ARMA PARTICULAR

Guia passo a passo para o Policial militar

Como comprar, vender, transferir e regularizar sua arma de fogo particular

MINUTA PARA APROVAÇÃO

Este guia foi elaborado com base na nova Portaria de armas particulares, em fase de aprovação para substituir a Portaria nº 1.161-R/2024.

Diretoria de Logística da PMES - Av. Maruípe, 2111, São Cristóvão, Vitória/ES
CEP 29.048-463 – Telefone: (27) 3636.8626 - e-mail: chefematerialbelico.dal@pm.es.gov.br

COMO USAR ESTE GUIA

Este guia foi escrito para qualquer Policial militar — da ativa, voluntário, da Reserva Remunerada ou Reformado — que queira resolver alguma questão envolvendo sua arma de fogo particular. Não é preciso conhecimento jurídico para usá-lo.

Ele está organizado em oito roteiros. Vá direto ao que corresponde à sua situação:

Situação	Roteiro
Comprar uma arma nova, na loja ou na fábrica, de calibre comum (uso permitido)	**ROTEIRO 1**
Comprar uma arma nova de calibre de uso restrito (ex.: 9mm, .40, .45)	**ROTEIRO 2**
Vender ou doar sua arma para um civil autorizado	**ROTEIRO 3**
Comprar uma arma usada de um militar ou CAC	**ROTEIRO 4**
Comprar uma arma usada de um civil	**ROTEIRO 5**
Regularizar uma arma que você recebeu de herança	**ROTEIRO 6**
Pedir a segunda via do CRAF, por dano ou por extravio do documento	**ROTEIRO 7**
Comunicar que a sua arma foi perdida, furtada ou roubada	**ROTEIRO 7**
Comprar munições	**ROTEIRO 8**

Antes de ir ao seu roteiro, leia a seção seguinte. Ela reúne o que vale para todos os casos e evita a maior parte das devoluções de processo.

Observação

Neste guia, "você" é o Policial Militar interessado; "DLOG" é a Diretoria de Logística que, por meio da Divisão de Material Bélico, responde pelas armas particulares; e "sua Unidade" é a OME onde você é lotado.

ANTES DE COMEÇAR — O QUE VALE PARA TODOS OS CASOS

1. Quantas armas você pode ter

As regras de quantidade são do Exército, não da PMES. Hoje elas são estas:

Situação	Limite total	Dessas, de uso restrito
Policial militar da ativa ou voluntário	**4 armas de fogo**	**até 2 — e, dessas 2, no máximo 1 pode ser arma longa portátil**
Veterano da Reserva Remunerada ou Reformado	**4 armas de fogo**	**até 2 — não pode adquirir arma longa portátil de uso restrito**

Quem já tinha mais armas do que o limite quando a regra mudou não perde nenhuma: a propriedade fica assegurada. O que não pode é comprar mais enquanto estiver acima do limite.

As armas registradas no SINARM — aquelas que você comprou como cidadão comum, pela Polícia Federal, ou que fazem parte de acervo de caçador, atirador desportivo ou colecionador (CAC) — seguem as regras da Polícia Federal e não entram nesse limite do Exército.

2. Arma furtada, roubada ou perdida CONTINUA contando

> **Atenção!**
> **Se a sua arma foi furtada, roubada ou perdida, ela continua ocupando uma vaga no seu limite. Você não ganha o direito de comprar outra no lugar dela.**

> O entendimento é da Consultoria Jurídica do Exército junto à Advocacia-Geral da União (Despacho nº 0136/2026/CONJUR-EB/CGU/AGU) e foi comunicado à PMES pelo Ofício nº 526-SFPC/38º BI, de 20 de julho de 2026, conforme E-DOCS 2026-R0RM0W e 2026-LFR1X4.
>
> A comunicação do furto, roubo ou perda continua sendo obrigatória e imediata — ela atualiza a situação da arma nos sistemas, mas não apaga o registro da aquisição.

3. Nunca compre antes da autorização

A autorização é o documento que permite a compra. Comprar antes dela — ou pedir à loja que emita a nota fiscal antes — invalida o processo tendo em vista que o número da autorização deve, obrigatoriamente, constar na nota fiscal emitida. E não adianta pedir a autorização depois: ela não conserta uma compra já feita. Por esse motivo, compras efetuadas ou notas fiscais emitidas antes da autorização são de inteira responsabilidade do Policial adquirente.

A autorização vale 180 dias. A nota fiscal precisa ser emitida após a emissão da autorização e, dentro deste prazo de validade, bem como precisa trazer o número da autorização.

4. O E-Docs é o canal do processo

Todos os formulários e documentos são assinados digitalmente e enviados pelo sistema E-Docs. **Não há protocolo em papel**. Não serão aceitos formulários digitalizados: somente são admitidos os preenchidos e assinados no próprio E-Docs.

> **Importante! O E-Docs é o único canal do processo**

Todo o envio de documentos é feito pelo E-Docs, para a caixa **PMDLOG - PMES - DIRETORIA DE LOGÍSTICA - DLOG.**

Toda e qualquer comunicação sobre o seu processo é feita pelo E-Docs: exigências de documentos, deferimento, indeferimento e seus motivos, entrega da autorização e aviso de que o CRAF está pronto para retirada.
O acompanhamento do andamento do processo é responsabilidade do interessado e se faz pelo E-Docs. Não há aviso por telefone, WhatsApp, e-mail pessoal ou qualquer outro meio.

Consulte o seu processo com regularidade. Uma exigência que você não vê a tempo deixa o processo parado e pode custar a perda de um prazo.

Atenção! O que não compete à DLOG

A DLOG confere a documentação, mas não preenche documento que seja de responsabilidade do interessado. Formulários, requerimentos e declarações são preenchidos e assinados pelo interessado.

A DLOG não pratica atos de competência do interessado — como encaminhar a autorização ao lojista, buscar a nota fiscal junto ao fornecedor ou protocolar pedidos perante outros órgãos.

A DLOG não se responsabiliza por prazos perdidos pelo interessado.

5. A arma só é entregue depois do CRAF

CRAF é o Certificado de Registro de Arma de Fogo — o documento que prova que a arma é sua. A loja não pode entregar a arma antes de ela estar cadastrada no SIGMA e de você apresentar o CRAF. Depois que a DLOG avisar que o CRAF está pronto, você tem 30 dias para retirá-lo pessoalmente no local informado.

6. Arma particular não se usa em serviço

Pela Portaria nº 912-R/2021, o integrante da PMES não usa arma particular no serviço. A única exceção é o Policial militar da Reserva convocado como voluntário, que pode usar sua arma e munição particulares nas escalas, desde que autorizado.

GLOSSÁRIO

Sigla	Significado
Boletim Reservado	Publicação oficial da PMES, de acesso restrito, feita pela Diretoria de Inteligência (DINT), onde são publicados os dados das armas e de seus proprietários. Na transferência, a publicação significa apenas que o Exército autorizou a operação: ela ainda não abre vaga no acervo, isso somente acontecerá após a efetivação da transação com os respectivos registros.
CAC	Caçador, Atirador Desportivo e Colecionador. Registro específico da Polícia Federal, com regras próprias.
CRAF	Certificado de Registro de Arma de Fogo. É o documento que comprova que a arma é sua. Você deve portá-lo junto com a identidade funcional.
DLOG	Diretoria de Logística da PMES. É quem cuida do seu processo, por meio da Divisão de Material Bélico.
GRU	Guia de Recolhimento da União. É o boleto da taxa paga ao Fundo do Exército.
P1	Seção de Pessoal da sua Unidade. Também assina o RESARM.
PCE	Produto Controlado pelo Exército. Armas, munições, acessórios, coletes e outros itens sujeitos a controle.
RESARM	Formulário da PMES para autorização de aquisição, transferência, tráfego e comunicação de extravio de arma, munição e acessórios.
RM	Região Militar. É o órgão do Exército ao qual a PMES é vinculada e que decide os pedidos de uso restrito.

Diretoria de Logística da PMES - Av. Maruípe, 2111, São Cristóvão, Vitória/ES
CEP 29.048-463 – Telefone: (27) 3636.8626 - e-mail: chefematerialbelico.dal@pm.es.gov.br

Sigla	Significado
SIGAP	Sistema de Gerenciamento de Armas Particulares. É o banco de dados interno da PMES.
SIGMA	Sistema de Gerenciamento Militar de Armas. É o cadastro do Exército, onde ficam registradas as armas dos Militares — inclusive as suas, adquiridas pela PMES.
SINARM	Sistema Nacional de Armas. É o cadastro da Polícia Federal, onde ficam as armas dos civis e dos CAC.
SPAJM	Seção de Polícia Judiciária e Administrativa Militar da sua Unidade. Assina o RESARM atestando que você não tem impedimentos.

ROTEIRO 1 — COMPRAR ARMA DE USO PERMITIDO

Em resumo

Você paga a taxa, preenche os formulários, colhe as assinaturas na sua Unidade e envia tudo pelo E-Docs. A própria PMES autoriza. Com a autorização em mãos você compra, manda a nota fiscal, e a DLOG registra a arma e emite seu CRAF.

Quem decide: a Diretoria de Logística da PMES. O Exército não participa da autorização neste caso.

Documentos — militar da ativa ou voluntário:

☐ **RESARM** assinado por você, pelos Chefes da SPAJM e da P1 e pelo Comandante da Unidade;

☐ **Requerimento/autorização** para aquisição de PCE de uso permitido, assinado por você;

☐ **Cópia** digital da carteira de identidade militar, atualizada e dentro da validade;

☐ **Comprovante de residência em seu nome, emitido há no máximo 3 meses — se não estiver em seu nome, veja o quadro logo abaixo;**

☐ **Comprovante de pagamento** da taxa de fiscalização de PCE (válido por 1 ano).

Documentos — Reserva Remunerada ou Reformado:

São os mesmos documentos acima, com duas diferenças:

☐ **O RESARM** é assinado apenas pelo interessado;

☐ Acrescente o **laudo psicológico** assinado por psicólogo credenciado pela Polícia Federal

Diretoria de Logística da PMES - Av. Maruípe, 2111, São Cristóvão, Vitória/ES
CEP 29.048-463 – Telefone: (27) 3636.8626 - e-mail: chefematerialbelico.dal@pm.es.gov.br

Comprovante de residência em nome de terceiro

Apresente uma declaração de residência com as assinaturas reconhecidas em cartório, acompanhada do comprovante de residência do declarante e da cópia autenticada da identidade dele (ou da CNH digital com QR Code).
O endereço informado precisa ser o mesmo em todos os documentos do processo.

Os passos

ETAPA	RESPONSÁVEL	ATIVIDADE / AÇÃO
PASSO 1	**INTERESSADO**	Confira se você tem vaga no limite (veja o quadro da página anterior) e se não está em nenhuma situação que impeça a compra — afastamento por motivo psicológico ou psiquiátrico, restrição da Junta Militar de Saúde, inquérito ou processo criminal por crime doloso, entre outras.
PASSO 2	**INTERESSADO**	Pague a taxa de fiscalização de PCE ao Fundo do Exército. Pode ser por GRU (boleto, só no Banco do Brasil), PIX ou cartão. Guarde o comprovante: ele vale por 1 ano. O passo a passo para gerar e pagar a GRU está no quadro logo abaixo desta tabela.

ETAPA	RESPONSÁVEL	ATIVIDADE / AÇÃO
PASSO 3	**INTERESSADO**	Preencha e assine digitalmente o RESARM e o Requerimento/autorização para aquisição de PCE de uso permitido. Estes documentos são de responsabilidade do interessado: a DLOG confere, mas não os preenche por você. Os formulários estão disponíveis como modelo no E-Docs, no sistema e-flow e na página da PMES, junto com este guia.
PASSO 4	**OME DE LOTAÇÃO**	Se você é da ativa ou voluntário, colha no RESARM as assinaturas dos Chefes da SPAJM e da P1 e do Comandante da sua Unidade. Se você é da Reserva Remunerada ou Reformado, o RESARM é assinado só por você — mas será preciso juntar o laudo psicológico.
PASSO 5	**INTERESSADO**	Envie todos os documentos à DLOG pelo E-Docs, para a caixa **PMDLOG - PMES - DIRETORIA DE LOGÍSTICA - DLOG**.
PASSO 6	**DLOG**	A Seção de Armas Particulares confere a documentação e verifica se você cumpre os requisitos. Faltando algo, você é comunicado pelo E-Docs e o processo aguarda a regularização.
PASSO 7	**DLOG**	Estando tudo certo, o pedido é deferido e a AUTORIZAÇÃO é emitida e enviada a você pelo E-Docs. Ela vale 180 dias.

ETAPA	RESPONSÁVEL	ATIVIDADE / AÇÃO
PASSO 8	**INTERESSADO**	Recebida a autorização pelo E-Docs, é RESPONSABILIDADE SUA encaminhá-la ao lojista ou à indústria, junto com sua identificação pessoal. A DLOG não faz esse envio.
PASSO 9	**INTERESSADO**	Feche a compra. Nunca antes de a autorização ter sido emitida — e não peça ao lojista que emita a nota fiscal antes disso.
PASSO 10	**INTERESSADO**	Assim que a nota fiscal for emitida, é RESPONSABILIDADE SUA encaminhá-la à DLOG pelo E-Docs — de preferência em até 7 dias úteis. Confira antes se ela identifica a arma e traz o número da autorização. A DLOG não solicita a nota fiscal ao fornecedor.
PASSO 11	**DLOG**	Os dados vão para a Diretoria de Inteligência e são publicados no Boletim Reservado da PMES.
PASSO 12	**DLOG**	Após a publicação a arma é cadastrada no SIGAP e a PMES oficia o Exército para o registro no SIGMA.
PASSO 13	**EXÉRCITO**	Recebido o ofício da PMES, o Exército autoriza o registro da arma no SIGMA. Esta autorização de registro não depende da PMES: o tempo depende do Exército. Após o recebimento da autorização, o militar responsável da DLOG desloca-se ao Exército Brasileiro para proceder à efetivação do respectivo registro no SIGMA.

ETAPA	RESPONSÁVEL	ATIVIDADE / AÇÃO
PASSO 14	**DLOG**	Com o número do SIGMA, o CRAF é confeccionado e assinado, e você é avisado pelo E-Docs.
PASSO 15	**INTERESSADO**	Retire o CRAF na DLOG em até 30 dias, contados do aviso de emissão. Outra pessoa pode retirar por você, com autorização escrita contendo os dados de ambos.
PASSO 16	**INTERESSADO**	Com o CRAF em mãos, retire a arma no fornecedor. Só agora ela pode ser entregue.

Como gerar e pagar a taxa (GRU)

Acesse **pagtesouro.tesouro.gov.br/portal-gru/#/pagamento-gru e** preencha assim:

1. **Órgão arrecadador:** 52904 — Fundo do Exército.
2. **Unidade gestora arrecadadora:** 167086 — Fundo do Exército.
3. **Serviço:** 000835 — Taxa de fiscalização de produtos controlados.
4. **Clique em Avançar e informe o seu CPF e o seu nome completo.**
5. **Número de referência:** 20141.
6. **Valor principal:** R$ 25,00.
7. **Clique em Iniciar pagamento e escolha a forma de pagamento:** boleto, PIX ou cartão. Você será redirecionado para a opção escolhida.
8. **Salve o comprovante de pagamento — o envio dele é obrigatório.** Se pagar por boleto, envie também a GRU junto com o comprovante.

Atenção! Os códigos podem mudar

Os códigos acima são definidos pelo Comando do Exército e já foram alterados outras vezes. Se algum deles não aparecer no sistema, ou se a GRU não for

gerada, não tente adivinhar o código nem pagar por conta própria: procure a Seção de Armas Particulares da DLOG (dúvidas: sap.dal@pm.es.gov.br) para confirmar os códigos vigentes antes de efetuar o pagamento. Taxa paga com código errado não aproveita ao processo.

Importante! Responsabilidades do interessado neste roteiro

1. **Preencher e assinar o RESARM e o requerimento —** a DLOG não preenche documento de responsabilidade do interessado.
2. **Encaminhar ao lojista ou à indústria a autorização que você recebeu pelo E-Docs.**
3. **Encaminhar à DLOG, pelo E-Docs, a nota fiscal corretamente emitida.**
4. **Acompanhar o andamento do processo e os prazos pelo E-Docs.**

A DLOG não pratica atos de competência do interessado nem responde por prazos perdidos pelo interessado.

ROTEIRO 2 — COMPRAR ARMA DE USO RESTRITO

Em resumo

O caminho é o mesmo do Roteiro 1 até a entrega dos documentos. A diferença está em quem autoriza: aqui a PMES apenas analisa e dá um parecer; quem decide e emite a autorização é o Exército, por meio da Região Militar de vinculação.

Por isso o processo é naturalmente mais demorado e pode receber exigências do Exército mesmo depois de aprovado internamente pela DLOG.

Documentos:

São os mesmos do Roteiro 1, com uma única troca: o Requerimento/autorização para aquisição de PCE de uso permitido é substituído pelo de USO RESTRITO.

☐ **RESARM** assinado por você e, se você for da ativa ou voluntário, também pelos Chefes da SPAJM e da P1 e pelo Comandante da Unidade;

☐ **Requerimento/autorização** para aquisição de PCE de USO RESTRITO, assinado por você;

☐ **Cópia digital da carteira de identidade militar,** atualizada e dentro da validade;

☐ **Comprovante de residência em seu nome, emitido há no máximo 3 meses — se não estiver em seu nome, veja a orientação ao final deste guia;**

☐ **Comprovante de pagamento da taxa de fiscalização de PCE** (válido por 1 ano);

☐ **Laudo psicológico** de psicólogo credenciado pela Polícia Federal, se você for da Reserva Remunerada ou Reformado.

Os passos

ETAPA	RESPONSÁVEL	ATIVIDADE / AÇÃO
PASSO 1	**INTERESSADO**	Confira se você tem vaga: dentro do limite total de 4 armas, no máximo 2 podem ser de uso restrito. Confira também se não está em nenhuma situação que impeça a compra — afastamento por motivo psicológico ou psiquiátrico, restrição da Junta Militar de Saúde, inquérito ou processo criminal por crime doloso, entre outras.
PASSO 2	**INTERESSADO**	Se você é da Reserva Remunerada ou Reformado, confirme antes: você **NÃO** pode adquirir arma longa portátil de uso restrito. Essa possibilidade existe apenas para quem está em serviço ativo, e no limite de 1 arma.
PASSO 3	**INTERESSADO**	Antes de pagar qualquer coisa, confirme com a DLOG se o modelo e o calibre pretendidos são mesmo de uso restrito e se não estão na lista de armas proibidas. A TABELA COMPLEMENTAR DE CALIBRES, ao final deste guia, logo após o QUADRO DE PRAZOS, indica se o calibre é de uso permitido ou de uso restrito.
PASSO 4	**INTERESSADO**	Pague a taxa de fiscalização de PCE ao Fundo do Exército. Pode ser por GRU (boleto, só no Banco do Brasil), PIX ou cartão. Guarde o comprovante: ele vale por 1 ano. O passo a passo para gerar e pagar a GRU está no quadro logo abaixo desta tabela.

ETAPA	RESPONSÁVEL	ATIVIDADE / AÇÃO
PASSO 5	**INTERESSADO**	Preencha e assine digitalmente o RESARM e o Requerimento/autorização para aquisição de PCE de USO RESTRITO — **atenção: é um formulário diferente do usado para uso permitido**. Estes documentos são de sua responsabilidade: a DLOG confere, mas não os preenche por você. Os formulários estão disponíveis como modelo no E-Docs, no sistema e-flow e na página da PMES, junto com este guia.
PASSO 6	**OME DE LOTAÇÃO**	Se você é da ativa ou voluntário, colha no RESARM as assinaturas dos Chefes da SPAJM e da P1 e do Comandante da sua Unidade. Se você é da Reserva Remunerada ou Reformado, o RESARM é assinado só por você — mas será preciso juntar o laudo psicológico.
PASSO 7	**INTERESSADO**	Envie todos os documentos à DLOG pelo E-Docs, para a caixa **PMDLOG - PMES - DIRETORIA DE LOGÍSTICA - DLOG.**
PASSO 8	**DLOG**	A Seção de Armas Particulares confere a documentação e verifica se você cumpre os requisitos. Faltando algo, você é comunicado pelo E-Docs e o processo aguarda a regularização.
PASSO 9	**DLOG**	Estando tudo certo, a DLOG faz a análise prévia, emite parecer institucional e encaminha o pedido por ofício ao Exército, pela Região Militar de vinculação.

ETAPA	RESPONSÁVEL	ATIVIDADE / AÇÃO
PASSO 10	**EXÉRCITO**	**A Região Militar analisa o pedido.** A conferência feita pela DLOG não substitui a do Exército: novas exigências podem surgir nesta etapa, e nesse caso você será comunicado pelo E-Docs.
PASSO 11	**EXÉRCITO**	Deferido o pedido, o Comando do Exército emite a **AUTORIZAÇÃO**, que **vale 180 dias.**
PASSO 12	**DLOG**	A autorização é encaminhada a você pelo E-Docs.
PASSO 13	**INTERESSADO**	Recebida a autorização pelo E-Docs, é RESPONSABILIDADE SUA encaminhá-la ao lojista ou à indústria, junto com sua identificação pessoal. A DLOG não faz esse envio.
PASSO 14	**INTERESSADO**	Feche a compra. Nunca antes de a autorização ter sido emitida — e não peça ao lojista que emita a nota fiscal antes disso.
PASSO 15	**INTERESSADO**	Assim que a nota fiscal for emitida, é RESPONSABILIDADE SUA encaminhá-la à DLOG pelo E-Docs — de preferência em até 7 dias úteis. Confira antes se ela identifica a arma e traz o número da autorização. A DLOG não solicita a nota fiscal ao fornecedor.
PASSO 16	**DLOG**	Os dados vão para a Diretoria de Inteligência e são publicados no Boletim Reservado da PMES.

ETAPA	RESPONSÁVEL	ATIVIDADE / AÇÃO
PASSO 17	**DLOG**	Após a publicação a arma é cadastrada no SIGAP e a PMES oficia o Exército para o registro no SIGMA.
PASSO 18	**EXÉRCITO**	Recebido o ofício da PMES, o Exército autoriza o registro da arma no SIGMA. Esta autorização de registro não depende da PMES: o tempo depende do Exército. Após o recebimento da autorização, o militar responsável da DLOG desloca-se ao Exército Brasileiro para proceder à efetivação do respectivo registro no SIGMA.
PASSO 19	**DLOG**	Com o número do SIGMA, o CRAF é confeccionado e assinado, e você é avisado pelo E-Docs.
PASSO 20	**INTERESSADO**	Retire o CRAF na DLOG em até 30 dias, contados do aviso de emissão. Outra pessoa pode retirar por você, com autorização escrita contendo os dados de ambos.
PASSO 21	**INTERESSADO**	Com o CRAF em mãos, retire a arma no fornecedor. Só agora ela pode ser entregue.

Como gerar e pagar a taxa (GRU)

Acesse **pagtesouro.tesouro.gov.br/portal-gru/#/pagamento-gru** e preencha assim:

1. **Órgão arrecadador:** 52904 — Fundo do Exército.
2. **Unidade gestora arrecadadora:** 167086 — Fundo do Exército.
3. **Serviço:** 000835 — Taxa de fiscalização de produtos controlados.

Diretoria de Logística da PMES - Av. Maruípe, 2111, São Cristóvão, Vitória/ES
CEP 29.048-463 – Telefone: (27) 3636.8626 - e-mail: chefematerialbelico.dal@pm.es.gov.br

4. **Clique em Avançar e informe o seu CPF e o seu nome completo.**
5. **Número de referência:** 20141.
6. **Valor principal:** R$ 25,00.
7. **Clique em Iniciar pagamento e escolha a forma de pagamento:** boleto, PIX ou cartão. Você será redirecionado para a opção escolhida.
8. **Salve o comprovante de pagamento — o envio dele é obrigatório.** Se pagar por boleto, envie também a GRU junto com o comprovante.

Atenção! Os códigos podem mudar

Os códigos acima são definidos pelo Comando do Exército e já foram alterados outras vezes. Se algum deles não aparecer no sistema, ou se a GRU não for gerada, não tente adivinhar o código nem pagar por conta própria: procure a Seção de Armas Particulares da DLOG (dúvidas: sap.dal@pm.es.gov.br) para confirmar os códigos vigentes antes de efetuar o pagamento. Taxa paga com código errado não aproveita ao processo.

Importante! Responsabilidades do interessado neste roteiro:

1. Preencher e assinar o RESARM e o requerimento de uso restrito — a DLOG não preenche documento de responsabilidade do interessado.

2. Encaminhar ao lojista ou à indústria a autorização que você recebeu pelo E-Docs.

3. Encaminhar à DLOG, pelo E-Docs, a nota fiscal corretamente emitida.

4. Acompanhar o andamento do processo e os prazos pelo E-Docs.

A DLOG não pratica atos de competência do interessado nem responde por prazos perdidos pelo interessado.

Observação sobre o prazo deste processo

No uso permitido, quem autoriza é a própria PMES. No uso restrito, a PMES apenas instrui e opina — **a decisão é do Exército**.

Isso significa uma etapa a mais e um órgão a mais conferindo os documentos. O envio da documentação completa e correta já na primeira vez é o que mais reduz o tempo de tramitação.

Cuidado! Armas cuja aquisição é vedada

Independentemente da sua situação funcional, é proibido adquirir:

- armas automáticas, de qualquer calibre;
- armas longas de alma raiada, de repetição ou semiautomáticas, cuja munição comum tenha energia superior a 1.750 Joules na saída do cano de prova;
- armas longas de alma lisa, de repetição ou semiautomáticas, de calibre nominal acima de 12 (doze gauges).

Para saber se o calibre pretendido é de uso permitido ou de uso restrito, consulte a TABELA COMPLEMENTAR DE CALIBRES, ao final deste guia, logo após o QUADRO DE PRAZOS. Na dúvida sobre um modelo específico, consulte a DLOG (dúvidas: sap.dal@pm.es.gov.br) ANTES de pagar a taxa.

ROTEIRO 3 — TRANSFERIR SUA ARMA PARA UM CIVIL (SIGMA → SINARM)

Em resumo

Sua arma está no SIGMA (cadastro do Exército). Para ela passar para um civil, precisa migrar para o SINARM (cadastro da Polícia Federal).

O roteiro tem duas etapas, e as duas são obrigatórias. Na ETAPA 1 você obtém a anuência do Exército e o comprador registra a arma na Polícia Federal — a PMES não participa. Na ETAPA 2 você leva o resultado à DLOG para que a arma saia do seu acervo.

Muita gente para na Etapa 1 e esquece a Etapa 2. Enquanto a segunda não for cumprida, a arma continua contando no seu limite.

Documentos

Etapa 1 — para requerer a anuência no 38º Batalhão de Infantaria:

☐ Requerimento para transferência do SIGMA para o SINARM, dirigido ao Comandante da Região Militar, assinado por você e pelo adquirente;

☐ Cópia da sua carteira de identidade militar, atualizada e dentro da validade;

☐ Cópia do documento de identidade do adquirente;

☐ Cópia do CRAF da arma.

Etapa 2 — para encaminhar à DLOG, pelo E-Docs:

☐ Anuência deferida pela Região Militar

☐ RESARM com as assinaturas correspondentes à sua situação funcional

☐ Cópia digital da sua carteira de identidade militar

☐ Comprovante de residência em seu nome, emitido há no máximo 3 meses — se não estiver em seu nome, veja a orientação ao final deste guia

☐ Cópia do documento de identidade do adquirente e cópia do CRAF da arma

☐ Ao final, quando a transferência estiver concluída: cópia autenticada do novo CRAF da Polícia Federal, ou versão digital com QR Code

ETAPA 1 — Obter a anuência (fora da PMES)

Nesta etapa a PMES não atua. Todos os atos são seus enquanto parte interessada, junto ao Exército e ao comprador.

ETAPA	RESPONSÁVEL	ATIVIDADE / AÇÃO
PASSO 1	**INTERESSADO**	Acerte a transferência com o comprador, seja a título de venda ou de doação. Ele precisa estar autorizado a adquirir a arma perante a Polícia Federal — essa comprovação é responsabilidade dele.
PASSO 2	**INTERESSADO**	Preencha o Requerimento para transferência de arma de fogo do SIGMA para o SINARM, dirigido ao Comandante da Região Militar de vinculação, assinado por você e pelo adquirente. Junte a cópia da sua identidade militar, a cópia do documento de identidade do adquirente e a cópia do CRAF da arma. A DLOG não preenche esse requerimento por você.
PASSO 3	**INTERESSADO (VENDEDOR)**	Dirija-se pessoalmente ao SETOR DE PROTOCOLO DO 38º BATALHÃO DE INFANTARIA e requeira a anuência para a transferência da arma. Esta responsabilidade é SUA, na condição de vendedor. A DLOG não protocola esse pedido no Exército em seu nome.

ETAPA	RESPONSÁVEL	ATIVIDADE / AÇÃO
PASSO 4	**EXÉRCITO**	A Região Militar analisa o pedido e, deferindo-o, lança a ANUÊNCIA no próprio requerimento, acompanhada do extrato da arma no SIGMA. A anuência não é um documento novo: é o despacho de deferimento no seu requerimento.
PASSO 5	**COMPRADOR**	De posse da anuência, o adquirente procura a Polícia Federal, cumpre as exigências do SINARM e obtém o novo CRAF em nome dele.

Atenção! O processo não termina aqui
Concluída a Etapa 1, a arma já está registrada em nome do comprador na Polícia Federal — mas, para a PMES, ela continua no SEU acervo e continua ocupando uma vaga no seu limite.
A baixa só acontece quando você cumpre a Etapa 2. Enquanto ela não for feita, você permanece com a arma vinculada ao seu nome nos registros da Corporação e não abre vaga para nova aquisição.

ETAPA 2 — Excluir a arma do seu acervo (na DLOG)

Agora sim o processo entra na PMES. Esta etapa é o que dá baixa da arma no seu acervo.

ETAPA	RESPONSÁVEL	ATIVIDADE / AÇÃO
PASSO 1	**INTERESSADO**	Preencha o RESARM. Se você é da ativa ou voluntário, colha as assinaturas da SPAJM, da P1 e do Comandante da sua OME de lotação. Se é da Reserva Remunerada ou Reformado, assine só você.

ETAPA	RESPONSÁVEL	ATIVIDADE / AÇÃO
PASSO 2	**INTERESSADO**	Encaminhe à DLOG, pelo E-Docs, para a caixa **PMDLOG - PMES - DIRETORIA DE LOGÍSTICA - DLOG,** a anuência deferida junto com o RESARM e os demais documentos, para registro e ciência.
PASSO 3	**INTERESSADO**	Apresente à DLOG, pelo E-Docs, a cópia autenticada do novo CRAF emitido pela Polícia Federal (ou a versão digital com QR Code). É esse documento que fecha a exclusão da arma do seu acervo.
PASSO 4	**INTERESSADO**	Apresente também à Região Militar que emitiu a anuência a cópia do registro da arma no SINARM, para que o Exército atualize o cadastro no SIGMA. A entrega é feita como na Etapa 1: pessoalmente, no SETOR DE PROTOCOLO DO 38º BATALHÃO DE INFANTARIA. A DLOG não protocola esse documento no Exército em seu nome. Esse dever é seu, sem prejuízo de a DLOG comunicar a conclusão pelos seus próprios canais.
PASSO 5	**DLOG**	Publica a conclusão no Boletim Reservado, recolhe o CRAF antigo para inutilização, exclui a arma do seu acervo no SIGAP e comunica a conclusão ao Exército. Você é comunicado do encerramento do processo pelo E-Docs.

Importante! Responsabilidades do interessado neste roteiro

1. Preencher e assinar o requerimento de anuência e o RESARM — a DLOG não preenche documento de responsabilidade do interessado.

2. Requerer a anuência diretamente à Região Militar, protocolando o pedido no setor de protocolo do 38º Batalhão de Infantaria. A DLOG não faz esse protocolo.

3. Cumprir a Etapa 2: encaminhar à DLOG, pelo E-Docs, a anuência depois de deferida.

4. Apresentar à DLOG, pelo E-Docs, o novo CRAF emitido pela Polícia Federal e, à Região Militar, a cópia do registro no SINARM — esta protocolada pessoalmente no setor de protocolo do 38º Batalhão de Infantaria, como no pedido de anuência. A DLOG não faz esse protocolo.

5. Acompanhar o andamento do processo e os prazos pelo E-Docs.

A DLOG não pratica atos de competência do interessado nem responde por prazos perdidos pelo interessado.

Atenção! Quando a vaga no seu limite é liberada

Enquanto a transferência não estiver definitivamente concluída e publicada, a arma continua contando no seu limite. Ter um processo de transferência em andamento não gera vaga e não permite iniciar uma nova aquisição.

Na prática: se você está no limite e quer comprar outra arma, aguarde a publicação definitiva da transferência concluída antes de apresentar o novo pedido. Atenção à sequência: a publicação em Boletim Reservado significa apenas que o Exército autorizou a transferência. Depois dela o processo retorna ao Exército, que a operacionaliza no SIGMA; concluída essa etapa, volta à Seção de Armas Particulares, que a operacionaliza no SIGAP. Somente então a vaga é aberta no seu acervo.

ROTEIRO 4 — ADQUIRIR (TRANSFERIR) A ARMA DE UM MILITAR (SIGMA → SIGMA)

Em resumo
A arma está no SIGMA, em nome de um militar, e vai passar para o seu acervo, também no SIGMA.
Aí a transferência é de SIGMA para SIGMA: usa-se o Requerimento para transferência SIGMA-SIGMA e não se exige a autorização da Polícia Federal (certidão de anuência) para a transferência.

Documentos:

☐ RESARM assinado por você e pelo cedente, mais SPAJM, P1 e Comandante se você for da ativa ou voluntário;

☐ Requerimento para transferência de arma de fogo do SIGMA para o SIGMA, assinado por você e pelo cedente;

☐ Instrumento da transferência, com assinaturas reconhecidas em cartório — o modelo atualmente adotado é o Termo de Doação; se a operação for de compra e venda, confirme com a DLOG (dúvidas: sap.dal@pm.es.gov.br) qual modelo apresentar;

☐ Cópia digital da sua carteira de identidade militar e comprovante de residência, emitido há no máximo 3 meses — se não estiver em seu nome, veja a orientação ao final deste guia;

☐ Cópia digital da carteira de identidade militar do cedente e comprovante de residência dele;

☐ Cópia digital do CRAF da arma;

☐ Fotos da arma mostrando as características e o número de série;

☐ Comprovante de pagamento da taxa de fiscalização de PCE;

☐ Laudo psicológico, se você for da Reserva Remunerada ou Reformado.

Transferência entre CAC e militar (SIGMA - CAC para SIGMA)

A exceção é a arma que vem de um SIGMA - CAC: nesse caso a certidão de anuência é exigida. O primeiro movimento é do CAC: é ele quem obtém, na Polícia Federal, a autorização (certidão de anuência) para a transferência. A partir daí o prazo corre — e corre rápido.

Cuidado! Prazo de 15 dias corridos

A certidão de anuência da Polícia Federal vale 90 dias, mas você precisa encaminhá-la à DLOG em até 15 dias corridos da data de emissão.

Motivo: o restante do prazo é necessário para a tramitação administrativa dentro da PMES e no Exército. Uma certidão entregue tarde, ainda que dentro dos 90 dias, pode ser recusada por falta de prazo remanescente — e você terá de pedir uma nova certidão de anuência à Polícia Federal.

Feitas essas observações, o restante da documentação segue o descrito nesse Roteiro 4, acrescida da Certidão de anuência da Polícia Federal.

Cuidado! Prazo de 15 dias corridos

A certidão de anuência da Polícia Federal vale 90 dias, mas você precisa encaminhá-la à DLOG em até 15 dias corridos da data de emissão.

Motivo: o restante do prazo é necessário para a tramitação administrativa dentro da PMES e no Exército. Uma certidão entregue tarde, ainda que dentro dos 90 dias, pode ser recusada por falta de prazo remanescente — e você terá de pedir uma nova certidão de anuência à Polícia Federal.

Transferência entre militares (SIGMA para SIGMA), sendo o cedente de outra instituição

Quando o proprietário da arma a ser transferida for militar pertencente a instituição diversa da PMES, deverão ser autenticadas em cartório as cópias de sua carteira de identidade militar e do respectivo CRAF.

Feita essa observação, o restante da documentação segue o descrito nesse Roteiro 4.

Os passos

ETAPA	RESPONSÁVEL	ATIVIDADE / AÇÃO
PASSO 1	**VENDEDOR**	Sendo CAC, solicita à Polícia Federal a autorização para transferir a arma do SIGMA - CAC para o SIGMA e recebe a certidão de anuência. Obter esse documento é responsabilidade do interessado — a PMES não o requer em nome de ninguém. Quando o SIGMA for decorrente de registro militar, fica dispensada a apresentação da referida certidão.
PASSO 2	**INTERESSADO**	Quando a transferência for de SIGMA – CAC para SIGMA, Receba a certidão e conte os dias: é responsabilidade sua fazê-la chegar à DLOG, pelo E-Docs, em até 15 dias corridos da emissão.
PASSO 3	**INTERESSADO**	Pague a taxa de fiscalização de PCE (comprovante válido por 1 ano). O passo a passo para gerar e pagar a GRU está no quadro logo abaixo desta tabela.
PASSO 4	**INTERESSADO**	Preencha o RESARM e o Requerimento para transferência do SIGMA para o SIGMA, ambos assinados por você e pelo cedente. Providencie também o instrumento da transferência, com as assinaturas reconhecidas em cartório. O modelo atualmente adotado é o Termo de Doação; se a operação for de compra e venda, confirme com a DLOG (dúvidas: sap.dal@pm.es.gov.br) qual modelo apresentar.

ETAPA	RESPONSÁVEL	ATIVIDADE / AÇÃO
PASSO 5	**OME DE LOTAÇÃO**	Se você é da ativa ou voluntário, colha no RESARM as assinaturas da SPAJM, da P1 e do Comandante. Se é da Reserva Remunerada ou Reformado, assine só você e junte o laudo psicológico.
PASSO 6	**INTERESSADO**	Fotografe a arma inteira e o número de série, de modo que dê para ler com clareza.
PASSO 7	**INTERESSADO**	Envie tudo à DLOG pelo E-Docs, para a caixa **PMDLOG - PMES - DIRETORIA DE LOGÍSTICA – DLOG.**
PASSO 8	**DLOG**	Confere a documentação. Se a arma for de uso permitido, a própria PMES autoriza a transferência. Se for de uso restrito, o pedido segue por ofício ao Exército, pela Região Militar.
PASSO 9	**EXÉRCITO**	Se a arma for de uso restrito, a Região Militar analisa o pedido e, deferindo-o, o Comando do Exército emite a autorização da transferência. A conferência feita pela DLOG não substitui a do Exército: novas exigências podem ser feitas.
PASSO 10	**DLOG**	Deferida a transferência, os dados são publicados no Boletim Reservado da PMES.
PASSO 11	**DLOG**	A PMES oficia o Exército para a transferência de propriedade no SIGMA. Só depois disso a titularidade é alterada no SIGAP.

ETAPA	RESPONSÁVEL	ATIVIDADE / AÇÃO
PASSO 12	**EXÉRCITO**	Recebido o ofício da PMES, o Exército autoriza a transferência de propriedade da arma no SIGMA. Após o recebimento da autorização, o militar responsável da DLOG desloca-se ao Exército Brasileiro para proceder à efetivação da respectiva transferência de propriedade no SIGMA. Só depois disso a PMES pode registrar a transferência no SIGAP e emitir o novo CRAF.
PASSO 13	**DLOG**	Concluída a alteração no SIGMA, o novo CRAF é emitido em seu nome.
PASSO 14	**INTERESSADO**	Retire o CRAF na DLOG em até 30 dias, contados do aviso enviado pelo E-Docs. A arma só pode ser entregue a você depois disso.

Como gerar e pagar a taxa (GRU)

Acesse **pagtesouro.tesouro.gov.br/portal-gru/#/pagamento-gru** e preencha assim:

1. **Órgão arrecadador**: 52904 — Fundo do Exército.
2. **Unidade gestora arrecadadora:** 167086 — Fundo do Exército.
3. **Serviço:** 000835 — Taxa de fiscalização de produtos controlados.
4. **Clique em Avançar e informe o seu CPF e o seu nome completo.**
5. **Número de referência:** 20141.
6. **Valor principal:** R$ 25,00.
7. **Clique em Iniciar pagamento e escolha a forma de pagamento:** boleto, PIX ou cartão. Você será redirecionado para a opção escolhida.
8. **Salve o comprovante de pagamento — o envio dele é obrigatório. Se pagar por boleto, envie também a GRU junto com o comprovante.**

Diretoria de Logística da PMES - Av. Maruípe, 2111, São Cristóvão, Vitória/ES
CEP 29.048-463 – Telefone: (27) 3636.8626 - e-mail: chefematerialbelico.dal@pm.es.gov.br

Atenção! Os códigos podem mudar

Os códigos acima são definidos pelo Comando do Exército e já foram alterados outras vezes. Se algum deles não aparecer no sistema, ou se a GRU não for gerada, não tente adivinhar o código nem pagar por conta própria: procure a Seção de Armas Particulares da DLOG (dúvidas: sap.dal@pm.es.gov.br) para confirmar os códigos vigentes antes de efetuar o pagamento. Taxa paga com código errado não aproveita ao processo.

Importante! Responsabilidades do interessado neste roteiro

1. Preencher e assinar o RESARM, o requerimento e o instrumento de transferência — a DLOG não preenche documento de responsabilidade do interessado.

2. Obter do cedente CAC a certidão de anuência da Polícia Federal e encaminhá-la à DLOG, pelo E-Docs, em até 15 dias corridos da emissão. A PMES não requer esse documento em seu nome.

3. Providenciar as fotos da arma com o número de série legível e o reconhecimento de firma no instrumento de transferência.

4. Acompanhar o andamento do processo e os prazos pelo E-Docs. A DLOG não pratica atos de competência do interessado nem responde por prazos perdidos pelo interessado.

ROTEIRO 5 — ADQUIRIR (TRANSFERIR) A ARMA DE UM CIVIL (SINARM → SIGMA)

Em resumo

A arma está no SINARM, em nome de um civil, e vai passar para o seu acervo no SIGMA.

Diretoria de Logística da PMES - Av. Maruípe, 2111, São Cristóvão, Vitória/ES
CEP 29.048-463 – Telefone: (27) 3636.8626 - e-mail: chefematerialbelico.dal@pm.es.gov.br

O primeiro movimento é do vendedor: é ele quem obtém, na Polícia Federal, a autorização (certidão de anuência) para a transferência. A partir daí o prazo corre — e corre rápido.

Cuidado! Prazo de 15 dias corridos
A certidão de anuência da Polícia Federal vale 90 dias, mas você precisa encaminhá-la à DLOG em até 15 dias corridos da data de emissão.
Motivo: o restante do prazo é necessário para a tramitação administrativa dentro da PMES e no Exército. Uma certidão entregue tarde, ainda que dentro dos 90 dias, pode ser recusada por falta de prazo remanescente — e você terá de pedir uma nova certidão de anuência à Polícia Federal.

Documentos:

☐ RESARM assinado por você e pelo cedente, mais SPAJM, P1 e Comandante se você for da ativa ou voluntário;

☐ Requerimento para transferência de arma de fogo do SINARM para o SIGMA, assinado por você e pelo cedente;

☐ Instrumento da transferência, com assinaturas reconhecidas em cartório — o modelo atualmente adotado é o Termo de Doação; se a operação for de compra e venda, confirme com a DLOG (dúvidas: sap.dal@pm.es.gov.br) qual modelo apresentar;

☐ Certidão de anuência da Polícia Federal — encaminhada em até 15 dias corridos da emissão;

☐ Cópia digital da sua carteira de identidade militar e comprovante de residência, emitido há no máximo 3 meses — se não estiver em seu nome, veja a orientação ao final deste guia;

☐ Cópia autenticada da identidade do cedente (ou CNH digital com QR Code) e comprovante de residência dele;

☐ CRAF da arma, em cópia autenticada em cartório ou versão digital com QR Code;

☐ Fotos da arma mostrando as características e o número de série;

☐ Comprovante de pagamento da taxa de fiscalização de PCE;

☐ Laudo psicológico, se você for da Reserva Remunerada ou Reformado.

Os passos

ETAPA	RESPONSÁVEL	ATIVIDADE / AÇÃO
PASSO 1	**VENDEDOR**	O civil solicita à Polícia Federal a autorização para transferir a arma do SINARM para o SIGMA e recebe a certidão de anuência. Obter esse documento é responsabilidade do interessado — a PMES não o requer em nome de ninguém.
PASSO 2	**INTERESSADO**	Receba a certidão e conte os dias: é responsabilidade sua fazê-la chegar à DLOG, pelo E-Docs, em até 15 dias corridos da emissão.
PASSO 3	**INTERESSADO**	Pague a taxa de fiscalização de PCE (comprovante válido por 1 ano). O passo a passo para gerar e pagar a GRU está no quadro logo abaixo desta tabela.
PASSO 4	**INTERESSADO**	Preencha o RESARM e o Requerimento para transferência do SINARM para o SIGMA, ambos assinados por você e pelo cedente. Providencie também o instrumento da transferência, com as assinaturas reconhecidas em cartório. O modelo atualmente adotado é o Termo de Doação; se a operação for de compra e venda, confirme com a DLOG (dúvidas: sap.dal@pm.es.gov.br) qual modelo apresentar.

ETAPA	RESPONSÁVEL	ATIVIDADE / AÇÃO
PASSO 5	**OME DE LOTAÇÃO**	Se você é da ativa ou voluntário, colha no RESARM as assinaturas da SPAJM, da P1 e do Comandante. Se é da Reserva Remunerada ou Reformado, assine só você e junte o laudo psicológico.
PASSO 6	**INTERESSADO**	Fotografe a arma inteira e o número de série, de modo que dê para ler com clareza.
PASSO 7	**INTERESSADO**	Envie tudo à DLOG pelo E-Docs, para a caixa **PMDLOG - PMES - DIRETORIA DE LOGÍSTICA - DLOG**.
PASSO 8	**DLOG**	Confere a documentação. Se a arma for de uso permitido, a própria PMES autoriza a transferência. Se for de uso restrito, o pedido segue por ofício ao Exército, pela Região Militar.
PASSO 9	**EXÉRCITO**	Se a arma for de uso restrito, a Região Militar analisa o pedido e, deferindo-o, o Comando do Exército emite a autorização da transferência. A conferência feita pela DLOG não substitui a do Exército: novas exigências podem ser feitas.
PASSO 10	**DLOG**	Deferida a transferência, os dados são publicados no Boletim Reservado da PMES.
PASSO 11	**DLOG**	A PMES oficia o Exército para a transferência de propriedade no SIGMA. Só depois disso a titularidade é alterada no SIGAP.

ETAPA	RESPONSÁVEL	ATIVIDADE / AÇÃO
PASSO 12	**EXÉRCITO**	Recebido o ofício da PMES, o Exército autoriza a transferência de propriedade da arma no SIGMA. Após o recebimento da autorização, o militar responsável da DLOG desloca-se ao Exército Brasileiro para proceder à efetivação da respectiva transferência de propriedade no SIGMA. Só depois disso a PMES pode registrar a transferência no SIGAP e emitir o novo CRAF.
PASSO 13	**DLOG**	Concluída a alteração no SIGMA, o novo CRAF é emitido em seu nome.
PASSO 14	**INTERESSADO**	Retire o CRAF na DLOG em até 30 dias, contados do aviso enviado pelo E-Docs. A arma só pode ser entregue a você depois disso.

Como gerar e pagar a taxa (GRU)

Acesse **pagtesouro.tesouro.gov.br/portal-gru/#/pagamento-gru** e preencha assim:

1. **Órgão arrecadador**: 52904 — Fundo do Exército.
2. **Unidade gestora arrecadadora:** 167086 — Fundo do Exército.
3. **Serviço:** 000835 — Taxa de fiscalização de produtos controlados.
4. **Clique em Avançar e informe o seu CPF e o seu nome completo.**
5. **Número de referência:** 20141.
6. **Valor principal:** R$ 25,00.
7. **Clique em Iniciar pagamento e escolha a forma de pagamento:** boleto, PIX ou cartão. Você será redirecionado para a opção escolhida.
8. **Salve o comprovante de pagamento — o envio dele é obrigatório. Se pagar por boleto, envie também a GRU junto com o comprovante.**

Atenção! Os códigos podem mudar

Os códigos acima são definidos pelo Comando do Exército e já foram alterados outras vezes. Se algum deles não aparecer no sistema, ou se a GRU não for gerada, não tente adivinhar o código nem pagar por conta própria: procure a Seção de Armas Particulares da DLOG (dúvidas: sap.dal@pm.es.gov.br) para confirmar os códigos vigentes antes de efetuar o pagamento. Taxa paga com código errado não aproveita ao processo.

Importante! Responsabilidades do interessado neste roteiro

1. Preencher e assinar o RESARM, o requerimento e o instrumento de transferência — a DLOG não preenche documento de responsabilidade do interessado.

2. Obter do cedente a certidão de anuência da Polícia Federal e encaminhá-la à DLOG, pelo E-Docs, em até 15 dias corridos da emissão. A PMES não requer esse documento em seu nome.

3. Providenciar as fotos da arma com o número de série legível e o reconhecimento de firma no instrumento de transferência.

4. Acompanhar o andamento do processo e os prazos pelo E-Docs.

A DLOG não pratica atos de competência do interessado nem responde por prazos perdidos pelo interessado.

ROTEIRO 6 — REGULARIZAR ARMA RECEBIDA EM HERANÇA

Em resumo

Quando o proprietário de uma arma falece, a arma não pode simplesmente ficar com a família: é preciso regularizar a titularidade.

O caminho depende de existir inventário que identifique quem ficou com a arma, de ser possível reunir a autorização de todos os herdeiros maiores e capazes ou, na falta dessa autorização, de alvará judicial. E há um prazo curto: 90 dias contados da data do óbito para comunicar o falecimento à DLOG.

Primeiro, identifique o seu caso

Situação	O que fazer
Existe inventário e ele indica quem ficou com a arma	Caminho A — mais simples. O RESARM, o requerimento de transferência e o instrumento de transferência — relacionados na lista "Caminho A — existe inventário", logo abaixo — são preenchidos com os dados do proprietário indicado no inventário e por ele assinados.
Não existe inventário, mas o cônjuge e todos os herdeiros são maiores, capazes e assinam	Caminho B — exige a participação do cônjuge e de todos os herdeiros maiores de 18 anos. O RESARM, o requerimento de transferência e o instrumento de transferência — relacionados na lista "Caminho B — não existe inventário", logo abaixo — são preenchidos com os dados do falecido e assinados pelo cônjuge e por cada herdeiro.

Diretoria de Logística da PMES - Av. Maruípe, 2111, São Cristóvão, Vitória/ES
CEP 29.048-463 – Telefone: (27) 3636.8626 - e-mail: chefematerialbelico.dal@pm.es.gov.br

Situação	O que fazer
Há herdeiro menor de 18 anos ou incapaz, ou algum herdeiro maior não assina	**Caminho C — a transferência depende de alvará judicial. O art. 29, inciso I, do Decreto nº 11.615/2023 admite o alvará judicial como alternativa à autorização dos herdeiros: os documentos estão na lista "Caminho C — transferência autorizada por alvará judicial", logo abaixo.**
A arma será transferida para um herdeiro civil	**Além do caminho A, B ou C, a arma precisa migrar do SIGMA para o SINARM: aplique também o Roteiro 3.**
A arma vai para um herdeiro que é Policial militar	**Além do caminho A, B ou C, aplique o Roteiro 4 (se a arma estava no SINARM) ou o procedimento de SIGMA para SIGMA.**

Documentos comuns a todos os caminhos

☐ Cópia autenticada da certidão de óbito;

☐ Todos os documentos do Roteiro 3 ou do Roteiro 4, conforme o destino da arma;

☐ **Comunicação do falecimento à DLOG em até 90 dias contados da data do óbito**

Caminho A — existe inventário

☐ Inventário com a indicação do proprietário da arma de fogo;

☐ RESARM preenchido com os dados do proprietário indicado no inventário e por ele assinado;

☐ Requerimento para transferência preenchido com os dados desse proprietário e por ele assinado;

☐ Instrumento da transferência preenchido com os dados desse proprietário e por ele assinado;

☐ Cópia autenticada do documento de identidade do proprietário indicado no inventário;

☐ Comprovante de residência dele, emitido há no máximo 3 meses — se não estiver no nome dele, veja a orientação ao final deste guia;

Caminho B — não existe inventário

Do cônjuge:

☐ Cópia autenticada do documento de identidade e comprovante de residência;

☐ Cópia autenticada da certidão de casamento;

☐ RESARM, requerimento de transferência e instrumento de transferência preenchidos com os dados do falecido e assinados pelo cônjuge;

De cada herdeiro maior de 18 anos:

☐ Cópia autenticada do documento de identidade e comprovante de residência;

☐ Cópia autenticada da certidão de nascimento;

☐ Um RESARM, um requerimento de transferência e um instrumento de transferência, preenchidos com os dados do falecido e assinados pelo respectivo herdeiro;

Caminho C — transferência autorizada por alvará judicial

☐ Cópia do alvará judicial que autoriza a transferência da arma de fogo, com a indicação de quem receberá a propriedade;

☐ RESARM preenchido com os dados do novo proprietário indicado no alvará;

☐ Requerimento para transferência preenchido com os dados desse proprietário;

☐ Instrumento da transferência preenchido com os dados desse proprietário;

☐ Assinaturas na forma determinada pelo alvará — pelo próprio adquirente, pelo inventariante, pelo administrador da herança ou pelo curador, conforme os termos da decisão judicial;

☐ Cópia do termo ou da certidão de nomeação do inventariante, do administrador da herança ou do curador, quando for ele quem assinar;

☐ Cópia autenticada do documento de identidade do proprietário indicado no alvará;

☐ Comprovante de residência dele, emitido há no máximo 3 meses — se não estiver no nome dele, veja a orientação ao final deste guia.

Atenção! Quando não é possível reunir a assinatura de todos os herdeiros

O art. 29, inciso I, do Decreto nº 11.615/2023 admite dois instrumentos para a transferência da arma recebida por sucessão: o alvará judicial ou a autorização firmada pelos herdeiros maiores de idade e capazes. São alternativas — basta um deles.

Por isso, se houver herdeiro menor de 18 anos ou incapaz, ou se algum herdeiro maior se recusar a assinar, não for localizado ou já tiver falecido, o Caminho B fica inviável e a transferência deve ser autorizada por alvará judicial. Apresentado o alvará, não se exige a assinatura de cada herdeiro.

Obter o alvará é providência do inventariante, do administrador da herança ou do curador, junto ao juízo competente. A DLOG não postula em juízo nem orienta sobre a ação: procure a assistência jurídica de sua confiança.

O prazo de 90 dias corre da data do óbito e não se suspende enquanto o alvará é obtido. O que a norma exige dentro dos 90 dias é a comunicação do falecimento (Decreto nº 11.615/2023, art. 29, § 1º) — faça a comunicação à DLOG no prazo, informando que a autorização judicial está sendo providenciada. A inobservância do prazo de comunicação ou do dever de guarda implica a apreensão da arma pela autoridade competente, sem prejuízo das sanções penais cabíveis (art. 29, § 3º).

Atenção! Guarda da arma durante o processo:

A arma fica sob a guarda e a responsabilidade do administrador da herança ou do curador, depositada em local seguro.

É proibido entregar a arma a herdeiro ou a terceiro antes de a transferência estar concluída no sistema competente e de o novo CRAF ter sido emitido.

Se não houver interesse em manter a arma na família, o art. 29, inciso II, do Decreto nº 11.615/2023 admite a entrega da arma à Polícia Federal, mediante indenização, na forma da regulamentação federal e observadas as disponibilidades orçamentárias.

Importante! Responsabilidades do interessado neste roteiro:

1. Preencher e assinar os formulários e reunir as certidões e cópias autenticadas de cada envolvido — a DLOG não preenche documento de responsabilidade do interessado.

2. Dar entrada na DLOG, pelo E-Docs, dentro dos 90 dias contados do óbito.

3. Cumprir, conforme o destino da arma, as responsabilidades próprias do Roteiro 3 (inclusive o protocolo no 38º Batalhão de Infantaria) ou do Roteiro 4.

4. Acompanhar o andamento do processo e os prazos pelo E-Docs.

A DLOG não pratica atos de competência do interessado nem responde por prazos perdidos pelo interessado.

ROTEIRO 7 — SEGUNDA VIA DO CRAF E EXTRAVIO DE CRAF OU DE ARMA

Em resumo

Este roteiro reúne três situações que correm na DLOG pelo mesmo caminho: o CRAF precisa ser substituído, o CRAF foi perdido, furtado ou roubado, ou a própria arma foi perdida, furtada ou roubada.

Nos casos de extravio, furto ou roubo, a primeira providência não é a DLOG: é registrar a ocorrência. E a comunicação tem de ser imediata.

Primeiro, identifique o seu caso

Situação	O que fazer
O CRAF está danificado, ilegível ou precisa ser substituído, e a arma está com você	**Situação 1 — reexpedição ou substituição do CRAF.** Não há boletim de ocorrência: você apresenta o CRAF atual, ainda que esteja danificado.
O CRAF foi perdido, furtado ou roubado, mas a arma continua com você	**Situação 2 — extravio do CRAF.** Exige boletim de ocorrência e dispensa a apresentação do CRAF, que não está mais em seu poder.
A arma foi perdida, furtada ou roubada, com ou sem o CRAF	**Situação 3 — extravio da arma de fogo.** Exige boletim de ocorrência e comunicação imediata. A arma continua contando no seu limite.

Este roteiro não trata da renovação do CRAF. A validade do CRAF das armas cadastradas no SIGMA é regulamentada pelo Comando do Exército (Decreto nº 11.615/2023, art. 24, § 2º), e a renovação tem procedimento próprio, com requisitos e

consequências distintos da reexpedição. Se o seu CRAF estiver perto do vencimento, entre em contato com a Seção de Armas Particulares antes do prazo.

Documentos

Situação 1 — reexpedição ou substituição do CRAF

☐ RESARM com as assinaturas correspondentes à sua situação funcional;

☐ Cópia digital da carteira de identidade militar, atualizada e dentro da validade;

☐ Cópia digital do CRAF atual, ainda que esteja danificado;

☐ Comprovante de residência em seu nome, emitido há no máximo 3 meses — ou declaração de residência acompanhada dos documentos complementares, conforme a orientação ao final deste guia;

☐ Laudo psicológico de psicólogo credenciado pela Polícia Federal, válido por 3 anos, se você for da Reserva Remunerada ou Reformado.

Situação 2 — extravio do CRAF

São os mesmos documentos da Situação 1, com as seguintes diferenças:

☐ Não se apresenta o CRAF — ele não está mais em seu poder;

☐ Acrescente o boletim de ocorrência registrado na Polícia Civil;

☐ Acrescente o boletim registrado na SPAJM da sua Unidade, se você for da ativa ou voluntário, ou na Corregedoria da PMES, se você for da Reserva Remunerada ou Reformado.

Situação 3 — extravio da arma de fogo

São os documentos da Situação 2, com duas diferenças:

☐ Não se exige o laudo psicológico;

☐ O CRAF é apresentado, se não tiver sido extraviado junto com a arma.

Em todas as situações, o RESARM é assinado por você e, se você for da ativa ou voluntário, também pelos Chefes da SPAJM e da P1 e pelo Comandante da sua Unidade. Se você for da Reserva Remunerada ou Reformado, o RESARM é assinado apenas por você.

Os passos

ETAPA	RESPONSÁVEL	ATIVIDADE / AÇÃO
PASSO 1	**INTERESSADO**	Nas Situações 2 e 3, registre imediatamente a ocorrência na Polícia Civil e guarde a cópia do boletim.
PASSO 2	**INTERESSADO**	Registre a ocorrência também na Administração Militar: na SPAJM da sua Unidade, se você é da ativa ou voluntário — a SPAJM remete à Corregedoria e à DLOG —, ou na Corregedoria da PMES, se você é da Reserva Remunerada ou Reformado.
PASSO 3	**INTERESSADO**	Preencha e assine digitalmente o RESARM. O preenchimento é de sua responsabilidade: a DLOG confere, mas não preenche por você. Os formulários estão disponíveis como modelo no E-Docs, no sistema e-flow e na página da PMES, junto com este guia.
PASSO 4	**OME DE LOTAÇÃO**	Se você é da ativa ou voluntário, colha no RESARM as assinaturas dos Chefes da SPAJM e da P1 e do Comandante da sua Unidade. Se você é da Reserva Remunerada ou Reformado, o RESARM é assinado apenas por você.

ETAPA	RESPONSÁVEL	ATIVIDADE / AÇÃO
PASSO 5	**INTERESSADO**	Reúna os documentos da sua situação e encaminhe tudo à DLOG pelo E-Docs, para a caixa **PMDLOG - PMES - DIRETORIA DE LOGÍSTICA - DLOG**.
PASSO 6	**DLOG**	A Seção de Armas Particulares confere a documentação. Faltando algo, você é comunicado pelo E-Docs e o processo aguarda a sua providência.
PASSO 7	**DLOG**	Autua o processo. Na Situação 3, comunica o fato à Corregedoria da PMES, encaminha os dados à Diretoria de Inteligência para publicação em Boletim Reservado e expede ofício ao Exército informando a situação da arma.
PASSO 8	**EXÉRCITO**	Na Situação 3, recebido o ofício da PMES, o Exército atualiza a situação da arma no SIGMA. Esta etapa não corre na PMES.
PASSO 9	**DLOG**	Nas Situações 1 e 2, o novo CRAF é confeccionado e assinado, e você é avisado pelo E-Docs. Na Situação 3 não há novo CRAF a emitir: a arma passa a constar como extraviada nos cadastros.
PASSO 10	**INTERESSADO**	Nas Situações 1 e 2, retire o novo CRAF na DLOG em até 30 dias, contados da comunicação da emissão, feita pelo E-Docs. Se o CRAF antigo ainda estiver em seu poder, leve-o para devolução.

ETAPA	RESPONSÁVEL	ATIVIDADE / AÇÃO
PASSO 11	**INTERESSADO**	Acompanhe todo o andamento pelo E-Docs. Toda comunicação sobre o processo é feita por esse canal.

Atenção! A arma extraviada continua ocupando vaga no seu acervo

Abrir o processo de extravio não libera vaga no seu limite de armas. A arma perdida, furtada ou roubada permanece computada no acervo do Policial militar.

Esse é o entendimento firmado pela Consultoria Jurídica da União junto ao Comando do Exército no Despacho nº 0136/2026/CONJUR-EB/CGU/AGU, de 25 de fevereiro de 2026, comunicado à PMES pelo Ofício nº 526-SFPC/38º BI, de 20 de julho de 2026.

Na prática: quem está com o acervo completo e teve uma arma extraviada não adquire outra arma em substituição à extraviada. Veja também o item 2 das orientações gerais, no início deste guia.

Cuidado! A comunicação tem de ser imediata

A norma do Exército não fixa prazo em dias. O art. 34 da Portaria nº 167-COLOG/C Ex, de 22 de janeiro de 2024, determina que as ocorrências de extravio, furto, roubo, recuperação e apreensão de armas de fogo sejam imediatamente comunicadas à Região Militar de vinculação, mediante cópia do boletim da ocorrência.

Na PMES essa comunicação é feita por meio da DLOG. Registre a ocorrência e dê entrada no processo assim que tomar conhecimento do fato: enquanto a comunicação não é feita, a arma continua constando nos cadastros como se estivesse regularmente em seu poder.

Importante! Se a arma for recuperada

A recuperação também deve ser comunicada imediatamente, na mesma forma do art. 34 da Portaria nº 167-COLOG/C Ex.

Dê entrada em novo processo na DLOG, pelo E-Docs, instruído com o documento que comprove a recuperação da arma, para que a situação dela volte a constar como regular nos cadastros.

Importante! Responsabilidades do interessado neste roteiro:

1. Registrar as ocorrências — na Polícia Civil e na SPAJM ou na Corregedoria, conforme a sua situação funcional — e reunir as cópias dos boletins.

2. Preencher e assinar o RESARM e colher as assinaturas exigidas pela sua situação funcional.

3. Dar entrada na DLOG, pelo E-Docs, assim que tomar conhecimento do fato.

4. Acompanhar o andamento e os prazos pelo E-Docs e retirar o novo CRAF no prazo de 30 dias.

A DLOG não registra ocorrência policial em nome do interessado, não preenche documento de responsabilidade dele nem responde por prazos perdidos pelo interessado.

ROTEIRO 8 — COMPRAR MUNIÇÕES

Atenção!

Não compete à DLOG os procedimentos relacionados à compra de munições.

Todos os procedimentos necessários descritos nesse roteiro são de inteira responsabilidade do militar interessado.

Se você possui arma registrada ou pretende comprar munições, **o cadastro atualizado no SisGCorp (Sistema de Gestão Corporativo) é obrigatório**.

Com a implementação do novo SICOVEM (Sistema de Controle de Vendas e Estoque de Munições), desenvolvido de forma integrada ao SisGCorp, o Exército Brasileiro irá cruzar os dados do comprador em tempo real no momento da venda.

Se os seus dados não estiverem regularizados ou atualizados no SisGCorp, a sua compra de munição será bloqueada diretamente no estabelecimento comercial.

Como se cadastrar? Passo a passo

Passo 1: Acesse o SisGCorp. O login é integrado à plataforma unificada do Governo Federal.

Passo 2: Clique em "Entrar com gov.br". Você precisará de uma conta válida (nível Prata ou Ouro).

Passo 3: Para o primeiro acesso, o sistema abrirá uma tela para cadastro. Clique em "Informar Dados Iniciais" e preencha com seus dados pessoais, incluindo documento de identificação, telefone, endereço com CEP e e-mail atualizado com foto.

Passo 4: Aceite os termos de privacidade para avançar.

Todas as pessoas que possuem arma registrada no SIGMA (Forças Armadas, Polícias Militares e Bombeiros Militares) ou SINARM/SINARM-CAC precisarão ter seu cadastro inicial preenchido no SISGCORP.

Acesse o portal SisGCorp e verifique a situação do seu cadastro antes do prazo limite.

Para maiores instruções, acesse o tutorial completo.

Diretoria de Logística da PMES - Av. Maruípe, 2111, São Cristóvão, Vitória/ES
CEP 29.048-463 – Telefone: (27) 3636.8626 - e-mail: chefematerialbelico.dal@pm.es.gov.br

ERROS FREQUENTES QUE ATRASAM OS PROCESSOS

#	Erro	Como evitar
1	**Comprar a arma ou pedir a nota fiscal antes da autorização**	Espere a autorização chegar pelo E-Docs. Autorização posterior não conserta compra anterior, tendo em vista que a nota fiscal, obrigatoriamente, deve apresentar o número da autorização.
2	**Comprovante de residência vencido**	Ele precisa ter sido emitido há no máximo 3 meses na data do envio.
3	**Comprovante de residência em nome de terceiro**	Anexe a declaração de residência com as assinaturas reconhecidas em cartório, acompanhada do comprovante de residência do declarante e da cópia autenticada da identidade dele (ou da CNH digital com QR Code);
4	**Certidão da Polícia Federal enviada com atraso**	Encaminhe em até 15 dias corridos da emissão, mesmo que ainda esteja dentro dos 90 dias de validade.
5	**RESARM sem todas as assinaturas**	Confira: da ativa ou voluntário exige você, SPAJM, P1 e Comandante. Da Reserva ou Reformado, só você.
6	**Nota fiscal sem o número da autorização**	Informe o número ao lojista antes da emissão. A nota precisa identificar a arma e trazer esse número.

Diretoria de Logística da PMES - Av. Maruípe, 2111, São Cristóvão, Vitória/ES
CEP 29.048-463 – Telefone: (27) 3636.8626 - e-mail: chefematerialbelico.dal@pm.es.gov.br

#	Erro	Como evitar
7	**Laudo psicológico de profissional não credenciado**	Confirme o credenciamento antes de marcar a avaliação. A lista de profissionais credenciados no Espírito Santo está em www.gov.br/pf/pt-br/assuntos/armas/psicologos/psicologos-crediciados/espirito-santo;
8	**Fotos em que não se lê o número de série**	Fotografe a arma inteira e, em foto separada, o número de série com nitidez.
9	**Endereço diferente entre os documentos**	O endereço do RESARM, do requerimento e do comprovante de residência precisa ser o mesmo.
10	**Achar que arma furtada ou roubada abre vaga**	Ela continua contando no seu limite. Comunique o fato, mas não conte com a vaga.
11	**Perder o prazo de retirada do CRAF**	São 30 dias a partir do aviso. Se não puder retirar pessoalmente, autorize alguém por escrito.

QUADRO DE PRAZOS

Prazo	A que se refere	De quem é a responsabilidade
180 dias	Validade da autorização de aquisição, de uso permitido ou restrito	Interessado — a nota fiscal precisa sair dentro desse prazo

Prazo	A que se refere	De quem é a responsabilidade
7 dias úteis	Envio da nota fiscal à DLOG após a compra (prazo preferencial)	Interessado
15 dias corridos	Encaminhamento à DLOG da certidão de anuência da Polícia Federal, contados da emissão	Interessado
90 dias	Validade da certidão de anuência da Polícia Federal	Polícia Federal
30 dias	Retirada do CRAF na DLOG, contados do aviso de emissão	Interessado
90 dias	Comunicação do falecimento ou da interdição à DLOG, contados do fato	Administrador da herança, curador ou herdeiros
90 dias	Prazo para transferir ou entregar a arma em caso de demissão, perda de posto ou passagem à Reserva não Remunerada	Interessado
1 ano	Validade do comprovante de pagamento da taxa de fiscalização de PCE	Interessado
3 meses	Emissão do comprovante de residência — no máximo 3 meses antes do envio	Interessado
45 dias	Prazo da DLOG para emitir a documentação ou encaminhar para publicação, nos casos de renovação, reexpedição ou substituição de CRAF e de exclusão por transferência concluída	DLOG

Prazo	A que se refere	De quem é a responsabilidade
Imediato	Comunicação do extravio, furto, roubo ou recuperação da arma de fogo	Interessado

Importante! Avaliação psicológica na inatividade:

Para manter a autorização institucional de porte, o Veterano da Reserva Remunerada e o Reformado devem realizar avaliação psicológica periódica, com laudo de psicólogo credenciado pela Polícia Federal.

A periodicidade e a forma de contagem constam da Portaria de armas particulares.

Se o laudo não for apresentado no prazo, a autorização de porte fica suspensa — mas isso não cancela o CRAF, não faz você perder a arma e não gera recolhimento do armamento guardado em local autorizado.

A DLOG notifica com antecedência, mas o acompanhamento do prazo também é responsabilidade do próprio militar.

TABELA COMPLEMENTAR — CALIBRES DE USO PERMITIDO E DE USO RESTRITO

Consulte esta tabela antes de iniciar qualquer processo de aquisição. A classificação não depende só do calibre: depende também do tipo de alma (lisa ou raiada) e do mecanismo da arma (repetição, tiro simples ou semiautomática). A mesma munição pode ser de uso permitido numa arma de repetição e de uso restrito numa semiautomática.

Tipo de arma	Uso PERMITIDO	Uso RESTRITO
Arma de porte (pistola e revólver), de repetição ou semiautomática	.22 Short, .22 Long, .22 LR, .22 WMR, .25 Auto, .32 S&W, .32 S&W Long, .32 Auto, .32 H&R Magnum, .38 S&W, .38 Special, .38 TPC, .380 Auto, 9x18 Makarov, .30 Luger (7,65mm), entre outros	9x19mm Parabellum, .38 Auto, .38 Super Auto +P, .357 Magnum, .357 SIG, .40 S&W, 10mm Auto, .45 Auto, .45 Colt, .44 S&W Special, .44 Rem. Magnum, 5,7x28mm FN, .50 Action Express, entre outros
Arma longa de alma raiada, de repetição	.22 Short, .22 Long, .22 LR, .22 WMR, .17 HMR, .22 Hornet, .30 Carbine, .32-20 Win., .38-40 Win., .44-40 Win., .357 Magnum, .222 Remington, entre outros	.223 Remington, 5,56x45mm, 7,62x39mm, .300 AAC Blackout, .22-250 Rem., .350 Legend, .44 Rem. Magnum, .50 BMG (12,7x99mm), entre outros
Arma longa de alma raiada, SEMIAUTOMÁTICA	Somente calibre igual ou inferior ao .22 LR	Qualquer calibre superior ao .22 LR

Diretoria de Logística da PMES - Av. Maruípe, 2111, São Cristóvão, Vitória/ES
CEP 29.048-463 – Telefone: (27) 3636.8626 - e-mail: chefematerialbelico.dal@pm.es.gov.br

Tipo de arma	Uso PERMITIDO	Uso RESTRITO
Arma longa de alma lisa (espingarda), de repetição ou tiro simples	Calibre 12 ou inferior: 12 GA, 14 GA, 15 GA, 16 GA, 18 GA, 20 GA, 24 GA, 28 GA, 32 GA, 36 GA, .410 Bore, entre outros	Calibre superior ao 12: 11 GA, 10 GA, 8 GA e 4 GA
Arma automática	Nenhuma	Todas — e a aquisição é vedada ao integrante da PMES

Atenção! Esta tabela pode mudar

A classificação de calibres é matéria federal: consta da Portaria Conjunta C Ex/DG-PF nº 2, de 6 de novembro de 2023, e do Decreto nº 11.615/2023. Ambos já sofreram alterações e podem voltar a ser alterados a qualquer tempo pelo Comando do Exército e pela Polícia Federal.

A relação acima é exemplificativa e traz os calibres mais comuns — não é a lista completa dos anexos da Portaria Conjunta. Em caso de dúvida sobre um modelo específico, e sempre antes de pagar a taxa, consulte a DLOG.

Independentemente do calibre, permanece vedada ao integrante da PMES a aquisição de: armas automáticas de qualquer calibre; armas longas de alma raiada, de repetição ou semiautomáticas, cuja munição comum tenha energia superior a 1.750 Joules na saída do cano de prova; e armas longas de alma lisa, de repetição ou semiautomáticas, de calibre nominal acima de 12 GA.

COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA — ORIENTAÇÃO COMUM A TODOS OS ROTEIROS

O comprovante de residência é exigido em todos os roteiros deste guia. Ele precisa ter sido emitido há no máximo 3 meses na data do envio e estar em nome de quem o

apresenta — você, o cedente, o adquirente ou o herdeiro, conforme o caso. Quando não estiver, a solução é a mesma em qualquer processo:

> **Comprovante de residência em nome de terceiro — vale para todos os roteiros**
>
> Esta orientação se aplica a todos os roteiros deste guia, sempre que for exigido comprovante de residência, inclusive o de terceiros que participem do processo. Apresente uma declaração de residência com as assinaturas reconhecidas em cartório, acompanhada do comprovante de residência do declarante e da cópia autenticada da identidade dele (ou da CNH digital com QR Code).
> **O endereço informado precisa ser o mesmo em todos os documentos do processo.**

PERGUNTAS FREQUENTES

Passei para a Reserva Remunerada. Perco minhas armas?

Não. A passagem para a Reserva Remunerada, para a Reserva não Remunerada ou para a Reforma não extingue a propriedade nem o registro das armas regularmente adquiridas. O que muda é que o CRAF e a autorização de porte precisam ser adequados à nova situação funcional — e, na adequação inicial da passagem para a Reserva Remunerada, você fica dispensado de apresentar nova avaliação psicológica.

E se eu for transferido para a Reserva NÃO Remunerada?

Aí a situação é diferente: não há adequação do CRAF. Você terá 90 dias, contados da publicação do ato, para transferir a arma a pessoa autorizada, transferi-la do SIGMA para o SINARM quando isso for juridicamente possível, ou entregá-la ao órgão competente. Durante esse prazo a arma fica desmuniciada e guardada em local seguro, e não pode ser portada.

Quantas munições posso comprar por ano?

A quantidade anual é fixada pelas normas do Comando do Exército e hoje é de até 600 cartuchos por arma registrada. A compra é feita direto na loja ou na indústria, apresentando o CRAF válido e a identificação funcional — a PMES não intermedeia.

Posso ter armas registradas também na Polícia Federal?

Pode. Armas adquiridas como cidadão comum e acervos de caçador, atirador desportivo ou colecionador continuam regidos pelas normas da Polícia Federal e não entram no limite do Exército. Se quiser, você pode transferi-las para o SIGMA seguindo o Roteiro 4.

Minha arma foi furtada. O que faço?

Registre imediatamente a ocorrência policial e comunique a Administração Militar. Se você é da ativa, encaminhe o boletim à SPAJM da sua Unidade, que remete à Corregedoria e à DLOG; se é inativo, encaminhe diretamente à Corregedoria da PMES. A situação da arma será atualizada nos sistemas, mas ela continuará contando no seu limite. O passo a passo completo e a lista de documentos estão no Roteiro 6.

Meu CRAF foi roubado junto com a arma. É o mesmo processo?

São dois assuntos distintos, tratados no mesmo processo. A perda, o furto ou o roubo do CRAF exige comunicação imediata à DLOG com o boletim de ocorrência, para invalidar o documento e emitir a segunda via. Isso não se confunde com a perda ou o furto da própria arma. Os dois casos estão detalhados no Roteiro 6.

Posso comprar uma espingarda calibre 12?

A vedação alcança as armas longas de alma lisa, de repetição ou semiautomáticas, de calibre nominal SUPERIOR a 12 gauges. O calibre 12 em si não está na lista de proibições. Ainda assim, antes de pagar a taxa, confirme com a DLOG (dúvidas: sap.dal@pm.es.gov.br) o enquadramento do modelo pretendido.

Estou respondendo a um processo. Posso comprar arma?

Depende do processo. A aquisição é vedada, entre outras hipóteses, a quem responde a inquérito policial ou processo criminal por crime doloso, a quem foi condenado com trânsito em julgado por crime doloso e a quem responde a processo administrativo cuja sanção possível seja a demissão, o licenciamento, a exclusão ou a perda do posto, da patente ou da graduação. Na dúvida, consulte a SPAJM da sua Unidade antes de iniciar o processo.

Estou de licença médica por questão psicológica. Isso afeta alguma coisa?

Sim. Havendo dispensa, afastamento ou restrição de saúde de natureza psicológica ou psiquiátrica, a autorização de porte da arma particular é suspensa enquanto durar a condição, e você não pode adquirir novas armas nesse período. A suspensão não cancela o CRAF nem faz você perder a propriedade da arma.

Quanto tempo demora todo o processo?

Não há prazo total fixado, pois parte das etapas depende do Exército e, em alguns casos, da Polícia Federal. Há prazos por etapa, reunidos no quadro da página anterior. O envio da documentação completa e correta já na primeira vez é o que mais reduz o tempo de tramitação.

CANAIS DE ATENDIMENTO

Antes de abrir o processo, esclareça as suas dúvidas. Um pedido bem instruído desde o início evita devoluções e reduz o tempo de tramitação.

Assunto	Procure
Dúvidas sobre documentos, formulários, prazos e andamento do processo	Seção de Armas Particulares — DLOG. O processo tramita exclusivamente pelo E-Docs, que é o canal obrigatório de todos os atos. Dúvidas podem ser esclarecidas pelo e-mail sap.dal@pm.es.gov.br, que não substitui o E-Docs.
Impedimentos, boletins e certidões da sua situação funcional	SPAJM e P1 da sua OME de lotação
Formulários atualizados (RESARM e requerimentos)	Página da PMES, junto com este guia, E-docs e sistema e-flow. Em caso de dúvida, escreva para sap.dal@pm.es.gov.br ou acesse https://newdrive.pm.es.gov.br/s/3o3EBT49f4zpHn2 ou leia o QRCODE ao final do arquivo.
Enquadramento de calibre e modelo como permitido ou restrito	Seção de Armas Particulares — DLOG, antes de pagar a taxa (E-Docs para o processo; sap.dal@pm.es.gov.br para dúvidas)
Certidão de anuência para transferir do SINARM para o SIGMA	Polícia Federal (responsabilidade do cedente)

Assunto	Procure
Certidão de anuência para transferir do SIGMA para o SINARM	38º Batalhão de Infantaria — Exército (responsabilidade do alienante)

Importante! Este guia não substitui as normas
Trata-se de material de orientação. Em caso de divergência, prevalecem a Portaria de armas particulares da PMES, a Instrução Normativa da DLOG e as normas do Comando do Exército e da Polícia Federal.

Formulários atualizados (RESARM e requerimentos):

https://newdrive.pm.es.gov.br/s/3o3EBT49f4zpHn2

OU LEIA O QRCODE

Diretoria de Logística da PMES - Av. Maruípe, 2111, São Cristóvão, Vitória/ES
CEP 29.048-463 – Telefone: (27) 3636.8626 - e-mail: chefematerialbelico.dal@pm.es.gov.br