

MANUAL DE PREENCHIMENTO DA DECLARAÇÃO DO ITCMD “CAUSA MORTIS”

Seguem abaixo, as orientações para o preenchimento da **DECLARAÇÃO DO ITCMD “CAUSA MORTIS”**.

O primeiro passo para a apuração do imposto causa mortis, é que o inventariante ou seu representante legal, de posse de toda documentação pertinente a esta operação, emita a **DECLARAÇÃO DO ITCMD “CAUSA MORTIS”**, através do site: www.sefaz.se.gov.br, acessando o PORTAL ITCMD ⇒ TIPO DE PROCESSO ⇒ CAUSA MORTIS (HERANÇA) ⇒ CAUSA MORTIS (INVENTÁRIO/ SOBREPARTILHA). Ressaltamos que, para cada fato gerador (evento morte), emite-se uma declaração respectiva.

Após a emissão da referida declaração, imprime-se **03 (três) vias** da mesma (1ª – Contribuinte; 2ª – Justiça/ Cartório; 3ª – SEFAZ), que deverão ser assinadas, uma a uma, devendo constar em todas as vias a assinatura original do inventariante ou seu representante legal, pois **não aceitamos cópia**.

Finalmente, feita a apuração do imposto causa mortis e, independente do resultado desta implicar em pagamento ou isenção do imposto de transmissão, o inventariante ou seu representante legal, deverá apresentar à SEFAZ/ SE, toda a documentação relativa ao processo de inventário/ sobrepartilha, constante na Relação de Documentos.

O inventariante ou seu representante legal poderá dar entrada com os documentos, no Setor de Protocolo (térreo), da SEFAZ/ SE, situada na Av. Pres. Tancredo Neves, nº 151, Bairro Capucho em Aracaju/ SE, CEP: 49.080-900, de segunda feira a quinta feira, das 7 horas às 13 horas, ou enviá-los via SEDEX, ou através do Protocolo Virtual (E-DOC Protocolo Externo), disponível no site da SEFAZ/SE. Ao protocolar os documentos, favor informar o e-mail e o número de telefone para contato.

Preenchimento da DECLARAÇÃO DO ITCMD “CAUSA MORTIS”:

1. **Nº da Guia do ITCMD (Uso da SEFAZ):** Campo de preenchimento exclusivo da SEFAZ/ SE.
2. **DADOS DO INVENTÁRIO/ SOBREPARTILHA - TIPO:** Marcar com um “X” a opção correspondente ao tipo de processo respectivo (Inventário Extrajudicial/ Inventário Judicial/ Sobrepartilha Extrajudicial/ Sobrepartilha Judicial) e preencher as informações solicitadas nos sub campos do tipo de processo selecionado.

Inventário Extrajudicial

Data de Abertura do Inventário: Informar a data (dd/mm/aaaa) de lavratura da Escritura Pública de Abertura de Inventário.

Inventário Judicial:

Data de Distribuição: Informar a data (dd/mm/aaaa) de entrada do inventário na Justiça. Processo nº: Informar o número do processo judicial de Inventário.

Vara/ Comarca: Informar a Vara e a Comarca da Justiça onde o processo de Inventário está correndo.

Data Homologação da Partilha: Em havendo sentença homologatória da partilha dos bens inventariados nos autos, informar a data (dd/mm/aaaa) em que o Juiz homologou a partilha respectiva. Preencher este campo apenas quando o juiz da causa houver homologado por sentença a partilha dos bens inventariados.

Data do Trânsito em Julgado: Informar a data (dd/mm/aaaa) do trânsito em julgado da sentença de homologação da partilha. Preencher este campo apenas quando a sentença homologatória da partilha houver transitado em julgado.

Sobrepartilha Extrajudicial: Marcar esta opção quando tratar-se de sobrepartilha extrajudicial.

Sobrepartilha Judicial

Processo de Sobrepartilha nº: Informar o número do processo judicial de Sobrepartilha.
Vara/ Comarca: Informar a Vara e a Comarca da Justiça onde o processo de Sobrepartilha está correndo.

Data Homologação da Sobrepartilha: Em havendo sentença homologatória da sobrepartilha dos bens nos autos, informar a data (dd/mm/aaaa) em que o Juiz homologou a sobrepartilha respectiva. Preencher este campo apenas quando o juiz da causa houver homologado por sentença a partilha dos bens sobrepartilhados.

Data Trânsito em Julgado: Informar a data (dd/mm/aaaa) do trânsito em julgado da sentença de homologação da sobrepartilha. Preencher este campo apenas quando a sentença homologatória da sobrepartilha houver transitado em julgado.

3. **IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES:** Qualificar as partes (Inventariado/ Inventariante) do processo de Inventário/ Sobrepartilha, preenchendo os sub campos abaixo relacionados.

3.1. INVENTARIADO(A):

Nome: Informar o nome completo do(a) falecido(a).

CPF: Informar o número do CPF do(a) falecido(a).

Data do Óbito: Informar a data (dd/mm/aaaa) do falecimento.

Estado Civil: Informar o estado civil do(a) falecido(a) à época do falecimento (Solteiro(a)/ Casado(a)/ Separado(a)/ Divorciado(a)/ Viúvo(a)/ Em união estável).

Regime de Bens: Informar o regime de bens do casamento/ união estável (Comunhão Universal de bens/ Comunhão Parcial de bens/ Participação Final nos Aquestos/ Separação Obrigatória de bens/ Separação Opcional de bens).

Data do Casamento/ União Estável: Informar a data (dd/mm/aaaa) do casamento ou do início da união estável.

3.2. INVENTARIANTE:

Nome: Informar o nome completo do(a) inventariante.

CPF: Informar o número do CPF do(a) inventariante.

Endereço completo: Informar o endereço residencial do inventariante, que deverá conter o tipo e nome do logradouro (Rua/ Av./ Travessa/ Praça, etc.), o número do imóvel, o complemento do endereço, se houver (Conjunto, Condomínio, apartamento e etc.), Bairro, Cidade, o Estado e o CEP respectivo.

Telefone/ E-mail: Informar o número do telefone com o DDD e o e-mail do inventariante.

4. **BEM(NS)/ DIREITO(S):** Qualificar todos os bens e direitos constantes no processo de Inventário/ Sobrepartilha, preenchendo as colunas abaixo relacionadas.

Item: Enumerar de forma individualizada os bens e direitos transmitidos, arrolados no Inventário/ Sobrepartilha, um a um, acrescentando tantas linhas quantas forem necessárias para descrever todos os bens e direitos inventariados/ sobrepartilhados.

Descrição Detalhada: Descrever todos os bens e direitos arrolados, inclusive os localizados em outra unidade da federação, de forma individualizada e detalhada, um a um, com todas as suas características, acrescentando tantas linhas quantas forem necessárias, para descrever todos os bens e direitos inventariados/ sobrepartilhados.

Nota 1: Se o bem arrolado for um bem comum e o mesmo não pertencer na sua integralidade (100%) ao casal, informar o percentual pertencente ao casal. (Exemplo: 70% do imóvel residencial localizado na Rua...).

Nota 2: Se o bem arrolado for um bem particular do inventariado e não pertencer em sua totalidade ao mesmo, informar o percentual respectivo (Exemplo: 30% do imóvel residencial localizado na Avenida...).

Nota 3: Se o falecido detinha apenas a posse do bem arrolado, informar, ao descrever o bem, que trata-se de posse (Exemplo: Posse de um terreno rural denominado Sítio Esperança, medindo 50 tarefas, localizado no povoado...).

Nota 4: Em se tratando de bem imóvel urbano, descrever detalhadamente o mesmo, informando o tipo do imóvel (casa, terreno, lote e etc.), o tipo e nome do logradouro (Rua, Av., Travessa, Praça e etc.), o número do imóvel, o complemento do endereço, se houver (Conjunto, Condomínio, apartamento e etc.), Bairro, Cidade, Estado e o CEP respectivo, bem como a data de aquisição do referido bem.

Nota 5: Em se tratando de bem imóvel rural, descrever detalhadamente o mesmo, informando o tipo do imóvel (Fazenda, Sítio, Chácara e etc.), a denominação do imóvel, se houver (Exemplo: Fazenda Santo Antônio) a medição respectiva (Exemplo: 500 tarefas, 1.000 hectares, etc.), a localização, o Município, o Estado e o CEP respectivo, bem como a data de aquisição do referido bem.

Nota 6: Em se tratando de veículo, informar a marca, o modelo, a placa policial, o ano de fabricação/ modelo, bem como a data de aquisição do referido bem.

Nota 7: Em se tratando de bem financiado, descrever o referido bem e informar o que foi efetivamente pago pelo falecido (entrada e parcelas) até a data do óbito. Informar também a data de aquisição do referido bem.

Nota 8: Em se tratando de saldo de conta bancária, informar o banco, a agência, o tipo e o número da conta correspondente, bem como o saldo existente na data do óbito.

Nota 9: Incluir tantas linhas quantas forem necessárias para descrever todos os bens e direitos inventariados/ sobrepartilhados.

Matrícula de Registro (Bem Imóvel): Informar o número da Matrícula de Registro do imóvel urbano ou rural arrolado.

Inscrição Municipal/ INCRA (Bem Imóvel): Em se tratando de bem imóvel urbano, informar o número da inscrição cadastral do imóvel na Prefeitura do Município a que o imóvel pertence. Em se tratando de bem imóvel rural, informar o número do registro no INCRA.

Valor (R\$): Preencher este campo declarando o valor venal do bem ou direito transmitido, expresso em moeda corrente nacional, observando-se as normas do ITCMD contidas na legislação tributária do Estado de Sergipe.

Nota 1: Para os bens suscetíveis de atualização, a mesma dar-se-á através do site da SEFAZ: www.sefaz.se.gov.br, acessando o PORTAL ITCMD ⇒ ATUALIZAÇÃO DE VALOR.

Nota 2: Ao atualizar o valor, no campo Tipo de Atualização, utilizar a opção “Índice de correção monetária”.

Nota 3: O valor atualizado, encontra-se no campo MEMÓRIA DE CÁLCULO, na coluna VL. ATUAL.

5. DÍVIDA(S) DO ESPÓLIO: Em havendo dívidas do espólio, constantes no processo de inventário/ sobrepartilha, preencher as colunas abaixo relacionadas.

Item: Enumerar de forma individualizada todas as dívidas deixadas pelo(a) falecido(a), uma a uma, constantes no processo de inventário/ sobrepartilha,

acrescentando tantas linhas quantas forem necessárias, para descrever todas as dívidas declaradas e devidamente comprovadas através de documentação.

Descrição Detalhada: Descrever as dívidas deixadas pelo(a) falecido(a) até a data do seu óbito, de forma individualizada e detalhada, com todas as suas peculiaridades e que estejam devidamente comprovadas através de documentação. Incluir na Declaração tantas linhas quantas forem necessárias para descrição das dívidas arroladas.

Nota: *Não se consideram dívida do espólio os honorários advocatícios.*

Valor (R\$): Preencher este campo declarando o valor da dívida, expresso em moeda corrente nacional.

6. **CESSÃO DE DIREITOS HEREDITÁRIOS** (Se houver) - **TIPO:** Marcar com um “X” a opção correspondente ao tipo de cessão (ONEROSA/ NÃO ONEROSA).

ONEROSA: Marcar esta opção somente quando tratar-se de cessão onerosa (venda).

NÃO ONEROSA: Marcar esta opção somente quando tratar-se de cessão gratuita (doação).

7. **RENÚNCIA ABDICATIVA EM FAVOR DO MONTE MOR** (Se houver) - **TIPO**

Por Termo Judicial: Marcar esta opção quando a renúncia for oficializada por Termo Judicial, nos autos do processo.

Por Escritura Pública: Marcar esta opção quando a renúncia for oficializada por Escritura Pública.

Nota: *Observar atentamente o disposto nos arts. 1.810 a. 1.812 do Código Civil:*

Art. 1.810. *Na sucessão legítima, a parte do renunciante acresce à dos outros herdeiros da mesma classe e, sendo ele o único desta, devolve-se aos da subsequente.*

Art. 1.811. *Ninguém pode suceder, representando herdeiro renunciante. Se, porém, ele for o único legítimo da sua classe, ou se todos os outros da mesma classe renunciarem a herança, poderão os filhos vir à sucessão, por direito próprio, e por cabeça.*

Art. 1.812. *São irrevogáveis os atos de aceitação ou de renúncia da herança.*

8. **PARTILHA:** Descrever a partilha acordada, constante no processo de inventário/ sobrepartilha, quer seja judicial ou extrajudicial, preenchendo todas as colunas de forma individualizada, ou seja, uma linha por meeiro(a)/ herdeiro(a) existente.

Meeiro(a)/Herdeiro(a) (Nome e Condição): Informar o nome do(a) meeiro(a)/ herdeiro(a) e a condição existente do(a) mesmo(a) em relação ao(à) falecido(a), se cônjuge/ companheiro(a)/ filho(a)/ neto(a)/ bisneto(a)/ pai/ mãe/ irmão(ã)/ tio(a)/ sobrinho(a)/ herdeiro(a) testamentário(a)/ legatário(a) e etc. Exemplo: José dos Santos – meeiro; Maria dos Santos – filha; Ana Silva Santos – neta e etc.

Nota: *Caso o(a) cônjuge/companheiro(a) seja meeiro(a) e herdeiro(a) ao mesmo tempo, informar ambas as condições.*

Percentual ou Fração do(s) Bem(ns)/ Direito(s): Informar o percentual ou fração dos bens contidos no pagamento ao(à) meeiro(a)/ herdeiro(a), conforme a partilha acordada, constante nos autos/ esboço respectivo, de forma individualizada, isto é, uma linha para cada meeiro(a)/ herdeiro(a).

Nota 1: Para percentuais iguais, não há necessidade de se especificar bem a bem. Ex.: 50% de todos os bens.

Nota 2: Em se tratando de percentuais diferentes, deve-se especificar por bem. Ex.: 50% dos bens 1 e 2 + 25% do bem 3.

Meação/ Quinhão Real (R\$): Informar o valor, em moeda corrente nacional, correspondente ao valor recebido pelo(a) meeiro(a)/ herdeiro(a), como pagamento na partilha acordada.

Meação/ Quinhão Legal (R\$): Informar o valor, em moeda corrente nacional, correspondente ao valor da(o) meação/ quinhão “legal”, conforme o disposto na legislação civil, vigente à época do fato gerador (evento morte).

Nota: Meação é o termo que designa a metade ideal do patrimônio comum do casal, a que faz jus cada um dos cônjuges, a depender do regime de bens adotado quando do casamento/ união estável, conforme determinado no Código Civil.

Excedente de Meação/ Quinhão (R\$): Informar o valor atribuído ao(à) meeiro(a) ou herdeiro(a), superior à fração ideal à qual fazem jus, conforme determinado no Código Civil, resultante da diferença entre o valor da meação/ quinhão real, abatido o valor da(o) meação/ quinhão “legal”.

Nota: Ressaltamos que havendo divisão do acervo patrimonial que resulte em “excedente” de meação/ quinhão, decorrente de cessão “não onerosa”, providenciar o recolhimento do imposto “inter vivos” e preencher a **DECLARAÇÃO DO ITCMD “INTER VIVOS I”**.

9. USO DO CARTÓRIO (Campo de preenchimento obrigatório em se tratando de inventário/ sobrepartilha extrajudiciais): Campo exclusivo do Cartório que será responsável pela lavratura da Escritura Pública de Inventário/ Sobrepartilha respectiva.

Cartório: Informar o nome do Cartório que será responsável pela lavratura da Escritura Pública de Inventário/ Sobrepartilha extrajudicial.

Município: Informar o município no qual o Cartório que será responsável pela lavratura da Escritura Pública de Inventário/ Sobrepartilha extrajudicial, está localizado.

Comarca: Informar a comarca à qual o cartório que será responsável pela lavratura da Escritura Pública de Inventário/ Sobrepartilha extrajudicial pertence.

Assinatura e Carimbo do(a) Funcionário(a): Assinatura e Carimbo do(a) funcionário(a) do Cartório que será responsável pela lavratura da Escritura Pública de Inventário/ Sobrepartilha extrajudicial.

Nota: O carimbo deve conter o nome, a função do(a) funcionário(a) e o nome do Cartório ao qual o(a) mesmo(a) pertence.

Data: Informa-se a data (dd/mm/aaaa) do dia da assinatura do(a) funcionário(a) do Cartório.

10. CÁLCULO DO IMPOSTO:

Data de Vencimento: Informar a data (dd/mm/aaaa) do vencimento do prazo para pagamento do imposto. Campo de preenchimento obrigatório, apenas em caso de imposto “vencido”, isto é, quando o prazo para pagamento do imposto tenha expirado,

conforme o disposto na legislação estadual vigente à época do fato gerador (evento morte).

Monte Mor: Corresponde à soma dos valores de todos os bens arrolados, inclusive os da competência de outra Unidade da Federação.

Dívida do Espólio: Corresponde à soma dos valores das dívidas do espólio, devidamente declaradas e comprovadas através de documentação.

Meação Conjugal Legal (R\$): Informar o valor, em moeda corrente nacional, correspondente ao valor da meação “legal”, conforme o disposto na legislação civil vigente à época do fato gerador (evento morte).

Monte Partível (R\$): Consiste na herança propriamente dita, que corresponde ao valor do monte mor, abatido inicialmente a dívida do espólio e por último a meação conjugal “legal”, se houver, nessa ordem.

Base de Cálculo (total do Estado de SE) (R\$): A base de cálculo corresponde ao valor do Monte Partível, excluído os valores dos bens de competência tributária de outra Unidade da Federação e os valores dos quinhões legais isentos, conforme o disposto na legislação tributária e na legislação civil respectivamente.

***Nota 1:** Em se tratando de inventário processado em outra Unidade da Federação, nesta coluna, informa-se apenas o valor dos bens imóveis, situados em Sergipe, observando-se os preceitos da legislação tributária e da legislação civil.*

***Nota 2:** Em se tratando de inventário processado em Sergipe, nesta coluna, exclui-se o valor dos bens imóveis, situados em outra Unidade da Federação, conforme disposto na legislação tributária e observando-se os preceitos contidos na legislação civil.*

Alíquota (%): É o percentual a ser aplicado sobre o valor do quinhão “legal” de cada herdeiro. De acordo com a legislação tributária do ITCMD do Estado de Sergipe, a alíquota poderá corresponder a 2%, 3%, 4%, 6% ou 8%, a depender do valor do quinhão legal, transmitido a cada herdeiro, conforme a lei estadual vigente à época do fato gerador (evento morte). Neste campo, o contribuinte deverá informar todas as alíquotas incidentes. Em havendo incidência de alíquotas diferentes, informar todas as alíquotas aplicadas. Exemplo: 4% e 6%.

Principal (R\$): Corresponde ao valor resultante da aplicação da alíquota devida, sobre a base de cálculo respectiva. Neste campo, deverá ser informado a soma dos valores pagos por cada co-herdeiro, quando da apuração do ITCMD causa mortis.

Atualização (R\$): Campo a ser preenchido, quando tratar-se de imposto vencido, onde o contribuinte informará a soma dos valores, do item “Valor Atualização Monetária”, constantes nos DAE’s, emitidos por herdeiro.

Multa (R\$): Campo a ser preenchido quando tratar-se de imposto vencido, onde o contribuinte informará a soma dos valores, do item “Valor Multa Mora”, constantes nos DAE’s, emitidos por herdeiro.

Juros (R\$): Campo a ser preenchido quando tratar-se de imposto vencido, onde o contribuinte informará a soma dos valores, do item “Valor Juros Mora”, constantes nos DAE’s, emitidos por herdeiro.

Total a Pagar (R\$): Corresponde ao somatório total dos valores informados nos campos anteriores (Principal + Atualização + Multa + Juros), constantes nos DAE's, emitidos por herdeiro.

Data do Pagamento do DAE: Informa-se a data (dd/mm/aaaa) de quitação do(s) DAE(s) – Documento(s) de Arrecadação Estadual, emitido(s) por herdeiro. Ocorrendo a quitação dos DAE's em datas diversas, informar todas as datas.

Nº do DAE/ Base Legal se houver isenção ou imunidade: Em havendo imposto a pagar, informa-se o número do(s) DAE(s) quitado(s). Em se tratando de Isenção/ Imunidade, informa-se a base legal correspondente, observando-se a legislação estadual, vigente à época do fato gerador (evento morte), bem como o número e a data do Parecer da SEFAZ, se houver.

Nota 1: O DAE encontra-se disponível para emissão no site da SEFAZ: www.sefaz.se.gov.br, acessando o PORTAL ITCMD ⇒ EMISSÃO DE DAE AVULSO COM DESCONTO ou EMISSÃO DE DAE PARA PARCELAMENTO.

Nota 2: Deverá ser emitido tantos DAE's quantos herdeiros houver.

Nota 3: Ressaltamos que, a data do fato gerador é a data do falecimento.

Nota 4: Ao emitir o DAE, informar como base de cálculo, o valor do “Quinhão Legal” de cada herdeiro, conforme constante na DECLARAÇÃO DO ITCMD “CAUSA MORTIS” (campo 8 – coluna Meação/Quinhão Legal).

Nota 5: No campo “observação”, informar o nome e o CPF do falecido.

Nota 6: Em se tratando de pagamento a menor do imposto devido, o contribuinte deverá emitir o DAE Complementar, através do site da SEFAZ: www.sefaz.se.gov.br, acessando o PORTAL ITCMD ⇒ EMISSÃO DE DAE COMPLEMENTAR.

Nota 7: No campo “observação” do DAE Complementar, informar o número do DAE original. Exemplo: Complemento do DAE NNNNNNNNNNNN.

11. RESPONSÁVEL:

Local/ Data: Informa-se o município e a data (dd/mm/aaaa) de emissão da respectiva Declaração.

Nome: Informa-se o nome completo do(a) responsável (inventariante ou seu representante legal) pelo preenchimento da Declaração.

CPF: Informa-se o CPF do(a) responsável (inventariante ou seu representante legal) pelo preenchimento da Declaração.

Assinatura: Assinatura, por extenso, do(a) responsável (inventariante ou seu representante legal) pelo preenchimento da Declaração do ITCMD Causa Mortis. O responsável deverá imprimir **03 (três) vias** (1ª – Contribuinte; 2ª – Justiça/ Cartório; 3ª – SEFAZ) da referida declaração e depois assiná-las, uma a uma, devendo constar em todas as vias a assinatura original do inventariante ou seu representante legal, pois **não aceitamos cópia**.

Nota: Caso a declaração seja assinada pelo(a) representante legal, anexar à mesma a procuração respectiva.

12. RECEPCÃO DA DECLARAÇÃO (Uso da SEFAZ): Campo de preenchimento exclusivo da SEFAZ/SE.

Assinatura do(a) Funcionário(a): Assinatura do(a) funcionário(a) responsável pela recepção da Declaração do ITCMD Causa Mortis.

***Nota:** A assinatura do(a) funcionário(a) deve vir acompanhada do seu carimbo funcional.*

Data: Informa-se a data (dd/mm/aaaa) da recepção da respectiva Declaração.