


➤ Antes de iniciar a Declaração de Bens e Direitos (DBD):

- Tenha em mãos o nº do **CPF** e do **CEP** (endereço) de todos os envolvidos
- Não há necessidade de comparecimento à repartição fazendária, portanto separe todos os documentos relativos ao fato gerador (certidão de óbito, certidão de casamento, etc.) e aos bens (IPTU, Extratos bancários, CRLV, etc.) e digitalize-os individualmente em formato **PDF**. Eles deverão ser anexados ao processo durante o preenchimento da DBD, na aba Anexos (instruções abaixo)
- Confira se o bloqueio de *pop-ups* do navegador de internet está **desabilitado**
- Recomenda-se a leitura do [“Exemplo de preenchimento”](#) disponível na página da SEF/MG


➤ Criando uma Declaração de Bens e Direitos (DBD) via internet:


- 1 - Acesse o site www.fazenda.mg.gov.br e, no menu TRIBUTOS, clique em **ITCD**
 - 2 - Na tela seguinte, clique no comando indicado para criar uma nova declaração de ITCD
 - 3 - Selecione o **tipo de Declaração** (Nova, Retificadora¹ ou Sobrepartilha¹) e o **tipo de Transmissão²** (Causa Mortis, Doação Plena, Excedente de Meação (separação/divórcio), etc.)
 - 4 - Informe o CPF do Declarante e clique em **continuar**, preenchendo em seguida os dados solicitados
 - 5 - Na tela seguinte, o sistema informa uma **senha e protocolo** para acesso posterior (para finalização de uma DBD iniciada ou para acompanhamento do processo após o envio da DBD)
 - 6 - Clique em **Continuar Declaração**. Preencha os demais campos solicitados em cada aba, conforme o tipo de transmissão selecionado
 - 7 - Após incluir todos os beneficiários e todos os bens/direitos, deve ser realizada a partilha, na própria aba **Bens/Direitos**, selecionando-se o respectivo bem e utilizando-se o comando **Partilhar Bem/Direito Selecionado** (para partilhar cada bem individualmente) ou **Partilhar Todos** (caso a partilha de todos os bens seja igual). Informe o percentual que caberá a cada beneficiário
- Obs.:** Caso haja um único beneficiário cadastrado ou renúncia dos herdeiros, de modo que somente um deles irá receber os bens transmitidos, o comando de partilhar bem **não** será habilitado, devendo-se prosseguir normalmente com a declaração
- 8 - Utilize a aba **Visualizar Partilha** apenas para conferir se todos os bens foram partilhados corretamente
 - 9 - Na aba **Anexos**, selecione um item (ex.: RG do responsável) e clique no comando **Anexar**  para inserir o documento digitalizado correspondente, em formato **PDF**. Repita o processo para todos os demais itens relacionados na tela
 - 10 - Uma vez anexados todos os documentos e incluídos todos os beneficiários e bens/direitos, utilize a aba **Envio** para concluir a declaração. Na tela seguinte, referente ao *Termo de Responsabilidade*, marque a opção “Li e Concordo ...” e clique em “Fechar”
 - 11 - Após a conclusão, na tela de **Confirmação de Envio**, poderá ser gerado um **Documento de Arrecadação** para recolhimento prévio do imposto, em valor estipulado pelo declarante (sujeito a **complementação** após avaliação dos bens e cálculo do imposto pela SEF/MG)




➤ Continuando o preenchimento não finalizado:


- 1 - Acesse o site www.fazenda.mg.gov.br e, no menu TRIBUTOS, clique em [ITCD](#)
- 2 - Na tela seguinte, clique em “[Consultar andamento da DBD](#)”
 - No campo **Tipo de usuário**, selecione “Protocolo”
 - Digite nos campos seguintes o nº do protocolo, o CPF do Declarante e a senha fornecida anteriormente
- 3 - Siga os passos 6 a 11 acima, até concluir a declaração. As informações já preenchidas anteriormente serão recuperadas.

➤ Acompanhando o andamento do processo enviado:

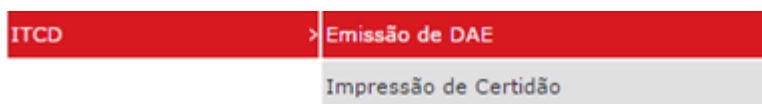
- 1 - Siga os passos 1 e 2 do roteiro “Continuando o preenchimento não finalizado” acima
- 2 - Na tela seguinte, se for direcionado para a “Caixa de Mensagens”, clique no ícone das ferramentas 
- 3 - Verifique a **fase** do processo exibida:
 - Fases “[Análise ITCD](#)”, “[Complementando informações de bens](#)”, “[Aguardando Avaliação Outra Unidade](#)”, “[Manutenção](#)”: são fases de **serviços internos** da SEF. O contribuinte deverá **aguardar**, pois o processo está em análise.

- Fase “[Aguardando Pagamento](#)” (somente para o tipo de transmissão **Causa Mortis**³):
 - Clique no ícone da impressora  para visualizar a guia para pagamento (DAE)
 - Após a quitação de todos os DAE pendentes, a certidão de ITCD será emitida automaticamente³.

- Fase “[Aguardando Resolução de Pendência](#)”:
 - Selecione  o protocolo e clique abaixo em “**Pendências**”.
 - Na tela seguinte, selecione  a pendência e clique em [Detalhes](#) 
 - Verifique qual é a pendência siga as instruções exibidas para solucioná-la.

Obs. 1: Caso a pendência seja de **esclarecimento**, ela poderá ser solucionada diretamente via Web, bastando selecionar  a pendência e clicar abaixo da mesma em “**Prestar Esclarecimento**”.

Obs. 2: Caso a pendência indique um valor de ITCD a recolher, deverá ser gerado o respectivo DAE, utilizando o menu ITCD (na lateral esquerda da tela):



Após o recolhimento do DAE na rede bancária credenciada, acesse novamente o protocolo e siga os procedimentos descritos na “Obs. 1”, acima, para informar o pagamento do imposto (não se aplica ao tipo de transmissão **Causa Mortis**). Uma vez informado o pagamento, aguarde nos próximos dias a disponibilização da Certidão de Pagamento / Desoneração de ITCD para impressão

- Fase “[Aguardando Alteração pelo Contribuinte](#)”: É necessária alguma modificação na declaração, que deverá ser verificada e realizada pelo declarante mediante acesso ao protocolo, segundo as instruções exibidas
- Fase “[Certidão Disponível para Impressão](#)”: Indica a finalização do processo. Acesse o protocolo com a senha e clique no botão “**Imprimir Certidão**”.