



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

RESTITUIÇÃO DE TAXAS		GERÊNCIA DE ARRECAÇÃO (92) 3643-0053	
REQUERENTE			
Nome:			
Identidade:	Órgão expedidor:	CPF/CNPJ:	
Nacionalidade:		Naturalidade:	
Endereço:			Nº
Complemento:		CEP.	Bairro:
UF.	Cidade:	Telefone: () _____ - _____ / () _____ - _____	
E-mail:			
DEMAIS INFORMAÇÕES			
() CNH	() Veículo de Placa:	() Outros	
Motivo:			
() Pagamento indevido () Pagamento em duplicidade () Serviço não executado			
INFORMAÇÕES DA CONTA (não será aceito conta salário ou outras contas que não sejam de titularidade do signatário)			
Nome do Banco:		Conta Corrente nº	
Agência nº		Dígito:	
Declaro ainda, estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção prevista no art. 299 do Código Penal.			
Manaus, ____ / _____ / ____			
_____ Assinatura do Requerente			

Documentação Necessária (original e cópia):

- **Pessoa Física:** CNH, RG e CPE; Comprovante de residência atualizado, cuja emissão tenha sido realizada no máximo 3 meses da apresentação ao Órgão, são aceitos: Comprovante de concessionária de abastecimento de água, luz, telefone fixo e carnê de IPTU (podendo estes serem registrados em nome do pai ou da mãe do proprietário do



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

veículo ou comprador), fatura do cartão de crédito ou telefone móvel (exclusivamente emitidos no nome do proprietário ou comprador do veículo), contrato de locação de imóvel em vigor emitido no nome do proprietário ou comprador do veículo ou ainda, declaração de residência disponível no site do Detran-AM.

- **Pessoa Jurídica:** Cópia do CNPJ (últimos 30 dias); Cópia do Contrato Social e alteração (se houver) ou documento equivalente (Ata, Estatuto, Portaria de nomeação, etc); R.G do responsável legal da empresa; CRLV (Se for o caso)
- **Documentação:** Boleto do DETRAN/AM (caso não possua, procurar setores responsáveis pelo serviço, para emissão e anexar cópia junto ao processo); Comprovante de pagamento (em caso de duplicidade, anexar todos os comprovantes); Cópia do cartão ou comprovante bancário.

Obs. Todos os documentos deverão ser apresentados original e cópia, e serão conferidos pelo servidor responsável pelo atendimento.

Obs. Caso a solicitação seja referente ao CETRAN ou JARI, deverá ser anexada cópia do documento deferido.

Obs. As cópias devem ser legíveis e separadas por página. O processo que não esteja com a documentação exigida, não será recepcionado pelo Setor Financeiro.