

Passo a Passo para a EMPRESA cadastrada no Sistema de Guia de Tráfego Eletrônica (SGTE) SOLICITAR selo de autenticidade para Guia de Tráfego.

ATENÇÃO: Este passo a passo é um compilado geral da legislação vigente sobre a matéria, e, por isso, não suplanta ou exime o cumprimento de nenhuma norma, nem serve para justificar ou eximir qualquer falta que, após análise, tenha sido motivo de pendência ou indeferimento do processo protocolado no SFPC/17.

LEGISLAÇÃO DE INTERESSE

Clique nos links abaixo para acesso:

[Decreto 10.030, de 30 set 19.](#)

PASSO 1 - organizar os documentos na seguinte ordem:

1 - Ficha de Protocolo e Despacho

Preencher todos os dados da Ficha de Protocolo e Despacho.

[Download da Ficha de Protocolo e Despacho](#)

2 - Requerimento ao Comandante da 17ª Bda Inf SI

[Download do requerimento](#)

ATENÇÃO: Preencher somente campos em vermelho.

ATENÇÃO: apresentar o documento em 02 (duas) vias, sendo uma delas original, assinada.

3 - Cópia do documento de identificação pessoal do representante legal da empresa

Pode ser:

- carteira de identidade (RG);
- carteira de trabalho;
- carteira profissional (carteira da OAB, do CREA, do CRQ etc.);
- passaporte;
- carteira de identificação funcional; ou
- outro documento público que permita a identificação do requerente.

ATENÇÃO: dar preferência ao RG.

ATENÇÃO: apresentar, em simultâneo, comprovante de que o representante legal responde administrativamente pela empresa (por ex.: contrato social, nomeação de presidência etc.).

4 - GRU e seu comprovante de pagamento de taxa

Pagamento da taxa correspondente referente à 12ª Região Militar.

Emitir a Guia de Recolhimento da União (GRU), utilizando os dados da tabela abaixo:

Nome da taxa	CNPJ contribuinte	Unidade Gestora (UG)	Gestão	Nome da Unidade	Código de Recolhimento	Nr de Referência	Valor* (R\$)
Tráfego interno de produtos controlados (GT)	Empresa requerente	167086	00001	Fundo do Exército	11300-0	21266	8,00 x quant. de selos solicitados

*Conforme Lei nº 10.834, de 29 dez 03.

[Clique aqui para emitir a GRU](#)

ATENÇÃO: o simples agendamento bancário não comprova o pagamento da taxa.

5 - Procuração (se for o caso)

[Download do modelo sugerido](#)

ATENÇÃO: a procuração deve estar acompanhada de cópia do documento do outorgado.

ATENÇÃO: numerar e rubricar cada uma das folhas do processo.

PASSO 2 - enviar para o email deste SFPC: protocolo.sfpc17@gmail.com

PASSO 3 - esperar o contato de deferimento, indeferimento ou pendencia via email.