



ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO MARANHÃO  
ESTADO MAIOR GERAL



Ofício Circular nº 001/2024 – Gab.Cmt.Adj.

Aos: Comandantes, Chefes e Diretores de OBM/CBMMA.

São Luís - MA, 04 de janeiro de 2024.

**Assunto:** Determinação.

**Anexo:** Modelo de Planilha de Controle de Material Permanente e instruções para Preenchimento da Planilha de Controle de Material Permanente.

Senhores Comandantes, Chefes e Diretores de OBM/CBMMA,

**CONSIDERANDO** que cabe à 4ª Seção do EMG, o controle, o planejamento e o acompanhamento do emprego dos bens da Corporação, levando em consideração o tempo de uso, estocagem e tombamento;

**CONSIDERANDO** que o monitoramento e controle do patrimônio subsidia processos decisórios atinentes às necessidades das OBM's, facilitando a renovação do patrimônio, e melhor aplicação dos recursos.

Posto isto, determino os seguintes procedimentos:

1 - Que seja nomeada, mediante Portaria da OBM, uma comissão composta por 03(três)Militares (com no mínimo 01 Oficial), os quais estarão incumbidos de levantar e controlar a totalidade dos bens, e suas respectivas localizações;

2 - Enviar para o e-mail corporativo da 4º Seção/EMG ([4secao@cbm.ma.gov.br](mailto:4secao@cbm.ma.gov.br)), no prazo de até 10(dez) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício Circular, a cópia da Portaria elencada no item acima;

3 - Enviar para o e-mail corporativo da 4º Seção/EMG ([4secao@cbm.ma.gov.br](mailto:4secao@cbm.ma.gov.br)), no prazo de até 20 (vinte) dias corridos, a contar da elaboração da Portaria, os trabalhos realizados, os quais consistem no preenchimento da Planilha de Controle de Material Permanente, conforme modelo em anexo.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO MARANHÃO**  
**ESTADO MAIOR GERAL**



4 - Ressaltamos que após a conclusão dos trabalhos, militares lotados na 4º Seção EMG, visitarão as OBM's, com a finalidade de tombar materiais, mitigar potenciais erros de conferências e maximizar o controle dos dados. Em caso de dúvida e/ou maiores esclarecimentos, favor entrar em contato com os militares lotados na 4º Seção do EMG.

Atenciosamente,

**Francisco** Carneiro dos Anjos – Cel QOCBM  
Comandante-Adjunto /Chefe do EMG do CBMMA



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO MARANHÃO**  
**QUARTEL DO COMANDO GERAL**  
**4ª SEÇÃO/EMG**



INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CONTROLE DE MATERIAL PERMANENTE  
ENCHIMENTO DA PLANILHA DE CONTROLE DE MATERIAL PERMANENTE

Ord	Descrição do Bem	Ano de Aquisição	Origem	Estado de Conservação		Tombamento(s)	Localização	Observações
				Quantidade Servível	Quantidade Inservível			
1								
2								

Instruções para Preenchimento da Planilha

- Campo "Descrição do Bem"
  - Descrever o bem de forma que possa individualizá-lo, observando fielmente o catálogo fornecido
- Campo "Ano de Aquisição"
  - Informar o ano de chegada dos bens na OBM
- Campo "Origem"
  - Informar a origem da inclusão do bem como patrimônio da OBM. Ex. CBM, SSP, convênio, doação, outros.
- Campo "Estado de Conservação"
  - Inserir a Quantidade do bem, por estado de conservação: Servível ou Inservível.
- Campo "Tombamentos"
  - Inserir a faixa da sequência dos tombamentos. Ex: 11.100 à 11.136; 11.140 à 11.145; 11.150 à 11.160 (usar ponto e vírgula, para melhor visualizar as faixas).
- Campo "Localização"
  - Inserir a localização exata do bem, pois podem existir materiais cedidos para outras OBM's.
- Campo "Observações"
  - Inserir qualquer informação adicional que julgar necessário.