo tratamento tributário;

III - os partidos políticos e as instituições de educação e de assistência social, observado quanto a estas entidades os seguintes requisitos estatutários:

a) fim público, sem qualquer discriminação quanto aos beneficiados;

b) ausência de finalidade de lucro; não distribuição de qualquer parcela de seu patrimônio ou de suas rendas, a título de lucro ou participação em seu resultado;

d) ausência de remuneração para seus dirigentes ou conselheiros;

e) aplicação integral, no País, de seus recursos na manutenção de seus objetivos institucionais;

f) manutenção da escrituração de suas receitas e despesas em livros revestidos de formalidades regulamentares capazes de comprovar sua exatidão.

f) **Legislação Aplicável** Resolução SER nº 310/2006 e Resolução SEFAZ nº 304/2018

g) **Etapas para o processamento do serviço:**

Utilize os emissores online de Certidão de Regularidade Fiscal para tentar emitir a certidão. Em caso de impossibilidade de emissão da Certidão Negativa de Débitos e desde que munido de determinação judicial, acesse este serviço para solicitar a emissão manual da certidão. Informe o código de barras do DARJ de pagamento da Taxa de Serviços Estaduais, anexe a determinação judicial (o documento deverá estar em formato PDF) e confirme. Seu requerimento será direcionado para a área da SEFAZ responsável pela análise do pedido e, em caso de deferimento, pela emissão manual de certidão de regularidade fiscal. Acompanhe na página inicial do Atendimento Digital o status do seu requerimento

h) **Prazo para a prestação do serviço:**

i) **Canal de contato para dúvidas:** E-mail: certidao@fazenda.rj.gov.br

j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Estado de Receita / SUACO

2.12. Certidão de Regularidade Fiscal na impossibilidade de emissão pelo Fisco Fácil

- a) **O que é:** Solicitação de emissão de Certidão de Regularidade Fiscal em caso de impossibilidade de emissão pelo Fisco Fácil, destinado a pessoas jurídicas com inscrição no CAD-ICMS do estado do Rio de Janeiro, através do Atendimento Digital.
- b) **Endereço:**
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** E-mail autorizativo da Coordenação de Suporte para solicitação da emissão manual da Certidão de Regularidade Fiscal
Em caso de emissão da Certidão de Regularidade Fiscal por determinação judicial, será necessário anexar o documento (formato PDF)
Documento que comprove o requerente estar isento do pagamento da taxa de serviços estaduais, se for o caso (formato PDF)
- d) **Formas e horário de acesso:** Certificado digital ou Gov.Br
- e) **Taxa do serviço:** É necessário o pagamento de taxa de serviços estaduais para solicitar este serviço.
No emissor online do documento de arrecadação, informe tipo de pagamento Taxas, natureza Serviços estaduais fazendários, serviço Certidão negativa de débito fiscal.
Nos casos de isenção, será necessário comprovar o motivo da isenção. Nos termos do Código Tributário Estadual (parágrafo único do artigo 106), estão isentos do pagamento da Taxa de Serviços Estaduais:
I - as autarquias e fundações instituídas e mantidas pelo Estado do Rio de Janeiro;
II - a União, os demais Estados, Distrito Federal, Municípios e respectivas autarquias e fundações desde que, em suas legislações, dispensarem ao Estado do Rio de Janeiro e suas autarquias e fundações o mesmo tratamento tributário;
III - os partidos políticos e as instituições de educação e de assistência social, observado quanto a estas entidades os seguintes requisitos estatutários:
a) fim público, sem qualquer discriminação quanto aos beneficiados;
b) ausência de finalidade de lucro;
c) não distribuição de qualquer parcela de seu patrimônio ou de suas rendas, a título de lucro ou participação em seu resultado;
d) ausência de remuneração para seus dirigentes ou conselheiros;
e) aplicação integral, no País, de seus recursos na manutenção de seus objetivos institucionais;
f) manutenção da escrituração de suas receitas e despesas em livros revestidos de formalidades regulamentares capazes de comprovar sua exatidão.
- f) **Legislação Aplicável** Resolução SER nº 310/2006 e Resolução SEFAZ nº 304/2018.
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
Tente primeiramente utilizar o emissor online do Fisco Fácil para emitir a certidão. Caso identifique algum problema na certidão emitida, envie um e-mail para suporteadrj@fazenda.rj.gov.br para solicitar autorização para a emissão manual da Certidão de Regularidade Fiscal informando os problemas identificados que o impediram de emitir a Certidão de Regularidade Fiscal. Em caso de resposta positiva, acesse este serviço para solicitar a emissão manual da Certidão de Regularidade Fiscal

Informe o código de barras do DARJ de pagamento da Taxa de Serviços Estaduais, anexe o e-mail com a autorização da Coordenação de Suporte e confirme. Seu requerimento será direcionado para a área da SEFAZ responsável pela análise do pedido e, em caso de deferimento, pela emissão manual de certidão de regularidade fiscal. Acompanhe na página inicial do Atendimento Digital o status do seu requerimento

h) Prazo para a prestação do serviço:

- i) Canal de contato para dúvidas:** E-mail: certidao@fazenda.rj.gov.br
- j) Setor Responsável:** Subsecretaria de Estado de Receita / Superintendência de Fiscalização

2.13. Confirmação de autenticidade de certidão de regularidade fiscal

- a) **O que é:** É a confirmação de autenticidade de certidão de regularidade fiscal
- b) **Endereço:** <https://atendimentodigitalrj.fazenda.rj.gov.br/autenticidade>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:**
- d) **Formas e horário de acesso:**
- e) **Taxa do serviço**
- f) **Legislação Aplicável**
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
- h) **Prazo para a prestação do serviço:**
- i) **Canal de contato para dúvidas:**
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Estado de Receita

2.14. Consulta de autenticidade da Certidão de Regularidade Fiscal emitida pelo Fisco Fácil

- a) **O que é:** É a confirmação pública de autenticidade de certidão de regularidade fiscal que foi emitida pelo Fisco Fácil.
- b) **Endereço:**<https://fisco-facil.fazenda.rj.gov.br/SATI-FiscoFacil/publico/autenticidadeHashCertidao/consultaAutenticidadeHash.xhtml>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:**
- d) **Formas e horário de acesso:**
- e) **Taxa do serviço**
- f) **Legislação Aplicável**
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
- h) **Prazo para a prestação do serviço:**
- i) **Canal de contato para dúvidas:**
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Estado de Receita

COBRANÇA E FISCALIZAÇÃO

2.15. Consulta a Auto de Infração recebidos por AR

- a) **O que é:** Consulta ao auto de infração recebido por AR (Aviso de Recebimento dos Correios)
- b) **Endereço:** <https://aic-web-recebido-por-ar.fazenda.rj.gov.br/aic-web-recebido-por-ar;/jsessionid=CvszI-wXVZLB32S82E192lHeesXhdDcMPOTytqWs.-ar-prd-777c567c4-5zl96?execution=e1s1>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:**
- d) **Formas e horário de acesso:** Acesso via internet, 24 horas.
- e) **Taxa do serviço:** Gratuito.
- f) **Legislação Aplicável:** § 3º do art. 37 do Decreto nº 2.473/1979.
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
 - Acessar o endereço eletrônico informa no item “endereço”.
 - Informar IE ou CPF/CNPJ do autuado, nº do AR e Código de Acesso.
- h) **Prazo para a prestação do serviço:** Disponibilização imediata.
- i) **Canal de contato para dúvidas:** gabsuar@fazenda.rj.gov.br
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita

2.16. Barreira Sem Fila

- a) **O que é:** O Barreira Sem Filas é uma plataforma para pessoas jurídicas de quaisquer Unidades da Federação que exercem operações de transporte de cargas circulando pelo Estado do Rio de Janeiro, com autorização prévia da SEFAZ RJ. Seu objetivo é agilizar o processo de liberação da passagem, para que o contribuinte possa, de antemão, ter acesso a informações que lhe permitam regularizar a operação em trânsito e evitar certos processos de fiscalização de trânsito no Rio de Janeiro, otimizando a logística das empresas e o trabalho da Sefaz RJ.
- b) **Endereço:** <https://atendimentodigitalrj.fazenda.rj.gov.br/pages/servico.faces?id=540#>
- c) **Legislação Relacionada:** Decreto 27.427/2000 (RICMS RJ) e Resolução Sefaz 720/2014.
- d) **Taxa do serviço:** Gratuito.
- e) **Requisitos ou Documentação Necessária:** e-CNPJ para login ao portal e acesso às informações.
- f) **Formas e horário de acesso:** Público
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
 1. Realize o login na plataforma do Barreira Sem Filas.
 2. Informe o Manifesto de Documento Fiscal Eletrônico que representa a operação em trânsito pelo Estado do Rio de Janeiro.
 3. Verifique os alertas gerados pelo sistema.
 4. Proceda às correções que se mostrarem necessárias para regularizar a operação, conforme orientação apresentada.
 5. Repita o procedimento 2 a 4 quantas vezes necessário até que não haja alertas sobre a operação.
- h) **Prazo para a prestação do serviço:**
- i) **Canal de contato para dúvidas:**
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita

2.17. Fisco Fácil / Central de Ajuda

a) **O que é:** Contribuintes contestam pendências: pagamentos incorretos, contestações, DECLAN, obrigações, etc. Deseja acessar o Sistema Fisco Fácil? O acesso ao Sistema Fisco Fácil é realizado apenas com certificado digital (não há código de acesso e senha). Pode ser realizado certificado digital (e-CPF) do contabilista, bem como pelo e-CNPJ do estabelecimento ou da empresa contabilista. Os contabilistas devem estar registrados no Cadastro de Contribuintes do Estado do Rio de Janeiro. Neste sistema, pode ser emitida certidão de regularidade fiscal de forma automática, extrair documentos fiscais, consultar pendências e débitos fiscais, efetuar apostilamento (correção de dados incorretos no documento de arrecadação), solicitar parcelamento de débitos fiscais, dentre outras funcionalidades.

Cadastro Fisco Fácil: <https://atendimentodigitalrj.fazenda.rj.gov.br/pages/central-de-ajuda.faces>

- b) **Endereço:** <https://atendimentodigitalrj.fazenda.rj.gov.br/pages/servico.faces?id=74#>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** Certificado digital, e-CNPJ ou e-CPF.
- d) **Formas e horário de acesso:** Acesso via internet, 24 horas.
- e) **Taxa do serviço:** Não se aplica.
- f) **Legislação Aplicável:** Resolução SER nº 310/2006, Resolução SEFAZ 109/2017 e 680/2013
- g) **Etapas para o processamento do serviço1.**
- Utilize seu certificado digital para acessar o sistema.
 - Acesse o estabelecimento desejado
 - Caso deseje consultar informações de todos os estabelecimentos vinculados à raiz de CNPJ, marque a opção “Raiz de CNPJ” no lado superior esquerdo
 - As instruções detalhadas do Sistema Fisco Fácil podem ser consultadas no Manual do Usuário, disponível na página deste sistema (Acesso na página inicial da SEFAZ RJ).
- h) **Prazo para a prestação do serviço:** Respostas em até 72 hs.
- i) **Canal de contato para dúvidas:** Central de Ajuda.
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita

2.18. SCOMEX - Sistema de Comércio Exterior da SEFAZ-RJ: Operação Assistida

- a) **O que é:** Portal de análise de exoneração e pagamento de importações via DUIMP. Atualmente, a aplicação SCOMEX -Sistema de Comércio Exterior da SEFAZ-RJ está em operação assistida, e as consultas retornam resultados apenas para os representantes legais previamente cadastrados nessa etapa.
- b) **Endereço:** <https://atendimentodigitalrj.fazenda.rj.gov.br/pages/servico.faces?id=554>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** Procuração eletrônica de um importador.
- d) **Formas e horário de acesso:**
- e) **Taxa do serviço**
- f) **Legislação Aplicável:** RICMS RJ (Livro XI) e demais que tratam de comércio exterior
- g) **Etapas para o processamento do serviço:** Acesso do contribuinte para colocar as DIMPs do importador vinculado à procuração eletrônica para exoneração, pagamento ou análise do AFRE.
- h) **Prazo para a prestação do serviço:**
- i) **Canal de contato para dúvidas:**
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita

2.19. Substituição Tributária para microcervejaria - Lei 9.222/2021: Suspensão

- a) **O que é:** Requerimento de suspensão da aplicação do regime de substituição tributária nas operações de saída interna de cerveja e chope, quando produzidos por microcervejarias artesanais, localizadas no Estado do Rio de Janeiro, respeitadas as condições impostas pela legislação.
- b) **Endereço:** <https://atendimentodigitalrj.fazenda.rj.gov.brpages/servico.faces?id=322>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** Certidão de regularidade fiscal , Ato constitutivo da microcervejaria, Alvará de licença da prefeitura e Prova de enquadramento nos requisitos da lei
- d) **Formas e horário de acesso:** Certificado digital
- e) **Taxa do serviço:** Sim
- f) **Legislação Aplicável:** Lei 9.222/2021, Lei 6.821/14 e Decreto 44.865/14.
- g) **Etapas para o processamento do serviço:** Pagamento da taxa
Acesso ao serviço, preenchimento e envio do formulário com anexos e todas as informações requeridas. Análise e decisão por Auditor Fiscal da Receita Estadual da SEFAZ-RJ
- h) **Prazo para a prestação do serviço:**
- i) **Canal de contato para dúvidas:**
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita

2.20. Substituição Tributária: Consultar processamento de Ressarcimento de ICMS

- a) **O que é:** O serviço possibilita que substituídos tributários que realizaram operação de entrada de mercadorias com recolhimento do imposto ICMS-ST efetuado por seus fornecedores substitutos, ao comercializarem tais mercadorias para fora do Estado do Rio de Janeiro, tenham contrapartida na forma de créditos financeiros de ICMS a serem utilizados por seus fornecedores substitutos tributários.
- b) **Endereço:** <https://atendimentodigitalrj.fazenda.rj.gov.br/pages/servico.faces?id=536>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** Não se aplica
- d) **Formas e horário de acesso:** Login/Senha, Certificado digital ou Gov.Br.
- e) **Taxa do serviço:** Gratuito
- f) **Legislação Aplicável:** Decreto 27.427/2000, Resolução SEFAZ 537/2012, Portaria SSER 346/2023
- g) **Etapas para o processamento do serviço: Etapas para prestação do serviço:**
 - Acessar o sistema autenticando o acesso com o certificado digital;
 - Informar de CNPJ;
 - Consultar processamento do ressarcimento de ICMS-ST;
 - Conferir valores Ressarcíveis para negociação e/ou já utilizados;
 - Efetuar ou acompanhar Resgate “ notas de ressarcimento;
 - Imprimir comprovante de Ressarcimento com QR-Code;
- h) **Prazo para a prestação do serviço:**
- i) **Canal de contato para dúvidas:**
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita

CONTENCIOSO

2.21. Junta de Revisão Fiscal – Atendimento Virtual

- a. **O que é:** Ferramenta disponível para solicitação de informações referentes aos processos em trâmite no órgão julgador, por qualquer pessoa, física ou jurídica, bem como o envio de dúvidas, impugnações e demais peças processuais relativas à primeira instância do contencioso administrativo-tributário de sujeitos passivos vinculados a Auditorias Fiscais Especializadas (exceto Auditorias Fiscais Especializadas de ITD - AFE-08, de Transito de Mercadorias – AFE01, de IPVA - AFE-09 e de Barreiras Fiscais - AFE-14).
- b. **Endereço:** <https://atendimentodigitalrj.fazenda.rj.gov.br/pages/servico.faces?id=30>
- c. **Requisitos ou Documentos Necessários:** Não há.
- d. **Formas e horário de acesso:** Login/Senha ou Certificado digital
- e. **Taxa do serviço**
- f. **Legislação Aplicável:** Resolução SEFAZ 278/2021
- g. **Etapas para o processamento do serviço:**
 - Acessar o site <https://atendimentodigitalrj.fazenda.rj.gov.br/>
 - Efetuar o cadastro no site ou Login
 - Clicar em Menu > Atendimento ao Público > Atendimento Virtual > Atendimento Virtual da Junta de Revisão Fiscal
 - Preencher os dados e selecionar os arquivos, se necessário
 - Clicar em <Confirmar>
- h. **Prazo para a prestação do serviço:** 10 dias corridos
- i. **Canal de contato para dúvidas:** E-mail gabjrf@fazenda.rj.gov.br
 - Portal: <https://portal2.fazenda.rj.gov.br/junta-revisao-fiscal/>
- j. **Setor Responsável:** Subsecretaria de Estado de Receita / Junta de Revisão Fiscal

2.22. Junta de Revisão Fiscal – Auto de Infração: Consulta Acordão ou Pauta (Web)

O que é: Consulta ao resumo de Acórdão ou Pauta de Sessões da Junta de Revisão Fiscal por qualquer pessoa, física ou jurídica.

a) **Endereço:** <https://portal2.fazenda.rj.gov.br/junta-revisao-fiscal/> opção “Julgamentos”

b) **Requisitos ou Documentos Necessários:** Não se aplica.

c) **Formas e horário de acesso:** Online 24 horas.

d) **Taxa do serviço:** Gratuito.

e) **Legislação Aplicável:**

- Acórdão: Art.65, da Resolução SER nº 23/2003.
- Pauta: Art.48, da Resolução SER nº 23/2003.

f) **Etapas para o processamento do serviço:**

Se Acórdão:

- Após acessar o endereço eletrônico:
- Escolha o tipo da consulta e digite o número do processo ou turma e mês/ano ou nome/razão.
- Digite o código da imagem.
- Clique em <Consultar resumo dos acórdãos>.

Se Pauta:

- Etapas para o processamento do serviço (Pautas)
- Após acessar o endereço eletrônico:
- Escolha o tipo da consulta e digite a data ou número do processo ou mês/ano ou nome/razão.
- Digite o código da imagem.
- Clique em <Consultar Pautas>.

g) **Prazo para a prestação do serviço:**

- Acórdão: Não se aplica – Serviço Online – acesso público.
- Pauta: Mínimo de 5(cinco) dias de antecedência da data do julgamento.

h) **Canal de contato para dúvidas:**

- Telefone: (21) 2334-4356
- E-mail: gabirf@fazenda.rj.gov.br
- Portal: <https://portal2.fazenda.rj.gov.br/junta-revisao-fiscal/>

i) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Estado de Receita / Junta de Revisão Fiscal

2.23. Conselho de Contribuintes – Atendimentos, Recursos e Vistas de Processo

- a) **O que é:** Utilize este serviço para entrar em contato com o Conselho de Contribuintes a fim de tirar alguma dúvida ou obter informações, agendar vista de processos físicos, receber documentos referentes ao contencioso de segunda instância administrativa e dúvidas em geral, por qualquer pessoa, física ou jurídica.
- b) **Endereço:** <https://portal2.fazenda.rj.gov.br/conselho-de-contribuintes/>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** Login/Senha e Certificado digital
- d) **Formas e horário de acesso:** O serviço pode ser criado e acompanhado 24h.
- e) **Taxa do serviço:**
 - Atendimento e Vistas de Processo: Gratuito.
 - Recurso Voluntário: R\$ 814,37.
- f) **Legislação Aplicável:** Resolução SEFAZ nº 278/2021.
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
 - Acessar o endereço eletrônico: <https://atendimentodigitalrj.fazenda.rj.gov.br/>;
 - Realizar o cadastro, informando obrigatoriamente o nome completo, o CPF e o e-mail;
 - Acessar o serviço de Agendamento Digital CCERJ.
 - Criar agendamento
 - Comparecer no dia agendado
 - Se for dúvida, entrar informar a dúvida ou pedido de informação e aguardar a resposta no próprio Atendimento Digital. Consulte a área de solicitações para acompanhar o andamento dos seus pedidos:
- h) **Prazo para a prestação do serviço:** 10 (dez) dias.
- i) **Canal de contato para dúvidas:**
 - E-mail: ccontrib@fazenda.rj.gov.br
- j) **Setor Responsável:** Conselho de Contribuintes

DECLARAÇÕES ECONÔMICO FISCAIS

2.24. Atendimento Declarações Fiscais

- a) **O que é:** Atendimento ao público para esclarecimento de dúvidas a respeito do preenchimento das Declarações Fiscais (EFD ICMS/IPI, DECLAM IPM, GIA-ICMS, GIA-ST, DUB-ICMS, DesTDA, DEVEC, DIMP, PGDAS, Valor Adicionado IOM).
- **Orientações Gerais:** <https://portal.fazenda.rj.gov.br/icms/declaracoes-economico-fiscais>
 - **DASN-C-RJ:** <https://portal.fazenda.rj.gov.br/icms/dasn-c-rj/>
 - **DECLAN-IPM:** <https://portal.fazenda.rj.gov.br/declan-ipm/>
 - **DEFIS-C-RJ:** <https://portal.fazenda.rj.gov.br/icms/defis-c-rj/>
 - **DESTDA:** <https://portal.fazenda.rj.gov.br/destda/>
 - **DIMP:** <https://portal.fazenda.rj.gov.br/dimp/>
 - **DUB-ICMS:** <https://portal.fazenda.rj.gov.br/icms/dub-icms/>
 - **EFD ICMS-IPI:** <https://portal.fazenda.rj.gov.br/efd/>
 - **GIA-ICMS:** <https://portal.fazenda.rj.gov.br/icms/gia-icms/>
 - **GIA-ST:** <https://portal.fazenda.rj.gov.br/icms/gia-st/>
- b) **Endereço:** <https://atendimentodf.fazenda.rj.gov.br/ForAtendimentoDF/contribuinte/formulario>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** Não se aplica.
- d) **Formas e horário de acesso:** Acesso via internet, 24 horas.
- e) **Taxa do serviço:** Não há.
- f) **Legislação Aplicável:**
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
 - Acessar o Fale Conosco (Link no campo “endereço”)
 - Preencher formulário e encaminhar mensagem com exposição da dúvida a ser solucionada.
 - Encaminhamento da resposta via correio eletrônico.
 - O usuário recebe um número de protocolo para seu controle.
- h) **Prazo para a prestação do serviço:**
- i) **Canal de contato para dúvidas:**
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita / Superintendência de Cadastro e Informações Fiscais.

2.25. DECLAN-IPM (Validação)

- a) **O que é:** É a validação da Declaração Anual para o IPM (Índice de Participação dos Municípios).
- b) **Endereço:**
- **Transmissão:**
<https://declan-transmissao.fazenda.rj.gov.br/SATI-DECLAN/pages/transmitir/arquivo.xhtml>
 - **Validação:**
<https://declan-transmissao.fazenda.rj.gov.br/SATI-DECLAN/pages/validar/arquivo.xhtml>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:**
- d) **Formas e horário de acesso:**
- e) **Taxa do serviço:**
- f) **Legislação Aplicável:**
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
- h) **Prazo para a prestação do serviço:**
- i) **Canal de contato para dúvidas:** Canal de Atendimento Declarações Fiscais
<https://atendimentodf.fazenda.rj.gov.br/ForAtendimentoDF/contribuinte/formulario>
 - Preencha o formulário
 - Classificação da Denúncia: selecione “DECLAN-IPM”
 - Preencha os dados do requerente
 - Descreva os fatos, anexando os arquivos que julgar pertinentes.
 - Confirme os caracteres de segurança e clique em “enviar”.
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita / Superintendência de Cadastro e Informações Fiscais.

2.26. DeSTDA - Declaração de Substituição Tributária, Diferencial de Alíquota e Antecipação

- a) **O que é:** É o canal de atendimento para duvidas sobre a Declaração de Substituição Tributária, Diferencial de Alíquota e Antecipação
- b) **Endereço:** <http://www.sedif.pe.gov.br/downloadSedif.html>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:**
- d) **Formas e horário de acesso:..**
- e) **Taxa do serviço:**
- f) **Legislação Aplicável:**
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
- h) **Prazo para a prestação do serviço:**
- i) **Canal de contato para dúvidas:** Canal de Atendimento Declarações Fiscais
<https://atendimentodf.fazenda.rj.gov.br/ForAtendimentoDF/contribuinte/formulario>
 - Preencha o formulário
 - Classificação da Denúncia: selecione “DESTDA”
 - Preencha os dados do requerente
 - Descreva os fatos, anexando os arquivos que julgar pertinentes.
 - Confirme os caracteres de segurança e clique em “enviar”.
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita / Superintendência de Cadastro e Informações Fiscais.

2.27. DIMP: Declaração de Informação de Meios de Pagamentos: Consultar Entrega

- a) **O que é:** Consulta a entrega de Declarações de Informações de Meios de Pagamentos (DIMP). Pode ser feita por Bancos; Fintechs; Subadquirentes e adquirentes de cartão; Operadoras de cartão de crédito; Carteiras digitais.
- b) **Endereço:** <https://portal.fazenda.rj.gov.br/dimp>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** Não há documentação necessária
- d) **Formas e horário de acesso:**
- e) **Taxa do serviço**
- f) **Legislação Aplicável:** Lei nº2.657/96 alterada pela Lei 8.795/20; Artigos 138 e 139 do Anexo XIII da Parte II da Resolução SEFAZ nº 720/2014; Convênio ICMS 134/2016; Ato COTEPE/ICMS nº 65/2018 Manual de Orientação DIMP (versão 09). Importante verificar se houve novas atualizações de versões, o que pode ser feito também no site do CONFAZ
- g) **Etapas para o processamento do serviço:** Clicar no botão "Acessar serviço" desta página
Se autenticar Consultar as entregas das declarações
- h) **Prazo para a prestação do serviço:**
- i) **Canal de contato:** Canal de Atendimento Declarações Fiscais
<https://atendimentodf.fazenda.rj.gov.br/ForAtendimentoDF/contribuinte/formulario>
 - Preencha o formulário
 - Classificação da Demanda: selecione “DECLAN-IPM”
 - Preencha os dados do requerente
 - Descreva os fatos, anexando os arquivos que julgar pertinentes.
 - Confirme os caracteres de segurança e clique em “enviar”.
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita / Superintendência de Cadastro e Informações Fiscais.

DOCUMENTOS FISCAIS ELETRÔNICOS

2.28. Atendimento Documentos Fiscais

- a) **O que é:** Atendimento ao público para esclarecimento de dúvidas a respeito do preenchimento de documentos Fiscais.
- b) **Endereço:**
<https://atendimentodfe.fazenda.rj.gov.br/ForAtendimentoDFE/contribuinte/formulario>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** Não se aplica.
- d) **Formas e horário de acesso:** Acesso via internet, 24 horas.
- e) **Taxa do serviço:** Não há.
- f) **Legislação Aplicável:** Art. 51, inciso VIII, da Resolução SEFAZ nº 414/2022.
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
 - Acessar o link informado no campo “endereço”.
 - Preencher formulário e encaminhar mensagem com exposição da dúvida a ser solucionada.
 - Encaminhamento da resposta via correio eletrônico.
 - O usuário recebe um número de protocolo para seu controle.
- h) **Prazo para a prestação do serviço:**
- i) **Canal de contato para dúvidas:**
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita / Superintendência de Cadastro e Informações Fiscais.

2.29. Cancelamento extemporâneo de documentos fiscais eletrônicos

- a) **O que é:** Reabertura de prazo para cancelamento extemporâneo de todos os documentos fiscais eletrônicos.
- b) **Endereço:** No site da SEFAZ > www.fazenda.rj.gov.br > em Acesso Rápido > DF-e (NF-e, NFC-e, NFA-e, CT-e, CT-e OS, MDF-e) > Serviços eletrônicos > Sistema de reabertura de prazo para cancelamento.
 - Link direto: www4.fazenda.rj.gov.br/dfe-cancelamento-ext/
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** Acessar o site da fazenda e possuir login e senha para NFA-e e certificado digital para os demais DF-e.
- d) **Formas e horário de acesso:** Acesso via internet, 24 horas.
- e) **Taxa do serviço:** Taxa de Serviço Estadual – TSE-
- f) **Legislação Aplicável:** Resolução SEFAZ nº 720/2014 - Cada DF-e possui um Anexo nessa Resolução.
- g) **Etapas para o processamento do serviço:** Não se aplica.
- h) **Prazo para a prestação do serviço:** O serviço é prestado instantaneamente.
- i) **Canal de contato para dúvidas:** Fale Conosco
<https://atendimentodfe.fazenda.rj.gov.br/ForAtendimentoDFE/contribuinte/formulario>
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita / Superintendência de Cadastro e Informações Fiscais.

2.30. Comunicação/Cancelamento de opção pela forma de emissão de documentos fiscais prevista no Convênio 115/03

- a. **O que é:** Este serviço destina-se a permitir a prévia comunicação da opção pela forma de emissão de Nota Fiscal/Conta de Energia Elétrica, modelo 6, Nota Fiscal de Serviço de Comunicação, modelo 21, Nota Fiscal de Serviço de Telecomunicações, modelo 22, Nota Fiscal/Conta de Gás, ou qualquer outro documento fiscal relativo à prestação de serviço de comunicação ou ao fornecimento de energia elétrica, em uma única via por SEPD.
- b. **Endereço:** <https://portal.fazenda.rj.gov.br/convenio-115-03/>
- c. **Requisitos ou Documentos Necessários:** Não é necessária a apresentação de nenhum documento.
- d. **Formas e horário de acesso:** Certificado Digital
- e. **Taxa do serviço**
- f. **Legislação Aplicável:** Resolução SEFAZ nº 720/2014, Parte II, Anexo XV, Art. 3º
- g. **Etapas para o processamento do serviço:** Após autenticar-se utilizando o certificado digital da empresa, acesse o serviço e informe: No caso de comunicação da adesão, a data de início da adesão. No caso de cancelamento da adesão, a data de término da adesão. Confirme a operação e a comunicação estará efetivada!

Manual: https://portal.fazenda.rj.gov.br/convenio-115-03/wp-content/uploads/sites/48/2023/10/Manual-Convenio-ICMS-115_03.pdf

- h. **Prazo para a prestação do serviço:**
- i. **Canal de contato para dúvidas:** Fale Conosco
<https://atendimentodfe.fazenda.rj.gov.br/ForAtendimentoDFE/contribuinte/formulario>
 - Preencha o formulário
 - Classificação da Denúncia: selecione “Convênio ICMS 115”
 - Preencha os dados do requerente
 - Descreva os fatos, anexando os arquivos que julgar pertinentes.
 - Confirme os caracteres de segurança e clique em “enviar”.
- j. **Setor Responsável:** Subsecretaria da Receita

2.31. DF-e (Documentos Fiscais eletrônicos) – Consulta

- a) **O que é:** Consulta dos documentos eletrônicos por número, série e chave de acesso.
- b) **Endereço:**
 - DFE - Consulta de **contribuintes** credenciados:
<https://www4.fazenda.rj.gov.br/sefaz-dfe-consulta-credenciamento/paginas/consulta.faces>
 - DFe – Consulta e recuperação de arquivo com chave de acesso
<https://consultadfe.fazenda.rj.gov.br/consultaDFe/paginas/consultaChaveAcesso.faces>
 - DFe – Sistema de reabertura de prazo para cancelamento
<https://www4.fazenda.rj.gov.br/dfe-cancelamento-ext/>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** Acessar o site da fazenda e possuir a informação do DF-e.
- d) **Formas e horário de acesso:** Acesso via internet, 24 horas.
- e) **Taxa do serviço:** Não há.
- f) **Legislação Aplicável:** Ajuste SINIEF de cada DF-e.
- g) **Etapas para o processamento do serviço:** Não se aplica.
- h) **Prazo para a prestação do serviço:**
- i) **Canal de contato:** Acesse o Canal de Atendimento Documentos Fiscais no link:
<https://atendimentodfe.fazenda.rj.gov.br/ForAtendimentoDFE/contribuinte/formulario>
 - Preencha o formulário
 - Classificação da Demanda: selecione “DF-e”
 - Preencha os dados do requerente
 - Descreva os fatos, anexando os arquivos que julgar pertinentes.
 - Confirme os caracteres de segurança e clique em “enviar”.
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita / Superintendência de Cadastro e Informações Fiscais.

2.32. DEC – Domicílio Eletrônico do Contribuinte.

- a) **O que é:** É o Domicílio Eletrônico do Contribuinte – DeC, um serviço eletrônico da Secretaria de Estado de Fazenda do Estado do Rio de Janeiro – SEFAZ RJ disponibilizado ao contribuinte. Através deste canal de comunicação eletrônico os contribuintes poderão receber comunicações, notificações, intimações e autos de infração da Secretaria de Estado de Fazenda do Estado do Rio de Janeiro, referentes às suas situações fiscais garantindo-se o sigilo fiscal.
- b) **Endereço:** <https://portal.fazenda.rj.gov.br/dec/>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:**

O DeC não é uma caixa postal com serviços de e-mail (@), na qual é necessária uma conta em algum domínio de provedor internet. Não há a necessidade de instalação de nenhum software específico para acesso ao sistema.

O acesso ao sistema é realizado através da opção “DeC e e-Procuração” constante das opções de “serviços” do portal eletrônico da Secretaria de Estado de Fazenda do Estado do Rio de Janeiro no endereço <http://www.fazenda.rj.gov.br/>. Para acessá-lo o contribuinte deverá estar enquadrado nas hipóteses de credenciamento previstas na legislação. O acesso ao DeC é realizado exclusivamente por autenticação digital através do certificado digital da cadeia ICP-Brasil .

- **Manual DEC:** <https://portal.fazenda.rj.gov.br/dec/wp-content/uploads/sites/38/2023/10/Manual-do-Usuario-do-DeC.pdf>
- d) **Formas e horário de acesso:** Acesso via internet, 24 horas.
- e) **Taxa do serviço:**
- f) **Legislação Aplicável:**
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
- h) **Prazo para a prestação do serviço:**
- i) **Canal de contato para dúvidas:** suporteadrj@fazenda.rj.gov.br
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita / Superintendência de Cadastro e Informações Fiscais.

2.33. NFA-e (Nota Fiscal Avulsa eletrônica) - Sistema Emissor

- a) **O que é:** Permite a emissão de NFA-e por Microempreendedor Individual MEI) que realiza atividade no campo de incidência do ICMS; Pessoa jurídica não contribuinte do ICMS; Pessoa física não contribuinte do ICMS; 4- Contribuinte paralisado pessoa jurídica; Contribuinte paralisado pessoa física; e Fisco.
 - **Manual da NFA-e:** https://portal.fazenda.rj.gov.br/dfe/wp-content/uploads/sites/17/2023/01/DF-e_NFA-e.pdf
- b) **Endereço:** <https://nfae.fazenda.rj.gov.br/sefaz-dfe-nfae/paginas/inicio.faces>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** Acessar o site da fazenda e possuir login e senha para NFA-e e certificado digital para os demais DF-e.
- d) **Formas e horário de acesso:** Acesso via internet, 24 horas.
- e) **Taxa do serviço:** Não há.
- f) **Legislação Aplicável:** Anexo VI da Parte II da Resolução SEFAZ nº 720/14.
 - <https://portal.fazenda.rj.gov.br/dfe/legislacao-nfa-e/>
- g) **Etapas para o processamento do serviço:** Não se aplica.
- h) **Prazo para a prestação do serviço:** O serviço é prestado instantaneamente.
- i) **Canal de contato para dúvidas:** Acesse <https://portal.fazenda.rj.gov.br/fale-conosco/> e clique em:
 - “Legislação Tributária”, para dúvidas relacionadas com a legislação.
 - “Dúvidas Operacionais/Sistemas”, opção “DF-e (Documentos Fiscais Eletrônicos)” para dúvidas técnico-operacionais, como regra de credenciamento e validação.
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita / Superintendência de Cadastro e Informações Fiscais.

2.34. SCDI - Sistema de Controle de Declarações de Importação

- a) **O que é:** Sistema de Controle de Declarações de Importação.
- b) **Endereço:** <https://portal.fazenda.rj.gov.br/scdi/>
 - *Módulo Fiel Depositário:* <https://scdi-fiel-depositario.fazenda.rj.gov.br/projetoFielDepositario/faces/pages/identificaFielDepositario/IdentificaFielDepositario.xhtml?certlogin=1>
 - *Módulo Representante Legal:* <https://scdi.fazenda.rj.gov.br/projetoCDI/>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:**
- d) **Formas e horário de acesso:** Acesso via internet, 24 horas.
- e) **Taxa do serviço:**
- f) **Legislação Aplicável**
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
- h) **Prazo para a prestação do serviço:**
- i) **Canal de contato para dúvidas:** E-mail: ife02@fazenda.rj.gov.br (Auditoria Especializada Comércio Exterior – AFE 02)
 - <https://portal.fazenda.rj.gov.br/scdi/perguntas-frequentes/>
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita / Superintendência de Fiscalização

2.35. Recuperação de arquivo XML por documento

- a) **O que é:** Recuperação do arquivo XML do DF-e.
- b) **Endereço:** No site da SEFAZ > www.fazenda.rj.gov.br > em Acesso Rápido > DF-e (NF-e, NFC-e, NFA-e, CT-e, CT-e OS, MDF-e) > Serviços eletrônicos > Consulta e recuperação de arquivo com chave de acesso:
<http://www4.fazenda.rj.gov.br/consultaDFe/paginas/consultaChaveAcesso.faces>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** Acessar o site da fazenda e possuir a informação do DF-e.
- d) **Formas e horário de acesso:** Acesso via internet, 24 horas.
- e) **Taxa do serviço:** Não há.
- f) **Legislação Aplicável:** Ajuste SINIEF de cada DF-e.
- g) **Etapas para o processamento do serviço:** Não se aplica.
- h) **Prazo para a prestação do serviço:** O serviço é prestado instantaneamente.
- i) **Canal de contato para dúvidas:** Pelo canal do FALE CONOSCO no site da SEFAZ-RJ.
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita / Superintendência de Cadastro e Informações Fiscais.

FEIRAS E EVENTOS

2.36. Autorização para participação em evento (Empresas e MEI do RJ)

a. **O que é:** Expositores (Empresas do RJ e MEI-RJ) que desejam participar de feira ou evento, e para isso buscam a autorização para funcionamento provisório (Microempresários localizados no Rio de Janeiro, Empresas contribuintes de ICMS localizadas no Rio de Janeiro que NÃO solicitaram dispensa de emissão de Nota Fiscal durante o evento.

b) **Endereço:** <https://atendimentodigitalrj.fazenda.rj.gov.br/>

a. **Requisitos ou Documentos Necessários:**

É necessário anexar o contrato de participação no evento no formulário de solicitação.

b. **Formas e horário de acesso:** Certificado Digital ou GovBr (Login e Senha / Bancos Credenciados / Certificado em nuvem)

c. **Taxa do serviço**

d. **Legislação Aplicável:** Resolução Sefaz nº 720/14, Parte II, Anexo XIII, Capítulo XX

e. **Etapas para o processamento do serviço:** Acesse o serviço, Preencha todos os dados solicitados, Aguarde a geração da autorização, Faça download da autorização

f. **Prazo para a prestação do serviço:**

g. **Canal de contato para dúvidas:** eventosleilao@fazenda.rj.gov.br

h. **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita

2.37. Autorização de participação em evento (Casos especiais)

- a. **O que é:** Expositores que desejam participar de feira ou evento, e para isso buscam a autorização para funcionamento provisório. Este serviço está disponível para expositores que são de fora do Estado do Rio de Janeiro, e aqueles que solicitaram dispensa de emissão de Nota Fiscal durante o evento.
- b. **Endereço:** <https://atendimentodigital.rj.fazenda.rj.gov.br/>
- c. **Requisitos ou Documentos Necessários:** É necessário anexar o contrato de participação no evento no formulário de solicitação, e outros documentos que dependem de outras especificidades na solicitação.
- d. **Formas e horário de acesso:** Certificado Digital ou GovBr (Login e Senha / Bancos Credenciados / Certificado em nuvem)
- e. **Taxa do serviço:** Não se aplica.
- f. **Legislação Aplicável:** Resolução SEFAZ nº 720/14, Parte II, Anexo XIII, Capítulo XX
- g. **Etapas para o processamento do serviço:**
 - Acesse o serviço; Preencha todos os dados solicitados;
 - Aguarde o resultado da análise; Caso seja necessário, cumpra as exigências;
 - Uma vez deferido, faça o download da autorização
- h. **Prazo para a prestação do serviço:**
- i. **Canal de contato para dúvidas:** eventosleilao@fazenda.rj.gov.br
- j. **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita

2.38. Comunicação de realização de evento

- a) **O que é:** Este serviço destina-se a promotores de eventos (A entidade, empresa ou pessoa física, que organize ou promova eventos) para que, em cumprimento à legislação vigente, informem à SEFAZ os seus dados e os do evento.
- b) **Endereço:** <https://atendimentodigitalrj.fazenda.rj.gov.br/>

- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** Até 7 (sete) dias antes da realização do evento, o promotor do evento deverá informar à SEFAZ, os seus dados e os do evento, identificando o responsável com nome, CNPJ/CPF, endereço, telefone e endereço de e-mail, além de fornecer os seguintes documentos:

I - relação nominal dos expositores, informando: a) razão social, b) números de inscrição, estadual e federal; c) endereço, telefone e e-mail; d) código de atividade econômica; e) localização no recinto do evento e planta de localização do(s) stand(s).

II - o pedido de deferimento dos expositores de outros estados, quando for o caso, assinado por representante da empresa, nos termos do Decreto nº 46.629/19;

III - termo de responsabilidade solidária.

O promotor do evento deverá informar qualquer alteração referente à locação dos espaços do evento que ocorrer durante a sua realização.

- d) **Formas e horário de acesso:** Certificado Digital ou GovBr (Login e Senha / Bancos Credenciados / Certificado em nuvem)

- e) **Taxa do serviço**

- f) **Legislação Aplicável:** Resolução Sefaz nº720/2014, Parte II, Anexo XIII, Capítulo XX

- g) **Etapas para o processamento do serviço:**

- Acessar o serviço e se autenticar
- Preencher todo o formulário; aguardar o resultado da análise.
- Após deferimento, e geração do Termo de Comunicação de Realização de Evento, manter a planilha de participantes atualizada e informar aos participantes o número do protocolo do Atendimento Digital RJ.

- h) **Prazo para a prestação do serviço:**

- i) **Canal de contato para dúvidas:** eventosleilao@fazenda.rj.gov.br

- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita

IPVA – IMPOSTO SOBRE PROPRIEDADE DE VEÍCULO AUTOMOTOR

2.39. Atendimento de IPVA

- a) **O que é:** Canal de atendimento por telefone ou por e-mail para orientações gerais e específicas de IPVA que não envolvam sigilo fiscal ou consulta tributária.
- b) **Endereço:** (21) 2334-2620 / 2334-2629 / 2334-4637 / 2334-4300 / 2334-4440 / 2334-2584 / 2334-4931 ou ipva.atendimento@fazenda.rj.gov.br
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** Não se aplica.
- d) **Formas e horário de acesso:** Segunda a sexta-feira, das 10h às 16h, exceto feriados.
- e) **Taxa do serviço:** Gratuito
- f) **Legislação Aplicável:** Lei nº 2.877/1997
- g) **Etapas para o processamento do serviço:** : Telefonar ou enviar um e-mail. O e-mail ipva.atendimento@fazenda.rj.gov.br (atendimento exclusivo para assuntos de IPVA). Informar o número do RENAVAM no assunto. Não enviar qualquer documentação se não solicitado. Observações: Para dúvidas sobre licenciamento, GRT e multas de trânsito entrar em contato com o DETRAN. Para dúvidas sobre DPVAT entrar em contato com a seguradora LÍDER.

Atendimento presencial na Auditoria Fiscal Especializada de IPVA (AFE 09 IPVA) localizada à Avenida Presidente Vargas, 670, 2º andar, Centro, Rio de Janeiro RJ. Atendimento por ordem de chegada, respeitando-se as prioridades legais. Apresentar documentos de identificação ou procuração e demais documentos que julgar pertinente.

- h) **Prazo para a prestação do serviço:** Telefone: Imediato. E-mail: Prazo de 2 dias úteis para resposta.
- i) **Canal de contato para dúvidas:**
 - E-mail: ipva.atendimento@fazenda.rj.gov.br
 - Endereço: Av. Presidente Vargas, 670 – 2º andar - Centro, Rio de Janeiro / RJ.
 - Portal: <https://portal.fazenda.rj.gov.br/ipva>
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Estado de Receita / AFE 09 IPVA

2.40. Certidão de situação fiscal de IPVA do veículo

- a) **O que é:** Serviço referente à análise de pedido de certidão de situação fiscal de IPVA do veículo.
- b) **Endereço:** <https://portal.fazenda.rj.gov.br/ipva/certidao-de-situacao-fiscal/>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** O IPVA dispõe de um portal com as informações necessárias, bem como com os respectivos formulários e documentação pertinente para essas solicitações, que é o <https://portal.fazenda.rj.gov.br/ipva>.
- d) **Formas e horário de acesso:** Acesso via internet, 24 horas.
- e) **Taxa do serviço:** Em regra, Anexo I, Item 1.1.4, da Tabela de Atos e Serviços divulgada, anualmente, pela Superintendência de Arrecadação.
- f) **Legislação Aplicável:** Resolução Sefaz nº 085/2007.
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
 - Acessar a Central de Serviços da Sefaz RJ <https://atendimentodigitalrj.fazenda.rj.gov.br>
 - Procurar o serviço “Certidão de Situação Fiscal de IPVA” e clicar em: “Acessar o serviço”.
 - Digitar os números do RENAVAM e do CPF/CNPJ do proprietário nos campos específicos.
 - Após isso, clicar no botão “Emitir”.
 - Caso deseje a impressão da certidão ou realizar o seu download, clicar no botão “Imprimir” para geração do arquivo em PDF.
 - Não há necessidade de pagamento de TSE (Taxa de Serviços Estaduais) para a emissão eletrônica da certidão de situação fiscal de IPVA.
 - Caso haja alguma indisponibilidade da Central de Serviços, o contribuinte poderá abrir processo eletrônico através do SEI-RJ (Sistema Eletrônico de Informações) com o seguinte tipo: IPVA: Certidão de Situação Fiscal de IPVA de Veículo
- h) **Prazo para a prestação do serviço:** Desde que atendidos todos os requisitos necessários para análise do pedido, via de regra, o prazo para a emissão da certidão é de 5 dias úteis do seu recebimento, salvo algum caso específico previsto na legislação
- i) **Canal de contato para dúvidas:**
 - Portal: <https://portal.fazenda.rj.gov.br/ipva>
 - E-mail: ipva.atendimento@fazenda.rj.gov.br
 - Endereço: Av. Presidente Vargas, 670 – 2º andar - Centro, Rio de Janeiro / RJ.
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita / Superintendência de Fiscalização

2.41. Compensação de IPVA

- a) **O que é:** Serviço referente à análise do pedido de compensação de IPVA.
- b) **Endereço:** <https://portal.fazenda.rj.gov.br/ipva>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** O IPVA dispõe de um portal com as informações necessárias, bem como com os respectivos formulários e documentação pertinente para essas solicitações, que é o <https://portal.fazenda.rj.gov.br/ipva>. O IPVA também dispõe de atendimento presencial, por e-mail e telefônico, caso ainda persista alguma dúvida.
- d) **Formas e horário de acesso:** Acesso via internet, 24 horas.
- e) **Taxa do serviço:** Não há.
- f) **Legislação Aplicável:** Art.13-A da Lei Estadual 2.877/97 / Resolução SEFAZ nº 191/2017.
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
 - Acesse o Sistema SEI RJ no link <https://portalsei.rj.gov.br/>
 - Abra um novo processo de IPVA
 - O pedido é direcionado para a Auditoria Fiscal Especializada de IPVA;
 - Após isso, o processo com a solicitação da restituição/compensação é direcionado para análise de um AFRE da Auditoria Fiscal Especializada de IPVA;
 - O AFRE realizará a análise e encaminhará ao Auditor Fiscal Chefe da AFE09, quando for o caso, e intimará o requerente quanto ao resultado.
- h) **Prazo para a prestação do serviço:** Desde que atendidos todos os requisitos necessários para análise do pedido, via de regra, o prazo para emissão do parecer é de 30 dias do seu recebimento, salvo algum caso específico previsto na legislação.
- i) **Canal de contato para dúvidas:**
 - Portal: <https://portal.fazenda.rj.gov.br/ipva>
 - E-mail: ipva.atendimento@fazenda.rj.gov.br
 - Endereço: Av. Presidente Vargas, 670 – 2º andar - Centro, Rio de Janeiro / RJ.
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita / Superintendência de Fiscalização

2.42. Consulta à Autenticidade de Documento de IPVA

- a) **O que é:** O contribuinte ou terceiro interessado poderá acessar pela página diretamente este serviço para validar o documento ou acessar a página pelo QR Code.
- b) **Endereço:** <https://portal-ipva-web.fazenda.rj.gov.br/ipva-web-externo/#/comprovante>
- c) **Documentação Necessária:** Não se aplica
- d) **Taxa do serviço:** Grátis.
- e) **Legislação Aplicável:** Não se aplica
- f) **Formas e Horários de Acesso:** Não se aplica.
- g) **Etapas para a prestação do serviço:** Não se aplica
- h) **Prazo para a prestação do serviço:**
- i) **Canal de contato para dúvidas:**
 - Portal: <https://portal.fazenda.rj.gov.br/ipva>
 - E-mail: ipva.atendimento@fazenda.rj.gov.br
 - Endereço: Av. Presidente Vargas, 670 – 2º andar - Centro, Rio de Janeiro / RJ.
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita / Superintendência de Fiscalização

2.43. Consulta a débitos do IPVA e emissão de DARJ

a) **O que é:** O serviço permite a consulta de débitos de IPVA e a emissão do DARJ IPVA por qualquer pessoa com o nº do RENAVAM do veículo.

b) **Endereço:** <https://atendimentodigitalrj.fazenda.rj.gov.br/pages/servico.faces?id=537>

c) **Formas e Horário de Acesso:**

d) **Documentação Necessária:** O serviço é público. Não é necessário autenticação.

e) **Legislação relacionada:** Resolução Sefaz nº 978/2016.

f) **Taxa do serviço:** gratuito

g) **Etapas para a prestação do serviço:**

- Acessar o Atendimento Digital do Rio de Janeiro (<https://atendimentodigitalrj.fazenda.rj.gov.br/>)
- Selecionar o serviço “CONSULTA DE DÉBITOS DE IPVA E EMISSÃO DE DARJ”.
- Digitar o número do Renavam do veículo para o qual deseja consultar os pagamentos.
- Selecionar a aba do Exercício.
- Clicar botão “Gerar DARJ” ao lado da cota específica para a qual deseja realizar a emissão do DARJ IPVA.
- Realizar o download do DARJ IPVA e salvar no computador ou em nuvem de armazenamento de dados.
- Realizar o pagamento por meio de código bancário nos bancos credenciados ou por Pix em qualquer instituição financeira.

h) **Prazo para a prestação do serviço:**

i) **Canal de contato para dúvidas:**

- Portal: <https://portal.fazenda.rj.gov.br/ipva>
- E-mail: ipva.atendimento@fazenda.rj.gov.br
- Endereço: Av. Presidente Vargas, 670 – 2º andar - Centro, Rio de Janeiro / RJ.

j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita / Superintendência de Fiscalização

bbbbbb

2.44. Consulta a pagamentos de IPVA

- a) **O que é:** O serviço **permite** a consulta pública aos pagamentos de IPVA, por qualquer pessoa, física ou jurídica.
- b) **Endereço:** <https://portal-ipva-web.fazenda.rj.gov.br/ipva-web-externo/#/consulta-pagamentos>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** Número do RENAVAM do veículo,
- d) **Formas e horário de acesso:** Acesso via internet, 24 horas.
- e) **Taxa do serviço:** Não há.
- f) **Legislação Aplicável:** Resolução Sefaz nº 978/2016.
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
 - Acessar o Atendimento Digital do Rio de Janeiro (<https://atendimentodigitalrj.fazenda.rj.gov.br/>)
 - Selecionar o serviço “Consultar pagamentos de IPVA.”
 - Digitar o número do Renavam do veículo para o qual deseja consultar os pagamentos.
 - Selecionar o(s) pagamento(s) por Exercício – Cota que deseja incluir no Comprovante de pagamento, se quiser realizar a sua emissão.
 - Clicar em Emitir comprovante de pagamento, se for o caso.
Caso deseje, o comprovante de pagamento emitido pode ter sua autenticidade verificada no link <https://portal-ipva-web.fazenda.rj.gov.br/ipva-web-externo/#/comprovante>, informando o código de autenticidade ou o número do documento.
- h) **Prazo para a prestação do serviço:** Imediato
- i) **Canal de contato para dúvidas:**
 - Portal: <https://portal.fazenda.rj.gov.br/ipva>
 - E-mail: ipva.atendimento@fazenda.rj.gov.br
 - Endereço: Av. Presidente Vargas, 670 – 2º andar - Centro, Rio de Janeiro / RJ.
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita / Superintendência de Fiscalização

2.45. Impugnação de IPVA

- a) **O que é:** Serviço referente à análise de impugnação de IPVA.
- b) **Endereço:** <https://portal.fazenda.rj.gov.br/ipva>.
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** O IPVA dispõe de um portal com as informações necessárias, bem como com os respectivos formulários e documentação pertinente para essas solicitações, que é o <https://portal.fazenda.rj.gov.br/ipva>. O IPVA também dispõe de atendimento presencial, por e-mail e telefônico, caso ainda persista alguma dúvida.
- d) **Formas e horário de acesso:** Acesso via internet, 24 horas.
- e) **Taxa do serviço:** Em regra, apenas quando o valor do crédito tributário for igual ou superior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) - Em regra, Anexo I, Item 4.1, da Tabela de Atos e Serviços divulgada, anualmente, pela Superintendência de Arrecadação.
- f) **Legislação Aplicável:** Art.22 da Resolução Sefaz nº 978/2016.
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
 - Acessar o Sistema SEI RJ no link <https://portalsei.rj.gov.br/>
 - [Abrir novo processo de IPVA](#).
 - Após isso, o processo com o pedido de revisão de valor/impugnação de IPVA é direcionado para análise de um AFRE da Auditoria Fiscal Especializada de IPVA;
 - O AFRE realizará a análise e encaminhará ao AFRE Chefe, conforme o caso, e intimará o requerente quanto ao resultado.
- h) **Prazo para a prestação do serviço:** Desde que atendidos todos os requisitos necessários para análise do pedido, via de regra, o prazo para emissão do parecer é de 30 dias do seu recebimento, salvo algum caso específico previsto na legislação.
- i) **Canal de contato para dúvidas:**
 - Portal: <https://portal.fazenda.rj.gov.br/ipva>
 - E-mail: ipva.atendimento@fazenda.rj.gov.br
 - Endereço: Av. Presidente Vargas, 670 – 2º andar - Centro, Rio de Janeiro / RJ.
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita / Superintendência de Fiscalização

2.46. Isenção de IPVA

- a) **O que é:** Serviço referente à análise do pedido de isenção de IPVA
- b) **Endereço:** <https://portal.fazenda.rj.gov.br/ipva>.
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** O IPVA dispõe de um portal com as informações necessárias, bem como com os respectivos formulários e documentação pertinente para essas solicitações, que é o <https://portal.fazenda.rj.gov.br/ipva>. O IPVA também dispõe de atendimento presencial, por e-mail e telefônico, caso ainda persista alguma dúvida.
- d) **Formas e horário de acesso:** Acesso via internet, 24 horas.
- e) **Taxa do serviço:** Em regra, Anexo I, Item 1.15, da Tabela de Atos e Serviços divulgada, anualmente, pela Superintendência de Arrecadação.
- f) **Legislação Aplicável:** Art.5º da Lei Estadual 2.877/97 / Resolução Sefaz nº 978/2016 / Resolução Sefaz nº 947/2015 (esta aplicada para o art.5º, inc.XV da Lei Estadual 2877/97).
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
 - Acessar o Sistema SEI RJ no link <https://portalsei.rj.gov.br/>
 - Abrir novo processo de IPVA
 - Após isso, o processo com a solicitação da isenção é direcionado para análise de um AFRE da Auditoria Fiscal Especializada de IPVA;
 - O AFRE realizará a análise e intimará o requerente quanto ao resultado.
- h) **Prazo para a prestação do serviço:** Desde que atendidos todos os requisitos necessários para análise do pedido, via de regra, o prazo para emissão do parecer é de 30 dias do seu recebimento, salvo algum caso específico previsto na legislação.
- i) **Canal de contato para dúvidas:**
 - Portal: <https://portal.fazenda.rj.gov.br/ipva>
 - E-mail: ipva.atendimento@fazenda.rj.gov.br
 - Endereço: Av. Presidente Vargas, 670 – 2º andar - Centro, Rio de Janeiro / RJ.
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita / Superintendência de Fiscalização

2.47. Isenção de IPVA (Consulado/ Transporte Escolar / Máquinas Agrícolas)

- a) **O que é:** Serviço referente à análise do pedido de isenção de IPVA para:
- missão diplomática/consulado
 - transporte escolar
 - tratores e máquinas agrícolas
- b) **Endereço:** <https://portal.fazenda.rj.gov.br/ipva>.
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** O IPVA dispõe de um portal com as informações necessárias, bem como com os respectivos formulários e documentação pertinente para essas solicitações, que é o <https://portal.fazenda.rj.gov.br/ipva>. O IPVA também dispõe de atendimento presencial, por e-mail e telefônico, caso ainda persista alguma dúvida.
- d) **Formas e horário de acesso:** Acesso via internet, 24 horas.
- e) **Taxa do serviço:** Em regra, Anexo I, Item 1.15, da Tabela de Atos e Serviços divulgada, anualmente, pela Superintendência de Arrecadação.
- f) **Legislação Aplicável:** Art.5º da Lei Estadual 2.877/97 / Resolução Sefaz nº 978/2016 / Resolução Sefaz nº 947/2015 (esta aplicada para o art.5º, inc.XV da Lei Estadual 2877/97).
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
- Acessar o Sistema SEI RJ no link <https://portalsei.rj.gov.br/>
 - Abrir novo processo de IPVA.
 - O pedido é direcionado para a Auditoria Fiscal Especializada de IPVA;
 - Após isso, o processo com a solicitação da isenção é direcionado para análise de um AFRE da Auditoria Fiscal Especializada de IPVA;
 - O AFRE realizará a análise e intimará o requerente quanto ao resultado.
- h) **Prazo para a prestação do serviço:** Desde que atendidos todos os requisitos necessários para análise do pedido, via de regra, o prazo para emissão do parecer é de 30 dias do seu recebimento, salvo algum caso específico previsto na legislação.
- i) **Canal de contato para dúvidas:**
- Portal: <https://portal.fazenda.rj.gov.br/ipva>
 - E-mail: ipva.atendimento@fazenda.rj.gov.br
 - Endereço: Av. Presidente Vargas, 670 – 2º andar - Centro, Rio de Janeiro / RJ.
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita / Superintendência de Fiscalização

2.48. Não incidência de IPVA

- a) **O que é:** Serviço referente à análise do pedido de não incidência de IPVA para autarquias/fundações públicas, instituições educacionais/assistenciais, empresas públicas estaduais, União, Estados, DF, Municípios, entidades sindicais, partidos políticos e suas fundações, templos religiosos
- b) **Endereço:** <https://portal.fazenda.rj.gov.br/ipva>.
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** O IPVA dispõe de um portal com as informações necessárias, bem como com os respectivos formulários e documentação pertinente para essas solicitações, que é o <https://portal.fazenda.rj.gov.br/ipva>. O IPVA também dispõe de atendimento presencial, por e-mail e telefônico, caso ainda persista alguma dúvida.
- d) **Formas e horário de acesso:** Acesso via internet, 24 horas.
- e) **Taxa do serviço:** Não há.
- f) **Legislação Aplicável:** Art.4º da Lei Estadual 2.877/97 / Resolução Sefaz nº 978/2016.
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
- Acessar o Sistema SEI RJ no link <https://portalsei.rj.gov.br/>
 - Abrir novo processo de IPVA.
 - O pedido é direcionado para a Auditoria Fiscal Especializada de IPVA;
 - Após isso, o processo com a solicitação da isenção é direcionado para análise de um AFRE da Auditoria Fiscal Especializada de IPVA;
- h) O AFRE realizará a análise e intimará o requerente quanto ao resultado **Prazo para a prestação do serviço:** Desde que atendidos todos os requisitos necessários para análise do pedido, via de regra, o prazo para emissão do parecer é de 30 dias do seu recebimento, salvo algum caso específico previsto na legislação.
- i) **Canal de contato para dúvidas:**
- Portal: <https://portal.fazenda.rj.gov.br/ipva>
 - E-mail: ipva.atendimento@fazenda.rj.gov.br
 - Endereço: Av. Presidente Vargas, 670 – 2º andar - Centro, Rio de Janeiro / RJ.
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita / Superintendência de Fiscalização

2.49. Parcelamento de débitos de IPVA – IPVA em dia

- a) **O que é:** O serviço permite parcelar débitos de IPVA, consolidados por veículo, dos exercícios de 2020, 2021, 2022 e 2023, não inscritos em Dívida Ativa, sem anistia de juros e multa de mora, desde que não haja débito em aberto relativo ao exercício de 2024. Atenção: O licenciamento do veículo somente será permitido após a quitação integral dos débitos. (art. 124, III e art. 128, da Lei federal nº 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro). O pedido de adesão ao programa IPVA EM DIA poderá ser feito somente pelo proprietário, pelo arrendatário ou pelo comprador do veículo, desde que a comunicação de venda prevista no art. 134 do CTB (Código de Trânsito Brasileiro) esteja devidamente registrada no cadastro do DETRAN-RJ.
- b) **Endereço:** <https://portal.fazenda.rj.gov.br/ipva>.
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:**
- d) **Formas e horário de acesso:** Login/Senha, Certificado digital ou Gov.BR
- e) **Taxa do serviço:** Gratuito
- f) **Legislação Aplicável:*** Lei Estadual nº 10.433/2024, Decreto Estadual nº 49.366/2024, Resolução Sefaz n º 726/2024
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
- Acessar o Atendimento Digital do RJ (<https://atendimentodigitalrj.fazenda.rj.gov.br/>)
 - Selecionar o número do Renavam dos veículos para o qual pleiteia o benefício.
 - Selecionar o número de parcelas.
 - Registrar a concordância com o Termo de Aceite.
 - Verificar a geração do parcelamento deferido (RQP).
 - Emitir o(s) DARJ(s) para pagamento do parcelamento, conforme o caso.
- h) **Prazo para a prestação do serviço:** Não se aplica
- i) **Canal de contato para dúvidas:**
- Portal: <https://portal.fazenda.rj.gov.br/ipva>
 - E-mail: ipva.atendimento@fazenda.rj.gov.br
 - Endereço: Av. Presidente Vargas, 670 – 2º andar - Centro, Rio de Janeiro / RJ.
- j) **Setor Responsável:** : Subsecretaria de Receita / / Superintendência de Fiscalização

2.50. Redução de alíquota de IPVA para locadoras

- a) **O que é:** Serviço referente à análise de pedido de redução de alíquota de IPVA para locadoras.
- b) **Endereço:** <https://portal.fazenda.rj.gov.br/ipva>.
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** O IPVA dispõe de um portal com as informações necessárias, bem como com os respectivos formulários e documentação pertinente para essas solicitações, que é o <https://portal.fazenda.rj.gov.br/ipva>. O IPVA também dispõe de atendimento presencial, por e-mail e telefônico, caso ainda persista alguma dúvida.
- d) **Formas e horário de acesso:** Acesso via internet, 24 horas.
- e) **Taxa do serviço:** Em regra, Anexo I, Item 1.15, da Tabela de Atos e Serviços divulgada, anualmente, pela Superintendência de Arrecadação.
- f) **Legislação Aplicável:** Lei 2.877/97 / Resolução Sefaz nº 978/2016.
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
 - Acessar o Sistema SEI RJ no link <https://portalsei.rj.gov.br/>
 - Abrir novo processo de IPVA.
 - O pedido é direcionado para a Auditoria Fiscal Especializada de IPVA;
 - O pedido é protocolado (via SEI) e direcionado para a Auditoria Fiscal Especializada de IPVA;
 - Após isso, o processo com a solicitação da redução de alíquota de locadora é direcionado para análise de um AFRE da Auditoria Fiscal Especializada de IPVA;
 - O AFRE realizará a análise e encaminhará ao AFRE Chefe, conforme o caso, e intimará o requerente quanto ao resultado.
- h) **Prazo para a prestação do serviço:** Desde que atendidos todos os requisitos necessários para análise do pedido, via de regra, o prazo para emissão do parecer é de 30 dias do seu recebimento, salvo algum caso específico previsto na legislação.
- i) **Canal de contato para dúvidas:**
 - Portal: <https://portal.fazenda.rj.gov.br/ipva>
 - E-mail: ipva.atendimento@fazenda.rj.gov.br
 - Endereço: Av. Presidente Vargas, 670 – 2º andar - Centro, Rio de Janeiro / RJ.
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita / Superintendência de Fiscalização

2.51. Regularização de cobrança de IPVA

- a) **O que é:** Serviço referente à análise de pedido de regularização de cobrança de IPVA.
- b) **Endereço:** <https://portal.fazenda.rj.gov.br/ipva>.
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** O IPVA dispõe de um portal com as informações necessárias, bem como com os respectivos formulários e documentação pertinente para essas solicitações, que é o <https://portal.fazenda.rj.gov.br/ipva>. O IPVA também dispõe de atendimento presencial, por e-mail e telefônico, caso ainda persista alguma dúvida.
- d) **Formas e horário de acesso:** Acesso via internet, 24 horas.
- e) **Taxa do serviço:** Não há.
- f) **Legislação Aplicável:** Resolução Sefaz nº 978/2016.
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
 - Acessar o Sistema SEI RJ no link <https://portalsei.rj.gov.br/>
 - Abrir novo processo de IPVA.
 - O pedido é direcionado para a Auditoria Fiscal Especializada de IPVA;
 - Após isso, o processo com o pedido de regularização de cobrança é direcionado para análise de um AFRE da Auditoria Fiscal Especializada de IPVA;
 - O AFRE realizará a análise e encaminhará ao AFRE Chefe, se for o caso, e intimará o requerente quanto ao resultado.
- h) **Prazo para a prestação do serviço:** Desde que atendidos todos os requisitos necessários para análise do pedido, via de regra, o prazo para emissão do parecer é de 30 dias do seu recebimento, salvo algum caso específico previsto na legislação.
- i) **Canal de contato para dúvidas:**
 - Portal: <https://portal.fazenda.rj.gov.br/ipva>
 - E-mail: ipva.atendimento@fazenda.rj.gov.br
 - Endereço: Av. Presidente Vargas, 670 – 2º andar - Centro, Rio de Janeiro / RJ.
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita / Superintendência de Fiscalização

2.52. Restituição de IPVA

- a) **O que é:** Serviço referente à análise do pedido de restituição/compensação de IPVA.
- b) **Endereço:** <https://portal.fazenda.rj.gov.br/ipva>.
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** O IPVA dispõe de um portal com as informações necessárias, bem como com os respectivos formulários e documentação pertinente para essas solicitações, que é o <https://portal.fazenda.rj.gov.br/ipva>. O IPVA também dispõe de atendimento presencial, por e-mail e telefônico, caso ainda persista alguma dúvida.
- d) **Formas e horário de acesso:** Acesso via internet, 24 horas.
- e) **Taxa do serviço:** Não há.
- f) **Legislação Aplicável:** Art.13-A da Lei Estadual 2.877/97 / Resolução SEFAZ nº 191/2017.
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
 - Acessar o Sistema SEI RJ no link <https://portalsei.rj.gov.br/>
 - Abrir novo processo de IPVA.
 - O pedido é direcionado para a Auditoria Fiscal Especializada de IPVA;
 - Após isso, o processo com a solicitação da restituição/compensação é direcionado para análise de um AFRE da Auditoria Fiscal Especializada de IPVA;
 - O AFRE realizará a análise e encaminhará ao Auditor Fiscal Chefe da AFE09, quando for o caso, e intimará o requerente quanto ao resultado.
- h) **Prazo para a prestação do serviço:** Desde que atendidos todos os requisitos necessários para análise do pedido, via de regra, o prazo para emissão do parecer é de 30 dias do seu recebimento, salvo algum caso específico previsto na legislação.
- i) **Canal de contato para dúvidas:**
 - Portal: <https://portal.fazenda.rj.gov.br/ipva>
 - E-mail: ipva.atendimento@fazenda.rj.gov.br
 - Endereço: Av. Presidente Vargas, 670 – 2º andar - Centro, Rio de Janeiro / RJ.
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita / Superintendência de Fiscalização

2.53. Revisão de valor de IPVA

- a) **O que é:** Serviço referente à análise de revisão de valor de IPVA.
- b) **Endereço:** <https://portal.fazenda.rj.gov.br/ipva>.
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** O IPVA dispõe de um portal com as informações necessárias, bem como com os respectivos formulários e documentação pertinente para essas solicitações, que é o <https://portal.fazenda.rj.gov.br/ipva>. O IPVA também dispõe de atendimento presencial, por e-mail e telefônico, caso ainda persista alguma dúvida.
- d) **Formas e horário de acesso:** Acesso via internet, 24 horas.
- e) **Taxa do serviço:** Em regra, apenas quando o valor do crédito tributário for igual ou superior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) - Em regra, Anexo I, Item 4.1, da Tabela de Atos e Serviços divulgada, anualmente, pela Superintendência de Arrecadação.
- f) **Legislação Aplicável:** Art.22 da Resolução Sefaz nº 978/2016.
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
 - Acessar o Sistema SEI RJ no link <https://portalsei.rj.gov.br/>
 - Abrir novo processo de IPVA.
 - O pedido é direcionado para a Auditoria Fiscal Especializada de IPVA;
 - Após isso, o processo com o pedido de revisão de valor/impugnação de IPVA é direcionado para análise de um AFRE da Auditoria Fiscal Especializada de IPVA;
 - O AFRE realizará a análise e encaminhará ao AFRE Chefe, conforme o caso, e intimará o requerente quanto ao resultado.
- h) **Prazo para a prestação do serviço:** Desde que atendidos todos os requisitos necessários para análise do pedido, via de regra, o prazo para emissão do parecer é de 30 dias do seu recebimento, salvo algum caso específico previsto na legislação.
- i) **Canal de contato para dúvidas:**
 - Portal: <https://portal.fazenda.rj.gov.br/ipva>
 - E-mail: ipva.atendimento@fazenda.rj.gov.br
 - Endereço: Av. Presidente Vargas, 670 – 2º andar - Centro, Rio de Janeiro / RJ.
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita / Superintendência de Fiscalização

ITD – IMPOSTO DE TRANSMISSÃO E DOAÇÃO

2.54. Atendimento Virtual de ITD

- a) **O que é:** Canal de atendimento virtual com a Auditoria Fiscal Especializada de ITD (AFE 08)para orientações gerais e específicas que não envolvam sigilo fiscal ou consulta tributária e para recebimento de ofícios de órgãos da Administração Pública para qualquer pessoa, física ou jurídica e órgãos públicos.
- b) **Endereço:** itdatendimento@fazenda.rj.gov.br (órgãos públicos: ofícios, decisões judiciais)
<https://atendimentodigitalrj.fazenda.rj.gov.br/> (**Central de ajuda - contribuinte**)
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** E-mail e CPF para fazer login com a senha do Gov.BR
- d) **Formas e horário de acesso:** Acesso via internet, 24 horas.
- e) **Taxa do serviço:** Gratuito.
- f) **Legislação Aplicável:** Decreto Estadual nº 48.672/2024, que regulamenta a Lei nº 9.128/2020, que determina a digitalização dos serviços de balcão, canais de atendimento via e-mail e atendimento presencial.
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
 - E-mail: Enviar e-mail para a repartição e aguardar a resposta
 - Aguardar a resposta.
- h) **Prazo para a prestação do serviço:** Até 03 dias úteis para resposta. (e-mail órgãos públicos)
- i) **Canal de contato para dúvidas:**
 - Telefones: (21) 2333-1734 ou (21) 2333-173
 - <https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/>
 - Atendimento presencial com agendamento:
<https://atendimentodigitalrj.fazenda.rj.gov.br/pages/servico.faces>
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita / Superintendência de Fiscalização

2.55. Atendimento Presencial de ITD

- a) **O que é:** Canal de atendimento presencial para o cidadão na Auditoria Fiscal Especializada de ITD (AFE08).
- b) **Endereço:** Av. Erasmo Braga, 118, Térreo, Centro – Rio de Janeiro RJ.
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:**
Realizar o agendamento prévio através do Atendimento Digital ou agendar presencialmente (sujeito a disponibilidade de vagas) e apresentar documentos de identificação ou procuração.
- d) **Formas e horário de acesso:** Segunda a sexta-feira, das 10h às 16h (mediante agendamento), exceto feriados e pontos facultativos.
- e) **Taxa do serviço:** Gratuito.
- f) **Legislação Aplicável:** Não se aplica.
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
 - Agendar o atendimento pela internet; e
 - Comparecer no dia e hora marcado com os documentos de identificação.
- h) **Prazo para a prestação do serviço:**
- i) **Canal de contato para dúvidas:**
 - Telefones: (21) 2333-1734 ou (21) 2333-1732
 - Portal: <https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/>
 - Atendimento presencial com agendamento:
<https://atendimentodigitalrj.fazenda.rj.gov.br/pages/servico.faces>
- Manual de Agendamento:** portal.fazenda.rj.gov.br/itd/wp-content/uploads/sites/10/2024/01/Manual-de-Agendamento-de-atendimento-presencial.pdf
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita / Superintendência de Fiscalização

2.56. Apostilamento de ITD

- a) **O que é:** Solicitação de Apostilamento de ITD
- b) **Endereço:** <https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/processos-administrativos/>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** Documentos listados no link:
https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/wp-content/uploads/sites/10/2023/01/ITD_APOSTILAMENTO.pdf
- d) **Formas e horário de acesso:** Sistema SEI RJ, pela Internet. 24 horas.
- e) **Taxa do serviço:** R\$ 133,93 (exercício 2025), emitida pelo Portal de Pagamentos da SEFAZ-RJ:
 - Tipo de Pagamento: Taxas
 - Tipo de documento: DARJ
 - Natureza: Serviços Estaduais Fazendários
 - Serviço: correção ou apostilamento de documento de arrecadação.
- f) **Legislação Aplicável:**
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
 - Acessar o Sistema SEI RJ no link <https://portalsei.rj.gov.br/>
 - Abrir novo processo administrativo do tipo “ITD: APOSTILAMENTO”.
- h) **Prazo para a prestação do serviço:**
- i) **Canal de contato para dúvidas:**
 - Telefones: (21) 2333-1734 ou (21) 2333-1732
 - Portal: <https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/>
 - Atendimento presencial com agendamento:
<https://atendimentodigitalrj.fazenda.rj.gov.br/pages/servico.faces>
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita / Superintendência de Fiscalização

2.57. Cancelamento/Desativação de Declaração de ITD

- a) **O que é:** Solicitação de Cancelamento/Desativação de Declaração (ITD)
- b) **Endereço:** <https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/processos-administrativos/>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** Documentos listados no link:
https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/wp-content/uploads/sites/10/2021/08/ITD_CANCELAMENTO.pdf
- d) **Formas e horário de acesso:** Sistema SEI RJ, pela Internet. 24 horas.
- e) **Taxa do serviço:** Gratuito.
- f) **Legislação Aplicável:**
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
 - Acessar o Sistema SEI RJ no link <https://portalsei.rj.gov.br/>
 - Abrir novo processo administrativo do tipo “ITD: CANCELAMENTO DE DECLARAÇÃO/DESATIVAÇÃO.”
- h) **Prazo para a prestação do serviço:..**
- i) **Canal de contato para dúvidas:**
 - a. Telefones: (21) 2333-1734 ou (21) 2333-1732
 - b. Portal: <https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/>
 - c. Atendimento presencial com agendamento:
<https://atendimentodigitalrj.fazenda.rj.gov.br/pages/servico.faces>
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita / Superintendência de Fiscalização

2.58. Certidão de pagamento de ITD

- a) **O que é:** Emissão de certidão de pagamento de ITD online, sem necessidade de processo administrativo. Utilize esse serviço nos casos em que necessite a comprovação de pagamento de DARJ, referente a guia de controle e guia de lançamento de ITD, desde que o pagamento tenha sido realizado após 1999. Este documento é necessário para os casos de perda ou extravio de DARJ, a fim de comprovar o pagamento junto a outros órgãos, como, por exemplo, RGI, Tabelionato de Notas, Fórum etc. (Qualquer pessoa, física ou jurídica.)
- b) **Endereço:** <https://atendimentodigitalrj.fazenda.rj.gov.br/>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** Não é necessário apresentar documentos.
- d) **Formas e horário de acesso:** Acesso via internet, 24 horas com Certificado digital ou Gov.br
- e) **Taxa do serviço:** Gratuito
- f) **Legislação Aplicável:** Resolução SEFAZ nº 441/2022; Resolução SEFAZ nº 182/2017
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
 - O usuário deve acessar o sistema por uma das formas de autenticação disponíveis,
 - Informar o número da guia de controle/lançamento de ITD e clicar em "buscar".
 - Clicar em "baixar" para fazer o download da certidão em PDF. Caso não tenha o número da guia, mas saiba que ela está vinculada ao seu CPF, clicar em "clique aqui" para visualizar todos os pagamentos associados ao CPF a partir de 1999.
- h) **Prazo para a prestação do serviço:** As certidões de pagamento são emitidas de forma imediata, exceto quando o processo não puder ser digital. Nesses casos, o contribuinte deve protocolar e acompanhar o processo pelo sistema SEI-RJ. O prazo para emissão depende do tempo que o contribuinte leva para atender a eventuais exigências. Na ausência delas, a certidão é emitida em até 30 dias.
- i) **Canal de contato para dúvidas:**
 - E-mail: suporteadrj@fazenda.rj.gov.br
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita / Superintendência de Fiscalização

2.59. Consulta Jurídico-Tributária de ITD

- a) **O que é:** Consulta Jurídica relativa aos temas de ITD
- b) **Endereço:** : <https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/processos-administrativos/>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** Documentos listados no link:

https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/wp-content/uploads/sites/10/2023/04/ITD_CONSULTA-JURIDICO.pdf

- d) **Formas e horário de acesso:** Sistema SEI RJ, pela Internet. 24 horas.
- e) **Taxa do serviço:**
- f) **Legislação Aplicável:** Não se aplica.

- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
 - Acessar o Sistema SEI RJ no link <https://portalsei.rj.gov.br/>
 - Abrir novo processo administrativo

- h) **Prazo para a prestação do serviço:**
- i) **Canal de contato para dúvidas:**
 - Telefones: (21) 2333-1734 ou (21) 2333-1732
 - Portal: <https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/>
 - Atendimento presencial com agendamento:
<https://atendimentodigitalrj.fazenda.rj.gov.br/pages/servico.faces>
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita / Superintendência de Fiscalização

2.60. Declaração de ITD

a) **O que é:** É o preenchimento da Declaração de ITD no Sistema de Declaração de ITD (SD-ITD) para que este calcule o montante do imposto sobre a pagar. O preenchimento é obrigatório, inclusive para as transmissões e doações isentas.

b) **Endereço:** <https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/>

c) **Requisitos ou Documentos Necessários:**

- Acessar o endereço eletrônico: <https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/>;
- Realizar o cadastro, informando obrigatoriamente o nome completo, o CPF e o e-mail; e
- Preencher a Declaração de ITD no Sistema de Declaração de ITD (SD-ITD)

Manual Doação: <https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/wp-content/uploads/sites/10/2024/08/Manual-SD-ITD-Externo-Inter-Vivos.pdf>

Manual Herança: <https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/wp-content/uploads/sites/10/2024/08/Manual-SD-ITD-Externo-Causa-Mortis.pdf>

d) **Formas e horário de acesso:** Acesso via internet, 24 horas.

e) **Taxa do serviço:** Gratuito.

f) **Legislação Aplicável:** Leis Estaduais nº 1.427/89 e Lei nº 7.174/15.

g) **Etapas para o processamento do serviço:**

- Acessar o Sistema SD-ITD e preencher a Declaração de ITD.
- Após a transmissão da Declaração, será gerado o número da guia de lançamento do imposto. O usuário deverá imprimir esta guia para registrar a ciência do lançamento.
- Caso a declaração caia em pendência, um processo administrativo deve ser protocolado na plataforma SEI-RJ para análise do Auditor.
- Após transmissão da declaração e pagamento do imposto, a guia será quitada pelo sistema e poderá ser utilizada para os devidos fins. Caso haja pendência, o contribuinte acompanhará o andamento processual pelo sistema SEI-RJ, podendo peticionar diretamente ao Auditor responsável pela análise.

h) **Prazo para a prestação do serviço:** Imediatamente para as declarações sem pendências. Para declarações com pendências, a tramitação processual dependerá da complexidade do caso e do tempo que o contribuinte demorar para cumprir eventuais exigências (entre 30 dias e 180 dias, podendo superar 12 meses em alguns casos).

i) **Canal de contato para dúvidas:**

- Telefones: (21) 2333-1734 ou (21) 2333-1732 e <https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/>
- E-mail: itdatendimento@fazenda.rj.gov.br
- Atendimento presencial com agendamento: <https://atendimentodigitalrj.fazenda.rj.gov.br/pages/servico.faces>

j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita / Superintendência de Fiscalização

2.61. Dissolução Conjugal - Pendência / Retificação

- a) **O que é:** Cumprimento de Exigências nas Declarações de ITD do tipo “Dissolução Conjugal”
- b) **Endereço:** <https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/processos-administrativos/>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** Documentos listados no link:
https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/wp-content/uploads/sites/10/2021/08/ITD_DISSOLUCAO-CONJUGAL.pdf
- d) **Formas e horário de acesso:** Sistema SEI RJ, pela Internet. 24 horas.
- e) **Taxa do serviço:** Gratuito.
- f) **Legislação Aplicável:**
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
 - Acessar o Sistema SEI RJ no link <https://portalsei.rj.gov.br/>
 - Abrir novo processo administrativo do tipo “ITD: DISSOLUÇÃO CONJUGAL”
- h) **Prazo para a prestação do serviço**
- i) **Canal de contato para dúvidas:**
 - Telefones: (21) 2333-1734 ou (21) 2333-1732
 - Portal: <https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/>
 - Atendimento presencial com agendamento:
<https://atendimentodigitalrj.fazenda.rj.gov.br/pages/servico.faces>
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita / Superintendência de Fiscalização

2.62. Doação/Cessão/Usufruto/Fideicomisso - Pendência / Retificação

- a) **O que é:** Cumprimento de Exigências nas Declarações de ITD do tipo “ “Doação / Cessão / Usufruto / Fideicomisso”
- b) **Endereço:** <https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/processos-administrativos/>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** Documentos listados no link:
https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/wp-content/uploads/sites/10/2023/05/ITD_DOACAO.pdf
- d) **Formas e horário de acesso:** Sistema SEI RJ, pela Internet. 24 horas.
- e) **Taxa do serviço:** Gratuito.
- f) **Legislação Aplicável:** Não se aplica.
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
 - Acessar o Sistema SEI RJ no link <https://portalsei.rj.gov.br/>
 - Abrir novo processo administrativo do tipo “ITD: DOAÇÃO / CESSÃO / USUFRUTO FIDEICOMISSO”
- h) **Prazo para a prestação do serviço:..**
- i) **Canal de contato para dúvidas:**
 - Telefones: (21) 2333-1734 ou (21) 2333-1732
 - Portal: <https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/>
 - Atendimento presencial com agendamento:
<https://atendimentodigitalrj.fazenda.rj.gov.br/pages/servico.faces>
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita / Superintendência de Fiscalização

2.63. Herança Extrajudicial - Pendência / Retificação

- a) **O que é:** Cumprimento de Exigências nas Declarações de ITD do tipo Herança Extrajudicial
- b) **Endereço:** <https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/processos-administrativos/>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** Documentos listados no link:
<https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/wp-content/uploads/sites/10/2021/08/HERANCA-EXTRAJUDICIAL.pdf>
- d) **Formas e horário de acesso:** Sistema SEI RJ, pela Internet. 24 horas.
- e) **Taxa do serviço:** Gratuito.
- f) **Legislação Aplicável:**
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
 - Acessar o Sistema SEI RJ no link <https://portalsei.rj.gov.br/>
 - Abrir novo processo administrativo do tipo “ITD: HERANÇA EXTRAJUDICIAL – PENDÊNCIA / RETIFICAÇÃO DA DECLARAÇÃO”
- h) **Prazo para a prestação do serviço:**
- i) **Canal de contato para dúvidas:**
 - Telefones: (21) 2333-1734 ou (21) 2333-1732
 - Portal: <https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/>
 - Atendimento presencial com agendamento:
<https://atendimentodigitalrj.fazenda.rj.gov.br/pages/servico.faces>
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita / Superintendência de Fiscalização

2.64. Herança Judicial - Pendência / Retificação

- a) **O que é:** Cumprimento de Exigências nas Declarações de ITD do tipo Herança Extrajudicial
- b) **Endereço:** <https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/processos-administrativos/>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** Documentos listados no link:
https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/wp-content/uploads/sites/10/2023/03/ITD_HERANCA-JUDICIAL.pdf
- d) **Formas e horário de acesso:** Sistema SEI RJ, pela Internet. 24 horas.
- e) **Taxa do serviço:** Gratuito.
- f) **Legislação Aplicável:**
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
 - Acessar o Sistema SEI RJ no link <https://portalsei.rj.gov.br/>
 - Abrir novo processo administrativo do tipo “ITD: HERANÇA JUDICIAL – PENDÊNCIA / RETIFICAÇÃO DA DECLARAÇÃO”
- h) **Prazo para a prestação do serviço:**
- i) **Canal de contato para dúvidas:**
 - Telefones: (21) 2333-1734 ou (21) 2333-1732
 - Portal: <https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/>
 - Atendimento presencial com agendamento:
<https://atendimentodigitalrj.fazenda.rj.gov.br/pages/servico.faces>
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita / Superintendência de Fiscalização

2.65. Impugnação de Lançamento de ITD

- a) **O que é:** Impugnação de Lançamento de ITD
- b) **Endereço:** <https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/processos-administrativos/>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** Documentos listados no link:
https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/wp-content/uploads/sites/10/2022/01/ITD_IMPUGNACAO.pdf
- d) **Formas e horário de acesso:** Sistema SEI RJ, pela Internet. 24 horas.
- e) **Taxa do serviço:** R\$ 535,75 (exercício 2025), emitida pelo Portal de Pagamentos da SEFAZ-RJ:
 - Tipo de Pagamento: Taxas
 - Tipo de documento: DARJ
 - Natureza: Serviços Estaduais Fazendários
 - Serviço: impugnação em primeira instância administrativa
- f) **Legislação Aplicável:**
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
 - Acessar o Sistema SEI RJ no link <https://portalsei.rj.gov.br/>
 - Abrir novo processo administrativo do tipo “TD: IMPUGNAÇÃO”.
- h) **Prazo para a prestação do serviço:..**
- i) **Canal de contato para dúvidas:**
 - Telefones: (21) 2333-1734 ou (21) 2333-1732
 - Portal: <https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/>
 - Atendimento presencial com agendamento:
<https://atendimentodigitalrj.fazenda.rj.gov.br/pages/servico.faces>
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita / Superintendência de Fiscalização

2.66. Imunidade de ITD

- a) **O que é:** Solicitação de Imunidade de ITD, através de processo administrativo eletrônico.
- b) **Endereço:** <https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/processos-administrativos/>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** Documentos listados no link https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/wp-content/uploads/sites/10/2022/01/ITD_IMUNIDADE.pdf
- d) **Formas e horário de acesso:** SEI RJ – disponível na internet. 24 horas.
- e) **Taxa do serviço:** R\$ 267,90 (exercício 2025), emitida pelo Portal de Pagamentos da SEFAZ-RJ:
 - Tipo de Pagamento: Taxas
 - Tipo de documento: DARJ
 - Natureza: Serviços Estaduais Fazendários
 - Serviço: Reconhecimento de direito à fruição de benefício ou incentivo fiscal.
- f) **Legislação Aplicável:**
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
 - Acessar o Sistema SEI RJ no link <https://portalsei.rj.gov.br/>
 - Abrir novo processo administrativo do tipo “ITD: SOLICITAÇÃO DE IMUNIDADE DE ITD”.
- h) **Prazo para a prestação do serviço:..**
- i) **Canal de contato para dúvidas:**
 - Telefones: (21) 2333-1734 ou (21) 2333-1732
 - Portal: <https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/>
 - Atendimento presencial com agendamento:
<https://atendimentodigitalrj.fazenda.rj.gov.br/pages/servico.faces>
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita / Superintendência de Fiscalização

2.67. Isenção de ITD (Causa Mortis / Extinção Usufruto /Outros)

- a) **O que é:** Solicitação de Isenção de ITD (Causa Mortis / Extinção Usufruto /Outros)
- b) **Endereço:** <https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/processos-administrativos/>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** Documentos listados no link
 - https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/wp-content/uploads/sites/10/2022/01/ITD_ISENCAO_CAUSAMORTIS.pdf
 - https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/wp-content/uploads/sites/10/2023/03/ITD_ISENCAO_EXTINCAO-USUFRUTO.pdf
 - https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/wp-content/uploads/sites/10/2022/01/ITD_ISENCAO_DEMAIS-CASOS.pdf
- d) **Formas e horário de acesso:** Sistema SEI RJ, pela Internet. 24 horas.
- e) **Taxa do serviço:** R\$ 267,90 (exercício 2025), emitida pelo Portal de Pagamentos da SEFAZ-RJ:
 - Tipo de Pagamento: Taxas
 - Tipo de documento: DARJ
 - Natureza: Serviços Estaduais Fazendários
 - Serviço: Reconhecimento de direito à fruição de benefício ou incentivo fiscal.
- f) **Legislação Aplicável:**
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
 - Acessar o Sistema SEI RJ no link <https://portalsei.rj.gov.br/>
 - Abrir novo processo administrativo do tipo
 - ITD: SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE ITD – CAUSA MORTIS
 - ITD: SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE ITD – EXTINÇÃO DE USUFRUTO.
 - ITD: SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE ITD – DEMAIS CASOS
- h) **Prazo para a prestação do serviço:**
- i) **Canal de contato para dúvidas:**
 - Telefones: (21) 2333-1734 ou (21) 2333-1732
 - Portal: <https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/>
 - Atendimento presencial com agendamento:
<https://atendimentodigitalrj.fazenda.rj.gov.br/pages/servico.faces>
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita / Superintendência de Fiscalização

2.68. Não Incidência de ITD

- a) **O que é:** Solicitação de Não Incidência de ITD
- b) **Endereço:** <https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/processos-administrativos/>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** : Documentos listados no link

https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/wp-content/uploads/sites/10/2022/01/ITD_NAO_INCIDENCIA.pdf
- d) **Formas e horário de acesso:** Sistema SEI RJ, pela Internet. 24 horas.
- e) **Taxa do serviço: R\$ 267,90 (exercício 2025), emitida pelo Portal de Pagamentos da SEFAZ-RJ:**
 - Tipo de Pagamento: Taxas
 - Tipo de documento: DARJ
 - Natureza: Serviços Estaduais Fazendários
 - Serviço: Reconhecimento de direito à fruição de benefício ou incentivo fiscal.
- f) **Legislação Aplicável:**
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
 - Acessar o Sistema SEI RJ no link <https://portalsei.rj.gov.br/>
 - Abrir novo processo administrativo do tipo “ ITD: SOLICITAÇÃO DE NÃO INCIDÊNCIA DE ITD
- h) **Prazo para a prestação do serviço:**
- i) **Canal de contato para dúvidas:**
 - Telefones: (21) 2333-1734 ou (21) 2333-1732
 - Portal: <https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/>
 - Atendimento presencial com agendamento:
<https://atendimentodigitalrj.fazenda.rj.gov.br/pages/servico.faces>
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita / Superintendência de Fiscalização

2.69. Parcelamento de ITD

- a) **O que é:** Parcelamento de débito de Guias de Lançamento de ITD lançadas no Sistema de Declarações de ITD (SD-ITD).
- b) **Endereço:** <https://atendimentodigitalrj.fazenda.rj.gov.br/>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** Certificado digital ou cadastro Gov.br.
- d) **Formas e horário de acesso:** Sistema SEI RJ. Acesso via internet, 24 horas.
- e) **Taxa do serviço:** Gratuito.
- f) **Legislação Aplicável:** Resolução SEFAZ nº 680/2013.
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
 - Acesse o site <https://atendimentodigitalrj.fazenda.rj.gov.br/> e faça login.
 - Escolha o serviço desejado e veja as Declarações/Guias vinculadas ao usuário que podem ser parceladas.
 - Selecione as guias e o número de parcelas permitidas pela legislação.
 - Confirme o endereço para contato, aceite o termo de aceite e confirme.
 - Por fim, imprima ou salve as informações do parcelamento e faça os pagamentos dentro do prazo.
 - Após o registro do pedido de parcelamento, o acompanhamento é realizado na própria plataforma do Atendimento Digital (ADRJ)
- h) **Prazo para a prestação do serviço:** Imediatamente para os parcelamentos disponíveis na plataforma. Para os casos em não for possível o processamento digital, a tramitação processual dependerá do tempo que o contribuinte demorar para cumprir eventuais exigências. Sem nenhuma exigência documental, os parcelamentos são deferidos em até 30 dias.
- i) **Canal de contato para dúvidas:**
 - Tel: (21) 2333-1734 ou (21) 2333-1732
 - Portal: <https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/>
 - E-mail: suporteadrj@fazenda.rj.gov.br
 - Atendimento presencial com agendamento:
<https://atendimentodigitalrj.fazenda.rj.gov.br/pages/servico.faces>
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita / Superintendência de Fiscalização

2.70. Parcelamento Espontâneo de ITD

- a) **O que é:** **Solicitação** de parcelamento de ITD
- b) **Endereço:** <https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/parcelamento/>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/wp-content/uploads/sites/10/2023/03/ITD_PARCELAMENTO.pdf
- d) **Formas e horário de acesso:** Sistema SEI RJ, pela Internet. 24 horas.
- e) **Taxa do serviço:** Gratuito.
- f) **Legislação Aplicável:**
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
 - Acessar o Sistema SEI RJ no link <https://portalsei.rj.gov.br/>
 - Abrir novo processo administrativo do tipo “ITD: PARCELAMENTO”
- h) **Prazo para a prestação do serviço**
- i) **Canal de contato para dúvidas:**
 - Telefones: (21) 2333-1734 ou (21) 2333-1732
 - Portal: <https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/>
 - Atendimento presencial com agendamento:
<https://atendimentodigitalrj.fazenda.rj.gov.br/pages/servico.faces>
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita / Superintendência de Fiscalização

2.71. Redução de Base de Cálculo (ITD)

- a) **O que é:** Solicitação de Redução de Base de Cálculo (ITD)
- b) **Endereço:** <https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/processos-administrativos/>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários: Documentos listados no link**
https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/wp-content/uploads/sites/10/2023/03/ITD_REDUCAO-DE-BASE-DE-CALCULO.pdf
- d) **Formas e horário de acesso:** Sistema SEI RJ, pela Internet. 24 horas.
- e) **Taxa do serviço:**
- f) **Legislação Aplicável:** Não se aplica.
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
 - Acessar o Sistema SEI RJ no link <https://portalsei.rj.gov.br/>
 - Abrir novo processo administrativo do tipo: ITD: PROCESSO DE REDUÇÃO DE BASE DE CÁLCULO
- h) **Prazo para a prestação do serviço:**
- i) **Canal de contato para dúvidas:**
 - Telefones: (21) 2333-1734 ou (21) 2333-1732
 - Portal: <https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/>
 - Atendimento presencial com agendamento:
<https://atendimentodigitalrj.fazenda.rj.gov.br/pages/servico.faces>
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita / Superintendência de Fiscalização

2.72. Remissão de ITD

- a) **O que é: Solicitação de Remissão de ITD**
- b) **Endereço:** <https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/processos-administrativos/>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** Documentos listados no link <https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/wp-content/uploads/sites/10/2021/08/REMISSAO.pdf>
- d) **Formas e horário de acesso:** Sistema SEI RJ, pela Internet. 24 horas.
- e) **Taxa do serviço:** R\$ 267,90 (exercício 2025), emitida pelo Portal de Pagamentos da SEFAZ-RJ:
 - Tipo de Pagamento: Taxas
 - Tipo de documento: DARJ
 - Natureza: Serviços Estaduais Fazendários
 - Serviço: Reconhecimento de direito à fruição de benefício ou incentivo fiscal.
- f) **Legislação Aplicável:** Não se aplica.
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
 - Acessar o Sistema SEI RJ no link <https://portalsei.rj.gov.br/>
 - Abrir novo processo administrativo
- h) **Prazo para a prestação do serviço:**
- i) **Canal de contato para dúvidas:**
 - Telefones: (21) 2333-1734 ou (21) 2333-1732
 - Portal: <https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/>
 - Atendimento presencial com agendamento:
<https://atendimentodigitalrj.fazenda.rj.gov.br/pages/servico.faces>
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita / Superintendência de Fiscalização

2.73. Restituição de Indébito de ITD

- a) **O que é: Solicitação de**
- b) **Endereço:** <https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/processos-administrativos/>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/wp-content/uploads/sites/10/2023/03/ITD_RESTITUICAO-DE-INDEBITO.pdf
- d) **Formas e horário de acesso:** Sistema SEI RJ, pela Internet. 24 horas.
- e) **Taxa do serviço:** Gratuito.
- f) **Legislação Aplicável:**
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
 - Acessar o Sistema SEI RJ no link <https://portalsei.rj.gov.br/>
 - Abrir novo processo administrativo do tipo “ITD: RESTITUIÇÃO DE INDÉBITO”
- h) **Prazo para a prestação do serviço**
- i) **Canal de contato para dúvidas:**
 - Telefones: (21) 2333-1734 ou (21) 2333-1732
 - Portal: <https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/>
 - Atendimento presencial com agendamento:
<https://atendimentodigitalrj.fazenda.rj.gov.br/pages/servico.faces>
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita / Superintendência de Fiscalização

2.74. Revisão de Cálculo (Guias antigas de ITD)

- a) O que é: **Solicitação de Revisão de Cálculo (Guias antigas de ITD)**
- b) **Endereço:** <https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/processos-administrativos/>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/wp-content/uploads/sites/10/2023/04/ITD_REVISAO-DE-CALCULO.pdf
- d) **Formas e horário de acesso:** Sistema SEI RJ, pela Internet. 24 horas.
- e) **Taxa do serviço:** Gratuito.
- f) **Legislação Aplicável:**
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
 - Acessar o Sistema SEI RJ no link <https://portalsei.rj.gov.br/>
 - Abrir novo processo administrativo do tipo ITD: REVISÃO DE CÁLCULO.
- h) **Prazo para a prestação do serviço:**
- i) **Canal de contato para dúvidas:**
 - Telefones: (21) 2333-1734 ou (21) 2333-1732
 - Portal: <https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/>
 - Atendimento presencial com agendamento:
<https://atendimentodigitalrj.fazenda.rj.gov.br/pages/servico.faces>
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita / Superintendência de Fiscalização

2.75. Troca de Declarante de ITD

- a) **O que é:** É a solicitação de Troca de declarante da Declaração de ITD
- b) **Endereço:** <https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/processos-administrativos/>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:**
- d) **Formas e horário de acesso:** Serviço realizado no atendimento presencial da AFE 08 IT
- e) **Taxa do serviço:** Gratuito.
- f) **Legislação Aplicável:**
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
 - Ligar para a AFE 08 ITD ou agendar atendimento presencial.
- h) **Prazo para a prestação do serviço.**
- i) **Canal de contato para dúvidas:**
 - Telefones: (21) 2333-1734 ou (21) 2333-1732
 - Portal: <https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/>
 - Atendimento presencial com agendamento:
<https://atendimentodigitalrj.fazenda.rj.gov.br/pages/servico.faces>
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita / Superintendência de Fiscalização

ISENÇÕES E BENEFÍCIOS FISCAIS

2.76. Atos Normativos que produzem desoneração ou benefício do ICMS no RJ

- a) **O que é:** Divulgação para cada objeto de desoneração do ICMS no RJ (mercadoria, setor econômico, região), de convênio celebrado entre Estados e Distrito Federal no âmbito do Conselho Nacional de Política Fazendária-CONFAZ (excepcionalmente Protocolo ICMS ou Ajuste SINIEF); ato de incorporação e/ou regulamentação e Data de validade.
- b) **Endereço:** <https://portal.fazenda.rj.gov.br/transparencia-da-receita-estadual/usuarios-de-beneficios-fiscais/>
 - **Manual:** https://portal.fazenda.rj.gov.br/efd/wp-content/uploads/sites/32/2025/01/Manual-de-emiss%C3%A3o-e-escritura%C3%A7%C3%A3o-de-documentos-fiscais-para-controle-de-benef%C3%ADcios-fiscais_29_01_25-1.pdf
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** Não se aplica.
- d) **Formas e horário de acesso:** Acesso via internet, 24 horas.
- e) **Taxa do serviço:** Gratuito.
- f) **Legislação Aplicável:** Decreto 27.815/2001; Resolução SEFCON 5.720/2001; art. 3º da Portaria SUT 204/2019.
- g) **Etapas para o processamento do serviço:** Acessar o endereço eletrônico: www.fazenda.rj.gov.br, posicionar o cursor no botão "Acesso Rápido" e escolher "Benefício - Manual"; Aparecerá lista organizada por ordem alfabética do objeto da desoneração ou benefício fiscal ICMS.
- h) **Prazo para a prestação do serviço:** Não definido.
- i) **Canal de contato para dúvidas:** Enviar e-mail para gabset@fazenda.rj.gov.br
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita / Superintendência de Arrecadação

2.77. Benefícios Fiscais - Atendimento

- a) **O que é:** Esclarecimento de dúvidas para Contribuintes que estão enquadrados ou desejam se enquadrar em benefícios fiscais condicionados que exigem contrapartida onerosa.
- b) **Endereço:** cgbf@fazenda.rj.gov.br
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** Contribuinte pode anexar toda documentação que entenda ser pertinente.
- d) **Formas e horário de acesso:** Acesso via internet, 24 horas.
- e) **Taxa do serviço:** Gratuito.
- f) **Legislação Aplicável:** Não se aplica.
- g) **Etapas para o processamento do serviço:** No correio eletrônico indicado faz-se o pedido ou o questionamento, anexando-se os documentos pertinentes, caso necessário.
- h) **Prazo para a prestação do serviço:** 24h.
- i) **Canal de contato para dúvidas:** Não se aplica.
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita

2.78. Benefícios Fiscais - Atualização Cadastral

- a) **O que é:** Atualização Cadastral referente ao uso de Benefícios Fiscais, para os usuários dos benefícios fiscais de ICMS listados no anexo deverão formular comunicação perante à Secretaria de Estado de Fazenda informando os dados processuais referentes aos benefícios fiscais usufruídos.
- b) **Endereço:** cgbf@fazenda.rj.gov.br
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:**
- d) **Formas e horário de acesso:**
- e) **Taxa do serviço:** Gratuito
- f) **Legislação relacionada:** Resolução SEFAZ nº 765 05/07/2024 Portaria SSER Nº 368/2024
- g) **Etapas para a prestação do serviço:** O usuário cadastrado preencherá o formulário e o enviará para a Sefaz, conforme descrito no Tutorial.
- h) **Prazo para a prestação do serviço:**
- i) **Canal de contato para dúvidas:**
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita

2.79. Isenção de ICMS em contas de energia elétrica e gás (exclusivo para templos religiosos e entidades benéficas) - Comunicação de habilitação - Lei 10.061/2023

- a) **O que é:** Solicitação de não pagamento de ICMS em contas de energia elétrica e gás, exclusivo para templos religiosos e entidades benéficas - Lei 10.061/2023 por Igrejas; Templos de qualquer culto; Santas Casas de Misericórdia; Associações Brasileiras Benéficas de Reabilitação - ABBRs; Associação Fluminense de Reabilitação - AFR; Associações de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAEs; Associações Pestalozzi, Associação Niteroiense dos Deficientes Físicos - Andef.
- b) **Endereço:** <https://atendimentodigitalrj.fazenda.rj.gov.br/pages/servico.faces?id=397>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** Ato constitutivo da instituição, Procuração, ou documento equivalente, que comprove que aquele que assinou a solicitação está autorizado a representar a instituição; Comprovante de propriedade do imóvel, na forma do registro geral de imóvel ou documento comprobatório da posse, através de contrato de locação, comodato ou justificativa de posse judicial devidamente registrada; Nota fiscal de fornecimento de energia elétrica (conta de luz) ou de gás (conta de gás) na qual conste o CNPJ da entidade na identificação do destinatário, referente ao mês anterior ao do preenchimento do pedido.
- d) **Formas e horário de acesso:** Certificado digital ou Gov.BR
- e) **Taxa do serviço**
- f) **Legislação Aplicável:** Lei nº 10.061/2023; Lei nº 10.112/2023; Resolução SEFAZ nº 567/2023 e Portaria SSER Nº 339/2023.
- g) **Etapas para o processamento do serviço:** A pessoa autorizada a representar a entidade / instituição que der entrada na solicitação, preencherá o formulário e juntará os documentos necessários, já listados no Item 5. Obs.: As solicitações deverão ser preenchidas até o 14º (décimo quarto) dia do mês anterior ao início do uso do benefício
- h) **Prazo para a prestação do serviço:**
- i) **Canal de contato para dúvidas:**
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita

2.80. Isenção de ICMS PCD/Down/Autista: Aquisição de veículo 0km. (CE)

- a) **O que é:** Utilize este serviço para solicitar reconhecimento da isenção de ICMS na aquisição de veículo novo, por pessoa com deficiência física, visual, mental severa ou profunda, síndrome de Down ou autista., para os casos previstos no Convênio ICMS 38/2012. Após o deferimento, será gerada autorização provisória com validade de 270 dias a partir do deferimento da solicitação. Caso o veículo não seja adquirido dentro desse prazo, nova autorização deverá ser solicitada. Assim que emitida a nota fiscal eletrônica (NF-e) do veículo novo, é obrigatório que o adquirente preste esta informação neste mesmo requerimento.
- b) **Endereço:** <https://atendimentodigitalrj.fazenda.rj.gov.br/pages/servico.faces?id=283>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:**
- Laudo da perícia médica, conforme o tipo de deficiência.
 - Declaração do Serviço Médico Privado de que integra o Sistema Único de Saúde (SUS)
 - Comprovante de disponibilidade financeira ou patrimonial do portador de deficiência, síndrome de Down ou autista ou de parentes em primeiro grau em linha reta ou em segundo grau em linha colateral, cônjuge ou companheiro em união estável, ou, ainda, de seu representante legal, suficiente para fazer frente aos gastos com a aquisição e a manutenção do veículo a ser adquirido
 - Comprovante de residência do requerente (Para fins de comprovação do domicílio neste Estado, deve ser apresentada a Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - DIRPF do portador de deficiência, ou de seu representante legal, conforme o caso)
Caso tenha sido alterado o endereço residencial para o Estado do Rio de Janeiro, no período entre a entrega anual da DIRPF referente ao calendário vigente e a solicitação do reconhecimento fiscal, inserir:
 - Comprovante de residência em nome do beneficiário e seu representante legal
 - Declaração assinada pelo beneficiário ou seu representante legal, informando a data de mudança e o novo endereço.
 - Carteira Nacional de Habilitação (CNH), nos termos do inciso III da Cláusula terceira do Convênio ICMS 32/2012, ou identidade especial emitida pelo Departamento de Trânsito do Estado do Rio de Janeiro - DETRAN na hipótese de pessoa portadora de deficiência não condutora.
 - Comprovação de beneficiário de IPI
 - Certidão de Regularidade Fiscal da Secretaria Estadual da Fazenda e Certidão da Dívida Ativa no nome do beneficiário da isenção
 - Documento de identidade do representante legal do beneficiário da isenção
 - Documento de comprovação da representação legal (não é instrumento de procuração)
 - Documento que comprove o vínculo familiar ou empregatício entre o beneficiário e o condutor autorizado
 - Comprovante de residência do condutor autorizado.
 - Certidão de baixa do veículo prevista em Resolução do CONTRAN no caso de destruição completa
 - Certidão da delegacia de roubos e furtos no caso de furto ou roubo]
 - Declaração da empresa vendedora (concessionária)

d) **Formas e horário de acesso:** Login/Senha ou Certificado digital

e) **Taxa do serviço:**

f) **Legislação Aplicável** Convênio ICMS 38/2012 e Resolução SEFAZ 239/2021.

g) **Etapas para o processamento do serviço:**

- Solicite a isenção clicando no botão Acessar o serviço
- Preencha os dados solicitados no requerimento, confirme e aguarde a análise do pedido
- Após a análise e deferimento do pedido, o sistema emitirá a autorização provisória
- Acesse o sistema para imprimir a autorização provisória
- Compareça à revendedora e apresente a autorização provisória
- Após a emissão da NF-e de aquisição do veículo pela revendedora ou concessionária, acesse novamente o requerimento e informe os dados da NF-e. Caso não informe a NF-e dentro do prazo previsto na legislação, a autorização será anulada e a operação realizada com isenção será considerada irregular.

h) **Prazo para a prestação do serviço:**

i) **Canal de contato para dúvidas:**

j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Estado de Receita

2.81. Isenção de IMCS PCD/Down/Autista: Apresentação de nota fiscal

- a) **O que é:** Utilize este serviço para apresentar à SEFAZ RJ a nota fiscal referente à colocação do acessório ou da adaptação efetuada pela oficina especializada ou pela concessionária autorizada, caso o veículo não tenha saído de fábrica com as características específicas discriminadas no laudo previsto no § 1º da cláusula segunda do Convênio ICMS 38/2012 (Pessoa com deficiência física, visual, mental severa ou profunda, ou autista. O requerimento deve ser efetuado com o cadastro do beneficiário da isenção, isto é, o portador da deficiência.
- b) **Endereço:** <https://atendimentodigitalrj.fazenda.rj.gov.br/pages/servico.faces?id=285>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:**
- d) **Formas e horário de acesso:**
- e) **Taxa do serviço**
- f) **Legislação Aplicável**
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
- h) **Prazo para a prestação do serviço:**
- i) **Canal de contato para dúvidas:**
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita

2.82. Isenção de ICMS PCD/Down/Autista: Apresentação da Carteira Nacional de Habilidade emitida após a aquisição do veículo

- a) O que é:** Nos casos em que é necessária a aquisição do veículo com determinada característica antes do deficiente obter Carteira Nacional de Habilidade (CNH), utilize esse documento para apresentar o documento até 270 dias após a aquisição do veículo. (Pessoa com deficiência física, visual, mental severa ou profunda, ou autista. O requerimento deve ser efetuado com o cadastro do beneficiário da isenção, isto é, o portador da deficiência.)
- b) Endereço:** <https://atendimentodigitalrj.fazenda.rj.gov.br/>
- c) Requisitos ou Documentos Necessários:** Número do processo físico, SEI ou Protocolo do Sistema Atendimento Digital e Carteira Nacional de Habilidade do deficiente.
- d) Formas e horário de acesso:** Login/Senha
- e) Taxa do serviço**
- f) Legislação Aplicável:** Convênio ICMS 38/2012 e Resolução SEFAZ 239/2021
- g) Etapas para o processamento do serviço:**
 - Solicite o serviço através da opção “ Acessar o Serviço.
 - Preencha os dados solicitados no requerimento, confirme e aguarde a análise pelo Auditor Fiscal.
 - O requerente será informado sobre o resultado da análise através do Sistema Atendimento Digital.
 - Em caso de exigências, o requerimento será devolvido para providências.
 - O não cumprimento das exigências no prazo de 30 dias acarretará em indeferimento do pedido.
- h) Prazo para a prestação do serviço:**
- i) Canal de contato para dúvidas:**
- j) Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita

2.83. Isenção de IMCS PCD/Down/Autista: Atualização de condutores autorizados

- a) **O que é:** Utilize este serviço para incluir ou excluir condutores que não foram informados na solicitação de reconhecimento da isenção para o deficiente na aquisição de veículo novo, conforme Convênio ICMS 38/2012. Deve ser informado o número do processo físico, SEI ou Protocolo do Sistema Atendimento Digital (Pessoa com deficiência física, visual, mental severa ou profunda, ou autista. O requerimento deve ser efetuado com o cadastro do beneficiário da isenção, isto é, o portador da deficiência.)
- b) **Endereço:** <https://atendimentodigitalrj.fazenda.rj.gov.br/>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:**
- Número do processo físico, SEI ou Protocolo do Sistema Atendimento Digital
 - Laudo da perícia médica, conforme o tipo de deficiência
 - Certificado de Registro de Veículo (CRV) ou Certificado de Registro e Licenciamento do veículo (CRLV)
 - Carteira Nacional de Habilitação do Condutor
 - Comprovante de residência do condutor autorizado
- d) **Formas e horário de acesso:** Login/Senha ou Certificado digital
- e) **Taxa do serviço**
- f) **Legislação Aplicável:** Convênio ICMS 38/2012 e Resolução SEFAZ 239/2021,
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
1. Solicite o serviço através da opção “Acessar o Serviço”. Preencha os dados solicitados no requerimento, confirme e aguarde a análise pelo Auditor Fiscal.
 2. O requerente será informado sobre o resultado da análise através do Sistema Atendimento Digital. Em caso de exigências, o requerimento será devolvido para providências.
 3. O não cumprimento das exigências no prazo de 30 dias acarretará em indeferimento do pedido.
 4. Caso não informe a NF-e dentro do prazo previsto na legislação, a autorização será anulada e a operação realizada com isenção será considerada irregular.
- h) **Prazo para a prestação do serviço:**
- i) **Canal de contato para dúvidas:**
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita

2.84. Isenção de ICMS PCD/Down/Autista: Contestação de indeferimento

- a) **O que é:** Este requerimento é utilizado para contestar o indeferimento do reconhecimento de isenção de ICMS na aquisição de veículo novo por deficiente ou autista, nos termos do Convênio ICMS 38/2012. Este serviço só pode ser utilizado para indeferimentos em solicitações efetuadas pelo Sistema Atendimento Digital RJ.(Pessoa com deficiência física, visual, mental severa ou profunda, ou autista.)
- b) **Endereço:** <https://atendimentodigital.rj.fazenda.rj.gov.br/>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** Documentos para comprovação do direito à de isenção de ICMS na aquisição de veículo novo por deficiente ou autista, nos termos do Convênio ICMS 38/2012.
- d) **Formas e horário de acesso:** Login/Senha ou Certificado digital
- e) **Taxa do serviço**
- f) **Legislação Aplicável:** Resolução SEFAZ 239/2021 e Convênio ICMS 38/2012
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
 - Acesse o serviço
 - Informe o número do Protocolo do Atendimento Digital.
 - Insira petição com a descrição, com a motivação referente ao direito à isenção. Informe a legislação que embasam as contestações apresentadas
 - Insira os documentos comprobatórios
- h) **Prazo para a prestação do serviço:**
- i) **Canal de contato para dúvidas:**
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita

2.85. Isenção de ICMS para Consulados

- a) **O que é:** Conceder isenção do ICMS no serviço de telecomunicação e no fornecimento de energia elétrica destinadas a Missões Diplomáticas, Repartições Consulares e Representações de Organismos Internacionais, de caráter permanente e respectivos funcionários estrangeiros indicados pelo Ministério das Relações Exteriores:
- b) **Endereço:** <https://portalsei.rj.gov.br/>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:**
- Requerimento
 - cópia das 2 (duas) últimas contas pagas, de titularidade do requerente, nas quais constem os números dos medidores de energia elétrica, linhas telefônicas, e demais dados de identificação;
 - DARJ de pagamento da Taxa de Serviços Estaduais - TSE incidente sobre o pedido (reconhecimento de direito à fruição de benefício ou incentivo fiscal previsto na legislação);
 - Documento de Identidade, CPF e registro no Ministério das Relações Exteriores - MRE do Cônsul responsável pela Missão Diplomática, Repartição Consular ou Representação de Organismos Internacionais.
- d) **Formas e horário de acesso:** Não há.
- e) **Taxa do serviço:** Anexo I, Item 1.15, da Tabela de Atos e Serviços divulgada, anualmente, pela Superintendência de Arrecadação.
- f) **Legislação Aplicável:** Inciso V do art. 39 da Seção VI do Capítulo II do Anexo da Resolução SEFAZ nº 414/2023; Resolução 6449/02; Convênio ICMS 158/94.
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
- O pedido é protocolado (via SEI) na repartição fiscal ou na Divisão de Atendimento ao Contribuinte;
 - Verificação quanto as formalidades legalmente mencionadas por parte da Repartição fiscal ou Divisão de Atendimento ao Contribuinte;
 - Atendido o item 2 o processo é encaminhado via SEI à Coordenadoria de Consultas/Superintendência de Tributação, para posterior distribuição ao Auditor Fiscal lotada nessa coordenadoria;
 - O respectivo auditor tem 30 dias para responder, ou poderá encaminhar em diligência ao consultante para cumprir determinado requisito ou esclarecer alguma informação que não tenha sido devidamente pontuada;
 - Cumprida a diligência o processo retorna ao auditor da coordenadoria de consultas para respectivo deferimento ou não.
- h) **Prazo para a prestação do serviço:** 30 dias, se não houver exigência a ser cumprida.
- i) **Canal para contato em caso de dúvidas:** gabset@fazenda.rj.gov.br
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita

2.86. Regime Especial de ICMS

- a) **O que é:** Decidir processo referente a regime especial para o cumprimento de obrigações acessórias pelo contribuinte. (Estabelecimento-matriz do Contribuinte do ICMS.)
- b) **Endereço:** <https://portalsei.rj.gov.br/>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** Instruir processo nos termos do art. 56, do Livro VI, do RICMS/RJ, aprovado pelo Decreto 27.427/00. De acordo com art. 53, do Livro VI, do RICMS/RJ, não será concedido regime especial ao contribuinte que possua débito para com a Fazenda Estadual; ou esteja inadimplente com as obrigações relativas à entrega do arquivo da EFD ICMS/IPI; da DECLAM-IPM; da GIA-ICMS.
- d) **Formas e horário de acesso:** Não há.
- e) **Taxa do serviço:** Anexo I, Item 1.2, da Tabela de Atos e Serviços divulgada, anualmente, pela Superintendência de Arrecadação.
- f) **Legislação Aplicável:** Resolução Sefa nº 414/2023, Anexo, Capítulo II, Seção VI, art. 39, II
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
 - O pedido é protocolado (via SEI) na repartição fiscal;
 - Verificação quanto as formalidades legalmente mencionadas por parte da Repartição fiscal;
 - Atendido o item 2 o processo é encaminhado via SEI à Coordenadoria de Consultas/Superintendência de Tributação, para posterior distribuição ao Auditor Fiscal lotada nessa coordenadoria;
 - O respectivo auditor tem 30 dias para responder, ou poderá encaminhar em diligência ao consultante para cumprir determinado requisito ou esclarecer alguma informação que não tenha sido devidamente pontuada.
 - Cumprida a diligência o processo retorna ao auditor da coordenadoria de consultas para respectiva resposta.
- h) **Prazo para a prestação do serviço:** Atendidos todos os requisitos, o Auditor Fiscal tem 30 dias para responder da distribuição do processo.
- i) **Canal de contato para dúvidas:** Enviar e-mail para gabset@fazenda.rj.gov.br
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita

2.87. Regime Especial de ICMS ST (Substituição Tributária)

- a) **O que é:** Instruir processo referente a regime especial que disciplinar obrigação principal e a regime especial para que o substituído intermediário interdependente assuma a qualidade de contribuinte substituto, para decisão pelo Secretário de Estado de Fazenda. (Estabelecimento-matriz do Contribuinte do ICMS.)
- b) **Endereço:** <https://portalsei.rj.gov.br/>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:**
Não possuir débito para com a Fazenda Estadual; ou estar inadimplente com as obrigações relativas à entrega do arquivo da EFD ICMS/IPI; da DECLAM-IPM; da GIA-ICMS.
- d) **Formas e horário de acesso:** Não há.
- e) **Taxa do serviço:** Anexo I, Item 1.2, da Tabela de Atos e Serviços divulgada, anualmente, pela Superintendência de Arrecadação.
- f) **Legislação Aplicável:** Resolução Sefaz nº 414/2023, Anexo, Cap.II, Seção VI, art. 39, IV.
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
- O pedido é protocolado (via SEI) na repartição fiscal;
 - Verificação quanto as formalidades legalmente mencionadas por parte da Repartição fiscal;
 - Atendido o item 2 o processo é encaminhado via SEI à Coordenadoria de Consultas/Superintendência de Tributação, para posterior distribuição ao Auditor Fiscal lotada nessa coordenadoria;
 - O respectivo auditor tem 30 dias para responder, ou poderá encaminhar em diligência ao consultante para cumprir determinado requisito ou esclarecer alguma informação que não tenha sido devidamente pontuada.
 - Cumprida a diligência o processo retorna ao auditor da coordenadoria de consultas para respectiva resposta.
- h) **Prazo para a prestação do serviço:** Atendidos todos os requisitos, o Auditor Fiscal tem 30 dias para responder da distribuição do processo.
- i) **Canal de contato para dúvidas:** Enviar e-mail para gabset@fazenda.rj.gov.br
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita

LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

2.88. Consulta à Base de Cálculo do ICMS nas operações interestaduais com café cru em grão

- a) **O que é:** Divulgação semanal da base de cálculo do ICMS nas operações interestaduais com café cru em grão.
- b) **Endereço:** Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** Não se aplica.
- d) **Formas e horário de acesso:**
<http://www.ioerj.com.br/portal/modules/content/index.php?id=21>
<http://www.fazenda.sp.gov.br/pautadocafe/cafe.asp>
- e) **Taxa do serviço:** Gratuito.
- f) **Legislação Aplicável:**
 - Convênio ICMS 15/90. Art. 37, Livro X, RICMS. Resolução SEFAZ. 414/2022 (art. 37, XII)
 - Cláusula Primeira do Protocolo ICMS 7/90.
 - Despacho 102/2012 do Secretário Executivo do Conselho Nacional de Política Fazendária – CONFAZ.
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
 - Cálculo e informação à Diretoria Executiva da Administração Tributária-DEAT-G da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, até a terça-feira de cada semana, da média apurada.
 - À vista das médias informadas por cada Estado, a Diretoria Executiva da Administração Tributária da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo calcula e divulga no endereço eletrônico <http://www.fazenda.sp.gov.br/pautadocafe/cafe.asp>, até a quinta-feira de cada semana, a base de cálculo;
 - Publicação da Portaria SUT.
- h) **Prazo para a prestação do serviço:** Semanal.
- i) **Canal de contato para dúvidas:** Enviar e-mail para gabset@fazenda.rj.gov.br
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita / Superintendência de Arrecadação.

2.89. Consultas Internas - Respostas

- a) **O que é:** Interpretação da legislação tributária fluminense em tese, cabendo a verificação da adequação da norma ao caso concreto exclusivamente à autoridade fiscalizadora ou julgadora.
- b) **Endereço:** <https://portalsei.rj.gov.br/>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:**
 - Informar obrigatoriamente:
 - O dispositivo normativo objeto da consulta;
 - A dúvida objetivamente formulada em relação à matéria;
 - A interpretação da autoridade fiscal consulente acerca da matéria;
 - Questões relacionadas a roteiros de fiscalização ou a normas internas expedidas por outros órgãos da Secretaria de Estado de Fazenda devem ser encaminhadas, preliminarmente, ao órgão que as elaborou, antes de solicitado o pronunciamento da CCJT.
- d) **Formas e horário de acesso:** Não há.
- e) **Taxa do serviço:** Gratuito.
- f) **Legislação Aplicável:** Circular SUT Nº 001/2019.
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
 - A consulta é protocolada (via SEI) na repartição fiscal ou na Divisão de atendimento ao contribuinte;
 - Verificação quanto as formalidades legalmente mencionadas por parte da Repartição fiscal de acompanhamento do conselente;
 - Atendido o item 2 o processo é encaminhado via SEI à Coordenadoria de Consultas/Superintendência de Tributação, para posterior distribuição ao Auditor Fiscal lotada nessa coordenadoria;
 - O respectivo auditor tem 30 dias para responder, ou poderá encaminhar em diligência ao conselente para cumprir determinado requisito ou esclarecer alguma informação que não tenha sido devidamente pontuada.
 - Cumprida a diligência o processo retorna ao auditor da coordenadoria de consultas para respectiva resposta.
- h) **Prazo para a prestação do serviço:** 30 dias, caso não haja exigência a ser cumprida.
- i) **Canal de relacionamento com os cidadãos:** Enviar e-mail para gabset@fazenda.rj.gov.br
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita

2.90. Consultas Tributárias Realizadas - Pesquisa

- a) **O que é:** Divulgação das consultas tributárias realizadas por pessoas físicas ou jurídicas, observando as limitações legais.
- b) **Endereço:** <https://portal.fazenda.rj.gov.br/consulta-tributaria/>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:**
 - Acessar o endereço eletrônico: <https://portal.fazenda.rj.gov.br/consulta-tributaria/consultas-realizadas-por-assunto/>
 - Escolher o botão "Consultas Realizadas";
 - Aparecerá lista organizada por ano com o número da consulta, processo e assunto;
 - Ao clicar no número da consulta, aparecerá o posicionamento da SEFAZ em tese;
 - Ao escolher o botão "Consultas realizadas por assunto" (trata-se de um índice remissivo de assuntos respondidos em consultas) é possível identificar o número e ano da consulta para posterior acesso conforme itens 2 a 4.
- d) **Formas e horário de acesso:** Acesso via internet, 24 horas.
- e) **Taxa do serviço:** Gratuito.
- f) **Legislação Aplicável:** Decreto nº 2.473/1979, art. 158 (Regulamento do Processo Administrativo Tributário).
- g) **Etapas para o processamento do serviço:** As consultas formais, ao serem respondidas pelos Auditores Fiscais lotados na Coordenadoria de Consultas Jurídico-Tributárias, serão disponibilizadas no site, observando as limitações legais, tais como o sigilo fiscal.
- h) **Prazo para a prestação do serviço:** 30 dias.
- i) **Canal de contato para dúvidas:** Enviar e-mail para gabset@fazenda.rj.gov.br
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita / Superintendência de Tributação

2.91. Consultas Jurídico-Tributárias - Respostas

- a) **O que é:** Responder processo referente a consulta sobre questão, protocolada pelo consulfente (sujeito passivo da obrigação tributária; entidades representativas de categorias econômicas ou profissionais ou órgãos da administração pública em geral), decorrente de interpretação da legislação tributária, cabendo a verificação da adequação da norma ao caso concreto exclusivamente à autoridade fiscalizadora ou julgadora.
- b) **Endereço:** <https://portal.fazenda.rj.gov.br/consulta-tributaria/>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:**
- Não estar sob ação fiscal; Não ter sofrido alguma autuação, ainda pendente de decisão final cujo fundamento esteja direta ou indiretamente relacionado às dúvidas suscitadas.
 - O pedido deve ser formulado com Identificação do consulfente; nome, razão social ou denominação; endereço e telefone; atividade econômica; números de inscrição, federal e estadual;
 - Indicação, após a assinatura, do nome completo do signatário, do número e do órgão expedidor do documento de identidade;
 - Descrição do fato objeto da consulta de forma clara, objetiva e precisa, indicando se versa sobre hipótese em relação à qual já ocorreu o fato gerador da obrigação tributária, e em caso positivo, a sua data; e as razões supostamente aplicáveis, inclusive a interpretação dada pelo consulfente, se for o caso.
 - Comprovante de pagamento da taxa de serviço estadual.
- d) **Formas e horário de acesso:** Não há.
- e) **Taxa do serviço:** Anexo I, Item 5, da Tabela de Atos e Serviços divulgada, anualmente, pela Superintendência de Arrecadação.
- f) **Legislação Aplicável:** Lei Complementar 69/1990, art. 3º, III; artigos 273/282 do Decreto-Lei 05/1975; Decreto Estadual 2.473/1979, artigos 150/165; Resolução SEF 109/1976; Resolução SER 317/2006; Resolução Sefaz nº 414/2023, Anexo, Cap. II, Seção VI, art. 39, I e VI.
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
- A consulta é protocolada (via SEI) na repartição fiscal ou na Divisão de atendimento ao contribuinte;
 - Verificação quanto as formalidades legalmente mencionadas por parte da Repartição fiscal de acompanhamento do consulfente;
 - O processo é encaminhado via SEI à Coordenadoria de Consultas/Superintendência de Tributação, para posterior distribuição ao Auditor Fiscal lotada nessa coordenadoria;
 - O auditor tem 30 dias para responder, ou poderá encaminhar em diligência ao consulfente para cumprir determinado requisito ou esclarecer alguma informação que não tenha sido devidamente pontuada.
 - Cumprida a diligência o processo retorna ao auditor da coordenadoria de consultas para respectiva resposta.
- h) **Prazo para a prestação do serviço:** 30 dias, se não houver exigência a ser cumprida.
- i) **Canal de relacionamento com os cidadãos:** gabset@fazenda.rj.gov.br
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita

2.92. Dúvidas Tributárias - Fale Conosco

- a) **O que é:** Recebimento eletrônico de dúvidas sobre a legislação tributária fluminense, sempre que não for necessária a formalização de processo de consulta.
- b) **Endereço:** <http://www.fazenda.rj.gov.br/FaleConosco/web/publico/solicitarOrientacao?execution=e1s1>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:**
 - Acessar o endereço eletrônico: www.fazenda.rj.gov.br, selecionar o item "Fale Conosco" (acima e a direita) e na opção "Legislação Tributária" selecione a opção "*clique aqui para encaminhar sua dúvida por e-mail*".
 - Escolher o setor "Legislação", o tributo, o assunto, informar um ou mais termos para uma pesquisa prévia das perguntas frequentes. Clicar no botão "Pesquisar". Aparecerá lista de perguntas frequentes de acordo com os argumentos informados;
 - Caso persista a dúvida, clicar no link ("Caso sua dúvida não tenha sido sanada, clique aqui para enviar sua dúvida por email.") para realizar o cadastro, informando obrigatoriamente o nome completo, o CPF/CNPJ, telefone e o e-mail;
 - Descrever a dúvida relativa à legislação com clareza e objetividade. Máximo de 300 caracteres
- d) **Formas e horário de acesso:** Acesso via internet, 24 horas, com limite de 41 perguntas por dia.
- e) **Taxa do serviço:** Gratuito.
- f) **Legislação Aplicável:** Resolução SEFAZ nº 414/2023, Anexo, Cap. II, Seção VI, Art. 39, XII
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
 - Acessar o site <http://www.fazenda.rj.gov.br>, efetuar o cadastro e registrar de forma clara e sucinta a dúvida tributária;
 - Após a finalização da dúvida, será informado o número do protocolo da solicitação, que deverá ser mantido em poder do usuário, para posterior consulta.
 - Se o pedido de acesso à informação não for respondido, o cidadão tem o direito de protocolar recurso no sistema e-SIC no endereço eletrônico <http://www.esicrj.rj.gov.br>.
 - Os Auditores Fiscais da Receita Estadual lotados na Coordenadoria de Consultas Jurídico-Tributárias, prontamente, estudarão e responderão os questionamentos enviados;
 - Após uma revisão, a resposta é enviada ao endereço de e-mail cadastrado pelo consultante.
- h) **Prazo para a prestação do serviço:** Resposta em até dois dias úteis.
- i) **Canal de contato para dúvidas:** Enviar e-mail para: gabset@fazenda.rj.gov.br
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita

2.93. Legislação Tributária do estado do RJ - Publicação

- a) **O que é:** Disponibilização de informações referentes à legislação tributária no sítio da SEFAZ-RJ na rede mundial de computadores.
- b) **Endereço:** <https://legislacao.fazenda.rj.gov.br/>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** Não se aplica.
- d) **Formas e horário de acesso:** Acesso via internet, 24 horas.
- e) **Taxa do serviço:** Gratuito.
- f) **Legislação Aplicável:** Inciso VI do art. 4^a do Anexo Único da Resolução SEFAZ nº 507/2023.
- g) **Etapas para o processamento do serviço:** Acessar o site [Serviços \(fazenda.rj.gov.br\)](http://fazenda.rj.gov.br)
- h) **Prazo para a prestação do serviço:** Não se aplica.
- i) **Canal de contato para dúvidas:** Não há.
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de política tributária e relações institucionais

2.94. Portarias da Superintendência de Tributação

- a) **O que é:** Divulgação das Portarias da SUT publicadas no Diário Oficial
- b) **Endereço:** [Tributária \(fazenda.rj.gov.br\)](http://Tributaria.fazenda.rj.gov.br)
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** Não se aplica - Serviço disponibilizado de forma "online".
- d) **Formas e horário de acesso:** 24 horas.
- e) **Taxa do serviço:** Gratuito.
- f) **Legislação Aplicável:** Art. 37, inciso II do Anexo da Resolução SEFAZ nº 414/22.
- g) **Etapas para o processamento do serviço:** Entrar no site www.fazenda.rj.gov.br, clicar em legislação, escolher Estadual, clicar em Portarias, optar por Tributária, após clicar em Superintendência de Tributação e Ano.
- h) **Prazo para a prestação do serviço:** Não se aplica.
- i) **Canal de contato para dúvidas:** Enviar e-mail para gabset@fazenda.rj.gov.br
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita / Superintendência de Tributação

2.95. Simples Nacional - Edital de Indeferimento do Opção pelo Regime do Simples

- a) **O que é:** Edital que informa as empresas que tiveram a solicitação de Opção pelo Regime do Simples Nacional indeferidas por pendências fiscais ou cadastrais com Estado Rio de Janeiro e abre prazo para recurso.
- b) **Endereço:** Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** Não se aplica.
- d) **Formas e horário de acesso:** CPF ou CNPJ para acesso.
- e) **Taxa do serviço:** Gratuito.
- f) **Legislação Aplicável:** I - Resolução SEFAZ n.º 720/2014, Anexo, Parte III, art. 5º.
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
 - A CSN informa à Receita Federal do Brasil (RFB) CNPJ e CPF de pessoas físicas e jurídicas, respectivamente, com pendências cadastrais e/ou fiscais como o Estado do Rio de Janeiro e disponibiliza as pendências no link <http://www.fazenda.rj.gov.br/projetoSN/br/gov/rj/sef/sn/web/ConsultaPendOpcaoAnual/ConsultaPendOpcaoAnualController.jspf>
 - A RFB disponibiliza para os entes federados na parte interna do Portal federal do Simples Nacional a relação dos indeferidos por motivação fluminense após o prazo final para a solicitação de opção.
 - A CSN/SEFAZ-RJ identifica os contribuintes com solicitação indeferida, e publica Edital com a motivação explicitada, que delimita o prazo para recurso contra o indeferimento da opção, no D.O.E.R.L. e disponibiliza os Termos de Indeferimento de Opção no link:
http://www.fazenda.rj.gov.br/projetoSN/br/gov/rj/sef/sn/web/ConsultaTermoInd/ConsultaTermo_IndController.jspf assim permitindo, quando o caso, a entrada de recurso contra o indeferimento via processo administrativo.
- h) **Prazo para a prestação do serviço:** Resolução Sefaz n.º 720/2014, Anexo, Parte III, art.5º.
- i) **Canal de contato para dúvidas:** Enviar e-mail para gabset@fazenda.rj.gov.br
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita

PAGAMENTOS E PARCELAMENTOS

2.96. Calculadora Tributária

- a) **O que é:** A aplicação tem como objetivo auxiliar o cálculo dos acréscimos moratórios dos impostos estaduais a partir do período de referência 01/03/2013. Pode ser simulado o valor total devido desde o dia seguinte à data de vencimento do imposto até o último dia do mês corrente. A calculadora abrange os seguintes impostos: IMCS, IPVA e ITD. A calculadora também se aplica às taxas e outros tributos cujos acréscimos moratórios sejam regidos pelo mesmo dispositivo legal. A aplicação é meramente consultiva e se aplica aos casos previstos na legislação regular, não considerando exceções como, por exemplo, anistias ou outros eventuais descontos e reduções.
- b) **Endereço:** <https://cct-web-externo.fazenda.rj.gov.br/cct-web-externo/#/>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:**
- d) **Formas e horário de acesso:**
- e) **Taxa do serviço**
- f) **Legislação Aplicável:** Artigos 171 a 173 do Decreto-Lei nº 5/1975 com redação dada pelo artigo 1º da Lei nº 6.269/2012 (vigente a partir de 02/01/2013).
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
- h) **Prazo para a prestação do serviço:**
- i) **Canal de contato para dúvidas:**
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita

2.97. DARJ – Emissão / Emissão em Lote / Reimpressão

- a) O que é:** Emissão em lote do Documento de Arrecadação do Estado do Rio de Janeiro
- b) Endereço:** <https://portal.fazenda.rj.gov.br/pagamentos/darj/>
 - Impressão:** <https://www1.fazenda.rj.gov.br/portaldepagamentos/>
 - Impressão em Lote:** <https://portal.fazenda.rj.gov.br/pagamentos/emissao-em-lote-darj/>
 - Reimpressão:** <https://www1.fazenda.rj.gov.br/portaldepagamentos/br/gov/rj/sef/gct/web/reimpressaoboleto/ReimpressaoBoletoController.jpf>
- c) Requisitos ou Documentos Necessários:**
- d) Formas e horário de acesso:** Internet. 24 horas.
- e) Taxa do serviço:** Gratuito.
- f) Legislação Aplicável:**
- g) Etapas para o processamento do serviço:**
- h) Prazo para a prestação do serviço:**
- i) Canal de contato para dúvidas:** Enviar e-mail para sac.darj@fazenda.rj.gov.br
- j) Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita

2.98. GRE - Emissão

- a) O que é:** Emissão da GRE - Guia de Recolhimento do Estado do Rio de Janeiro
- b) Endereço:** <https://portal.fazenda.rj.gov.br/gre/>
- c) Requisitos ou Documentos Necessários:**
- d) Formas e horário de acesso:** Internet. 24 horas.
- e) Taxa do serviço:** Gratuito.
- f) Legislação Aplicável:**
- g) Etapas para o processamento do serviço:**
- h) Prazo para a prestação do serviço:**
- i) Canal de contato para dúvidas:**
 - Manual da GRE - <https://portal.fazenda.rj.gov.br/gre/wp-content/uploads/sites/19/2023/02/Manual-GRE.pdf>
- j) Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita

2.99. GNRE – Emissão para pagamento

- a) O que é: Emissão da Guia Nacional de Recolhimento de Tributos Estaduais
- b) Endereço: https://www.gnre.pe.gov.br:444/gnre/portal/GNRE_Principal.jsp
- c) Requisitos ou Documentos Necessários:
- d) Formas e horário de acesso:
- e) Taxa do serviço
- f) Legislação Aplicável:
- g) Etapas para o processamento do serviço:
- h) Prazo para a prestação do serviço:
- i) Canal de contato para dúvidas:
- j) Setor Responsável: Subsecretaria de Receita

2.100. Parcelamento de ICMS

- a) **O que é:** Solicitação de parcelamento de Auto de Infração ou de débitos declarados de ICMS (vencidos) que pode ser feito por contribuintes (ou seus contadores ou procuradores) com Inscrição Estadual no Estado do Rio de Janeiro e certificado digital.
- b) **Endereço:** www.fazenda.rj.gov.br, acessar Fisco Fácil.
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:**
- Possuir inscrição estadual no Estado do Rio de Janeiro;
 - Possuir certificado digital (e-CPF do contabilista ou e-CNPJ do estabelecimento ou da empresa contabilista).
- d) **Formas e horário de acesso:** Acesso via internet, 24 horas.
- e) **Taxa do serviço:** Gratuito.
- f) **Legislação Aplicável:** Decreto 44.007/2012 e Resolução SEFAZ nº 680/2013.
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
- Acessar o sistema AUTO FISCO FÁCIL, com certificado digital, através do site da SEFAZ-RJ;
 - Selecionar o contribuinte para o qual deseja solicitar o serviço;
 - Na barra de serviços, selecionar "PARCELAMENTO";
 - Selecionar o tipo de parcelamento, os débitos declarados vencidos e os autos de infração com ciência e sem impugnação ou recurso que deseja parcelar;
 - Selecionar a quantidade de parcelas;
 - Incluir na lista de pedidos de parcelamento;
 - Registrar o(s) parcelamento(s);
 - Ler e aceitar ou recusar o termo de aceite.
 - O acompanhamento pode ser feito através do próprio sistema Fisco Fácil ou através dos canais específicos de atendimento da inspetoria responsável pelo acompanhamento do parcelamento.
 - Em caso de indisponibilidade do sistema, o pedido de parcelamento pode ser protocolado diretamente na repartição responsável pelo crédito tributário a ser parcelado, conforme Resolução SEFAZ nº 680/2013.
- h) **Prazo para a prestação do serviço:**
- i) **Canal de contato para dúvidas:** Auditoria Fiscal à qual a Inscrição Estadual esteja vinculada.
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita

2.101. Parcelamentos Tributários – Consultas

- a. **O que é:** Serviço de consulta da situação do parcelamento e eventual emissão dos DARJs para pagamento das parcelas. Pode ser feito por todos os responsáveis pelo parcelamento ou por seus procuradores devidamente qualificados, que tenham solicitado parcelamento de débitos através do Atendimento Digital RJ.
- b. **Endereço:** <https://portal.fazenda.rj.gov.br/pagamentos/parcelamento-de-debitos/>
- c. **Requisitos ou Documentos Necessários:** Não há necessidade de documentação adicional uma vez que a autenticação e reconhecimento do responsável pelo parcelamento é feita por meio do uso de certificado digital ou login único do Gov.br.
- d. **Formas e horário de acesso:** 24 horas. Online. Acesso via Certificado digital ou Gov.Br
- e. **Taxa do serviço:** gratuito
- f. **Legislação Aplicável:** Lei Estadual nº 9.525/2021, Resolução Sefaz nº 388/2022 e Decreto nº 48.107/2022
- g. **Etapas para o processamento do serviço:**
 - Acessar o Atendimento Digital do Rio de Janeiro (<https://atendimentodigitalrj.fazenda.rj.gov.br/>)
 - Buscar pelo serviço "Consultar parcelamentos"; Clicar no botão “Acessar Serviço”;
 - Clicar no número do parcelamento (RQP) para ter acesso às informações detalhadas e para solicitar a emissão do DARJ para pagamento de parcelas vencidas e a vencer dos parcelamentos em cobrança.
- h. **Prazo para a prestação do serviço:**
- i. **Canal de contato para dúvidas:**
- j. **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita

2.102. Restituição de Indébito

- a) **O que é:** É a solicitação de restituição de débito, ou seja, de devolução ao contribuinte dos valores pagos indevidamente, solicitada através de Processo Administrativo Eletrônico.
- b) **Endereço:** <https://portalsei.rj.gov.br/>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:**
 - Preenchimento de formulário próprio.
 - Juntar a documentação exigida no formulário.
- d) **Formas e horário de acesso:** Acesso via internet, 24 horas.
- e) **Taxa do serviço:** Gratuito.
- f) **Legislação Aplicável:** Resolução SEFAZ nº 191/2017.
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
 - Acesse o Portal SEI-RJ e abra um novo processo.
 - Análise do pedido pela Superintendência de Atendimento ao Contribuinte
 - Pagamento da devolução
- h) **Prazo para a prestação do serviço:** Prazo para decisão é de 60 a 120 dias, salvo disposição em contrário.
- i) **Canal de contato para dúvidas:** Canais de atendimento na Auditoria Fiscal contribuinte.
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita

2.103. Restituição de fianças criminais e valores apreendidos

- a) **O que é:** É a solicitação, via e-mail de pedidos de restituição de fiança criminal e valores apreendidos enviados pelas Delegacias de Polícia, pelo Poder Judiciário e pelos próprios beneficiários, desde que com a devida autorização judicial.
- b) **Endereço:** coajur_sufin@fazenda.rj.gov.br
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:**
 - Alvará/Ofício/Mandado judicial ou Ordem do Delegado autorizando a restituição;
 - Guia por meio da qual foi recolhido o valor pela Delegacia de Polícia (GRE ou DARJ), com autenticação bancária;
 - CPF e nome completo do beneficiário; e
 - Dados bancários do beneficiário (conta corrente de qualquer banco - nome da instituição, código bancário, agência e conta).
- d) **Formas e horário de acesso:** Não se aplica.
- e) **Taxa do serviço:** Gratuito.
- f) **Legislação Aplicável:** Decreto-Lei nº 3.689/1941 (art. 337) e Portaria SUFIN/SEI nº 1/2020.
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
 - Enviar a documentação pertinente para o e-mail coajur_sufin@fazenda.rj.gov.br;
 - Aguardar o retorno da COOAU/SEFAZ informando o número do processo administrativo SEI inaugurado ou a indicação de pendências na documentação;
 - Acompanhar o extrato bancário da conta bancária informada até o pagamento ser depositado.
- h) **Prazo para a prestação do serviço:** Em até um mês após abertura do processo administrativo, podendo ser prorrogado caso haja indicação de pendências pelas áreas técnicas de pagamento.
- i) **Canal de contato para dúvidas:** Telefone: (21) 2334-4535 E-mail: coajur_sufin@fazenda.rj.gov.br
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria do Tesouro

2.104. Retificação de Documento de Arrecadação (DARJ)

- a) **O que é:** Correção de dados informados durante a emissão do documento de arrecadação para contribuintes que preencheram erroneamente o documento de arrecadação.
- b) **Endereço:** <https://portal.fazenda.rj.gov.br/pagamentos/retificacao-de-dados-do-darj-e-da-gnre/>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** Certificado Digital.
- d) **Formas e horário de acesso:** Acesso via internet, 24 horas.
- e) **Taxa do serviço:** Gratuito.
- f) **Legislação Aplicável:** Resolução SEFAZ Nº 83/2019 e Portaria SUAR nº 32/2019.
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
 - Processo auto regularizatório;
 - Acessar Fisco Fácil com certificado digital ;
 - Efetuar o Apostilamento.
- h) **Prazo para a prestação do serviço:** Imediato.
- i) **Canal de contato para dúvidas:**
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita

PROCURAÇÃO ELETRÔNICA

2.105. e-Procuração

- a) **O que é:** É a versão eletrônica, na qual usa-se um token, da procuração.
- b) **Endereço:** Atendimento Digital
 - Formulário Eletrônico de Requerimento:
<https://www4.fazenda.rj.gov.br/eprocuracao/publico/solicitacao-procuracao/cadastro.jsf>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** Aquele que está de posse de seu certificado digital, e-CNPJ ou e-CPF.
- d) **Formas e horário de acesso:** Acesso via internet, 24 horas.
- e) **Taxa do serviço:** Não se aplica.
- f) **Legislação Aplicável:** Decreto nº 45.948/2017 Resolução SEFAZ nº 47/2017.
- g) **Etapas para o processamento do serviço:** Há duas etapas principais: a outorga e o aceite da e- Procuração. O deferimento e o acompanhamento são feitos através no Sistema Atendimento Digital RJ.
- h) **Prazo para a prestação do serviço:** Não se aplica.
- i) **Canal de contato para dúvidas:**
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Receita

2.106. Solicitar outorga de (e-Procuração) a pedido por baixa do CNPJ

- a) **O que é:** Empresas com CNPJ baixado que necessitam acessar os sistemas da SEFAZ-RJ com certificado digital podem utilizar o serviço de outorga de e-Procuração, que permite ao contribuinte (outorgante) delegar poderes a procuradores (pessoas físicas ou jurídicas) com certificado digital, como advogados ou contadores. A e-Procuração viabiliza o acesso a sistemas como: Serviços Eletrônicos de Cadastro, e-Procuração, DeC (Domicílio Eletrônico do Contribuinte), Fisco Fácil e Painel EFD ICMS. Ressalta-se que, embora não seja possível enviar a EFD ICMS IPI original, é permitida a transmissão de retificadoras.
- b) **Endereço:** Formulário Eletrônico de Requerimento:
<https://www4.fazenda.rj.gov.br/eprocuracao/publico/solicitacao-procuracao/cadastro.jsf>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:**
- Formulário do requerimento eletrônico de e-procuração a pedido, após seu preenchimento conforme instruções de Manual do Usuário da e-Procuração. O formulário e o Manual estão disponibilizados no site da SEFAZ RJ, na Página do DeC e e-Procuração;
 - Estatuto ou contrato social e última alteração contratual registrados na JUCERJA.
 - Ata da Assembleia Geral que elegeu a atual diretoria, quando couber;
 - Certidão de Baixa de Inscrição no CNPJ emitida pela Receita Federal do Brasil;
 - Instrumento público de mandato registrado em cartório de ofício de notas, quando o requerente for mandatário;
 - Documento de identificação com foto do requerente.
 - Documento de comprovação de inscrição no CPF do responsável do certificado digital, quando o certificado for um e-CNPJ
- d) **Formas e horário de acesso:** Login/Senha
- e) **Taxa do serviço:** Não é exigido o pagamento de taxa para utilização deste serviço
- f) **Legislação Aplicável:** Lei nº 7.504/2016 ; Decreto nº 45.948/2017; Resolução SEFAZ nº 47/2017; Portaria SSER nº 135/2017; Portaria SSER nº 144/2017.
- g) **Etapas para o processamento do serviço:**
- Preencha o “Formulário Eletrônico de Requerimento – e-Procuração a Pedido”.
 - Acesse este serviço, forneça os documentos solicitados e confirme
 - Seu requerimento será direcionado para a área da SEFAZ responsável pela análise do pedido e, em caso de deferimento, o número da procuração eletrônica gerada será informado.
 - Acompanhe na página inicial do Atendimento Digital o status do seu requerimento e o número da procuração eletrônica gerado.
- OBS: Após a confirmação do cadastramento o formulário será convertido em uma e-Procuração e não será possível qualquer edição dos dados cadastrados. Caso o requerente verifique algum erro no formulário impresso, deverá preencher um novo formulário.
- h) **Prazo para a prestação do serviço:**
- i) **Canal de contato para dúvidas:**
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Estado de Receita / SUACO

OUVIDORIA

2.107. Atendimento da Ouvidoria

- a) **O que é:** Atendimento telefônico ou por e-mail ao cidadão para esclarecimentos de dúvidas sobre o registro e acompanhamento de manifestações de ouvidoria e pedidos de acesso à informação.
- b) **Endereço:** ouvidoria@fazenda.rj.gov.br / (21) 2334-4770.
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** Não se aplica.
- d) **Formas e horário de acesso:** Segunda à sexta-feira (exceto feriados), das 10h às 16h.
- e) **Taxa do serviço:** Gratuito.
- f) **Legislação Aplicável:** Lei nº 13.460/2017.
- g) **Etapas para o processamento do serviço:** Não se aplica.
- h) **Prazo para a prestação do serviço:** Não se aplica.
- i) **Canal de contato para dúvidas:**
 - Telefone: (21) 2334-4770
 - E-mail: ouvidoria@fazenda.rj.gov.br.
 - End: Av. Presidente Vargas, 670, 4º andar (atendimento mediante agendamento prévio)
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Controle Interno

2.108. Manifestações de Ouvidoria (Reclamações, Elogios, Sugestões, etc)

- a) **O que é:** Recebimento eletrônico e tratamento das manifestações de ouvidoria (Denúncias, Reclamações, Elogios, Sugestões, Solicitações e Simplifique) registradas pelo usuário, seja ele pessoa física ou jurídica.
- b) **Endereço:** <https://www.rj.gov.br//manifestacoes>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** CPF e senha cadastrados no portal Gov.Br
- d) **Formas e horário de acesso:** Acesso via internet, 24 horas.
- e) **Taxa do serviço:** Gratuito.
- f) **Legislação Aplicável:** Lei nº 13.460/2017 e Decreto nº 46.622/2019.
- g) **Etapas para o processamento do serviço:** Acessar o site www.rj.gov.br//manifestacoes com o CPF e senha cadastrados no portal Gov.Br; Registrar de forma clara a manifestação e acompanhá-la com o número de Protocolo gerado pelo sistema; Receber a resposta no próprio sistema.
- h) **Prazo para a prestação do serviço:** Em até 30 (trinta) dias corridos, podendo ser prorrogado por 30 (trinta) dias, de acordo com a legislação vigente, mediante justificativa.
- i) **Canal de contato para dúvidas:**
Telefone: (21) 2334-4770 E-mail: ouvidoria@fazenda.rj.gov.br.
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Controle Interno

2.109. Serviço de Informação ao Cidadão

- a) **O que é:** Recebimento eletrônico e tratamento dos pedidos de acesso à informação, nos termos da Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação, registrados no, Sistema Oficial de Ouvidoria e Transparência do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro.
- b) **Endereço:** <https://www.rj.gov.br/esic>
- c) **Requisitos ou Documentos Necessários:** Acesso à internet; CPF e senha cadastrados no portal Gov.Br
- d) **Formas e horário de acesso:** Acesso via internet, 24 horas.
- e) **Taxa do serviço:** Gratuito.
- f) **Legislação Aplicável:** Lei nº 11.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e Decreto nº 46.475/2018.
- g) **Etapas para o processamento do serviço:** Acesse o site informado com CPF e senha do Gov.br e registre seu pedido de acesso à informação. Após a solicitação, será gerado um número de protocolo para acompanhamento. Em caso de negativa, é possível entrar com recurso no sistema .
- h) **Prazo para a prestação do serviço:** Em até 20 (vinte) dias corridos, podendo ser prorrogado por 10 (dez) dias, de acordo com a legislação vigente, mediante justificativa.
- i) **Canal de contato para dúvidas:**
 - Telefone: (21) 2334-4770 E-mail: ouvidoria@fazenda.rj.gov.br.
- j) **Setor Responsável:** Subsecretaria de Controle Interno / Ouvidoria

3. PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Com a implantação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI-RJ) como sistema oficial de gestão de processos administrativos e documentos eletrônicos, os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional iniciaram a migração dos seus processos administrativos do papel (físico) para o meio eletrônico – essa migração vem ocorrendo de forma gradual, o que significa que ainda conviveremos com os processos físicos por algum tempo – e a inauguração de todos os processos administrativos passou a ser por meio do novo sistema (processos eletrônicos).

Assim, para consultar o trâmite do seu processo, é necessário primeiro saber se ele é físico ou eletrônico.

3.1. Consulta Pública de um Processo

3.1.1. Processo Administrativo Eletrônico

A consulta pública de um processo eletrônico hospedado no sistema SEI pode ser realizada por meio do link Pesquisa Pública, inserindo o número do processo ou preenchendo ao menos um dos campos disponibilizados e o código.

3.1.2. Processo Administrativo Físico

Os processos em papel são iniciados pela letra “E” e estão sendo migrados, gradualmente e conforme a demanda, para o sistema SEI-RJ. A consulta pública de processo em papel deve ser realizada pelo UPO e o preenchimento dos campos da consulta deve ser realizado conforme orientações da aba Como Preencher.

3.2. Sistema Eletrônico de Informações – SEI

O Sistema Eletrônico de Informações – SEI – é um sistema de gestão de processos administrativos e documentos eletrônicos. O sistema é administrado pela Secretaria de Transformação Digital e serve como uma ferramenta importante para a disponibilização de diversos serviços oferecidos pela SEFAZ/RJ.

Considerando a importância do SEI para o bom funcionamento das atividades da SEFAZ/RJ, bem como para os serviços oferecidos em nosso órgão, indicaremos a seguir algumas informações importantes sobre o cadastro e uso do sistema.

3.2.1. Cadastro e uso do sistema SEI RJ

Antes de inaugurar um processo eletrônico ou realizar um peticionamento intercorrente, o cidadão deverá possuir cadastro como usuário externo no sistema SEI.

As informações sobre o cadastro e uso do sistema estão detalhadas no endereço SEI-RJ - Secretaria de Estado de Transformação Digital (portalsei.rj.gov.br).

3.2.2. Cadastro de Usuário Externo no SEI-RJ - Validação

O que é: Trata-se de validar o cadastro realizado pelo Usuário Externo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI-RJ) – que é um sistema de autuação, produção, tramitação e consulta de documentos e processos administrativos no âmbito do Executivo Estadual.

Esse cadastro de Usuário Externo no SEI-RJ é destinado à pessoa física – cidadãos e contribuintes – que desejam peticionar eletronicamente junto à SEFAZ-RJ, independente de vinculação a determinada pessoa jurídica, visando formar um processo novo ou compor um processo já existente, bem como acompanhar sua demanda.

Endereço: <https://portalsei.rj.gov.br/usuarioexterno>

Requisitos ou Documentos Necessários:

Para se cadastrar no sistema SEI-RJ, o Usuário Externo deve acessar o Portal SEI-RJ (https://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_enviar_cadastro&acao_origem=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=6) e inserir seus dados.

Para a validação desse cadastro:

1 - caso seja usuário GOV.BR nível Prata ou Ouro, acessar o Portal RJ Digital (CLIQUE AQUI <https://www.rj.gov.br/servico/cadastrar-usuario-externo-sei-rj30>), para validar o cadastro pelo próprio Portal RJ Digital;

2 - caso não seja usuário GOV.BR nível Prata ou Ouro, apresentar a documentação necessária ao Ponto Focal da SEFAZ-RJ:

- RG e CPF;
- Comprovante de Residência (data de emissão de 90 dias); e
- Termo de Declaração de Concordância e Veracidade (preenchido e assinado).

Formas e horário de acesso:**✓ Por E-mail: E-mail: usuarioexterno@fazenda.rj.gov.br**

Mediante a assinatura eletrônica de todos os documentos com certificado digital (assinatura precisa estar dentro dos moldes estabelecidos pelo ICP - Brasil e será utilizado o verificador do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação para conferência de validade da mesma).

Observação: caso o usuário não possua assinatura eletrônica, ou a mesma não esteja nos padrões estabelecidos pelo ICP - BRASIL, o usuário deverá enviar uma foto (selfie) sua segurando um documento de identificação (da frente, lado que contém a foto) e em formato PDF.

A medida visa garantir que estamos procedendo a liberação para o titular do cadastro.

✓ Presencialmente:

Apresentar original e cópia da documentação listada, sem agendamento prévio, das 10h às 16h, no endereço: Av. Presidente Vargas, nº 670, 2º Andar - Centro, Rio de Janeiro/RJ - Divisão de Gestão do SEI/SEFAZ.

Observação: em casos de entrega por portadores (terceiros), o Termo deverá estar assinado com reconhecimento de firma, e cópias do RG, CPF e Comprovante de residência deverão estar autenticadas em Cartório.

✓ Correios:

Enviar o Termo assinado com reconhecimento de firma, e cópias do RG, CPF e Comprovante de residência autenticadas em Cartório, para o endereço: Av. Presidente Vargas, nº 670, 2º Andar - Centro, Rio de Janeiro/RJ - CEP: 20071-001.

Observação: enviar aos cuidados da Divisão de Gestão do SEI/SEFAZ-RJ e informar no envelope o assunto “Cadastro SEI-RJ”.

Taxa do serviço: Gratuito.

Legislação Aplicável: Decreto Estadual nº 48.209, de 19 de setembro de 2022

Etapas para o processamento do serviço:

- ➔ 1ª - Se cadastrar no sistema SEI-RJ, o Usuário Externo deve acessar o Portal SEI-RJ.
- ➔ 2ª - Encaminhar a documentação listada para validação do cadastro.

Prazo para a prestação do serviço: O cadastro somente será finalizado, em até 5 dias úteis, após o recebimento de todos os documentos, conforme Decreto Estadual nº 48.209/2022, art.º 9, § 4º.

Canal de contato para dúvidas:

E-mail: usuarioexterno@fazenda.rj.gov.br

Telefone: (21) 2334-2840

Setor Responsável: subsecretaria de Administração / DIVISÃO DE GESTÃO DO SEI/SEFAZ-RJ

3.2.3. Dúvidas técnicas sobre o uso do sistema SEI RJ

Os usuários externos podem consultar os manuais do usuário externo e do peticionamento eletrônico, ou abrir um chamado no “Atende SEI-RJ” para eventuais dúvidas técnicas sobre o uso do sistema.

- ✓ **Manual do usuário externo:** [www.wikisei.rj.gov.br/Manual do Usu%C3%A1rio Externo](http://www.wikisei.rj.gov.br/Manual_do_Usu%C3%A1rio_Externo)
- ✓ **Manual do peticionamento eletrônico:** [www.wikisei.rj.gov.br/Peticionamento Eletr%C3%B3nico](http://www.wikisei.rj.gov.br/Peticionamento_Eletr%C3%B3nico)
- ✓ **Atende SEI:** www.atendesei.rj.gov.br/marketplace/formcreator/front/formdisplay.php?id=7

3.2.4. Prazos dos Processos Administrativo-Tributários

Dispositivo Legal:	DECRETO ESTADUAL nº 2.473/79
Data de assinatura:	06.03.1979
Assunto:	Processo Administrativo-Tributário
Data de Publicação do D.O.E.:	07.03.1979
Data(s) da(s) Repuplicação(ões):	27.07.1979
Efeitos a partir de (inclusive):	07.03.1979
Efeitos até (inclusive):	Hoje

Serviços	Previsão
Para os atos de simples anotação, encaminhamento ou remessa a outro órgão.	2 (dois) dias
Para a lavratura de termos que não implique em diligências ou exames	2 (dois) dias
Para o preparo de expedientes necessários ao andamento do feito	2 (dois) dias
Para entrega, na repartição, do auto de infração e/ou apreensão, constatação e termos de arrecadação de livros e documentos.	2 (dois) dias
Para o lançamento de informações sumárias	10 (dez) dias
Para o cumprimento de exigências	10 (dez) dias

Para a efetivação de diligências	10 (dez) dias
Para a apresentação de impugnação	30 (trinta) dias
Para a emissão de pareceres, informações fundamentadas, apresentação de laudos e prolação de decisões.	30 (trinta) dias

Serviços	Previsão
Para a interposição de recursos	30 (trinta) dias
Não havendo prazo fixado na legislação tributária, será este de 15 (quinze) dias, para a realização de ato a cargo da parte.	
Os prazos para o lançamento de informações sumárias e para a emissão de pareceres, informações fundamentadas, apresentação de laudos e prolação de decisões, interrompem-se pela formulação de exigência ao interessado, pela determinação de diligência e pelo pedido de pronunciamento de outra repartição, reiniciando-se a contagem desde a data em que for cumprida a exigência ou diligência, ou recebida a resposta.	
Quando, por necessidade, interesse da Administração, complexidade da matéria, ou outro motivo de força maior, o servidor tiver de exceder qualquer dos prazos, solicitará, justificadamente, no processo, ao seu superior imediato, a concessão de novo prazo.	
Salvo disposição em contrário, os prazos são contínuos e peremptórios, excluindo-se na sua contagem o dia do início e incluindo-se o do vencimento.	

4. OUVIDORIA

A Ouvidoria da SEFAZ-RJ é um canal de comunicação entre a sociedade e a Secretaria, sendo responsável por recepcionar e dar tratamento às manifestações de ouvidoria (**denúncias, comunicações de irregularidade, reclamações, elogios, solicitações de providências e sugestões**) e aos pedidos de acesso à informação, além de realizar o monitoramento da Transparência Ativa, com o objetivo de fomentar o exercício da cidadania e a participação social, bem como contribuir para a melhoria dos serviços prestados pelo órgão.

No âmbito da SEFAZ-RJ, a Ouvidoria está vinculada à Subsecretaria de Controle Interno e sua atuação é pautada nos valores da ética, transparência, respeito ao cidadão, eficiência,

humanização, excelência no atendimento e sigilo profissional.

A Ouvidoria da SEFAZ-RJ integra a Rede de Ouvidorias e Transparéncia do Poder Executivo Estadual, sujeitando-se às orientações normativas, supervisão técnica e monitoramento da Ouvidoria Geral e Transparéncia do Estado (OGE-RJ), e suas competências estão estabelecidas internamente na Resolução SEFAZ nº 431/2022. A legislação completa relacionada às atividades da Ouvidoria e aos direitos dos cidadãos pode ser acessada no *menu “Legislação”* da página da Ouvidoria.

4.1. Quando recorrer à Ouvidoria?

- Para registrar uma reclamação, quando os canais de atendimento especializados da SEFAZ-RJ não resolverem satisfatoriamente sua demanda, ou as respostas e soluções oferecidas não atenderem às suas expectativas;
- Para formalizar denúncias, apresentar sugestões, elogiar um atendimento recebido ou solicitar a adoção de providências à Secretaria; e
- Para encaminhar um pedido de acesso à informação.

4.2. Canais exclusivos para dúvidas sobre manifestações e acesso à Informação

A Ouvidoria disponibiliza canais exclusivos para dúvidas e esclarecimentos sobre registros de manifestações na ouvidoria e/ou pedidos de acesso à informação:

E-mail: ouvidoria@fazenda.rj.gov.br Telefone: (21) 2334-4770

Horário de atendimento: Segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 10h às 16h.

Todas as informações necessárias para o acesso aos serviços oferecidos pela Ouvidoria estão descritas no item “2.3 Subsecretaria de Controle Interno > Ouvidoria” deste documento.



OUVIDORIA

ouvidoria@fazenda.rj.gov.br



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO
Secretaria de Fazenda