

SECRETARIA DE FINANÇAS – SEFIN
DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO

CHECK LIST

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA SOLICITAÇÃO RESSARCIMENTO DE ITBI

DOCUMENTOS GERAIS:

1. Requerimento assinado solicitando o valor a ressarcir (explicando o motivo);
2. Ressarcimento deverá ser solicitado pelo adquirente (caso a solicitação seja feita pelo transmitente deverá apresentar procuração pública);
3. Em se tratando de Pessoa Física – RG/ CPF e Comprovante de endereço atualizado;
4. Em se tratando de Pessoa Jurídica CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica), e contrato social;
5. Dam (documento de arrecadação municipal) e comprovante de pagamento;
6. Em caso de pagamento em duplicidade, apresentar DAM (documento de arrecadação municipal) e os dois comprovantes de pagamento;
7. Certidão negativa de débitos municipais;
8. Matrícula do imóvel (ATUALIZADA – MÁXIMO 30 DIAS).

OBSERVAÇÕES

- A documentação deverá ser apresentada em cópia legível acompanhada dos originais, quando solicitado;
- O protocolo somente será realizado mediante apresentação completa da documentação exigida;
- O processo ficará sujeito à análise fiscal e jurídica;
- Poderão ser solicitados documentos complementares durante a análise processual.