



**ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO MARANHÃO
DIRETORIA DE FINANÇAS**

Ofício Circular nº 003/DF/CBMMA.

São Luís, 29 de setembro de 2023.

Aos Senhores

Comandantes de Batalhão, Companhias, Diretores, Coordenadoria, Chefes de Seções e detentores de efetivos do CBMMA.

Assunto: Atualização dos Procedimento para envio das Jornadas Operacionais Extras

Senhores Oficiais,

Faço uso deste, para comunicar a V.S.^{as}, que o procedimento adotado no **Ofício Circular 02/DF/CBMMA**, enviado aos senhores no mês de junho do ano de 2022, é o que está sendo utilizado e esse é o padrão seguido pela Diretoria de Finanças até então, sem alteração do procedimento de implantação para Jornadas Operacionais e neste Ofício Circular reitera-se as orientações vigentes:

1. Os processos deverão ser encaminhados diretamente à Diretoria de Finanças do CBMMA, única e exclusivamente, através do seguinte e-mail:

pagamentodepessoal.df@cbm.ma.gov.br (e-mail criado e destinado às jornadas);

2. Não serão recebidos documentos físicos, apenas em mídia digital. Não obstante, fica sob a responsabilidade da Unidade remetente salvaguardar os processos originais para fins de controle e auditoria;

3. Os documentos que compõem o processo deverão estar em dois arquivos: (um) o processo completo digitalizado, em formato PDF e (dois) a Tabela de Jornada Extra (Anexo 1), em formato .XLS (EXCEL);

4. Todos os documentos dos processos deverão estar devidamente assinados por todos os militares envolvidos. A eventual ausência de assinatura impossibilita o pagamento da jornada operacional extra;

5. O prazo limite para o envio dos processos é até o dia 28 de cada mês, sob pena de indeferimento do pedido.

6. Importante salientar que, o militar que estiver de férias no mês relativo ao pagamento da Jornadas Operacionais Extras, conforme Plano Anual de Férias e/ou publicação das férias em Boletim Geral, e vier na relação como se estivesse trabalhado, **deverá ser enviado o Boletim de publicação da sustação das respectivas férias** (Boletim Geral ou Boletim Interno) para que o militar nessa situação possa receber. Não ocorrendo tal procedimento, as suas respectivas jornadas não serão lançadas;

7. Após análise, o deferimento e/ou possíveis incongruências serão informadas em resposta ao e-mail da unidade remetente.

Outrossim, os demais ritos constantes no Ofício Circular nº 002/DF-4/CBMMA, datado de 21 de março de 2018, que não divergem das orientações supracitadas, permanecem vigentes e de requisito obrigatório do processo. As possíveis dúvidas podem ser sanadas através do contato funcional da Folha de Pagamento/DF: (98) 991809533 (WhatsApp).

Atenciosamente,

WELLINGTON NUNES LIMA – CEL QOCBM
Diretor de Finanças /CBMMA