



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO LOGÍSTICO
DEPARTAMENTO MARECHAL FALCONIERI**

**PORTARIA Nº 27 - COLOG, DE 19 DE ABRIL DE 2016.
EB: 0001019.00001339/2016-17**

Dispõe sobre normatização administrativa referente ao Processo Administrativo Sancionador no âmbito da fiscalização de Produtos Controlados pelo Exército.

O **COMANDANTE LOGÍSTICO**, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso IX do art. 14 do Regulamento do Comando Logístico, aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 719, de 21 de novembro de 2011; o art. 263 do Regulamento para a Fiscalização de Produtos Controlados (R-105), aprovado pelo Decreto nº 3.665, de 20 de novembro de 2000; e de acordo com o que propõe a Diretoria de Fiscalização de Produtos Controlados (DFPC), resolve:

Art. 1º Aprovar as Normas Básicas Relativas às Instruções dos Processos Administrativos Sancionadores no âmbito da fiscalização de Produtos Controlados pelo Exército (PCE). EB 40-N-50.752

NORMAS REGULADORAS REFERENTES AO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR NO ÂMBITO DA FISCALIZAÇÃO DE PRODUTOS CONTROLADOS

ÍNDICE

	Art.
CAPÍTULO I - DA FINALIDADE.....	2º
CAPÍTULO II - DOS CONCEITOS BÁSICOS.....	3º/4º
CAPÍTULO III - DOS PRINCÍPIOS.....	5º
CAPÍTULO IV - DOS DIREITOS DO AUTUADO.....	6º
CAPÍTULO V - DOS DEVERES DO AUTUADO.....	7º
CAPÍTULO VI - DOS PROCEDIMENTOS.....	8º/20
CAPÍTULO VII - DA OITIVA DE TESTEMUNHA.....	21/26
CAPÍTULO VIII - DAS SANÇÕES.....	27/32
CAPÍTULO IX - DO RECURSO ADMINISTRATIVO.....	33/35
CAPÍTULO X - DA REVISÃO DO PROCESSO.....	36
CAPÍTULO XI - DOS PRAZOS.....	37/38
CAPÍTULO XII - DO PAGAMENTO DA MULTA ADMINISTRATIVA.....	39/40
CAPÍTULO XIII - DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS.....	41/43
CAPÍTULO XIV - DA SOLICITAÇÃO DE VISTAS E CÓPIAS.....	44/45
CAPÍTULO XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	46/48

ANEXOS:

- A – Capa de Processo Administrativo;
- B – Auto de Infração;
- C – Termo de Apreensão;
- D – Notificação;
- E – Portaria de Instauração de Processo Administrativo;
- F – Termo de Inquirição de Testemunha;
- G – Certidão Negativa de Apresentação de Defesa Escrita;
- H – Relato Sucinto;
- I – Termo de Encerramento de Instrução;
- J – Notificação para Apresentação de Alegações Finais;
- K – Certidão Negativa de Apresentação de Alegações Finais;
- L – Relatório Final (Encarregado do Processo);
- M – Certidão Negativa de Apresentação de Recurso Administrativo;
- N – Certidão Negativa de Pagamento de Multa;
- O – Termo de Fiel Depositário;
- P – Termode Devolução de Material Apreendido;
- Q – Ofício de Informação à Polícia Judiciária;
- R – Termo de Interdição Cautelar;
- S – Ofício de remessa da cópia dos autos para a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional; e
- T – Orientações para inscrição na dívida ativa da União.

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 2º Esta Portaria tem por finalidade normatizar procedimentos previstos no Decreto 3.665, de 20 de novembro de 2000, no que se refere à apuração de infrações e de aplicação de sanções administrativas.

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 3º Processo Administrativo Sancionador é o instrumento formal utilizado pela fiscalização de PCE para apuração de infrações e aplicação de sanções administrativas.

§1º O Processo Administrativo Sancionador faz parte das medidas repressivas do Poder de Polícia Administrativa.

§2º Para a aplicação desta Portaria, os termos Processo Administrativo Sancionador, Processo Administrativo, PAS ou simplesmente Processo, referem-se ao mesmo instrumento de que trata o *caput*.

Art. 4º Os conceitos aplicáveis ao Processo Administrativo são os seguintes:

I–Auto de Infração: procedimento administrativo realizado pela fiscalização militar de PCE, contra pessoas físicas e jurídicas que exercem atividades com produtos controlados, ao se constatar o cometimento de infração;

II–Autuado: pessoa física ou jurídica contra a qual se lavrou uma infração;

III–Denunciante: pessoa que, mediante apresentação hábil ou declaração reduzida a termo, provoca ação da Administração Militar;

IV–Encarregado do Processo: militar nomeado pela autoridade competente para dar andamento ao Processo Administrativo visando ao esclarecimento da situação;

V–Fiscal Militar: agente militar que participa das atividades de fiscalização de produtos controlados (oficial/subtenente/sargento);

VI–Juntada: é a formalização da inserção de fotos e documentos, em ordem cronológica, nos autos do Processo Administrativo;

VII– Notificação: ato pelo qual se dá conhecimento a alguém sobre infração cometida com PCE para que este, se assim o desejar, se manifeste;

VIII–Termo de Abertura: documento formal que estabelece o início do Processo Administrativo;

IX–Portaria de Instauração de Processo Administrativo: documento de nomeação do encarregado do Processo Administrativo no qual o Comandante, Chefe ou Diretor de Organização Militar (OM) concede as atribuições para condução do respectivo Processo;

X –Técnico: pessoa habilitada e com conhecimento prático de um determinado assunto, indicada para exarar um parecer;

XI – Termo de Encerramento de Instrução: documento em que o encarregado do Processo encerra, parcialmente, os trabalhos, abrindo prazo para as alegações finais do autuado; e

XII –Testemunha: pessoa alheia que relata o que sabe a respeito do fato objeto do Processo Administrativo.

CAPÍTULO III DOS PRINCÍPIOS

Art. 5º O Processo Administrativo Sancionador deve obedecer aos princípios da legalidade, da finalidade, da motivação, da razoabilidade, da proporcionalidade, da moralidade, da ampla defesa, do contraditório, da segurança jurídica, do interesse público e da eficiência.

Parágrafo único. Devem, também, serem observados os critérios:

I –da indicação dos pressupostos de fato e de direito que fundamentem a decisão;

II –da garantia dos direitos à comunicação, à apresentação de alegações finais, à produção de provas e à interposição de recursos; e

III –da impulsão de ofício, sem prejuízo da atuação dos interessados.

CAPÍTULO IV DOS DIREITOS DO AUTUADO

Art. 6º A pessoa física ou jurídica que responde a Processo Administrativo Sancionador tem os seguintes direitos perante a Administração, sem prejuízo de outros que lhe sejam assegurados:

I – ser tratado com respeito pelas autoridades, que devem facilitar o exercício de seus direitos e o cumprimento de suas obrigações;

II – ter ciência da tramitação dos Processos Administrativos em que tenha a condição de interessado, ter vista dos autos, obter cópias de documentos mediante requerimento e ressarcimento, e conhecer as decisões proferidas;

III – formular alegações e apresentar documentos antes da decisão, os quais serão objetos de consideração pelo encarregado do Processo Administrativo Sancionador; e

IV –ser assistido, facultativamente, por advogado.

CAPÍTULO V DOS DEVERES DO AUTUADO

Art. 7º São deveres das pessoas físicas ou jurídicas autuadas em Processo Administrativo Sancionador, sem prejuízo de outros previstos em atos normativos:

I – expor os fatos conforme a verdade;

- II – proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;
- III – não agir de modo temerário; e
- IV – prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Art. 8º As Organizações Militares (OM) do Sistema de Fiscalização de Produtos Controlados (SisFPC), ao realizarem inspeções e vistorias ou tiverem conhecimento de irregularidades, procederão aos seguintes atos preliminares de apuração da infração cometida:

I – lavrar Auto de Infração, no local, no caso de constatar irregularidades, ou a Notificação, no caso de tomar conhecimento da irregularidade; e

II – lavrar o Termo de Apreensão, nas situações previstas no art. 241 do R-105.

§1º Excepcionalmente, o Boletim de Ocorrência Policial ou o Inquérito Policial (peças ou solução) poderão servir de base para instauração do Processo Administrativo Sancionador.

§2º O autuado ou notificado deve assinar o Auto de Infração ou a Notificação e, no caso de recusa, o agente fiscalizador registrará o fato no próprio documento, na presença de duas testemunhas, com as devidas qualificações e assinaturas.

§3º A Notificação pode ser feita por via postal, com Aviso de Recebimento (AR), ou mediante publicação oficial, quando o paradeiro da pessoa for desconhecido.

Art. 9º O Processo Administrativo Sancionador é iniciado com a lavratura do Auto de Infração ou da Notificação.

Parágrafo único. Caso julgue inconsistente ou improcedente o Auto de Infração ou a Notificação, o Comandante da Região Militar (RM) deve arquivar o Processo, dando ciência ao interessado.

Art. 10. Compete ao Comandante da RM cujo infrator estiver vinculado a instauração do Processo Administrativo.

§1º O Comandante da RM pode delegar competência para instaurar Processo Administrativo aos Comandantes de OM integrantes do SisFPC, que darão andamento até o parecer conclusivo.

§2º Não será objeto de delegação de competência a solução do Processo Administrativo.

Art. 11. O encarregado do PAS deve ser oficial, subtenente ou sargento possuidor de capacitação específica, ministrada pela DFPC, para a tarefa.

Art. 12. A documentação que compõe o Processo Administrativo Sancionador obedecerá à seguinte ordem:

- I – Termo de Abertura;
- II – Portaria de Instauração;
- III – cópia do Boletim de nomeação do encarregado do Processo Administrativo;
- IV – cópia do Boletim que delegou competência à OM para a instauração do PAS;
- V – Auto de Infração ou de Notificação;
- VI – juntada do Termo de Apreensão, se for o caso;
- VII – juntada do Termo de Fiel Depositário, se for o caso;
- VIII – juntada de fotos e outros documentos;
- IX – defesa escrita do autuado;
- X – oitiva de testemunha, se for o caso;
- XI – Termo de Encerramento de Instrução;
- XII – Alegações Finais;
- XIII – Certidão Negativa de não apresentação das alegações finais, se for o caso;
- XIV – Parecer Conclusivo do encarregado do Processo Administrativo;
- XV – Parecer da Assessoria Jurídica da RM;
- XVI – solução do Processo Administrativo;
- XVII – intimação do interessado sobre a solução do Processo;
- XVIII – Certidão Negativa de Interposição de Recurso Administrativo; e
- XIX – Termo de Encerramento do Processo Administrativo Sancionador.

§1º A Numeração Única de Processo - NUP (Portaria Normativa nº1.068/MD, de 8 de setembro de 2005 e Portaria nº 031-EME, de 16 de fevereiro de 2016), servirá como referência para todos os atos do Processo.

§2º O Processo Administrativo Sancionador deve ter suas páginas numeradas e ordenadas em ordem cronológica, apondo-se o respectivo carimbo na parte superior do lado direito, com a rubrica do encarregado do Processo.

Art. 13. O Auto de Infração deve conter os seguintes dados:

I – qualificação do autuado, com o número do Certificado de Registro (CR) ou Título de Registro (TR), se for o caso;

II – local, data e hora dos fatos;

III – descrição detalhada dos fatos;

IV – identificação do agente (fiscal militar) que efetuou a autuação (assinatura);

V – assinatura do autuado; e

VI – prazo para defesa escrita de quinze dias.

Art. 14. A Notificação deve conter os seguintes dados:

I – qualificação do autuado, com o número do CR ou TR, se for o caso;

II – descrição detalhada dos fatos;

III – ciente do notificado; e

IV – prazo para a defesa escrita de quinze dias.

Art. 15. O Termo de Apreensão, citado no inciso II do art. 8º desta Portaria, deve especificar todo o material apreendido.

Art. 16. Na defesa escrita, o autuado poderá arguir preliminar e alegar tudo o que interesse à defesa, oferecer documentos e justificações, especificar as provas pretendidas e arrolar testemunhas.

§1º No caso da apresentação da defesa fora do prazo, o encarregado do Processo deve recebê-la e juntar aos autos, não sendo possível, nesse caso, a oitiva de testemunhas.

§2º Na falta da defesa escrita, o encarregado do Processo deve lavrar certidão negativa de apresentação de defesa e juntar aos autos.

Art. 17. As alegações finais são os argumentos definitivos apresentados pelo autuado contra a acusação que lhe é oferecida, e ocorrem após o encerramento da instrução.

§1º No caso da apresentação das alegações finais fora do prazo, o encarregado do Processo deve recebê-las antes do envio do Processo Administrativo para o Comandante da RM.

§2º Caso as alegações finais não tenham sido apresentadas em tempo oportuno, o encarregado do Processo deve registrar o fato nos autos.

Art. 18. No parecer conclusivo, o encarregado do Processo encerra a apuração dos fatos emitindo um relatório completo e objetivo que deve apresentar a seguinte composição:

I—introdução, contendo a ordem de instauração, a qualificação do autuado e a descrição sumária do fato apurado;

II—diligências realizadas, se for o caso, em que devem estar especificadas as ações procedidas pelo encarregado;

III—parte expositiva com narração dos fatos com análise valorativa das provas colhidas, destacando aquelas em que formou sua convicção, mencionando se há ou não infração às normas regulamentares; e

IV—parte conclusiva com parecer, opinando a respeito da autuação ou notificação, apontando se houve infração e a sanção a ser aplicada. A sanção deve ser compatível com as provas constantes dos autos e com o relatado na parte expositiva. Deve ser sugerida a adoção das providências cabíveis. Se houver acolhimento das razões de defesa, o encarregado do processo deverá opinar pelo seu arquivamento.

Parágrafo único. Quando houver indícios de crime, o encarregado do Processo deve fazer menção no seu relatório.

Art. 19. Na solução do Processo, o Comandante da RM decidirá pelo acolhimento ou rejeição das razões de defesa do autuado.

Art. 20. Após a assinatura da solução do Processo Administrativo, o interessado deve ser intimado nos termos do art. 26 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

§1º Caso a intimação seja por via postal com Aviso de Recebimento, a data do recebimento do AR assinado servirá como termo inicial para a contagem do prazo legal de dez dias para a interposição de recurso administrativo pelo interessado, se este assim o desejar.

§2º Havendo inércia na apresentação do recurso pelo autuado, deverá ser lavrada certidão negativa de interposição de recurso administrativo e encerrar-se o Processo.

§3º O termo de encerramento do processo será elaborado quando não for aplicada sanção administrativa ou quando ocorrer sanção administrativa, após o prazo para interposição de recurso administrativo e o interessado se quedar inerte.

CAPÍTULO VII DA OITIVA DE TESTEMUNHA

Art. 21. As testemunhas serão ouvidas pelo encarregado do Processo, em separado, mediante prévio mandado de intimação.

§1º O mandado de intimação será expedido em duas vias e entregue por meio de recibo, no qual deve constar o endereço, dia e hora para comparecimento. A segunda via assinada será juntada aos Autos.

§2º As testemunhas devem ser intimadas com antecedência mínima de três dias úteis da realização do ato.

§3º Caso a testemunha seja servidor público ou militar, deve ser intimado por intermédio do seu Comandante, Chefe ou Diretor.

§4º Idosos, pessoas com deficiência ou que estiverem impossibilitadas de comparecer à oitiva serão ouvidos nos seus endereços.

Art. 22. A testemunha será qualificada com nome, estado civil, profissão, número da carteira de identidade e endereço completo. Se menor de dezoito anos, a testemunha deve estar acompanhada dos pais ou representante legal.

Art. 23. O encarregado deve fazer constar no termo de inquirição que foi perguntado à testemunha se é parente, amigo ou inimigo do autuado, e que a testemunha prestou o compromisso de dizer a verdade sobre tudo o que lhe for perguntado, bem como ter sido advertida sobre as penas de falso testemunho.

Art. 24. O depoimento oral deve ser reduzido a termo e ser o mais fiel possível ao que foi dito pela testemunha, transcrevendo-se as suas frases e expressões, buscando-se a descrição objetiva do fato e evitando-se opiniões pessoais e entendimentos subjetivos.

Parágrafo único. Se a testemunha não souber assinar, o depoimento deve ser lido na presença de todos e assinado por uma terceira pessoa, a rogo. O fornecimento de cópia do depoimento à testemunha, pode ser feito mediante contra recibo.

Art. 25. Toda prova testemunhal produzida no Processo deve ser submetida ao contraditório.

Parágrafo único. Este ato deve ser previamente cientificado ao autuado para que a defesa tenha a oportunidade para fazer perguntas ou contraditas.

Art. 26. O Encarregado deve lavrar ata, em separado, noticiando os fatos transcorridos durante as sessões de oitiva de testemunha, com as eventuais diligências ou deliberações e com a assinatura de todos os presentes.

CAPÍTULO VIII DAS SANÇÕES

Art. 27. As penalidades para sanção administrativa a serem aplicadas em virtude de cometimento de infração no trato com PCE são as previstas no Decreto nº 3.665/2000.

Art. 28. A penalidade de cassação de TR é de competência do Diretor de Fiscalização de Produtos Controlados.

Art. 29. As penalidades advertência, multa simples, multa pré-interditória, interdição de CR ou TR e cassação de CR são de competência do Comandante de RM.

Art. 30. A aplicação das penalidades citadas nos art. 28 e 29 da presente Portaria foram delegadas ao Diretor de Fiscalização de Produtos Controlados e aos Comandantes de RM, respectivamente, por intermédio da Portaria nº 19-COLOG, de 10 de abril de 2015.

Art. 31. Havendo acumulação da penalidade de multa com a de interdição ou cassação, a multa somente será executada após o encerramento do Processo.

Art. 32. Os valores das multas serão cobrados em dobro quando houver reincidência, assim considerada como a repetição de infrações idênticas, cometidas no período de cinco anos contados da data do trânsito em julgado do Processo.

§1º Consideram-se infrações idênticas as que tenham o mesmo enquadramento regulamentar.

§2º A comprovação de reincidência de prática de infração administrativa será feita por meio de cópia da solução do Processo em que o administrado tenha sido sancionado por infração idêntica e deve ser juntada aos autos do Processo.

CAPÍTULO IX DO RECURSO ADMINISTRATIVO

Art. 33. Cabe recurso da decisão administrativa dirigido à autoridade que a proferiu, devendo os autos serem protocolizados na RM de vinculação.

Parágrafo único. Os recursos podem ser protocolizados em OM integrante do SisFPC, cabendo a esta a remessa do recurso à RM.

Art. 34. A autoridade que proferiu a decisão, ao receber o recurso, tem o prazo de trinta dias, a partir do recebimento dos autos, para fazer o juízo de retratação ou encaminhar os autos para a autoridade imediatamente superior.

§1º O recurso recebido não será conhecido quando interposto:

- I – fora do prazo;
- II – perante órgão incompetente;
- III – por quem não seja legitimado; ou
- IV – após exaurida a esfera administrativa.

§2º No caso de dúvida acerca dos requisitos do parágrafo anterior, o recurso deve ser conhecido.

§3º Na hipótese do inciso II considera-se incompetente o órgão não pertencente ao SisFPC.

Art. 35. São autoridades competentes para julgar recursos:

- I – o Comandante do Exército, nas decisões de competência do Comandante Logístico; e
- II – o Comandante Logístico, nas decisões de competência do Diretor de Fiscalização de Produtos Controlados e do Comandante de RM.

CAPÍTULO X DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 36. Os Processos Administrativos podem ser revistos, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, pela autoridade da qual emanou a sanção administrativa, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada, nos termos do art. 65 da Lei nº 9.784/99.

Parágrafo único. Da revisão do Processo não poderá resultar agravamento da sanção.

CAPÍTULO XI DOS PRAZOS

Art. 37. Os prazos começam a correr a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§1º O prazo para interposição de recurso administrativo é de dez dias, contados da data da ciência ou da publicação oficial da decisão.

§2º O prazo para defesa escrita é de quinze dias, a contar da data do recebimento do Auto de Infração ou de Notificação.

§3º O prazo para as alegações finais é de dez dias, a contar da data do recebimento da Notificação.

Art. 38. Os prazos se iniciam e vencem em dia de expediente na OM de vinculação.

Parágrafo único. Será prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento ocorrer em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

CAPÍTULO XII DO PAGAMENTO DA MULTA ADMINISTRATIVA

Art. 39. Encerrado o Processo Administrativo etendo sido aplicada a sanção de multa administrativa, o devedor será intimado para o pagamento desta no prazo de trinta dias, a contar da cientificação.

§1º O comprovante original do pagamento da multa administrativa deve ser juntado aos autos do Processo para arquivamento, sob guarda permanente da RM.

§2º No caso de multa pré-interditória, cópia do comprovante deve ser encaminhada àDFPC para arquivamento.

Art. 40. O não pagamento da multa administrativa no prazo fixado acarretará o seguinte:

I –no caso de pessoa física ou jurídica possuidora de TR ou CR:

a) suspensão do TR ou CR por sessenta dias. Transcorrido esse prazo, o TR ou CR será cancelado com base no art. 50, inciso II, do decreto nº 3.665/2000; e

b) cobrança judicial mediante a inscrição do devedor na dívida ativa da União.

II –no caso de pessoa física ou jurídica não possuidora de TR ou CR, a cobrança judicial será mediante inscrição do devedor na dívida ativa da União.

§1º Quando o valor for inferior a R\$ 1.000,00 (mil reais), não será remetido o Processo à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), para inscrição na dívida ativa da União. A RM deve envidar todas as medidas possíveis visando à efetivação do pagamento.

§2º Para inscrição na dívida ativa da União, os autos originais do Processo Administrativo e sua solução devem ser remetidos à PGFN, conforme o Anexo N da presente Portaria. Uma cópia dos autos do aludido Processo deve ser arquivada permanentemente no suporte documental da RM e outra cópia deve ser remetida à DFPC.

CAPÍTULO XIII DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

Art. 41. No caso de risco iminente à segurança de pessoas ou de coisas, a fiscalização de produtos controlados poderá, motivadamente, adotar medidas acauteladoras, sem a prévia manifestação do interessado, nos termos do art. 45 da Lei nº 9.784/99.

§1º As medidas acauteladoras de que trata o **caput** devem constar dos autos do Processo Administrativo.

§2º As medidas acauteladoras não constituem sanção administrativa e terão a extensão necessária, no tempo e no espaço, até a extinção do motivo que lhe deu causa.

§3º Cessados os motivos geradores da medida cautelar, a fiscalização de produtos controlados deve revogar a medida, mediante termo, e informar ao interessado.

Art. 42. No caso da existência de indícios da prática de crimes por parte do autuado, que tenha registro ou não no Exército, o fato deve ser levado ao conhecimento da autoridade policial ou do Ministério Público, para a adoção das medidas julgadas cabíveis, consoante o disposto no art. 27 do Código de Processo Penal.

Art. 43. As OM integrantes do SisFPC devem solicitar às autoridades policiais, que estejam investigando fatos criminosos envolvendo PCE, informações e cópias de documentos, a fim de instruir eventuais Processos Administrativos, consoante o previsto no art. 257 do R-105.

CAPÍTULO XIV DA SOLICITAÇÃO DE VISTAS E CÓPIAS

Art. 44. A solicitação de vistas ao processo deverá requerida por escrito pelo interessado, comprovando a legitimidade de seu interesse, com exposição dos motivos que fundamentem o seu pedido, conforme Instrução Técnico-Administrativa.

Art. 45. Cópias de peças extraídas de Processos podem ser fornecidas, desde que requeridas por escrito pelo interessado, comprovando a legitimidade de seu interesse, com exposição dos motivos que fundamentem o seu pedido e o pagamento dos emolumentos devidos.

CAPÍTULO XV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 46. Acompanham a presente Portaria modelos relativos aos PAS.

Art. 47. Serão regulamentadas em Instrução Técnico-Administrativa (ITA):

I – vistas ao processo administrativo;

II– fornecimento de cópias;e

III– destinação dePCE apreendido.

Art. 48. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Anexos:

A - Capa de Processo Administrativo;

B - Auto de Infração;

C - Termo de Apreensão;

D - Notificação;

E - Portaria de Instauração de Processo Administrativo;

F - Termo de Inquirição de Testemunha;

G - Certidão Negativa de Apresentação de Defesa Escrita;

H - Relato Sucinto;

I - Termo de Encerramento de Instrução;

J - Notificação para apresentação de alegações finais;

K - Certidão Negativa deapresentação de alegações finais;

L - Relatório Final (Encarregado do Processo);

M - Certidão Negativa de apresentação de Recurso Administrativo;

N - Certidão Negativa de pagamento de multa;

O - Termo de Fiel Depositário;

P - Termo de Devolução de Material apreendido;

Q - Ofício de informação à Polícia Judiciária;

R - Termo de Interdição Cautelar;

S - Ofício de remessa da cópia dos autos para a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional; e

T - Orientações para inscrição na dívida ativa da União.

GenExGUILHERME CALS THEOPHILO GASPAR DE OLIVEIRA
Comandante Logístico

ANEXO A

PROTOCOLO GERAL



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO

Certificado de Registro

PROCESSO ADMINISTRATIVO
SFPC ____ª RM

INTERESSADO.....
.....

ASSUNTO:

- Furto/extravio de arma Irregularidades em prestação de serviços
- Irregularidades com PCE CAC indiciado
- Transporte sem GT Transporte de PCE pela EBCT
- Importação sem CII Mudança de endereço

OBS:.....
.....
.....

Data da autuação
/ Notificação

Data da
Instauração do PA

Nº NUP

Material
apreendido

___ / ___ / 20___ ___ / ___ / 20___

MOVIMENTO DE PROCESSO

DESTINO	DATA		
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

DESTINO	DATA		
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

ANEXO B



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO

AUTO DE INFRAÇÃO

Nº ____/_(ano)_ SFPC/____

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de _____, inspecionando as dependências e documentação da ____ empresa/ou da residência do(a) Sr(a) _____, Certificado de Registro nº ____ (ou não portador(a) de Certificado de Registro) _____, localizado na _____ endereço _____, CEP: _____, na cidade de _____, foram verificados os seguinte indícios de irregularidades:

O que pode constituir infração ou falta grave capitulada no Regulamento para a Fiscalização de Produtos Controlados (R-105), razão pela qual lavrei o presente auto em duas vias, uma das quais foi entregue ao autuado, por mim assinada, fiscal militar do Serviço de Fiscalização de Produtos Controlados do(a) _____(OM) e pelo autuado (ou seu preposto ou representante legal), sendo concedido o prazo de quinzédias, para apresentação de defesaescrita, nos termos do §2º, do art. 255, do R-105. A defesa escritadeve ser dirigida ao Sr _____(nome do Cmt OM) _____, Comandante do(a) _____(OM) e remetida ou entregue na _____(endereço da OM)_____.

Nome e posto/graduação e
Fiscal Militar

Autuado
Função na Empresa (se for o caso):

CPF:

(No caso de recusa do infrator em assinar o auto de infração ou infrator não encontrado)

Declaro que o Sr _____, autuado/notificado/representante legal (infrator ou representante legal), a que se refere o Auto de Infração supramencionado, recusou-se a assinar o mesmo, sendo que para constar, lavrei o presente termo.

Posto/graduação e nome
Fiscal Militar

CPF:
Testemunha

CPF:
Testemunha

(No caso do infrator não encontrado)

Declaro que aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, compareci na _____ endereço _____ na cidade de _____, CEP: _____ (endereço do CR/TR do Autuado ou do local onde foram encontradas as infrações do Auto de Infração), e que não foram encontrados os representantes legais pela propriedade, bem como nenhum outro representante legal, sendo que para constar, lavrei o presente termo.

Fiscal Militar

CPF:
Testemunha/endereço:

CPF:
Testemunha/endereço:

ANEXO C



MINISTÉRIO DA DEFESA EXÉRCITO BRASILEIRO

TERMO DE APREENSÃO

Nº ____ / ____ (ano) _SFPC/ ____

Ao(s) _____ dia(s) do mês de _____ do ano de dois mil e _____, nascida de _____, Estado _____, tendo verificado os indícios de irregularidades constantes do Ofício de Notificação/Auto de Infração, peça esta que integra o complemento a apresentar termo, procedia apreensão dos Produtos Controlados pelo Exército a seguir especificados, de acordo com o art. 241 e 243 do Regulamento para a Fiscalização de Produtos Controlados (R-105) que se encontravam em situação de suposta irregularidade cometida no trato com PCE conforme relatado em Ofício de Notificação/Auto de Infração:

PRODUTO	QUANT	UND	VOL	MARCA	OBSERVAÇÃO

(se os espaços da tabela acima não for suficiente, poderá ser utilizado o verso desta ou folhas complementares)

Para constar, lavrei o presente Termo de Apreensão em duas vias, uma das quais foio entregue a de tentor do material.

Nome e posto/graduação
Fiscal Militar

Autuado/Notificado
Função na Empresa (se for o caso):
CPF:

Testemunha

Testemunha

(No caso de recusa do infrator em assinar o termo de apreensão)

Declaramos que o infrator (ou seu preposto ou representante legal) recusou-se a assinar o Termo de Apreensão, sendo que para constar lavrei o presente termo.

Nome e posto/graduação
Fiscal Militar

CPF:
Testemunha

CPF:
Testemunha

(No caso de infrator não localizado)

Declaro que aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, compareci no endereço _____, na cidade de _____, CEP: _____ e que não foram encontrados os responsáveis pelos produtos controlados pelo Exército apreendidos, sendo que para constar, lavrei o presente termo.

Nome e posto/graduação
Fiscal Militar

CPF:
Testemunha

CPF:
Testemunha

ANEXO D



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO

NOTIFICAÇÃO

Of nº SFPC/OM
NUP/NUD: _____
A Sua Senhoria o Senhor

Endereço
CEP Cidade/UF

Assunto: irregularidade no trato com produtos controlados pelo Exército (notificação)

Senhor(a)/Empresa _____

1. Notificoo(a)Sr(a)/Empresa _____, Certificado/Título de Registro nº _____ ou sem registro no Exército _____, nos termos do art. 255 do Regulamento para a Fiscalização de Produtos Controlados (R-105), a fim de verificar as circunstâncias em que ocorreram _____ o/a

_____(descrever os
indícios de irregularidades de que tomou conhecimento).

2. Tal(is) irregularidade(s) pode(m) constituir infração(ões) capitulada(s) no art. 238 e/ou falta(s) grave(s) capitulada(s) no art. 239 do R-105, bem como nas legislações que regulam o trato com Produtos Controlados pelo Exército.

3. Informo que, de acordo com §2º, do art. 255, do Regulamento supracitado, Vossa Senhoria tem o prazo de quinze dias para apresentar sua defesa escrita, se assim o desejar, a fim de constar do competente Processo Administrativo, que ora se inicia.

4. A defesa escrita deve ser dirigida ao Sr (nome do comandante da OM), Comandante do(a) (nome da OM) e remetida ou entregue na (endereço da OM).

Atenciosamente,

Nome e posto/graduação

ANEXO E



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

Portaria nº _____

Local e data _____

Do (*autoridade instauradora*)

Ao Sr (*autoridade designada para a função de encarregado*)

Assunto: instauração de Processo Administrativo Sancionador

Anexo: documento que motivou a instauração

Tendo tomado conhecimento dos fatos constantes do Auto de Infração/Ofício Notificatório, de ____, de ____, de 20 ____, em homenagem ao princípio do devido processo legal e a fim de assegurar o contraditório e a ampla defesa, instauro a respeito o presente Processo Administrativo Sancionador, conforme delegação de competência constante do Aditamento nº _____, do Boletim Regional nº _____, de ____ de ____ de _____.

Delego-vos, para esse fim, as atribuições que me competem, devendo o Parecer Conclusivo ser concluído no prazo de sessenta dias corridos, prorrogável por mais sessenta dias, a contar do primeiro dia útil do recebimento desta.

Local, dia, mês, ano

Comandante da ____ª RM (ou Comandante da OM)

Por delegação:

Nome e posto/graduação
Comandante do (OM)

Ciente:

Nome e posto/graduação
Encarregado do Processo Administrativo

ANEXO F



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO

TERMO DE INQUIRÇÃO DE TESTEMUNHA

Aosdias do mês dedo ano de, nesta cidade de, compareceu a testemunha (*nome completo, profissão, data de nascimento, naturalidade, estado civil, filiação, residência, documento de identidade*), após prestar o compromisso de dizer a verdade, foi perguntado a respeito do fato que deu origem ao presente processo administrativo, instaurado com a Portaria nº de de de....., daOM....., e seus anexos, os quais lhe foram lidos, respondeu que..... (*consignar as respostas transcrevendo, tanto quanto possível, a exatidão das palavras e o sentido dado ao fato pela testemunha; sempre atento ao que se está apurando, e com a maior objetividade, desenvolver a formulação das perguntas, procurando precisar datas, horas, locais e circunstâncias do evento*). Perguntado, ainda, se tem algo mais a declarar, respondeu que..... E como nada mais disse, nem lhe foi perguntado, dou por encerrado o presente depoimento, iniciado às horas e terminado às, que depois de lido e achado conforme, vai devidamente assinado pelo inquirido e por mim.

Local e data

Nome e posto/graduação
Encarregado do PA

Testemunha

ANEXO G



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO**

CERTIDÃO NEGATIVA DE APRESENTAÇÃO DE DEFESA ESCRITA

Certifico e dou fé que, em ____ de ____ de 20____, transcorreu o prazo regulamentar de quinze dias, sem que o Sr(a)/a empresa _____, Certificado/Título de Registro nº _____ ou não registrado no Exército _____, apresentasse sua defesa escrita nos autos do Processo Administrativo nº _____. ____/____-____, consoante com o disposto no §2º do art. 255 do Regulamento para Fiscalização de Produtos Controlados.

Local, dia, mês, ano

Nome e posto/graduação
Encarregado do Processo Administrativo

ANEXO H



MINISTÉRIO DA DEFESA EXÉRCITO BRASILEIRO

RELATO SUCINTO

Processo Administrativo nº _____

1. DO INTERESSADO:

Nome/Razão Social: _____ CPF/CNPJ: _____
CR nº _____ Validade: ____ / ____ / ____
Endereço: _____, nº _____, Bairro: _____
CEP: _____ Cidade/UF: _____ Fone: _____

2. DA INFRAÇÃO:

Durante inspeção realizada nas dependências e documentações da Empresa/ _____ ou na residência do(a) Sr(a) _____, Certificado de Registro nº _____ ou não registrado no Exército _____, foi verificado que _____ (descrever os fatos constantes do Auto de Infração ou Ofício de Notificação) tidos como indícios de irregularidades no trato com _____ com PCE) _____.

(ou)

O autuado(a), Certificado/Título de Registro nº _____ ou não registrado no Exército _____, foi notificado(a), por intermédio do ofício nº _____, para realizar a defesa escrita referente ao _____ (descrever os fatos constantes do Auto de Infração ou Ofício de Notificação) tidos como indícios de irregularidades no trato com Produtos Controlados pelo Exército).

3. DA AUTUAÇÃO / NOTIFICAÇÃO:

Data da Autuação / Notificação: ____ / ____ / ____
Data do ciente do interessado: ____ / ____ / ____
Documento que ensejou a Autuação / Notificação: (Ofício ou Auto de Infração nº)

4. DA DEFESA ESCRITA:

Início do Prazo: ____ / ____ / ____ Término do Prazo: ____ / ____ / ____

- () — Não apresentou defesa escrita (certidão negativa de interposição de defesa escrita)
- () — Apresentou defesa escrita intempestiva em ____ / ____ / _____
- () — Apresentou defesa escrita tempestiva em ____ / ____ / _____

5. DO MÉRITO DA DEFESA ESCRITA:

(verificar se a defesa escrita foi apresentada por quem tem legitimidade legal para tal e rebater, dentro do possível, as alegações apresentadas pelo defendente, a fim de dar o maior número possível de subsídios ao Encarregado do Processo Administrativo, para que este confeccione o Parecer Conclusivo/Relatório Final, o qual servirá de subsídio para o Comandante de Região solucionar o Processo Administrativo).

6. DOS ANTECEDENTES DO AUTUADO/NOTIFICADO:

() — O Autuado/Notificado não possui Processos Administrativos solucionados ou em andamento;

() — O Autuado/Notificado possui os seguintes Processos Administrativos solucionados ou em andamento:

NÚMERO DO PROCESSO	SITUAÇÃO	TRÂNSITO EM JULGADO
00000.000000/0000-00	Solucionado (qual penalidade foi aplicada) / Emandamento	
00000.000000/0000-00	Solucionado (qual penalidade foi aplicada) / Emandamento (trânsito em julgado é a data da última decisão irrecurável.)	

7. DO TERMO DE APREENSÃO DE MATERIAL:

- () — Não foi lavrado Termo de Apreensão de material;
- () — Foi lavrado o Termo de Apreensão de material nº ____ em: ____ / ____ / _____

8. DO TERMO DE FIEL DEPOSITÁRIO:

- () — Não foi lavrado Termo de Fiel Depositário do material apreendido;
- () — Foi lavrado Termo de Fiel Depositário do material apreendido em: ____ / ____ / ____

9. DE OUTRAS OBSERVAÇÕES JULGADAS NECESSÁRIAS:

(quando for o caso, o Encarregado do Processo Administrativo deve informar outras situações que julgar importantes para a elucidação do Processo. Ex: inquérito policial, ação penal, réu preso, etc.).

10. DA CONCLUSÃO PARCIAL DO ENCARREGADO DO PROCESSO:

(por ocasião da conclusão, o Encarregado do Processo deve dar seu juízo de convencimento sobre as alegações propostas pelo Autuado/Notificado, se apresentadas, bem como informar se no seu entendimento houve ou não o cometimento de infrações no trato com PCE, bem como quais foram essas infrações).

 Nome e posto/graduação
 Encarregado do PA

ANEXO I



MINISTÉRIO DA DEFESA EXÉRCITO BRASILEIRO

TERMO DE ENCERRAMENTO DE INSTRUÇÃO

Aos ____ dias do mês de ____ do ano de 20____, na cidade de _____-UF, no Quartel do _____, encerro os trabalhos de instrução, atinentes ao Processo Administrativo nº 00000.000000/0000-00, a que responde o Sr(a)/a Empresa _____, Certificado/Título de Registro nº ____ ou sem registro no Exército____, nos termos do Capítulo X, da Lei 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Local, dia, mês, ano.

Nome e posto/graduação
Encarregado do PA

ANEXO J



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO**

NOTIFICAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE ALEGAÇÕES FINAIS

Ofnº- SFPC/OM

NUP/NUD: _____

A Sua Senhoria o Senhor

Endereço

Assunto: prazo para apresentação de alegações finais

Senhor(a)/Empresa _____

1. Informo que aos ____ dias do mês de _____ do ano de _____, nascida de _____ - UF, no Quartel do _____, foi juntado o Relato Sucinto do Chefe do Serviço de Fiscalização de Produtos Controlados da _____ RM/OM _____, bem como o Termo de Encerramento de Instrução ao Processo Administrativo nº 00000.000000/0000-00, a que responde Vossa Senhoria.

2. Sendo assim, em atenção ao que prevê o art. 44, da Lei 9.784, de 29 de janeiro de 1.999, informo que Vossa Senhoria tem o prazo de dez dias para apresentar suas alegações finais, se assim o desejar, a fim de constar do competente Processo Administrativo.

3. As alegações finais devem ser dirigidas ao Sr (nome do Comandante da OM), Comandante do(a) (nome da OM e endereço).

Atenciosamente,

Nome e posto/graduação
Encarregado do PA

ANEXO K



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO**

CERTIDÃO NEGATIVA DE APRESENTAÇÃO DE ALEGAÇÕES FINAIS

Certifico e dou fé que em ____ de ____ de 20____ transcorreu o prazo regulamentar de dez dias sem que o Sr(a)/ empresa _____, Certificado de Registro nº ____ ou não registrado no Exército____, apresentasse suas alegações finais nos autos do Processo Administrativo nº _____, consoante com o que dispõe o art. 44 da Lei 9.784/99.

Local, dia, mês, ano

Nome e posto/graduação
Encarregado do PA

ANEXO L



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO**

RELATÓRIO FINAL

1. FINALIDADE

Tem o presente parecer a finalidade de complementar o Processo Administrativo instaurado pela _____ª Região Militar em desfavor de _____ portador(a) do Certificado/Título de Registro nº _____ ou não registrada no Exército _____, localizado(a) na _____, em decorrência da notificação/autuação nº _____, por ter cometido _____ (*descrição sumária do fato apurado*).

2. MOTIVO DO PROCESSO

Verificar se houve ou não irregularidades por parte do atuado nas circunstâncias constantes do Auto de Infração/Ofício de Notificação, anexo aos autos, bem como proporcionar-lhe o exercício do contraditório e da ampla defesa.

3. DILIGÊNCIAS

Foram realizadas as seguintes diligências:

- _____
- _____
- _____

4. CONTRADITÓRIO E AMPLA DEFESA

Foram concedidas ao atuado todas as oportunidades para que o mesmo exercesse seu direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme documentos constantes dos autos do Processo Administrativo em tela.

5. APRECIÇÃO DA DEFESA

Em sua defesa escrita o autuado informa/alega que
" _____ "(grifos acrescidos).

Quanto às alegações supramencionadas, não merecem prosperar/merecem prosperar, uma vez que tal conduta contraria ao que prevê

(ou)

As alegações feitas pelo autuado por ocasião da sua defesa escrita não justificam a suposta infração, uma vez que mesmo não afasta as irregularidades a ele imputadas e que constituem faltas previstas nas legislações que regulam o trato com Produtos Controlados pelo Exército.

(ou)

As alegações feitas pelo autuado por ocasião da sua defesa escrita afastam as possíveis infrações que poderiam a ele ser imputadas, uma vez que o mesmo demonstra/comprova documentalmente que não incorreu em falta prevista nas legislações que regulam o trato com Produtos Controlados pelo Exército.

(ou)

Tendo em vista que o(a) autuado(a) não exerceu seu direito de defesa, mesmo após a devida notificação, passa a condição revel e a sofrer os efeitos da revelia.

6. ANTECEDENTES DO(A) AUTUADO(A)

O autuado responde(u) aos Processos administrativos abaixo relacionados:

Número do Processo Administrativo	Motivo	Penalidade	Trânsito em julgado em
-----------------------------------	--------	------------	------------------------

(ou)

Não consta nos registro do Serviço de Fiscalização de Produtos Controlados do(a) _____(nome da OM)_____ antecedentes do(a) autuado(a) envolvendo irregularidades no trato com Produtos Controlados pelo Exército.

7. CONCLUSÃO

Pelo exposto, após análise das peças que compõem o Processo Administrativo, sou de parecer que:

a. No caso em tela o autuado demonstrou que não incorreu em faltas previstas nas legislações que regulam o trato com Produtos Controlados pelo Exército.

b. Salvo melhor juízo, não deve ser aplicado penalidade ao autuado pelos motivos supramencionados, podendo o presente Processo Administrativo ser encerrado e arquivado, uma vez que cumpriu a finalidade pela qual foi instaurado.

(ou)

a. Houve negligência e imprudência por parte do autuado, em que pese sua possível ausência de dolo, nas circunstâncias que ensejaram a instauração do Processo Administrativo em tela.

b. No caso em tela pode ser aplicada a penalidade de *(advertência, multa simples mínima/média/máxima, pré-interditória ou cassação do Certificado/Título de Registro, devido à gravidade das infrações cometidas)*, tendo em vista que o mesmo incorreu em faltas previstas nos incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV e XVI, do art. 238 e faltas graves previstas nos Incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX e X do art. 239, ambas do Regulamento para Fiscalização de Produtos Controlados, concomitantemente com faltas previstas na Portaria _____, que regula _____; *(evitar enquadrar a conduta delitiva nos incisos IV e VI, do art. 238, do R-105, por serem muito genéricas)*, e no inciso V do art. 239 *(deverá descrever a norma ou exigência, detalhadamente)*.

c. Quanto ao material apreendido o mesmo deve ser destinado à destruição, possibilidade esta prevista no inciso V, do §3º, do art. 246, do Regulamento para Fiscalização de Produtos Controlados *(ou o mesmo pode ser restituído ao autuado, mediante documentação necessária e termo de entrega de material, que deverá ser anexado aos autos do presente Processo Administrativo)*.

d. Os fatos constantes do presente Processo Administrativo ensejam comunicação à Polícia Judiciária, nos termos do art. 256 do R-105, uma vez que a infração cometida pelo autuado, caracteriza, em tese, prática de crime previsto no Código Penal (Decreto-Lei no 2.848, de 7 de dezembro de 1940), bem como, no Estatuto do Desarmamento (Lei 10.826, de 22 de dezembro de 2003(se for o caso), entretanto, conforme peças constantes dos autos, a respeitável instituição já tomou ciência dos fatos.

Nos casos do item acima:

Diante do constante na letra “d” supramencionada, o SFPC/OM deverá remeter cópia do Processo Administrativo em tela à Polícia Civil de jurisdição para medidas cabíveis;

Diante do acima exposto, a fim de bem atender ao que prevê o art. 47, da Lei 9.784/99, o Processo Administrativo em tela deve ser remetido, pelo SFPC/OM, ao Comandante da __ Região Militar, para providências de sua competência. *(este item deve constar como encerramento de toda conclusão do parecer conclusivo do encarregado do processo administrativo)*

Local, dia, mês, ano

Nome e posto/graduação
Encarregado do PA

ANEXO M



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO**

CERTIDÃO NEGATIVA DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

Certifico e dou fé que, em ____ de ____ de 20____, transcorreu o prazo regulamentar de dez dias, previsto no art. 258 do Regulamento para a Fiscalização de Produtos Controlados (R-105), aprovado pelo Decreto 3.665, de 20 de novembro de 2000; e no art. 59, da Lei 9.784, de 29 de janeiro de 1.999, sem que o Sr(a)/a empresa _____, Certificado/Título de Registro nº _____ ou não registrada no Exército_____, apresentasse recurso administrativo da Solução exarada pelo Comandante da _____ªRM, em ____ de ____ de 20____, referente aos autos do Processo Administrativo nº _____.

Local, dia, mês, ano

Nome e posto/graduação
Encarregado do PA

ANEXO N



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO**

CERTIDÃO NEGATIVA DE PAGAMENTO DE MULTA

Certifico e dou fé que, em _____ de _____ de 20____, transcorreu o prazo de trinta dias concedidos na Solução exarada pelo Comandante da _____^aRM, em _____ de _____ de 20____, relativo à aplicação da penalidade de _____ sem que o Sr(a)/a empresa _____, Certificado/Título de Registro nº _____ ou não registrado no Exército _____, apresentasse o comprovante de pagamento da GRU, a ser anexada aos autos do Processo Administrativo nº _____.

Local, dia, mês, ano

Nome e posto/graduação
Encarregado do PA

ANEXO O



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO**

TERMO DE FIEL DEPOSITÁRIO

Nº _____ / ____ (ano) SFPC/ _____

Ao(s) _____ dia(s) do mês de _____ do ano de _____ mil e _____, nascido(a) em _____, Estado de _____, o/a Sr(a) _____, CPF/CNPJ nº _____, responsável ou representante legal da empresa _____ CR/TR nº _____ ou sem registro no Exército, DECLARA assumir, para todos os efeitos legais, a condição de fiel depositário dos Produtos Controlados pelo Exército a seguir especificados:

PRODUTO	QUANT	UND	VOL	MARCA	OBSERVAÇÃO

Os referidos produtos permanecerão sob a guarda do detentor no endereço: _____ que, para constar, lavrei o presente Termo em duas vias, uma das quais foi entregue ao fiel depositário.

O fiel depositário declara, ainda, que compromete-se a não empregar, transportar, vender, trocar, emprestar, devolver, destruir nem mudar o local de depósito ou exercer qualquer outra atividade com o material apreendido sem autorização prévia da fiscalização de Produtos Controlados pelo Exército, sob pena de lei.

Nome e posto/graduação
Fiscal Militar

Fiel Depositário
Função na Empresa (se for o caso):
CPF:

Fiscal Militar - Testemunha

Fiscal Militar - Testemunha

ANEXO P



MINISTÉRIO DA DEFESA EXÉRCITO BRASILEIRO

TERMO DE DEVOLUÇÃO DE MATERIAL APREENDIDO

Nº _____ / ____ (ano) SFPC/ _____

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e _____, nascida de _____, Estado de _____, tendo verificado que o Sr(a)/a Empresa _____, Certificado de Registro nº _____ ou não registrado no Exército _____, sanou os vícios que geraram a apreensão dos Produtos Controlados pelo Exército abaixo relacionados, sem prejuízo do eventual Processo Administrativo, conforme Termo de Apreensão e Termo de Fiel Depositário, peças estas que integram e complementam o presente Termo, procedi à devolução dos produtos apreendidos a seguir especificados, nos termos do §2º, do art. 246 do R-105:

PRODUTOS	QUANT	UND	VOL	MARCA	OBSERVAÇÃO

E para constar, lavrei o presente Termo em duas vias, uma das quais foio entregue ao responsável legal pelo material, o qual declara que recebeu o mesmo em qualquer tipo de dano ou outras alterações relevantes.

Nome e posto/graduação
Fiscal Militar

Recebedor / Procurador
Função na Empresa (se for o caso):
CPF:

Fiscal Militar ou cidadão — Testemunha

Fiscal Militar ou cidadão — Testemunha

ANEXO Q



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO

OFÍCIO DE INFORMAÇÃO À POLÍCIA JUDICIÁRIA

Ofício nº ____
NUP/NUD: _____

A Sua Senhoria o Senhor

Delegado da _____
Endereço _____
CEP _____ Cidade/UF _____

Assunto: informação sobre indícios de prática de crime envolvendo produtos controlados

Senhor Delegado,

1. Incumbiu-me o Senhor Comandante da ____ª Região Militar, de informar que o Sr(a)/a Empresa _____, Certificado/Título de Registro nº ____ ou sem registro no Exército, responde, ao Processo Administrativo nº _____, o qual tem por objetivo verificar o cometimento de infrações no trato com Produtos Controlados pelo Exército.

2. Incumbiu-me, ainda, de remeter cópia do Processo Administrativo em tela, em cumprimento ao que prevê disposto no art. 256 do Regulamento para a Fiscalização de Produtos Controlados (decreto 3.665, de 20 de novembro de 2000), para a adoção de medidas julgadas cabíveis, considerando que há indícios da prática de crime previsto na Lei 10.826, de 22 de dezembro 2003, bem como, no Código Penal Brasileiro.

Atenciosamente,

Nome e posto/graduação
Comandante da OM

ANEXO R



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO**

TERMO DE INTERDIÇÃO CAUTELAR

Nº ____ / ____ ano ____ SFPC/ ____ RM

Ao(s) ____ dia(s) do mês de ____ do ano de dois mil e ____, na cidade de ____, Estado do ____, tendo verificado por ocasião de fiscalização nas instalações da Empresa ____, CNPJ ____, CR/TR nº ____ localizada ____ (endereço) ____, as seguintes irregularidades:

E por encontrarem-se em situação de risco iminente, para constar, lavrei, com fundamento no art. 45 da Lei nº 9784, de 29 de janeiro de 1999, o presente Termo em duas vias, uma das quais foientregue ao responsável pela pessoa jurídica interdita.

O interdito compromete-se a não violar, empregar, transportar, vender, trocar, emprestar, devolver, destruir nem mudar o local interdito ou exercer qualquer outra atividade como material/instalações objeto do presente termo sem a autorização prévia da fiscalização de Produtos Controlados do Exército, sob as penas da lei.

Nome e posto/graduação
Fiscal Militar
CPF:

Responsável pela Pessoa Jurídica
Função na Empresa (se for o caso)

Nome e posto/graduação
Fiscal Militar - Testemunha

Nome e posto/graduação
Fiscal Militar - Testemunha

ANEXO S



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO**

OFÍCIO DE REMESSA À PGFN

Ofício nº ____

À Sua Excelência o (a) Senhor (a)

Procurador(a) da _____

Assunto: inscrição na Dívida Ativa da União

Senhor (a) Procurador (a),

1. Com os cordiais cumprimentos, encaminho a Vossa Excelência os autos do Processo Administrativo nº _____, para fins de inscrição na dívida ativa da União.

2. Em atenção à Lei nº 4.320, de 1964, encaminho o Processo supracitado, com os seguintes dados:

- a) o nome do devedor, dos corresponsáveis, seus números de CPF ou CNPJ e seus domicílios;*
- b) o valor originário da dívida, bem como o termo inicial e a forma de calcular os juros de mora e demais encargos previstos em lei;*
- c) a origem, a natureza e o fundamento legal da dívida;*
- d) a indicação, se for o caso, de estar à dívida sujeita à atualização monetária, bem como o respectivo fundamento legal e o termo inicial para o cálculo; e*
- e) o número do Processo Administrativo ou do Auto de Infração, se neles estiver apurado o valor da dívida.*

3. Por fim renovo protesto de consideração e estima ao ilustre representante do Ministério Público Federal.

Cordialmente,

Comandante da OM

ANEXO T

ORIENTAÇÕES PARA INSCRIÇÃO NA DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

A Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN é um órgão vinculado à Advocacia Geral da União - AGU - e integrante da estrutura administrativa do Ministério da Fazenda. Dentre as suas principais atribuições estão a apuração, inscrição e cobrança dos créditos devidos à Fazenda Nacional (Lei Complementar nº 73/1993, Decreto-Lei n.º 147/1967, Lei n.º 4.320/1964, Lei n.º 6.830/1980 e Lei nº 11.457/2007).

O Procurador da Fazenda tem a função de:

1) Apurar a certeza, liquidez e exigibilidade dos créditos devidos à Fazenda Nacional, sejam eles tributários (oriundos de impostos, contribuições sociais e taxas não pagas) ou não tributários (oriundos de contratos inadimplidos, multas não tributárias, ressarcimento, dentre outros);

2) Uma vez constatados os requisitos acima, inscrever os referidos créditos na dívida ativa da União (DAU), que é um cadastro de créditos a serem recebidos pela Fazenda Nacional, os quais possuem prerrogativas especiais (presunção de legitimidade, cobrança através de execução fiscal); e

3) Depois de realizada a inscrição em DAU, efetuar a cobrança de tais créditos, que pode ser realizada pela via administrativa (notificações de cobrança, protesto judicial, recusa na emissão de certidão negativa de débitos) ou por meio do Poder Judiciário, através da execução fiscal.

Os créditos que devem ser inscritos na dívida ativa da União são regulados pela Lei nº 4.320, de 1964, em seu artigo 39. No caso dos produtos controlados pelo Exército a base legal é "...multa de qualquer origem ou natureza, exceto as tributárias".

A Organização Militar (OM) que apura a existência de um débito perante a União, que necessite de inscrição em dívida ativa da União, de acordo com o art. 22 do Decreto-Lei nº 147, de 1967, tem o prazo de noventa dias, depois de finalizada a apuração dos créditos devidos à União, para encaminhá-los à PGFN, para inscrição em dívida ativa da União, pois o encaminhamento dos créditos em menor tempo possível é essencial para a eficiência da cobrança a ser efetivada pela PGFN.

O Processo deverá ser enviado à unidade da PGFN do município do domicílio do devedor, pois essa possui competência territorial.

A lista com a abrangência das unidades locais da PGFN pode ser consultada no endereço: <http://www.pgfn.gov.br/institucional/unidadesresponsaveis/abrangencia-das-unidades>

A OM deve encaminhar toda a documentação relativa à constituição do crédito a ser inscrito em dívida ativa, de forma a comprovar a presença dos requisitos acima. A partir deste momento, o órgão de origem não poderá mais cobrar o crédito, nem receber pagamentos a ele relativos.

O Art. 22 do Decreto-Lei nº 147/67 cita como documento essencial ao exame de legalidade o Processo administrativo ou outros expedientes utilizados para a aferição do crédito público, que comprovem a observância do procedimento legalmente previsto para sua constituição, inclusive a comprovação da notificação para pagamento.

Juntamente com toda a documentação relativa à constituição do crédito Público, a OM deverá encaminhar um “Demonstrativo de Débito”, para cada um dos devedores. Este documento deverá ser assinado pelo responsável pela sua confecção, e deve conter os dados exigidos pelo art. 2º da Lei nº 6.830/80, e pelo art. 5º da Portaria MF nº 75/2012.

Deve constar no Demonstrativo de Débito:

- 1) o nome do devedor, dos corresponsáveis, seus números de CPF ou CNPJ e seus domicílios;
- 2) o valor originário da dívida, bem como o termo inicial e a forma de calcular os juros de mora e demais encargos previstos em lei;
- 3) a origem, a natureza e o fundamento legal da dívida;
- 4) a indicação, se for o caso, de estar à dívida sujeita à atualização monetária, bem como o respectivo fundamento legal e o termo inicial para o cálculo; e
- 5) o número do Processo administrativo ou do auto de infração, se neles estiver apurado o valor da dívida.

Antes de efetivar a inscrição em DAU dos débitos que lhe são encaminhados, a PGFN realiza o chamado “controle de legalidade”, através do qual o Procurador da Fazenda Nacional analisa a documentação relativa ao crédito para atestar os requisitos de certeza, liquidez e exigibilidade, sem os quais é impossível que a inscrição seja feita.

O Ministério da Fazenda estabeleceu limites mínimos de valor para que uma dívida seja inscrita em DAU, de forma a evitar prejuízos para a União.

A Portaria MF nº 75/2012, em seu art. 1º, inciso I, fixa em R\$ 1.000,00 o limite mínimo para a inscrição de um crédito público em DAU. Este valor refere-se à totalidade das dívidas de um mesmo devedor a serem encaminhadas para inscrição em DAU. Caso a dívida apurada pelo órgão de origem seja inferior a este limite, ele deverá mantê-la sob a sua administração, observando o devido quanto à atualização e incidência de juros, até que o valor da dívida atinja o referido limite. Durante o período em que a dívida não atingir o valor mínimo para inscrição, a prescrição correrá ou não de acordo com sua natureza. Para as dívidas não tributárias, a prescrição está suspensa pelo parágrafo único do art. 5º do Decreto-Lei nº 1.569/77.

ANEXO U

COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Sistema de Fiscalização de Produtos Controlados (SisFPC), o Compromisso de Ajustamento de Conduta como instrumento de fiscalização administrativa de produtos controlados, medida alternativa à apuração de infrações administrativas, em fase preliminar do processo administrativo sancionador, de acordo com o disposto nesta Portaria.

CAPÍTULO I DO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

Art. 2º Para a aplicação do ajustamento de conduta serão consideradas, cumulativamente:

I - a natureza da infração cometida;

II - a ocorrência de lesividade mínima ao interesse público, ao erário ou aos princípios que regem a Administração Pública; e

III - a correspondência entre a pena hipoteticamente aplicável ao administrado e a sanção de advertência.

Art. 3º O Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) é o instrumento celebrado entre os órgãos da fiscalização militar e os administrados autuados em infrações à legislação que trata sobre PCE, com vistas à correção das ilicitudes apontadas, adequando a sua conduta às exigências previstas nas normas aplicáveis, ou ainda, às melhores práticas que garantam a segurança operacional.

§ 1º O TAC poderá ser proposto a partir da lavratura do Auto de Infração.

§ 2º A celebração do TAC não implica em isenção da responsabilidade civil ou criminal decorrente da conduta praticada pelo Administrado.

§ 3º Com a publicação do instrumento do TAC será suspenso o respectivo processo administrativo sancionador (PAS).

CAPÍTULO II DA INICIATIVA

Art. 4º O TAC poderá ser proposto:

I – de ofício, pela autoridade competente do SisFPC; ou

II – a requerimento do Administrado autuado.

§ 1º A propositura de ofício deverá ser precedida de avaliação preliminar com justificativa e objetivo da celebração do TAC.

§ 2º O pedido de celebração de TAC pelo administrado deverá ser formulado no curso de processo administrativo sancionador, conjuntamente à Defesa Inicial, sob pena de preclusão.

CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA

Art. 5º Cabe ao Comandante de Região Militar, cuja competência territorial abrange o domicílio do administrado interessado, decidir sobre a celebração do TAC, ou ainda, delegar competência para a celebração do mesmo às autoridades que podem instaurar o PAS.

Parágrafo único. Compete à autoridade militar que celebrou o TAC fiscalizar o cumprimento do instrumento celebrado, no âmbito de suas áreas de competência geográfica.

CAPÍTULO IV DOS REQUISITOS

Art. 6º O TAC deverá obrigatoriamente conter as seguintes cláusulas, sem prejuízo de outras pertinentes a cada caso:

I – a especificação da conduta objeto do ajuste, acompanhada da relação dos autos de infração eventualmente lavrados;

II – as medidas corretivas a serem observadas para correção da conduta e o cronograma de atendimento;

III – o prazo limite para cumprimento integral das medidas, após o qual o TAC será considerado descumprido;

IV – expressa menção à natureza administrativa do termo celebrado;

V – a periodicidade do envio de informações pelo administrado, que comprovem o cumprimento do cronograma estabelecido.

§ 1º Durante a vigência do TAC o administrado não poderá ser novamente autuado pela prática da conduta objeto do mesmo, desde que fique demonstrado que a irregularidade está sendo mitigada pela adoção das medidas corretivas ajustadas, atendendo-se ao cronograma previamente estabelecido.

§ 2º A celebração do TAC não afasta a possibilidade de adoção de medidas administrativas acauteladoras posteriores pelo SisFPC, com a finalidade de prevenir a ocorrência de sinistros ou dano à sociedade.

§ 3º O TAC deverá ser publicado em Boletim de Acesso Restrito, em até 5 dias úteis após a sua assinatura.

DO DESCUMPRIMENTO

Art. 7º Considerado o descumprimento das exigências descritas no instrumento do TAC, firmados ente as partes para a propositura do ajustamento de conduta, a autoridade celebrante deverá levantar a suspensão do PAS e prosseguir com a apuração dos fatos, garantindo o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.

Art. 8º O descumprimento dos compromissos assumidos no TAC poderá ser considerada como agravante na aplicação das sanções advindas do devido processo administrativo.

DO CUMPRIMENTO FINAL DAS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS

Art. 9º Cumpridas integralmente as exigências estabelecidas no instrumento do TAC, encontrando-se sanadas as irregularidades geradoras de sua necessidade, será extinto o respectivo processo administrativo sancionador por perda de objeto, de acordo com que preceitua o Art. 52 da Lei nº 9.784.

Apêndice ao Anexo U: Modelo de Termo de Ajustamento de Conduta

Apêndice ao Anexo U : Modelo de Termo de Ajustamento de Conduta



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO

----- (OM)

TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

Termo de compromisso de ajustamento de conduta que entre si celebram o
_____ (Cmt RM ou autoridade
delegada) e a _____ empresa/pessoa
física _____, nos autos do
pertinente processo administrativo sancionador.

Pelo presente instrumento administrativo, nos termos da Portaria nº xxxx, a Administração Militar, neste ato, representado pelo _____, figurando como Compromitente a empresa/administrado _____, CNPJ/MF/CPF sob o nº _____, neste ato representada por seu (sua) administrador (a) _____ (Nome, nacionalidade, estado civil, profissão), portador(a) da cédula de identidade n.º _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o n.º _____, residente e domiciliado(a) na _____ (endereço completo), figurando como Compromissários, resolvem firmar o presente **TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA** nas seguintes condições.

I - DO OBJETO DO COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

O presente tem o intuito de ajustar compromisso de adequação no tocante à correção das seguintes irregularidades administrativas apuradas:

- 1.-----;
- 2.-----; e
3. -----

Tais fatos foram constatados pelo Auto de Infração datado de _____, cópia anexa, pelo qual o autuado se compromete a adequar-se, dentro dos prazos firmados às exigências previstas nas normas aplicáveis e/ou às melhores práticas que garantam a sua segurança operacional.

II - MEDIDAS CORRETIVAS AJUSTADAS

As medidas a serem adotadas pelo compromissário(a) para corrigir a ilicitudes apontadas anteriormente são:

1. _____
2. _____
3. _____

III - CRONOGRAMA DE ATENDIMENTO/PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. O atendimento das medidas citadas acima ocorrerá da seguinte forma:

MEDIDA/ PRAZO	AGO 17	SET 17	OUT 17	NOV 17	DEZ 17	PRAZO FINAL
<i>(Cita-se a medida Nr 1)</i>	meta a atingir			meta a atingir		31 DEZ 17
<i>Cita-se a medida Nr 2)</i>		meta a atingir		meta a atingir		
<i>Cita-se a medida Nr 3)</i>	meta a atingir				meta a atingir	

2. A prestação de contas à Administração Militar referente ao cronograma de atendimento se fará da seguinte forma:

- a. _____ (periodicidade);
- b. _____ (envio de material probatório- fotos, documentos, etc); e
- c. _____ (inspeção).

IV – DESCUMPRIMENTO

O prazo limite, convencionado entre as partes, para correção das irregularidades é _____.

Caso não haja cumprimento integral das medidas dentro do prazo estipulado, o presente TAC será considerado descumprido, cessando a suspensão do pertinente processo administrativo sancionador, prosseguindo-se com a apuração dos fatos, garantindo o contraditório, ampla defesa e o devido processo legal.

E, por estarem as partes de acordo, firmam o presente.

Brasília-DF, _____ de _____ de 2017.

Comandante da ___ª Região Militar/Autoridade delegada

(Nome)

Representante da Empresa /Administrado

Testemunhas:

Nome- Doc Idt

Nome -Doc Idt