



Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro  
Secretaria Municipal de Fazenda  
Subsecretaria de Tributação e Fiscalização  
Coordenadoria do Imposto sobre  
Transmissão de Bens Imóveis - ITBI

**SICOP: 24017**

**REQUERIMENTO DE RESTITUIÇÃO**

**I - DADOS DO REQUERENTE (preenchimento obrigatório).**

Nome: \_\_\_\_\_

CNPJ/CPF: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

**II – PETIÇÃO**

Vem requerer a RESTITUIÇÃO do IMPOSTO SOBRE A TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS – ITBI na importância de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), tendo

em vista o pagamento indevido da Guia de ITBI nº \_\_\_\_\_, efetuado em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ em razão de:

- transação não efetivada
- imposto de competência estadual
- pagamento em duplicidade com a Guia de ITBI nº \_\_\_\_\_, efetuado em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_
- transação com benefício fiscal (isenção, redução, não incidência ou imunidade)
- pagamento a maior do imposto (restituição parcial do valor da guia)
- outros: \_\_\_\_\_

Detalhamento dos motivos do pedido (preenchimento obrigatório):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ATENÇÃO:** A PARTIR DE 19/05/2014, A LEI MUNICIPAL Nº 5740/14 ESTABELECEU QUE, NOS CASOS DE **CESSÕES DE DIREITOS DECORRENTES DE PROMESSA**, O CONTRIBUINTE (REQUERENTE) É O CEDENTE (TRANSMITENTE).

**Hipótese Legal:** Decreto Nº 14.602/96.

**III - IMÓVEL QUE CONSTA NA GUIA**

Inscrição Imobiliária	Endereço	Valor Declarado na Transação

**IV - DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO DO REQUERENTE - CTN ARTIGO 127 (preenchimento obrigatório).**

Logradouro: \_\_\_\_\_

Nº: \_\_\_\_\_ Complemento: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
( )

**Nestes termos, pede deferimento.**

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome do Requerente ou Procurador

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente ou Procurador

\_\_\_\_\_  
Nº de Identidade e órgão emissor do Requerente ou Procurador  
**(NO CASO DE PROCURADOR, PREENCHER O "ITEM VI" NO VERSO DO FORMULÁRIO)**

**Recebido.**

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome, matrícula e assinatura do servidor

<b>V - DOCUMENTOS FUNDAMENTAIS PARA O EXAME DO PEDIDO (cópia).</b>	
<b>1) Documentos do Requerente:</b>	
a) CPF e documento de identidade (cópia autenticada ou cópia e original para conferência);	
b) Ato constitutivo atualizado e devidamente registrado, se for o caso;	
c) Ata da assembleia que elegeu a atual diretoria, se for o caso;	
d) CNPJ atualizado, se for o caso.	
<b>2) Guia de recolhimento (conforme o caso):</b>	
a) Guia em poder do Contribuinte, se recolhida no papel moeda de que trata a Resolução SMF nº 1.731, de 28 de julho de 1999: i. Guia original que exiba autenticação bancária e Certidão de pagamento, caso possua; ii. Duas cópias legíveis da Guia paga, que serão autenticadas pelo servidor que receber a documentação, compondo uma delas o processo e a outra para fins de devolução ao requerente com dizeres próprios da legislação, data, carimbo e assinatura.	
b) Guia retida pelo Cartório: Certidão de pagamento, caso possua, ficando dispensada a apresentação de cópias.	
c) Guia extraviada, se recolhida no papel moeda de que trata a Resolução SMF nº 1.731, de 28 de julho de 1999: i. Declaração de extravio firmada pelo adquirente, indicando a circunstância em que se deu o extravio, com ciência da vedação da sua reutilização, caso encontrada, em face de novo acordo com o transmitente; ii. Declaração do transmitente com firma reconhecida certificando a não efetivação da transação que gerou a emissão da guia extraviada e a desistência de levá-la adiante.	
<b>3) Certidões:</b>	
a) Todos os casos de Restituição: Certidão de Ônus Reais histórica, com validade de 30 dias e com data de emissão posterior à do pagamento da guia (cópia autenticada ou cópia e original para conferência).	
b) Todos os casos de restituição, exceto quando se tratar de consolidação de propriedade (ficando dispensado no caso de apresentação de documento listados no item 4, a): Certidões originais do 5º e do 6º Ofício do Registro de Distribuição em nome do adquirente e do cônjuge, se for o caso, e relativas ao imóvel objeto da transação, com 10 anos de busca, abrangendo pelo menos 15 dias após a abertura do processo de restituição.	
<b>4) Documentos da Transação (conforme o caso):</b>	
a) Transação por Instrumento Público ou com força de Escritura Pública: Escritura pública/alteração contratual ou Instrumento com força de escritura pública, retificações posteriores, rescisão e distrato se for o caso (cópia autenticada ou cópia e original para conferência).	
b) Transação por Instrumento Particular: Contrato particular, retificações posteriores, recibo de sinal, rescisão e distrato se for o caso (cópia autenticada ou cópia e original para conferência).	
c) Transação sem Instrumento Público ou Particular: Declaração firmada de inexistência de documento para a transação.	
<b>5) Documentos do Procurador (se for o caso):</b>	
a) CPF e documento de identidade (cópia autenticada ou cópia e original para conferência);	
b) Original do instrumento de procuração com firma reconhecida, contendo poderes específicos para requerer restituição do ITBI, inclusive o de receber e dar quitação, que tenha sido expedido em prazo não superior a 90 (noventa) dias. <b>OBSERVAÇÃO:</b> A procuração com outorga de <u>poderes para o procurador receber o valor no próprio nome</u> deverá ter esta condição especificada e ter <u>firma reconhecida por autenticidade</u> .	
<b>VI - DADOS DO PROCURADOR (só preencher em caso de procuração).</b>	
Nome:	
CPF:	E-mail:
Identidade e órgão expedidor:	Telefone(s): (    )
<b>IMPORTANTE</b>	
1. Caso haja divergências entre os elementos cadastrais, o processo será previamente enviado para a Coordenadoria do IPTU para saneamento antes do prosseguimento do pleito.	
2. CÓDIGO TRIBUTÁRIO NACIONAL – Artigo 168: O direito de pleitear a restituição extingue-se com o decurso do prazo de 5 (cinco) anos, contados do pagamento espontâneo de tributo indevido ou maior que o devido.	
3. Indicar preferência para recebimento do valor a ser restituído conforme opções no Anexo 1.	

## 1. Para depósito em conta corrente

 <b>PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA</b>			
<b>CADASTRO DE CONTA CORRENTE DE FORNECEDORES – ADMINISTRAÇÃO DIRETA</b>			
CNPJ / CPF		RAZÃO SOCIAL / NOME	
ENDEREÇO			INSCRIÇÃO ESTADUAL
COMPLEMENTO	BAIRRO	CEP	INSCRIÇÃO MUNICIPAL
CONTATO		TELEFONE	FAX
E-MAIL			
NÚMERO DO BANCO	NOME DO BANCO	PRAÇA DE COMPENSAÇÃO (CIDADE / UF)	
NÚMERO DA AGÊNCIA	NOME DA AGÊNCIA	CONTA CORRENTE	
Autorizo o Município do Rio de Janeiro a efetuar o pagamento do crédito na conta corrente acima indicada, o qual valerá como quitação do valor creditado, nos termos da Resolução SMF/CGM/SMA n.º 001, de 26 de julho de 2007.			
DATA	ASSINATURA	NOME	CARGO

## 2. Para recebimento em cheque

 <b>PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA</b>			
<b>DECLARAÇÃO PARA RECEBIMENTO EM CHEQUE</b>			
Solicito que o pagamento seja efetuado em cheque e declaro estar ciente de que o não comparecimento no prazo de 30 dias após o recebimento da comunicação para receber o cheque, o mesmo será cancelado e o processo arquivado até nova solicitação.			
DATA	ASSINATURA	NOME	CARGO