



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO

Para uso da Repartição

Nº da Guia

REQUERIMENTO DE RESTITUIÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

DADOS DO REQUERENTE	
Nome (Pessoa física/jurídica)	
CPF/CNPJ	Identidade da pessoa física (RG)
Nome do Representante Legal (se pessoa jurídica)	
Endereço para correspondência	CEP
E-mail (preenchimento obrigatório e em letra de forma)	Telefone(s) para contato:

O requerente acima identificado solicita a restituição do tributo acima especificado, no valor\* de R\$ \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )

pago indevidamente, pelo(s) seguinte(s)

motivo(s)\*: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

\*Dados de preenchimento obrigatório

Nestes termos, Pede deferimento,

Duque de Caxias, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura Requerente  
ou do Representante Legal

DADOS BANCÁRIOS PARA RESTITUIÇÃO*	
Banco (nome e número)	
Agência	Conta

\*Dados de preenchimento obrigatório

DADOS BANCÁRIOS PARA RESTITUIÇÃO*
<p>Declaro, sob as penas previstas no art. 299 do Código Penal Brasileiro, que define o crime contra falsidade ideológica, que DESFIZ A NEGOCIAÇÃO realizada com o imóvel constante da guia nº _____/_____, estando ciente que o fato ora declarado fica sujeito a posterior averiguação, conforme determina a legislação pertinente. DECLARO, ainda, que as demais informações prestadas são a expressão da verdade.</p> <p>Duque de Caxias, _____ de _____ de 20 _____</p> <p>_____ Assinatura do transmitente (vendedor), com firma reconhecida</p>

## INFORMAÇÕES GERAIS

O requerimento de restituição de tributos municipais deve ser preenchido e assinado pelo contribuinte, prestando as informações e anexando os documentos conforme o assunto indicado. O requerimento de pessoa jurídica deve ser assinado pelo representante legal, devidamente autorizado no cadastro municipal e no contrato social. Os documentos abaixo relacionados podem ser entregues em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais e autenticadas por servidor da Secretaria Municipal das finanças, ou cópias autenticadas na ausência destes. Caso a solicitação seja assinada por terceiros, deverá ser incluída na documentação a PROCURAÇÃO outorgada pelo requerente, com poderes específicos, podendo ser particular ou pública, além de cópia do documento de identificação (RG, Passaporte, CNH, etc.) e CPF do procurador. Caso seja necessário, poderá a autoridade responsável pela análise da solicitação exigir outros documentos para completar a instrução do processo. O requerente deverá estar adimplente com suas obrigações principais e acessórias perante o Município de Duque de Caxias para poder receber a restituição pleiteada. A ausência de qualquer um dos documentos abaixo relacionados, conforme o pedido, poderá inviabilizar a análise do pedido ora formulado com o seu consequente arquivamento.

RESTITUIÇÃO DO ITBI - PESSOA FÍSICA	RESTITUIÇÃO DO ITBI - PESSOA JURÍDICA
<p>( ) Documento oficial de identificação com foto (RG, habilitação, passaporte, identidade profissional, etc) do requerente;</p> <p>( ) Comprovante de inscrição no CPF do requerente;</p> <p>( ) Boleto de pagamento do ITBI (DAM);</p> <p>( ) Comprovante de pagamento;</p> <p>( ) Comprovante de dados bancários para restituição (ex.: extrato bancário, cheque etc);</p> <p>( ) Comprovante de endereço atualizado (água, luz ou telefone);</p> <p>( ) Matrícula atualizada do imóvel (30 dias).</p> <p><b>OBS: Quem assina o requerimento é o adquirente ou comprador.</b></p>	<p>( ) Ato constitutivo (Lei, contrato social com aditivos ou estatuto com ata da eleição da diretoria atual) devidamente registrado;</p> <p>( ) Comprovante de inscrição no CNPJ;</p> <p>( ) Documento oficial de identificação com foto (RG, habilitação, passaporte, identidade profissional, etc) e comprovante de inscrição no CPF do representante legal;</p> <p>( ) Boleto de pagamento do ITBI (DAM);</p> <p>( ) Comprovante de pagamento;</p> <p>( ) Comprovante de dados bancários para restituição (ex.: extrato bancário, cheque etc);</p> <p>( ) Comprovante de endereço atualizado (água, luz ou telefone);</p> <p>( ) Matrícula atualizada do imóvel (30 dias);</p> <p><b>OBS: Quem assina o requerimento é o adquirente ou comprador.</b></p>

Declaro que entreguei a Documentação acima assinalada e que estou ciente que em caso de não entrega da documentação obrigatória, no prazo de trinta ( 30 ) dias, o processo será devidamente arquivado.

\_\_\_\_\_  
Assinado

Duque de Caxias, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Declaro que conferi a documentação acima assinalada, entregue pelo requerente no processo.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor responsável pela  
checagem da documentação

\_\_\_\_\_  
Visto do Protocolo