

## CHECKLIST PARA RECEBIMENTO DE DEFESA

Para o recebimento de defesa, o atendente deverá verificar se os seguintes itens foram atendidos:

### PELO INTERESSADO

- nº do processo / Relatório de Ocorrência / Auto de Infração
- nome / razão social do interessado
- cópia do CPF (pessoa física) / cópia da última alteração contratual (pessoa jurídica)
- comprovante de endereço (somente se houve alteração)
- cópia dos documentos citados na defesa (ART, Contratos, Notas Fiscais, etc)

### POR PROCURADOR

- nº do processo / Relatório de Ocorrência / Auto de Infração
- nome / razão social do interessado
- cópia do CPF (pessoa física) / cópia da última alteração contratual (pessoa jurídica)
- comprovante de endereço do interessado (somente se houve alteração)
- cópia do RG e CPF do procurador
- comprovante de endereço do procurador
- procuração particular ou pública
- cópia dos documentos citados na defesa (ART, Contratos, Notas Fiscais, etc)

- Somente serão aceitas defesas com a documentação completa
- As inspetorias deverão enviar o checklist junto a defesa
- Defesas encaminhadas pelas inspetorias faltando documentos serão devolvidas
- Quando apresentada uma ART, o atendente deverá verificar se os dados conferem com o relatório (endereço, área, serviço), caso contrário, informar ao interessado que a ART não atende ao solicitado

**Importante:** o atendente deverá se certificar que a defesa se refere unicamente ao solicitado no Auto de Infração, caso haja outra solicitação, orientar o interessado a procurar a área competente.

DATA / /

CARIMBO E ASSINATURA