

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO-SEAD
DIRETORIA DE FINANÇAS-DFA
COORDENAÇÃO DE ARRECADAÇÃO-COARC**

INSTRUÇÕES PARA REQUERIMENTO DE RESTITUIÇÃO DE VALORES E TAXAS CARTORÁRIAS

A restituição de valores e taxas cartorárias deve atender às exigências previstas na Lei Estadual nº 12.209/2011, e necessita de documentos e informações sem os quais a restituição do valor pago não poderá ocorrer.

1. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS QUANDO PESSOA FÍSICA

- Formulário "Requerimento de Restituição de Valores e Taxas Cartorárias" devidamente preenchido pelo Contribuinte e pela Unidade Cartória para a qual o DAJE foi emitido, e assinado pelo contribuinte, representante legal, ou procurador (quando for o caso) e pelo responsável da Unidade Cartorária;
- Cópia de documento de identificação que contenha CPF do contribuinte e do seu procurador (quando for o caso);
- instrumento de procuração pública ou particular, quando houver procurador com poderes específicos para receber valores e dar quitação (se particular deverá estar com a assinatura do outorgante reconhecida em cartório);
- Tratando-se de DAJE cujo cartório de destino seja Delegatário, deverá ser apresentado comprovante de depósito bancário dos emolumentos, feito pelo cartório na conta de arrecadação do Tribunal de Justiça, referente aos emolumentos líquidos, e de acordo com o banco em que o DAJE foi recolhido pelo contribuinte;
- Comprovante dos dados bancários do beneficiário da restituição (cópia de folha de cheque, extrato bancário ou ofício do banco informando o número da conta e agência bancária).

2. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS QUANDO PESSOA JURÍDICA

- Formulário "Requerimento de Restituição de Valores e Taxas Cartorárias" devidamente preenchido pelo cartório e assinado pelo contribuinte ou representante legal, procurador (quando for o caso) e pelo representante da Unidade Cartorária;
- Cópia de documento de identificação que contenha CPF do(s) representante(s) legal(is) da empresa e do seu procurador (quando for o caso);
- Instrumento de procuração pública ou particular, quando houver procurador com poderes específicos para receber valores e dar quitação (se particular, deverá estar com a assinatura do outorgante reconhecida em cartório);
- Fotocópia de Ata de Assembleia da empresa; Contrato Social; Estatuto; ou documento equivalente da empresa;
- Tratando-se de DAJE cujo cartório de destino seja Delegatário, deverá ser apresentado comprovante de depósito bancário dos emolumentos, feito pelo cartório na conta de arrecadação do Tribunal de Justiça, referente aos emolumentos líquidos, e de acordo com o banco em que o DAJE foi recolhido pelo contribuinte;
- Comprovante dos dados bancários do beneficiário da restituição (cópia de folha de cheque, extrato bancário ou ofício do banco informando o número da conta e agência bancária).

3. OBSERVAÇÕES ACERCA DA RESTITUIÇÃO NOS CASOS DE HAVER PROCURADOR

- O contribuinte pode ser representado por um procurador desde que legalmente autorizado, em nome deste, devendo, para tanto, anexar a respectiva procuração particular com assinatura do outorgante reconhecida em cartório;
- em se tratando da solicitação optar pelo crédito da restituição em conta do procurador, **o instrumento deverá outorgar poderes especiais de dar quitação e receber valores;**
- o contribuinte poderá solicitar o crédito em uma conta de terceiros desde que, com o pedido, acompanhe autorização prévia por escrito e com a assinatura do solicitante reconhecida em cartório;

4. QUANDO A RESTITUIÇÃO PODE SER SOLICITADA

- Quando as custas tiverem sido recolhidas e o ato correspondente não tiver sido praticado;
- Quando as custas tiverem sido recolhidas em valor superior ao constante na Tabela de Custas e Emolumentos;
- Quando as custas tiverem sido recolhidas em duplicidade em relação a um mesmo ato;
- Em qualquer caso o Cartório fica obrigado a se pronunciar que o ato não foi praticado, mencionando os DAJEs correspondentes, ou justificar o motivo da restituição.

5. PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE RESTITUIÇÃO

- Quem pode solicitar a restituição de valores ou taxas cartorárias é o contribuinte - pessoa cujo nome consta no DAJE ou a pessoa que provar, por documento ter assumido o ônus do pagamento do DAJE;
- Se o DAJE foi emitido em nome de pessoa jurídica (empresa, associação, sindicato, condomínio, etc) os espaços reservados aos "**Dados do Contribuinte**" deverão ser preenchidos com as informações relativas à pessoa jurídica e não do seu representante legal;
- Só será necessário um procurador no processo quando o contribuinte tiver que ser representado. Para tanto, é preciso anexar a Procuração correspondente e preencher além, do espaço do contribuinte, o espaço destinado aos "**Dados do Procurador**";
- A conta corrente informada para que seja efetuado o crédito deverá ser vinculada ao CPF/CNPJ do contribuinte, salvo se for outorgado o poder especial de receber valores e dar quitação através de procuração;
- O contribuinte poderá solicitar o crédito em uma conta de terceiros desde que com autorização prévia por escrito e com a assinatura do solicitante reconhecida em cartório;
- É indispensável a assinatura do requerente ou de seu procurador legal quando houver no campo próprio;
- NO ESPAÇO RESERVADO ÀS "INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO DE DESTINO DO DAJE", O RESPONSÁVEL PELO CARTÓRIO DEVERÁ INFORMAR, EM CONSONÂNCIA COM O MOTIVO ASSINALADO, O FATO QUE MOTIVOU O PEDIDO DE RESTITUIÇÃO E SE O ATO FOI PRATICADO, DEVENDO, AINDA, NO ESPAÇO APROPRIADO, DATAR, SUBSCREVER E CARIMBAR.**

6. ONDE PROTOCOLAR A RESTITUIÇÃO DE VALORES E TAXAS CARTORÁRIAS

- Em Salvador:**
 - Fórum Ruy Barbosa - Térreo - Nazaré - Setor de Protocolo Administrativo;
 - Tribunal de Justiça da Bahia - Térreo - CAB - Prédio Anexo - Setor de Protocolo Administrativo;
- No Interior:** Enviar documentação elencada através de Carta Registrada-AR, para o endereço no rodapé - Setor de Protocolo Administrativo;
- Outros Estados:** Enviar documentação elencada através de Carta Registrada-AR, para o endereço no rodapé - Setor de Protocolo Administrativo;

7. INFORMAÇÕES ACERCA DA PROTOCOLIZAÇÃO DO REQUERIMENTO DE RESTITUIÇÃO

- Os documentos exigidos para a formalização do Processo Administrativo de Restituição de Taxas Cartorárias deverão estar em dimensão padrão tamanho de folha papel A-4;
- Documento de tamanho inferior à dimensão padrão deverá ser afixado em folha de papel A-4, de modo que possibilite a leitura do conteúdo do documento, após aposição do carimbo de numeração da folha;
- Documento que tiver informações no verso e anverso deverá o anverso ser colado na borda esquerda, da lateral da folha de papel A-4, de modo a permitir a sua leitura, após aposição do carimbo de numeração da folha.

8. OUTRAS INFORMAÇÕES: COARC (71) 3372.1612/1613/1623/1812/1888/1889/1890

**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA BAHIA - AV. DO CAB, 560 - CENTRO ADMINISTRATIVO DA BAHIA
PRÉDIO ANEXO, PROTOCOLO ADMINISTRATIVO - SALA 2, CEP: 41745-971 - SALVADOR/BAHIA**