

# CHECK LIST

## PROCESSO DE AQUISIÇÃO DE ARMA DE FOGO NA INDÚSTRIA

### 1ª ETAPA DE PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS PELO INTERESSADO FINS DE DAR INÍCIO AO PROCESSO DE AQUISIÇÃO DE ARMA DE FOGO NA INDÚSTRIA.

O militar interessado em adquirir sua arma de fogo, deverá encaminhar **VIA PROTOCOLO** para a **BM-4/DAI**, o referido Processo seguindo fielmente as orientações a seguir.

- PARTE ao Comandante imediato, com o recebido do mesmo e Parecer Favorável de um Oficial Superior na mesma parte;
- Anexo A - REQUERIMENTO PARA AQUISIÇÃO DE ARMA DE FOGO DE USO PERMITIDO E RESTRITO NA INDÚSTRIA, preenchido corretamente, assinado pelo interessado no campo indicado e assinatura de um oficial superior no campo Órgão de Vinculação favorável ao deferimento. (A impressão de duas vias devem ser em folhas A4, fonte *Times New Roman*, tamanho 10 ou 12, frente e verso na mesma folha).
- GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO COM O RESPECTIVO COMPROVANTE DE PAGAMENTO anexo;
- CÓPIA FRENTE E VERSO DA FUNCIONAL DO INTERESSADO e,
- CÓPIA DO COMPROVANTE DE ENDEREÇO em seu nome (água, luz ou telefone), ou uma declaração de comprovação de endereço assinada pelo Comandante da Unidade.

### 2ª ETAPA DE PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS PELO INTERESSADO FINS DE DAR CONTINUIDADE AO PROCESSO DE AQUISIÇÃO DE ARMA DE FOGO NA INDÚSTRIA.

\*Em data oportuna, enviaremos no E-mail cadastrado no Anexo A, a Autorização de Compra digitalizada, para que o interessado possa formalizar a compra do Armamento.

- Enviar a Nota Fiscal Eletrônica via E-mail ([materialbelico@cbm.mt.gov.br](mailto:materialbelico@cbm.mt.gov.br));
- Enviar o **Anexo C**, devidamente preenchido e assinado pelo titular digitalizado para o mesmo endereço de E-mail. (legível).

### 3ª ETAPA DE PROVIDÊNCIA A SER TOMADA PELO INTERESSADO FINS DE FINALIZAÇÃO DO PROCESSO DE AQUISIÇÃO DE ARMA DE FOGO NO COMÉRCIO.

- RETIRADA DO CERTIFICADO DE REGISTRO DE ARMA DE FOGO (CRAF). O interessado assinará o Termo de Retirada do CRAF, finalizando assim o seu Processo. A retirada poderá ser feita por Terceiro, desde que o titular informe previamente via E-mail e identifique o militar que fará a retirada.

### **OS PROCESSOS QUE NÃO ATENDEREM AOS REQUISITOS DO CHECK LIST, ESTARÃO SUJEITOS A RESTITUIÇÃO PARA CORREÇÃO.**

O processo deverá conter capa, paginação, assinatura, carimbo de "EM BRANCO" nas páginas em branco.

Obs.: O acompanhamento da evolução de cada processo será feita exclusivamente via SISTEMA DE PROTOCOLO

**\*Militares da Reserva Remunerada o pedido deverá ser endereçado ao Órgão de Direção de Gestão de Pessoas da respectiva corporação – BM-1.**

  
José Marcio Leite da Costa – 2º Ten QCOBM

Auxiliar Direto do Chefe da Seção de Cadastro e Controle Patrimonial

José Marcio L. da Costa 2º Ten BM  
CBOBM-MT  
Matrícula: 73053

# CHECK LIST

## PROCESSO DE AQUISIÇÃO DE ARMA DE FOGO TRANSFERÊNCIA/DOAÇÃO

### 1ª ETAPA DE PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS PELO INTERESSADO FINS DE DAR INÍCIO AO PROCESSO DE AQUISIÇÃO DE ARMA DE FOGO VIA TRANSFERÊNCIA/DOAÇÃO.

O militar interessado em adquirir sua arma de fogo, deverá encaminhar *VIA PROTOCOLO* para a BM-4/DAI, o referido Processo seguindo fielmente as orientações a seguir.

- PARTE ao Comandante imediato, com o recebido do mesmo e Parecer Favorável de um Oficial Superior na mesma parte;
  - Anexo D - REQUERIMENTO PARA TRANSFERÊNCIA DE PROPRIEDADE DE ARMA DE FOGO DE USO PERMITIDO E RESTRITO, preenchido corretamente com assinatura do Adquirente bem como do Alienante no campo indicado e assinatura de um Oficial Superior no campo Órgão de Vinculação favorável ao deferimento. (A impressão de duas vias devem ser em folhas A4, fonte *Times New Roman*, tamanho 10 ou 12, frente e verso na mesma folha).
  - TERMO DE DOAÇÃO preenchido corretamente, assinado e reconhecido firma em Cartório pelo Adquirente e pelo Alienante.
  - GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO COM O RESPECTIVO COMPROVANTE DE PAGAMENTO anexo;
  - CÓPIA FRENTE E VERSO DA FUNCIONAL DO ADQUIRENTE;
  - CÓPIA FRENTE E VERSO DA FUNCIONAL DO ALIENANTE;
  - CÓPIA DO C.R.A.F DA ARMA, FRENTE E VERSO;
  - AUTORIZAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DA POLICIA FEDERAL (SINARM para SIGMA)
  - CÓPIA DO COMPROVANTE DE ENDEREÇO DO ADQUIRENTE E DO ALIENANTE em seu nome (água, luz ou telefone), ou uma declaração de comprovação de endereço assinada pelo Comandante da Unidade.
  - ANEXO C, preenchido corretamente e assinado pelo Adquirente;
- Obs.: No caso de Transferência de SINARM para SIGMA, a responsabilidade de providenciar a autorização da Polícia Federal é exclusiva do Alienante.

### 2ª ETAPA DE PROVIDÊNCIA A SER TOMADA PELO INTERESSADO FINS DE FINALIZAÇÃO DO PROCESSO DE TRANSFERÊNCIA DE ARMA DE FOGO.

- RETIRADA DO CERTIFICADO DE REGISTRO DE ARMA DE FOGO (C.R.A.F). O interessado assinará o Termo de Retirada do C.R.A.F, finalizando assim o seu Processo. A retirada poderá ser feita por Terceiro, desde que o titular informe previamente via E-mail e identifique o militar que fará a retirada.

### **OS PROCESSOS QUE NÃO ATENDEREM AOS REQUISITOS DO CHECK LIST, ESTARÃO SUJEITOS A RESTITUIÇÃO PARA CORREÇÃO.**

O processo deverá conter capa, paginação, assinatura, carimbo de "EM BRANCO" nas páginas em branco.

Obs.: O acompanhamento da evolução de cada processo será feita exclusivamente via SISTEMA DE PROTOCOLO

**\*Militares da Reserva Remunerada o pedido deverá ser endereçado ao Órgão de Direção de Gestão de Pessoas da respectiva corporação – BM-1.**

  
José Marcio Leite da Costa – 2º Ten QCOBM

**Auxiliar Direto do Chefe da Seção de Cadastro e Controle Patrimonial**

José Marcio L. da Costa-2º Ten BM

RG: 000.667 CBM-MT

Matrícula: 73053

# CHECK LIST

## PROCESSO DE AQUISIÇÃO DE ARMA DE FOGO NO COMÉRCIO

### 1ª ETAPA DE PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS PELO INTERESSADO FINS DE DAR INÍCIO AO PROCESSO DE AQUISIÇÃO DE ARMA DE FOGO NO COMÉRCIO.

O militar interessado em adquirir sua arma de fogo, deverá encaminhar *VIA PROTOCOLO* para a **BM-4/DAI**, o referido Processo seguindo fielmente as orientações a seguir.

- PARTE ao Comandante IMEDIATO, com o recebido do mesmo e Parecer Favorável de um Oficial Superior na mesma parte;
- REQUERIMENTO PARA COMPRA DE ARMA NO COMÉRCIO Preenchido Corretamente;
- GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO COM O RESPECTIVO COMPROVANTE DE PAGAMENTO anexo;
- CÓPIA FRENTE E VERSO DA FUNCIONAL DO INTERESSADO e,
- CÓPIA DO COMPROVANTE DE ENDEREÇO em seu nome (água, luz ou telefone), ou uma declaração de comprovação de endereço assinada pelo Comandante da Unidade.

### 2ª ETAPA DE PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS PELO INTERESSADO FINS DE DAR CONTINUIDADE AO PROCESSO DE AQUISIÇÃO DE ARMA DE FOGO NO COMÉRCIO.

\*Em data oportuna, enviaremos no E-mail cadastrado no Requerimento, a Autorização de Compra digitalizada, para que o interessado possa formalizar a compra do Armamento.

- Enviar a Nota Fiscal Eletrônica via E-mail ([materialbelico@cbm.mt.gov.br](mailto:materialbelico@cbm.mt.gov.br));
- Enviar o **Anexo C**, devidamente preenchido e assinado pelo titular digitalizado para o mesmo endereço de E-mail. (legível).

### 3ª ETAPA DE PROVIDÊNCIA A SER TOMADA PELO INTERESSADO FINS DE FINALIZAÇÃO DO PROCESSO DE AQUISIÇÃO DE ARMA DE FOGO NO COMÉRCIO.

- RETIRADA DO CERTIFICADO DE REGISTRO DE ARMA DE FOGO (C.R.A.F). O interessado assinará o Termo de Retirada do C.R.A.F, finalizando assim o seu Processo. A retirada poderá ser feita por Terceiro, desde que o titular informe previamente via E-mail e identifique o militar que fará a retirada.

### **OS PROCESSOS QUE NÃO ATENDEREM AOS REQUISITOS DO CHECK LIST, ESTARÃO SUJEITOS A RESTITUIÇÃO PARA CORREÇÃO.**

O processo deverá conter capa, paginação, assinatura, carimbo de "EM BRANCO" nas páginas em branco.

Obs.: O acompanhamento da evolução de cada processo será feita exclusivamente via SISTEMA DE PROTOCOLO.

\*Militares da Reserva Remunerada o pedido deverá ser endereçado ao Órgão de Direção de Gestão de Pessoas da respectiva corporação – BM-1.

  
José Marcio Leite da Costa – 2º Ten QCOBM

Auxiliar Direto do Chefe da Seção de Cadastro e Controle Patrimonial

José Marcio L. da Costa-2º Ten BM  
RG: 000.667 CBM-MT  
Matrícula: 73053

# CHECK LIST

## PROCESSO DE AQUISIÇÃO DE MUNIÇÃO NA INDÚSTRIA

### 1ª ETAPA DE PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS PELO INTERESSADO FINS DE DAR INÍCIO AO PROCESSO DE AQUISIÇÃO DE MUNIÇÃO NA INDÚSTRIA.

O militar interessado em adquirir sua munição, deverá encaminhar **VIA PROTOCOLO** para a **BM-4/DAI**, o referido Processo seguindo fielmente as orientações a seguir.

- PARTE ao Comandante imediato, com o recebido do mesmo e Parecer Favorável de um Oficial Superior na mesma parte;
- ANEXO E, REQUERIMENTO PARA AQUISIÇÃO DE MUNIÇÃO DE USO RESTRITO NA INDÚSTRIA, preenchido corretamente, assinado pelo interessado no campo indicado . (A impressão de duas vias devem ser em folhas A4, fonte *Times New Roman*, tamanho 10 ou 12, frente e verso na mesma folha).
- GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO COM O RESPECTIVO COMPROVANTE DE PAGAMENTO anexo;
- CÓPIA FRENTE E VERSO DA FUNCIONAL DO INTERESSADO e,
- CÓPIA DO Certificado de Registro de Arma de Fogo, frente e Verso.

### 2ª ETAPA DE PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS PELO INTERESSADO FINS DE DAR CONTINUIDADE AO PROCESSO DE AQUISIÇÃO DE ARMA DE FOGO NA INDÚSTRIA.

\*Em data oportuna, enviaremos no E-mail cadastrado no Anexo E, a Autorização de Compra digitalizada, para que o interessado possa formalizar a compra da munição junto a Indústria.

- Enviar a Nota Fiscal Eletrônica via E-mail ([materialbelico@cbm.mt.gov.br](mailto:materialbelico@cbm.mt.gov.br));

### **OS PROCESSOS QUE NÃO ATENDEREM AOS REQUISITOS DO CHECK LIST, ESTARÃO SUJEITOS A RESTITUIÇÃO PARA CORREÇÃO.**

O processo deverá conter capa, paginação, assinatura, carimbo de "EM BRANCO" nas páginas em branco.  
Obs.: O acompanhamento da evolução de cada processo será feita exclusivamente via SISTEMA DE PROTOCOLO

\*Militares da Reserva Remunerada o pedido deverá ser endereçado ao Órgão de Direção de Gestão de Pessoas da respectiva corporação – BM-1.

  
José Marcio Leite da Costa – 2º Ten QCOBM

**Auxiliar Direto do Chefe da Seção de Cadastro e Controle Patrimonial**

José Marcio L. da Costa-2º Ten BM  
RG: 000.667 CBM-MT  
Matrícula: 73053