



Conselho Federal de Administração

O Sistema CFA/CRA's tem como missão promover a Ciência da Administração valorizando as competências profissionais, a sustentabilidade das organizações e o desenvolvimento do país.



Publicado no D.O.U nº 208, de 29/10/2020, Seção 1, pág. 280

RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 589, DE 27 DE OUTUBRO DE 2020.

Aprova o REGULAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DO SISTEMA CFA/CRA's

O **CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso da competência que lhe é conferida pela [Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965](#), pelo Regulamento aprovado pelo [Decreto nº 61.934, de 22 de dezembro de 1967](#), e pelo seu Regimento, aprovado pela [Resolução Normativa CFA nº 584, de 25/08/2020](#),

CONSIDERANDO que ao CFA compete orientar e disciplinar o exercício dos profissionais da Administração, bem como, dirimir dúvidas suscitadas nos Conselhos Regionais de Administração, conforme previsão do [art. 7º, alíneas "b" e "d" da Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965](#); e

CONSIDERANDO a Decisão do Plenário na 4ª reunião realizada em 22 de Outubro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o REGULAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DO SISTEMA CFA/CRA's.

Art. 2º Esta Resolução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as [Resoluções Normativas CFA nº 446, de 19 de maio de 2014](#), e a [449, de 13 de agosto de 2014](#).

Adm. MAURO KREUZ

Presidente do CFA
CRA-SP Nº 85.872

.....



Conselho Federal de Administração

O Sistema CFA/CRAs tem como missão promover a Ciência da Administração valorizando as competências profissionais, a sustentabilidade das organizações e o desenvolvimento do país.



REGULAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DO SISTEMA CFA/CRAs

CAPÍTULO I

DOS CONSELHOS REGIONAIS DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 1º A fiscalização do exercício das atividades de Administração, abrangidas pela Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965 e pelo seu Regulamento, aprovado pelo Decreto nº 61.934, de 22 de dezembro de 1967, bem como o processo administrativo fiscal decorrente, obedecerão ao disposto no presente Regulamento.

Art. 2º A Unidade de Fiscalização dos Conselhos Regionais de Administração será supervisionada por Conselheiro Titular designado como responsável pela unidade, eleito pelo Plenário, a quem compete orientar e exigir o cumprimento da legislação, bem como deste Regulamento.

Art. 3º Os Conselhos Regionais de Administração deverão manter, obrigatoriamente, no seu Quadro de Pessoal efetivo, no mínimo, um Fiscal, Administrador, para exercer as atividades pertinentes.

§ 1º Em se tratando dos CRAs que possuam apenas 1 (hum) fiscal em seu quadro de colaboradores, e na hipótese de vacância, afastamento ou licença do cargo, deverá o CRA designar um Administrador integrante do quadro efetivo do Sistema CFA/CRAs para desempenhar tais atividades.

§ 2º Em qualquer uma das situações previstas no § 1º, o CRA deverá, dentro do prazo máximo de 1 (hum) ano, realizar a contratação de Fiscal, mediante processo seletivo, ressalvados os casos em que houver impedimento por motivo de força maior, devidamente justificado junto ao CFA.

§ 3º Sendo o Fiscal contratado, o Administrador designado no § 1º, eventualmente investido na atividade de Fiscalização será reconduzido ao cargo de origem.

Art. 4º Após admissão pelo Conselho Regional, o Fiscal deverá receber treinamento pelo respectivo Conselho contratante.

Parágrafo único. É obrigação do Conselho Federal de Administração promover, periodicamente, a capacitação continuada dos Fiscais dos CRAs.

Art. 5º O Conselho Regional de Administração encaminhará ao Conselho Federal, até o décimo dia do mês subsequente, Relatório Global de Fiscalização por sistema padronizado pelo CFA.

CAPÍTULO II DOS FISCAIS

Art. 6º As atividades de fiscalização serão exercidas por Fiscais, Administradores, integrantes do quadro de empregados dos Conselhos Regionais de Administração.

Art. 7º O quadro de Fiscais dos Conselhos Regionais de Administração será organizado de acordo com suas necessidades administrativas, e de acordo com a

.....



Conselho Federal de Administração

O Sistema CFA/CRA's tem como missão promover a Ciência da Administração valorizando as competências profissionais, a sustentabilidade das organizações e o desenvolvimento do país.



dotação orçamentária prevista, sendo que a admissão será através de processo seletivo público, salvo nos casos previstos no §1º do Art. 3º.

Parágrafo único. O processo seletivo versará de conteúdo da ciência da Administração, das atividades dos profissionais de Administração, principalmente, sobre o código de ética, legislação da profissão e Regulamento de Fiscalização.

Art. 8º O Fiscal do Conselho Regional de Administração terá as seguintes atribuições:

I – orientar as pessoas físicas e jurídicas, registradas ou não, sobre o exercício das atividades de Administração, previstas na Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965;

II - fiscalizar, na área de jurisdição do Conselho Regional, os profissionais registrados, os não registrados e os leigos; os Órgãos Públicos da Administração Direta; as entidades da Administração Pública Indireta; as pessoas jurídicas de direito privado registradas e não registradas;

III - proceder à lavratura do auto de infração, facultada a adoção de ações orientativas prévias, quando constatada infringência à legislação pertinente aos profissionais da Administração, e emitir relatório quando de outras ilicitudes para encaminhamento às autoridades competentes;

IV - apresentar relatório mensal das atividades desenvolvidas, bem como ao término de qualquer etapa de fiscalização, quando solicitado;

V – promover ações de orientação e fiscalização em editais, licitações, concursos públicos e anúncio de empregos nas áreas da Administração.

VI – fiscalizar a prestação dos serviços realizados pelos profissionais de Administração e pelas empresas prestadoras de serviços de Administração, bem como os documentos para comprovação de aptidão para realização dos serviços em Administração.

Art. 9º É vedado ao Fiscal dos Conselhos Regionais de Administração:

I - ser Responsável Técnico por empresa registrada no CRA;

II - receber qualquer valor pecuniário em nome do Conselho Regional de Administração, bem como emitir recibo;

III - exercer as atividades do seu cargo sem exibir a Carteira de Identificação Funcional, expedida pelo Conselho Regional;

IV - lavrar autos de infração, notificações e multas que não estejam previstas na legislação pertinente ao campo de atuação dos Conselhos Regionais de Administração;

V - participar de atividade político-profissional referente aos cargos eletivos dos Conselhos Federal e Regionais de Administração.

Parágrafo único. A Carteira de Identificação Funcional expedida ao Fiscal pelo Conselho Regional de Administração deverá ser devolvida ao CRA no ato da rescisão contratual, nos casos de licenciamento por prazo superior a 60 (sessenta) dias e de suspensão do exercício do cargo, sob as penas da lei, cabendo ao CRA inutilizá-la quando for o caso.

.....



CAPÍTULO III DO PROCESSO ADMINISTRATIVO FISCAL SEÇÃO I DOS ATOS E TERMOS PROCESSUAIS

Art. 10 Os atos e termos processuais, quando a lei não prescrever forma determinada, conterão somente o indispensável à sua finalidade, sem espaço em branco, sem rasuras, devidamente numerados.

Art. 11 Salvo disposição específica, os atos processuais do Fiscal ou responsável serão praticados no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 12 Os prazos começam a ser contados no primeiro dia útil subsequente ao da cientificação, incluindo-se o do vencimento.

§ 1º Os prazos só se iniciam ou vencem no dia de expediente normal do Conselho em que tramite o processo ou deva ser praticado o ato.

§ 2º Os Conselhos Regionais de Administração poderão prorrogar os prazos ou reabri-los, mediante decisão fundamentada pelo fiscal uma única vez ou pelo Plenário do CRA.

SEÇÃO II DA INSTRUÇÃO

Art. 13 A todo indício de existência de violação dos dispositivos da legislação pertinente aos profissionais da Administração, deve-se instaurar processo físico ou virtual para a devida apuração.

§ 1º O processo inicia-se com o termo de abertura de processo que conterá as informações básicas do fiscalizado e da situação encontrada.

§ 2º Devem ser juntados, no processo administrativo de fiscalização, todo e qualquer documento e informação capaz de evidenciar o fato gerador do elemento de convicção necessário para sustentar o enquadramento legal.

Art. 14. O auto de infração conterá obrigatoriamente:

I - número de ordem;

II - qualificação do autuado;

III – local e data da lavratura;

IV - a descrição circunstanciada do fato punível;

V - a capitulação do fato, mediante citação do dispositivo legal infringido e do que lhe comine a sanção;

VI - o valor da multa exigida;

VII - o prazo para recolhimento do exigido, com a indicação de que no mesmo prazo poderá ser apresentada a defesa;

VIII - a indicação do local onde será instaurado o processo, recolhida a multa ou apresentada a defesa;

.....



Conselho Federal de Administração

O Sistema CFA/CRAs tem como missão promover a Ciência da Administração valorizando as competências profissionais, a sustentabilidade das organizações e o desenvolvimento do país.



IX - a assinatura do Fiscal, seguida de nome legível e número de registro no CRA e;

X – o número do processo administrativo de fiscalização.

§ 1º O auto de infração será lavrado em 2 (duas) vias, sendo a primeira entregue ao autuado, e a segunda, anexada ao processo.

§ 2º O auto de infração será registrado com a indicação sumária de seus elementos característicos, em cadastro próprio, eletrônico, de modo a assegurar o controle de seu processamento.

§ 3º Mediante decisão fundamentada do conselheiro dirigente da área de fiscalização, pode o auto de infração ser cancelado, desde que seja cumprido, pelo menos, um dos seguintes critérios:

I – cumprimento da exigência da autuação pelo fiscalizado dentro do prazo de defesa contra a autuação;

II – deferimento da defesa do fiscalizado;

III – em cumprimento de decisão judicial;

Art. 15 Quando a parte apresentar informações ou documentos em procedimentos anteriores à lavratura do auto de infração, estes serão analisados pelo Fiscal.

§ 1º Verificada a existência de infração à legislação, o Fiscal lavrará o auto de infração competente, após as providências previstas no § 2º do art. 13.

§ 2º Se o Fiscal concluir pela não ocorrência de infração à legislação encaminhará o processo ao conselheiro dirigente da área de Fiscalização para decisão.

Art. 16 A parte poderá apresentar defesa, no prazo de 10 (dez) dias, em petição escrita.

Parágrafo Único O pagamento da multa não exime o infrator do cumprimento da obrigação que deu causa à mesma, nem prejudicará eventual ação judicial.

Art. 17 Os interessados podem apresentar suas petições e documentos que as instruírem, em duas vias impressas, a fim de que uma delas lhe seja devolvida devidamente autenticada pelo CRA, valendo como comprovante de entrega das petições e dos documentos.

§ 1º Os requerimentos, defesas, recursos e demais petições endereçadas aos CRAs, ou ao CFA, somente serão aceitos quando assinados pelo próprio fiscalizado ou no caso de pessoa jurídica, por seu representante legal.

§ 2º Quando os documentos forem assinados por procuradores, deverão estar acompanhados do competente instrumento de mandato (procuração).

§ 3º Quando as petições e documentos forem apresentados por meio eletrônico, o comprovante de entrega destes será gerado ao término do procedimento e entregue ao interessado.

Art. 18 Apresentada, ou não, defesa dentro do prazo, a Unidade de Fiscalização prestará informações sobre o processo e o encaminhará o processo ao conselheiro dirigente da área de fiscalização que fará o relato do processo em reunião plenária.

.....



Art. 19 O Conselheiro designado como Relator apresentará parecer fundamentado ao Plenário do CRA, com a exposição dos fatos, conclusão e voto, indicando a infração cometida, a respectiva penalidade e a manutenção da multa ou pedido de arquivamento do processo, conforme o caso.

SEÇÃO III DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS PROCESSUAIS

Art. 20. As notificações, intimações e o auto de infração serão entregues diretamente à parte ou seu representante legal, ou enviados pela via postal com aviso de recebimento.

§ 1º A entrega dos documentos de que trata o *caput* deste artigo será realizada por um dos seguintes meios:

- I - pela via postal, com aviso de recebimento;
- II - pessoalmente, por colaborador do CRA, mediante recibo;
- III - por notificação extrajudicial;
- IV - por meio eletrônico, com confirmação ou manifestação sobre o recebimento.
- V - por publicação no Diário Oficial da União.

§ 2º O comparecimento ao CRA ou manifestação do fiscalizado no processo, supre a falta ou nulidade do comprovante de entrega.

§ 3º Em todos os casos, o comprovante de entrega deverá ser anexado ao processo.

§ 4º Caso o fiscalizado recuse ou obstrua o recebimento de ofícios, de intimações, de notificações e/ou dos autos de infração, o fato deverá ser registrado no processo, para caracterizar o embaraço à fiscalização da profissão.

SEÇÃO IV DO JULGAMENTO

Art. 21 O julgamento do processo compete, originalmente, em primeira instância administrativa, ao Plenário do Conselho Regional de Administração, instruído o processo com parecer do Conselheiro designado como Relator.

Art. 22 Emitido o parecer do Conselheiro Relator, o Presidente do Conselho Regional colocará em pauta, para julgamento, os autos do processo administrativo fiscal.

§ 1º Se o Plenário concluir pela existência da infração, manterá a penalidade imposta pelo Auto de Infração, e comunicará ao autuado, acerca das providências a serem adotadas.

§ 2º Se o Plenário concluir pela inexistência de infração, os autos serão arquivados, fazendo-se comunicação ao autuado.

Art. 23 As decisões do Plenário ou do conselheiro dirigente da área de fiscalização, devem ser tomadas tendo por base o parecer fundamentado.

.....



Conselho Federal de Administração

O Sistema CFA/CRAs tem como missão promover a Ciência da Administração valorizando as competências profissionais, a sustentabilidade das organizações e o desenvolvimento do país.



§ 1º A decisão do Plenário deve ser tomada tendo por base o parecer fundamento do Conselheiro designado como Relator.

§ 2º. A decisão do Plenário do Conselho Regional será comunicada ao fiscalizado na forma do § 1º do art. 20 deste Regulamento.

Art. 24 O não recolhimento da multa e a não interposição de recurso no prazo determinado no art. 26 deste Regulamento, faz com que a decisão do Conselho Regional se torne definitiva, devendo ser executada.

Art. 25 Todas as ocorrências referentes às multas, penalidades e incidentes processuais deverão constar no processo administrativo fiscal dos infratores.

SEÇÃO V DO RECURSO

Art. 26 Caberá recurso ao Conselho Federal de Administração, das decisões dos Conselhos Regionais, com efeito suspensivo, dentro de 10 (dez) dias, contados na forma do art. 12 deste Regulamento.

§ 1º O recurso será entregue pelo interessado, contra recibo, ao Conselho Regional de Administração, que o encaminhará, juntamente com o processo de fiscalização, ao Conselho Federal de Administração, por meio físico ou eletrônico.

§ 2º Quando da apresentação do recurso, o recorrente ficará sujeito ao pagamento da taxa de remessa e retorno.

CAPÍTULO IV DA INSCRIÇÃO DA DÍVIDA

Art. 27 Não sendo recolhido o débito apresentado na notificação, à multa será inscrita em Dívida Ativa, sendo extraída certidão, devendo ser processada a respectiva cobrança administrativa e judicial.

Parágrafo único. O órgão de Administração e Finanças do CRA é o responsável pela cobrança da Dívida Ativa, que deverá ser executada no exercício financeiro que couber, conforme orientações contidas nas Resoluções Normativas do CFA.

CAPÍTULO V DAS SANÇÕES

Art. 28 A competência originária para aplicar sanção aos infratores da legislação da profissão é do Conselho Regional de Administração onde ocorrer o fato punível.

Art. 29 A aplicação das sanções estabelecidas na legislação específica da profissão não afasta a possibilidade de imputação de outras penas previstas em lei.

Art. 30 Aos infratores dos dispositivos da legislação regulamentadora da profissão serão aplicadas as multas previstas em Resolução Normativa aprovada e publicada pelo Conselho Federal de Administração.

.....



Conselho Federal de Administração

O Sistema CFA/CRAs tem como missão promover a Ciência da Administração valorizando as competências profissionais, a sustentabilidade das organizações e o desenvolvimento do país.



CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 31 As decisões do Conselho Federal de Administração serão cumpridas pelos Conselhos Regionais no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de ciência das mesmas.

Art. 32 As regras deste Regulamento aplicam-se, também, aos Tecnólogos e a outros Bacharéis em determinada área da Administração.

Art. 33 Os casos omissos neste Regulamento serão decididos pelo Plenário do Conselho Federal de Administração, segundo a interpretação e integração da norma vigente, aplicável à espécie e, na omissão da lei, decidirá o caso de acordo com a analogia, os costumes e os princípios gerais de direito.

Art. 34 Nos processos administrativos de fiscalização, os CRAs utilizarão os formulários básicos de Intimação, Auto de Infração e Notificação de Débito, padronizados pelo CFA, conforme anexos I, II e III.

Parágrafo único. Os formulários de que trata este artigo serão assinados pelo Fiscal do CRA.

.....

ANEXO I



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO

INTIMAÇÃO Nº _____

1.PROCESSO			
Nº	DATA	FLS	

2.EMIÇÃO			
LOCAL	HORA	DATA	RUBRICA

3.INTIMADO

NOME/RAZÃO SOCIAL _____

ENDEREÇO _____

BAIRRO _____

CIDADE _____

CEP _____

UF _____

Pela presente, fica intimado(a), com base no art.8º, alínea "b", da Lei nº 4769/65, combinado com o art. 39, alínea "b", do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 61.934/67, a tomar a(s) seguinte(s) providência(s), no prazo de 10 (dez) dias a partir do recebimento:

- CUMPRIR A DECISÃO DO PLENÁRIO, ITENS ASSINALADOS E/OU TRANSCRITOS _____
- CUMPRIR À DILIGÊNCIA ABAIXO ASSINALADA E/OU TRANSCRITA _____
- EFETUAR O REGISTRO PROFISSIONAL NESTE CRA
- EFETUAR O REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA NESTE CRA
- REMETER RELAÇÃO NOMINAL DOS OCUPANTES DE CARGOS E FUNÇÕES DE DIREÇÃO, ASSESSORIA E CHEFIA EM GERAL, INFORMANDO SUAS RESPECTIVAS ESCOLARIDADES E CPF, ENCAMINHANDO A DESCRIÇÃO DETALHADA DOS CARGOS E FUNÇÕES
- REMETER ORGANOGRAMA, REGIMENTO INTERNO OU OUTRO DISPOSITIVO ORGANIZACIONAL EXISTENTE
- REMETER CÓPIA DO ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E ALTERAÇÕES
- DETERMINAR PROVIDÊNCIAS PARA O REGISTRO DOS EMPREGADOS (RELAÇÃO ANEXA)
- COMPROVAR A VINCULAÇÃO DO ADMINISTRADOR RESPONSÁVEL TÉCNICO
- COMPROVAR A CONTRATAÇÃO DO SUBSTITUTO DO ADMINISTRADOR RESPONSÁVEL TÉCNICO
- APRESENTAR O DIPLOMA PARA REGISTRO DEFINITIVO
- COMPROVAR QUE JÁ REQUEREU O DIPLOMA PARA PRORROGAÇÃO DO RP OU CONCESSÃO DE PRAZO
- REGULARIZAR A SITUAÇÃO DE INADIMPLÊNCIA, EXERCÍCIO(S) DE _____
- APRESENTAR DOCUMENTO HÁBIL PARA ATUALIZAÇÃO DE ENDEREÇO, CAPITAL SOCIAL ETC.
- APRESENTAR OS DOIS ÚLTIMOS BALANÇOS PATRIMONIAIS
- ATENDER O OFÍCIO Nº _____, DE _____ / _____ / _____
- COMPARECER À UNIDADE INTIMANTE NO HORÁRIO DE _____ H ÀS _____ H, PARA TRATAR DE ASSUNTO RELACIONADO

A falta de atendimento, no prazo indicado, sujeita o intimado a multa no valor de R\$ _____ valendo a 1ª intimação como início do procedimento.

4.UNIDADE EMITENTE(CRA)

- SEDE - (ENDEREÇO COMPLETO E TELEFONE)
- SECCIONAL - (ENDEREÇO COMPLETO E TELEFONE)

5.RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO

NOME LEGÍVEL, CARGO E ASSINATURA

6.RECEBIMENTO

AR

SEED

Nº _____

DATA _____

NOME LEGÍVEL

DATA

ASSINATURA

ANEXO II



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO

AUTO DE INFRAÇÃO Nº _____

1. PROCESSO			
Nº	DATA	FLS	

2. LAVRATURA			
LOCAL	HORA	DATA	RUBRICA

3. AUTUADO	
NOME/RAZÃO SOCIAL _____	CNPJ _____
ENDEREÇO _____	
BAIRRO _____	CIDADE _____
CEP _____	UF _____
REPRESENTANTE LEGAL PELA EMPRESA _____	CPF _____
4. ENQUADRAMENTO LEGAL	
INFRINGÊNCIA: _____	
SANÇÃO: _____	
MULTA: R\$ _____	
5. RELATO	
6. UNIDADE AUTUANTE	
<input type="checkbox"/> SEDE - (ENDEREÇO COMPLETO E TELEFONE)	
<input type="checkbox"/> SECCIONAL - (ENDEREÇO COMPLETO E TELEFONE)	
7. RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO	

NOME LEGÍVEL, CARGO E ASSINATURA	
8. RECEBIMENTO	
<input type="checkbox"/> AR	_____
<input type="checkbox"/> SEED	Nº _____ DATA _____
RECEBI O 1º VIA DESTE AUTO DE INFRAÇÃO	

NOME LEGÍVEL	
DATA _____	ASSINATURA _____
9. INSTRUÇÕES	
1 - O AUTUADO TERÁ PRAZO DE 10 (DEZ) DIAS, CONTADOS APARTIR DA DATA DE CIENTE, PARA PROVIDENCIAR A REGULARIZAÇÃO DA SITUAÇÃO ILEGAL SANCIONADA OU APRESENTAR SUAS RAZÕES DE DEFESA AO CRA.	
2 - ESGOTADO O PRAZO, SEM QUE NENHUMA PROVIDÊNCIA TENHA SIDO TOMADA PELO AUTUADO, O CRA EMITIRÁ EXPEDIENTE QUE CARACTERIZARÁ A REVELIA.	
3 - O PAGAMENTO DA MULTA NÃO EXIME O INFRATOR DO CUMPRIMENTO DA OBRIGAÇÃO QUE DEU CAUSA À MESMA, NEM PREJUDICA A AÇÃO PENAL, SE CABÍVEL NO CASO.	
4 - TODAS AS PROVIDÊNCIAS COM RELAÇÃO A ESTE AUTO DE INFRAÇÃO DEVEM SER TOMADAS DIRETAMENTE NA UNIDADE AUTUANTE, NO ENDEREÇO CONSTANTE DO CAMPO 6.	

1º VIA AUTUADO 2º VIA PROCESSO



Conselho Federal de Administração

O Sistema CFA/CRA's tem como missão promover a Ciência da Administração valorizando as competências profissionais, a sustentabilidade das organizações e o desenvolvimento do país.



ANEXO III



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO

NOTIFICAÇÃO DE DÉBITO N° _____

1.PROCESSO		
N°	DATA	FLS
2.EMIÇÃO		
DATA	RUBRICA	

3. NOTIFICADO			
NOME/RAZÃO SOCIAL	CPF/CGC		
ENDEREÇO			
BAIRRO	CIDADE	CEP	UF
REPRESENTANTE LEGAL PELA EMPRESA	CPF		

4. AUTO DE INFRAÇÃO LAVRADO		
Número	Data	Valor

5. VALOR DO DÉBITO	
R\$	()

6. NOTIFICAÇÃO
A presente notificação caracteriza a omissão de V.(s) Sa.(s) em relação ao procedimento iniciado com a lavratura do(s) auto(s) de infração em epígrafe. O valor acima constitui crédito desta Autarquia. Caso não ocorra o recolhimento voluntário e a regularização da situação que deu causa ao processo administrativo no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de recebimento desta, o débito será inscrito na Dívida Ativa, podendo ser cobrado judicialmente. O recolhimento voluntário deverá ser feito no endereço abaixo. Ressaltamos ainda que, após a constituição definitiva do débito, o mesmo será inscrito em Dívida Ativa, sendo passível de cobrança judicial ou extrajudicial por meio de protesto da CDA, comunicação da inscrição em dívida ativa aos órgãos que operam bancos de dados e cadastros relativos a consumidores e aos serviços de proteção ao crédito e congêneres, inscrição no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin), além de outras medidas que visem o cumprimento da obrigação.

7. LOCAL PARA PAGAMENTO			
<input type="checkbox"/>	SEDE - (ENDEREÇO COMPLETO E TELEFONE)		
<input type="checkbox"/>	SECCIONAL - (ENDEREÇO COMPLETO E TELEFONE)		
BAIRRO	CIDADE	CEP	UF

8. RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO	
NOME LEGÍVEL, CARGO E ASSINATURA	

9. RECEBIMENTO			
<input type="checkbox"/> AR	RECEBI O 1º VIA DESTA NOTIFICAÇÃO		
<input type="checkbox"/> SEED			
N°	DATA	NOME LEGÍVEL	
DATA	ASSINATURA		

1º VIA NOTIFICADO 2º VIA PROCESSO 3º VIA CONTROLE