

## **PROTOCOLO DE RECURSO ADMINISTRATIVO**

- ✓ Protocolizar junto a Junta de Recursos Fiscais o recurso voluntário elaborado pelo recorrente;
- ✓ **Notificação da decisão de primeira instância quando pessoal ou via correspondência:** o protocolo deverá ser realizado no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data do recebimento da decisão de primeira instância;
- ✓ **Notificação da decisão de primeira instância via edital:** o protocolo deverá ser realizado no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da publicação no Diário Oficial;

## **DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

### **PESSOA FÍSICA**

- ✓ Recurso Administrativo elaborado pelo requerente ou representante legalmente constituído (2 vias);
- ✓ Cópia de documento de identificação pessoal emitida por um órgão oficial;
- ✓ Procuração ou Autorização com firma reconhecida (quando representante do recorrente).

### **PESSOA JURÍDICA**

- ✓ Recurso Administrativo elaborado pelo requerente ou representante legalmente constituído (2 vias);
- ✓ Cópia de documento de identificação pessoal emitida por um órgão oficial;
- ✓ Cópias do contrato social da empresa reconhecido pela Junta Comercial;
- ✓ Procuração ou Autorização com firma reconhecida (quando representante do recorrente).

### **ENTIDADES E ASSOCIAÇÕES**

- ✓ Recurso Administrativo elaborado pelo requerente ou representante legalmente constituído (2 vias);
- ✓ Cópia de documento de identificação pessoal emitida por um órgão oficial;
- ✓ Cópias da ATA e Estatuto reconhecidos em cartório;

- ✓ Procuração ou Autorização com firma reconhecida (quando representante do recorrente).

O RECURSO A SER PROTOCOLADO DEVERÁ SEGUIR OS PADRÕES DO MODELO EM ANEXO.