



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE MATO GROSSO DO SUL**

RESOLUÇÃO CONJUNTA SAD/SEJUSP/CBMMS n. 1, DE 21 DE OUTUBRO DE 2014.

APROVA O PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS E A TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE MATO GROSSO DO SUL.

Os **SECRETÁRIOS DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA** e o **COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o estabelecido no § 8º do art. 13 do Decreto n. 13.957, de 6 de maio de 2014,

R E S O L V E M:

Art. 1º Ficam aprovados o Plano de Classificação de Documentos e o respectivo índice e a Tabela de Temporalidade de Documentos das Atividades-fim do Corpo de Bombeiros Militar de Mato Grosso do Sul na forma dos Anexos I, II e III desta Resolução Conjunta.

Art. 2º Esta Resolução Conjunta entra em vigor na data de sua publicação.

CAMPO GRANDE-MS, 21 DE OUTUBRO DE 2014.

THIE HIGUCHI VIEGAS DOS SANTOS
Secretária de Estado de Administração

WANTUIR FRANCISCO BRASIL JACINI
Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública

OCIEL ORTIZ ELIAS
Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar
de Mato Grosso do Sul



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE MATO GROSSO DO SUL

ANEXO I À RESOLUÇÃO CONJUNTA SAD/SEJUSP/CBMMS n. 1, DE 21 DE OUTUBRO DE 2014.

**PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS
DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR – CBMMS**

- ATIVIDADE-FIM -

41 GESTÃO DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR

41.1 Atividades Administrativas

Assunto: 41.1.1 Atos Administrativos e de Expediente

Espécie Documental: 41.1.1.1 Apostilas de retificação

41.1.1.2 Boletim Geral – BG

41.1.1.3 Boletim Interno das unidades – BI

41.1.1.4 Cadastros funcionais para criação de e-mail funcional e acesso ao Boletim Geral

41.1.1.5 Certidões e declarações

41.1.1.6 Comunicação interna e partes

41.1.1.7 Expedientes

41.1.1.8 Guias de malote e de remessa, avisos de recebimento – AR e listas de postagem

41.1.1.9 Guias de trânsito

41.1.1.10 Notas de serviço e de instrução

41.1.1.11 Notas para Boletim Geral – NBG

41.1.1.12 Notas para Boletim Interno – NBI

41.1.1.13 Ordens de serviço e de missão

41.1.1.14 Pareceres técnicos e administrativos

41.1.1.15 Processos administrativos

41.1.1.16 Relatórios técnicos e administrativos

Assuntos: 41.1.2 Controle do Efetivo e Promoções

Espécie Documental: 41.1.2.1 Atas de inspeção de saúde

41.1.2.2 Atestados, laudos, pareceres e relatórios médicos, psicológicos ou sociais

41.1.2.3 Extratos de elogio e punição

41.1.2.4 Fichas de conceito de Praças



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE MATO GROSSO DO SUL

- 41.1.2.5 Fichas de informação de Oficiais
- 41.1.2.6 Fichas de julgamento da Comissão de Promoção de Oficiais – CPO
- 41.1.2.7 Fichas de julgamento da Comissão de Promoções de Praças – CPP
- 41.1.2.8 Limites quantitativos, quadros de acessos e cômputo de vagas para promoção
- 41.1.2.9 Livro de alterações de Oficiais
- 41.1.2.10 Livro de alterações de Praças
- 41.1.2.11 Livros de apresentação, de controle de férias e de doações de sangue de Oficiais
- 41.1.2.12 Livros de apresentação, de controle de férias e de doações de sangue de Praças
- 41.1.2.13 Relação de cargos e funções
- 41.1.2.14 Relação de endereços
- 41.1.2.15 Relação do efetivo administrativo e operacional
- 41.1.2.16 Pasta funcional
- 41.1.2.17 Quadro de Distribuição do Efetivo – QDE
- 41.1.2.18 Quadro de Trabalho Semanal – QTS, Mensal – QTM e Anual – QTA
- 41.1.2.19 Testes de Aptidão Física – TAF

Assunto: 41.1.3 Ensino e Instrução

- Espécie Documental: 41.1.3.1 Autorizações de saída
- 41.1.3.2 Avaliações, provas, testes e gabaritos
 - 41.1.3.3 Certificados de cursos, palestras e treinamentos e registro de certificados
 - 41.1.3.4 Controle de comportamento
 - 41.1.3.5 Controle de horas aula
 - 41.1.3.6 Currículo de cursos e de estágios
 - 41.1.3.7 Editais de cursos, de concursos e de convocações
 - 41.1.3.8 Ementas de cursos e estágios, de matérias específicas e gerais
 - 41.1.3.9 Grades de licenciamento sustado



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE MATO GROSSO DO SUL

- 41.1.3.10 Grade de perdas de pontuações
- 41.1.3.11 Históricos escolares
- 41.1.3.12 Memorandos Escolares
- 41.1.3.13 Partes diárias de aluno de dia
- 41.1.3.14 Planilha de instrução de tropa pronta
- 41.1.3.15 Planilha de notas
- 41.1.3.16 Planos de aula de matérias específicas e gerais
- 41.1.3.17 Programas de instrução
- 41.1.3.18 Propostas de manuais de instrução
- 41.1.3.19 Recursos de avaliações, provas e testes
- 41.1.3.20 Relação de matrículas em cursos e estágios

Assunto: 41.1.4 Ações e Processos de Natureza Disciplinar

Espécie Documental: 41.1.4.1 Auto de Prisão em Flagrante – APF

- 41.1.4.2 Conselhos
- 41.1.4.3 Diligência e Investigação Preliminar
- 41.1.4.4 Inquérito Policial-Militar – IPM
- 41.1.4.5 Inquérito Técnico – IT
- 41.1.4.6 Processos Administrativos Disciplinares – PAD
- 41.1.4.7 Processos de Deserção
- 41.1.4.8 Processos de Sindicância – SIND
- 41.1.4.9 Termos de Declaração

41.2 Atividades de Inteligência

Assunto: 41.2.1 Serviços de Inteligência e Contra Inteligência

Espécie Documental: 41.2.1.1 Boletim Geral Reservado – BGR

- 41.2.1.2 Boletim Interno Reservado da unidade – BIR
- 41.2.1.3 Investigação social
- 41.2.1.4 Pedidos de busca, ordem de busca e auto de busca e apreensão
- 41.2.1.5 Pedidos de conhecimento
- 41.2.1.6 Relatórios de inteligência
- 41.2.1.7 Termos de compromisso e desligamento



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE MATO GROSSO DO SUL**

Assunto: 41.2.2 Controle de Armas e Munições

Espécie Documental: 41.2.2.1 Autorização para aquisição de armas, munições e coletes balísticos

41.2.2.2 Autorização para transferência de propriedade de armas de fogo, munições e coletes balísticos

41.2.2.3 Autorização para transporte de armas de fogo, munições e coletes balísticos

41.2.2.4 Cadastro de armas no Sistema de Gerenciamento Militar de Armas – SIGMA

41.2.2.5 Emissão de Certificados de Registro de Arma de Fogo – CRAF

41.2.2.6 Emissão de Portes de Arma de Fogo – PAF

41.2.2.7 Termos de recolhimento de armas de fogo de propriedade particular

41.2.2.8 Termos de responsabilidade de arma, colete e algemas

41.3 Atividades de Logística e Patrimônio

Assunto: 41.3.1 Bens Materiais e Serviços

Espécie Documental: 41.3.1.1 Atestados de capacidade técnica de bens

41.3.1.2 Boletins de Alteração de Material – BAM

41.3.1.3 Cautelas e termos de responsabilidade

41.3.1.4 Controle de estoque

41.3.1.5 Controle de recebimento e descarga de material

41.3.1.6 Controle e avaliação de material permanente

41.3.1.7 Documento de Vistoria e Reavaliação de Bens – DVR

41.3.1.8 Livro de Controle de Material – LCM

41.3.1.9 Mapa Semestral de Material Bélico – MSMB

41.3.1.10 Mapa Semestral de Material Permanente – MSMP

41.3.1.11 Memorando de Movimentação de Bens Móveis – MMBM

41.3.1.12 Orçamentos para manutenção e reformas

41.3.1.13 Planilha de fardamento

41.3.1.14 Planilha de materiais para transferência

41.3.1.15 Propostas de distribuição de material



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE MATO GROSSO DO SUL

- 41.3.1.16 Quadro de codificação de material de consumo – QCM-C
- 41.3.1.17 Quadro de codificação de material permanente – QCM-P
- 41.3.1.18 Quadro de dotação de material – QDM
- 41.3.1.19 Relação de detentores usuários
- 41.3.1.20 Requisições de saída de material
- 41.3.1.21 Termos de distribuição de material de consumo
- 41.3.1.22 Termos de distribuição de material permanente
- 41.3.1.23 Termos de equipamentos em manutenção
- 41.3.1.24 Termos de exame e descarga de material
- 41.3.1.25 Termos de exame e recebimento de material permanente

41.4 Atividades Técnicas e Prevenção

Assunto: 41.4.1 Serviço de Segurança Contra Incêndio, Pânico e Outros Riscos (SvSCD)

Espécie Documental: 41.4.1.1 Autos de apreensão

- 41.4.1.2 Autos de Cassação de Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros Militar – ACCVCBM
- 41.4.1.3 Autos de embargo
- 41.4.1.4 Autos de infração
- 41.4.1.5 Autos de interdição e desinterdição
- 41.4.1.6 Cautelas de processos ou projetos técnicos
- 41.4.1.7 Certidões de Capacitação Técnica para empresas de equipamentos contra incêndio – CCT
- 41.4.1.8 Certificados de aprovação de projetos técnicos
- 41.4.1.9 Certificados de Vistoria do Corpo de Bombeiros Militar – CVCBM
- 41.4.1.10 Declarações de atividades técnicas
- 41.4.1.11 Estatística e controle de Hidrantes
- 41.4.1.12 Formulários de Atendimento Técnico – FAT
- 41.4.1.13 Laudos técnicos
- 41.4.1.14 Localização de Hidrantes – endereços
- 41.4.1.15 Normas e procedimentos técnicos
- 41.4.1.16 Notificações de análise e de vistoria



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE MATO GROSSO DO SUL

41.4.1.17 Planilha de atividades de serviços técnicos

41.4.1.18 Previsão de Hidrantes

41.4.1.19 Processos de Segurança Contra Incêndio, Pânico e Outros Riscos – PSCIP

41.4.1.20 Relatório estatístico de atividades técnicas

41.4.1.21 Requerimentos de vistoria

41.4.1.22 Termos de interdição

41.5 Atividades Operacionais

Assunto: 41.5.1 Atendimento Pré-Hospitalar, Auxílio à Comunidade, Combate a Incêndio e Salvamento e Resgate

Espécie Documental: 41.5.1.1 Certidões de Ocorrência

41.5.1.2 Levantamento Estratégico de Área – LEA

41.5.1.3 Livros de parte diária do serviço operacional

41.5.1.4 Mapas Operacionais

41.5.1.5 Perícias de Incêndio

41.5.1.6 Planilha de estatística

41.5.1.7 Planos Operacionais

41.5.1.8 Registro de Ocorrências

41.5.1.9 Relatório Diário de Atendimento – RDA

ANEXO II À RESOLUÇÃO CONJUNTA SAD/SEJUSP/CBMMS n. 1, DE 21 DE OUTUBRO DE 2014.

**TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DO
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL - CBMMS
ATIVIDADE-FIM**

41 GESTÃO DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR							
41.1 Atividades Administrativas							
ASSUNTOS (Referentes a)	ESPÉCIE DOCUMENTAL		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade produtora (Arquivo Corrente)	Unidade com atribuição de arquivo (Arquivo Intermediário)	Eliminação	Guarda permanente	
41.1.1 Atos Administrativos e de Expediente	41.1.1.1	Apostilas de retificação	Vigência	-	X	-	A vigência é a mesma do documento retificado
	41.1.1.2	Boletim Geral – BG	5	95	-	X	Somente o boletim original será de guarda permanente.
	41.1.1.3	Boletim Interno das unidades – BI	5	95	-	X	Somente o boletim original será de guarda permanente.
	41.1.1.4	Cadastros funcionais para criação de e-mail funcional e acesso ao Boletim Geral	Vigência	-	X	-	A vigência esgota-se com a atualização do cadastro.
	41.1.1.5	Certidões e declarações	2	3	X	-	
	41.1.1.6	Comunicação interna e partes	2	3	X	-	
	41.1.1.7	Expedientes	2	3	X	-	Ofícios, fax, memorando, mensagem direta, radiograma, telex e outros.
	41.1.1.8	Guias de malote e de remessa, avisos de recebimento – AR e listas de postagem	2	-	X	-	
	41.1.1.9	Guias de trânsito	2	3	X	-	
	41.1.1.10	Notas de serviço e de instrução	2	-	X	-	
	41.1.1.11	Notas para Boletim Geral – NBG	2	-	X	-	
	41.1.1.12	Notas para Boletim Interno – NBI	2	-	X	-	
	41.1.1.13	Ordens de serviço e de missão	2	-	X	-	

ASSUNTOS (Referentes a)	ESPÉCIE DOCUMENTAL		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade produtora (Arquivo Corrente)	Unidade com atribuição de arquivo (Arquivo Intermediário)	Eliminação	Guarda permanente	
41.1.1 Atos Administrativos e de Expediente (continuação)	41.1.1.14	Pareceres técnicos e administrativos	Vigência	5	-	X	O documento obedece ao prazo de guarda e destinação do processo do qual é integrante ou, se independente, sua vigência é de cinco anos. A eliminação está condicionada à inexistência de outros fatores determinantes de sua guarda.
	41.1.1.15	Processos administrativos	5	25	X	-	
	41.1.1.16	Relatórios técnicos e administrativos	5	5	X	-	
41.1.2 Controle do Efetivo e Promoções	41.1.2.1	Atas de inspeção de saúde	Vigência	30	X	-	
	41.1.2.2	Atestados, laudos, pareceres e relatórios médicos, psicológicos ou sociais	Vigência	5	X	-	A vigência esgota-se com o retorno do bombeiro militar à condição de apto para o serviço.
	41.1.2.3	Extratos de elogio e punição	2	-	X	-	
	41.1.2.4	Fichas de conceito de Praças	Vigência	30	X	-	A vigência esgota-se com a elaboração de nova ficha.
	41.1.2.5	Fichas de informação de Oficiais	Vigência	30	X	-	A vigência esgota-se com a elaboração de nova ficha.
	41.1.2.6	Fichas de julgamento da Comissão de Promoção de Oficiais – CPO	Vigência	30	X	-	A vigência esgota-se com a elaboração de nova ficha de julgamento.
	41.1.2.7	Fichas de julgamento da Comissão de Promoção de Praças – CPP	Vigência	30	X	-	A vigência esgota-se com a elaboração de nova ficha de julgamento.
	41.1.2.8	Limites quantitativos, quadros de acessos e cômputo de vagas para promoção	Vigência	30	X	-	A vigência esgota-se com a elaboração de novo Limite quantitativo, novo quadro de acesso e novo cômputo de vagas.
	41.1.2.9	Livro de alterações de Oficiais	Vigência	5	-	X	A vigência esgota-se com o preenchimento completo do livro e abertura de novo livro.
	41.1.2.10	Livro de alterações de Praças	Vigência	5	-	X	A vigência esgota-se com o preenchimento completo do livro e abertura de novo livro.
	41.1.2.11	Livros de apresentação, de controle de férias e de doações de sangue de Oficiais	Vigência	5	X	-	A vigência esgota-se com o preenchimento completo do livro e abertura de novo livro.

ASSUNTOS (Referentes a)	ESPÉCIE DOCUMENTAL		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade produtora (Arquivo Corrente)	Unidade com atribuição de arquivo (Arquivo Intermediário)	Eliminação	Guarda permanente	
41.1.2 Controle do Efetivo e Promoções (continuação)	41.1.2.12	Livros de apresentação, de controle de férias e de doações de sangue de Praças	Vigência	5	X	-	A vigência esgota-se com o preenchimento completo do livro e abertura de novo livro.
	41.1.2.13	Relação de cargos e funções	Vigência	5	X	-	A vigência esgota-se com a atualização e cargos e funções e elaboração de nova relação.
	41.1.2.14	Relação de endereços	2	-	X	-	
	41.1.2.15	Relação do efetivo administrativo e operacional	Vigência	5	X	-	A vigência esgota-se com a atualização e cargos e funções e elaboração de nova relação.
	41.1.2.16	Pasta funcional	Vigência	60	-	X	A vigência esgota-se com o falecimento do militar ou, se houver beneficiário, quando o direito deste à pensão extinguir-se.
	41.1.2.17	Quadro de Distribuição do Efetivo – QDE	Vigência	30	X	-	A vigência esgota-se com a oficialização de novo QDE.
	41.1.2.18	Quadro de Trabalho Semanal – QTS, Mensal – QTM e Anual – QTA	Vigência	2	X	-	A vigência esgota-se com o encerramento da semana, do mês ou ano a que se refere o quadro.
	41.1.2.19	Testes de Aptidão Física – TAF	Vigência	2	X	-	A vigência esgota-se com a aplicação de novos testes de aptidão física.
	41.1.3 Ensino e Instrução	41.1.3.1	Autorizações de saída	Vigência	-	X	-
41.1.3.2		Avaliações, provas, testes e gabaritos	2	5	X	-	
41.1.3.3		Certificados de cursos, palestras e treinamentos e registro de certificados	Vigência	-	X	-	Vigência: Eliminar os certificados não entregues cinco anos após a emissão.
41.1.3.4		Controle de comportamento	Vigência	2	X	-	A vigência esgota-se com o término do curso ou estágio.
41.1.3.5		Controle de horas aula	Vigência	2	X	-	A vigência esgota-se com o término do curso ou estágio.
41.1.3.6		Currículos de cursos e estágios	Vigência	10	X	-	A vigência esgota-se depois de encerrado o prazo de validade do curso ou estágio.
41.1.3.7		Editais de cursos, de concursos e de convocações	Vigência	10	X	-	A vigência esgota-se depois de encerrado o prazo de validade do edital.

ASSUNTOS (Referentes a)	ESPÉCIE DOCUMENTAL		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade produtora (Arquivo Corrente)	Unidade com atribuição de arquivo (Arquivo Intermediário)	Eliminação	Guarda permanente	
41.1.3 Ensino e Instrução (Continuação)	41.1.3.8	Ementas de cursos e estágios, de matérias específicas e gerais	Vigência	5	X	-	A vigência esgota-se com o término do curso ou estágio.
	41.1.3.9	Grades de licenciamento sustado	Vigência	-	X	-	A vigência esgota-se com o término do curso ou estágio.
	41.1.3.10	Grades de perdas de pontuações	Vigência	-	X	-	A vigência esgota-se com o término do curso ou estágio.
	41.1.3.11	Históricos escolares	5	-	X	-	Eliminar os históricos não entregues cinco anos após a emissão.
	41.1.3.12	Memorandos Escolares	Vigência	-	X	-	A vigência esgota-se com o término do curso ou estágio.
	41.1.3.13	Partes diárias de aluno de dia	Vigência	-	X	-	A vigência esgota-se com o término do curso ou estágio.
	41.1.3.14	Planilha de instrução de tropa pronta	5	5	X	-	
	41.1.3.15	Planilha de notas	Vigência	5	X	-	A vigência esgota-se com o término do curso ou estágio.
	41.1.3.16	Planos de aulas de matérias específicas e gerais	Vigência	-	X	-	A vigência esgota-se com o encerramento do curso ou estágio.
	41.1.3.17	Programas de instrução	5	5	X	-	
	41.1.3.18	Propostas de manuais de instrução	2	2	X	-	
	41.1.3.19	Recursos de avaliações, provas e testes	2	5	X	-	
	41.1.3.20	Relação de matrículas em cursos e estágios	Vigência	10	X	-	A vigência esgota-se com o encerramento do curso ou estágio.
41.1.4 Ações e Processos de Natureza Disciplinária	41.1.4.1	Auto de Prisão em Flagrante – APF	Vigência	30	X	-	A vigência esgota-se com o encaminhamento dos autos à autoridade judiciária.
	41.1.4.2	Conselhos	Vigência	30	X	-	De Conduta, Disciplina, Justiça, Justificação e Especial; A vigência encerra-se com a publicação da solução.
	41.1.4.3	Diligência e Investigação Preliminar	Vigência	30	X	-	A vigência encerra-se com a publicação da solução.

ASSUNTOS (Referentes a)	ESPÉCIE DOCUMENTAL		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade produtora (Arquivo Corrente)	Unidade com atribuição de arquivo (Arquivo Intermediário)	Eliminação	Guarda permanente	
41.1.4 Ações e Processos de Natureza Disciplinada (Continuação)	41.1.4.4	Inquérito Policial-Militar – IPM	Vigência	-	-	X	Os processos de IPM são todos encaminhados à Central de Inquéritos da Auditoria Militar Estadual, não ficando arquivados na corporação.
	41.1.4.5	Inquérito Técnico – IT	Vigência	30	X	-	A vigência encerra-se com a publicação da solução.
	41.1.4.6	Processos Administrativos e Disciplinados – PAD	Vigência	30	X	-	A vigência encerra-se com a publicação da solução.
	41.1.4.7	Processos de Deserção	Vigência	30	X	-	A vigência encerra-se com a publicação da solução.
	41.1.4.8	Processos de Sindicância – SIND	Vigência	30	X	-	A vigência encerra-se com a publicação da solução.
	41.1.4.9	Termos de declaração	Vigência	5	X	-	A vigência define-se pelo período em que o documento produz efeito. São termos avulsos que não chegam a compor ou originar processos, não sendo necessário seguir a temporalidade dos processos.
41 GESTÃO DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR							
41.2 Atividades de Inteligência							
41.2.1 Serviços de Inteligência e Contra Inteligência	41.2.1.1	Boletim Geral Reservado – BGR	5	95	-	X	Somente o boletim original será de guarda permanente.
	41.2.1.2	Boletim Interno Reservado da unidade – BIR	5	95	-	X	Somente o boletim original será de guarda permanente.
	41.2.1.3	Investigação social	Vigência	5	X	-	A vigência encerra-se com o estágio probatório.
	41.2.1.4	Pedidos de busca, ordem de busca e auto de busca e apreensão	Vigência	10	X	-	A vigência esgota-se após a autoridade militar dar solução às informações apresentadas.
	41.2.1.5	Pedidos de conhecimento	Vigência	10	X	-	A vigência esgota-se após a autoridade militar dar solução às informações apresentadas.
	41.2.1.6	Relatórios de inteligência	Vigência	10	X	-	A vigência esgota-se após a autoridade militar dar solução às informações apresentadas.
	41.2.1.7	Termos de compromisso e desligamento	Vigência	5	X	-	A vigência esgota-se com o desligamento do agente de inteligência.

ASSUNTOS (Referentes a)	ESPÉCIE DOCUMENTAL		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade produtora (Arquivo Corrente)	Unidade com atribuição de arquivo (Arquivo Intermediário)	Eliminação	Guarda permanente	
41.2.2 Controle de Armas e Munições	41.2.2.1	Autorização para aquisição de armas, munições e coletes balísticos	Vigência	5	X	-	A vigência esgota-se depois de vencido o prazo de autorização. O ato é publicado em Boletim Reservado.
	41.2.2.2	Autorização para transferência de propriedade de armas de fogo, munições e coletes balísticos	Vigência	5	X	-	A vigência esgota-se depois de vencido o prazo de autorização. O ato é publicado em Boletim Reservado.
	41.2.2.3	Autorização para transporte de armas de fogo, munições e coletes balísticos	Vigência	5	X	-	A vigência esgota-se depois de vencido o prazo de autorização. O ato é publicado em Boletim Reservado.
	41.2.2.4	Cadastro de armas no Sistema de Gerenciamento Militar de Armas – SIGMA	Vigência	5	X	-	A vigência define-se pelo período em que o documento produz efeito.
	41.2.2.5	Emissões de Certificado de Registro de Arma de Fogo – CRAF	Vigência	5	-	X	A vigência define-se pelo período em que o documento produz efeito.
	41.2.2.6	Emissões de Porte de Arma de Fogo – PAF	Vigência	5	-	X	A vigência define-se pelo período em que o documento produz efeito.
	41.2.2.7	Termos de recolhimento de armas de fogo de propriedade particular	Vigência	5	X	-	A vigência esgota-se depois de vencido o prazo de autorização. O ato é publicado em Boletim Reservado.
	41.2.2.8	Termos de responsabilidade arma, colete e algemas	Vigência	5	X	-	A vigência esgota-se depois de vencido o prazo de autorização. O ato é publicado em Boletim Reservado.
41 GESTÃO DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR							
41.3 Atividades de Logística e Patrimônio							
41.3.1 Bens Materiais e Serviços	41.3.1.1	Atestados de capacidade técnica de bens	Vigência	-	X	-	Justifica-se a guarda apenas durante o prazo de validade do atestado ou certificado.
	41.3.1.2	Boletins de Alteração de Material – BAM	2	5	X	-	

ASSUNTOS (Referentes a)	ESPÉCIE DOCUMENTAL		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade produtora (Arquivo Corrente)	Unidade com atribuição de arquivo (Arquivo Intermediário)	Eliminação	Guarda permanente	
41.3.1 Bens Materiais e Serviços (continuação)	41.3.1.3	Cautelas e termos de responsabilidade	Vigência	5	X	-	A vigência esgota-se com a devolução do bem. No caso de material bélico o ato é publicado em Boletim Reservado.
	41.3.1.4	Controle de estoque	Vigência	5	X	-	A vigência esgota-se ao findar o estoque.
	41.3.1.5	Controle de recebimento e descarga de material	Vigência	5	X	-	A vigência é o período enquanto o bem permanecer na unidade bombeiro militar ou termina quando for dado baixa do patrimônio.
	41.3.1.6	Controle e avaliação de material permanente	Vigência	5	X	-	A vigência é o período enquanto o bem permanecer na unidade bombeiro militar ou termina quando for dado baixa do patrimônio.
	41.3.1.7	Documento de Vistoria e Reavaliação de Bens – DVR	Vigência	5	X	-	A vigência define-se ao ser o bem dado baixa do patrimônio.
	41.3.1.8	Livro de Controle de Material – LCM	2	5	X	-	
	41.3.1.9	Mapa Semestral de Material Bélico – MSMB	2	5	X	-	
	41.3.1.10	Mapa Semestral de Material Permanente – MSMP	2	5	X	-	
	41.3.1.11	Memorando de Movimentação de Bens Móveis – MMBM	2	5	X	-	
	41.3.1.12	Orçamentos para manutenção e reformas	Vigência	1	X	-	A vigência define-se pelo período em que o documento produz efeito.
	41.3.1.13	Planilha de fardamento	2	5	X	-	
	41.3.1.14	Planilha de materiais para transferência	2	-	X	-	
	41.3.1.15	Propostas de distribuição de material	2	5	X	-	
	41.3.1.16	Quadro de Codificação de Material de Consumo – QCM-C	2	5	X	-	
	41.3.1.17	Quadro de Codificação de Material Permanente – QCM-P	2	5	X	-	

ASSUNTOS (Referentes a)	ESPÉCIE DOCUMENTAL		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade produtora (Arquivo Corrente)	Unidade com atribuição de arquivo (Arquivo Intermediário)	Eliminação	Guarda permanente	
41.3.1 Bens Materiais e Serviços (continuação)	41.3.1.18	Quadro de Dotação de Material – QDM	Vigência	5	X	-	A vigência define-se pelo período em que o documento produz efeito.
	41.3.1.19	Relação de detentores usuários	Vigência	5	X	-	A vigência define-se pelo período em que o documento produz efeito.
	41.3.1.20	Requisições de saída de material	2	5	X	-	
	41.3.1.21	Termos de distribuição de material de consumo	2	5	X	-	
	41.3.1.22	Termos de distribuição de material permanente	Vigência	5	X	-	A vigência é o período enquanto o bem permanecer na unidade bombeiro militar ou esgota-se ao ser dado baixa no patrimônio.
	41.3.1.23	Termos de equipamentos em manutenção	Vigência	5	X	-	A vigência se esgota após o bem ser consertado.
	41.3.1.24	Termos de exame e descarga de material	Vigência	5	X	-	A vigência esgota-se ao ser o bem dado baixa do patrimônio.
	41.3.1.25	Termos de exame e recebimento de material permanente	2	5	X	-	
41 GESTÃO DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR							
41.4 Atividades Técnicas e de Prevenção							
41.4.1 Serviço de Segurança Contra Incêndio, Pânico e Outros Riscos – SvSCI	41.4.1.1	Autos de apreensão	10	20	-	X	Somente os documentos originais serão de guarda permanente.
	41.4.1.2	Autos de Cassação de Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros Militar – ACCVCBM	10	20	-	X	Somente os documentos originais serão de guarda permanente.
	41.4.1.3	Autos de embargo	10	20	-	X	Somente os documentos originais serão de guarda permanente.
	41.4.1.4	Autos de infração	10	20	-	X	Somente os documentos originais serão de guarda permanente.
	41.4.1.5	Autos de interdição e desinterdição	10	20	-	X	Somente os documentos originais serão de guarda permanente.

ASSUNTOS (Referentes a)	ESPÉCIE DOCUMENTAL		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade produtora (Arquivo Corrente)	Unidade com atribuição de arquivo (Arquivo Intermediário)	Eliminação	Guarda permanente	
41.4.1 Serviço de Segurança Contra Incêndio, Pânico e Outros Riscos – SvSCI (Continuação)	41.4.1.6	Cautelas de processos ou projetos técnicos	Vigência	5	X	-	A vigência esgota-se com a devolução do processo ou projeto.
	41.4.1.7	Certidões de Capacitação Técnica para empresas de equipamentos contra incêndio – CCT	10	20	X	-	
	41.4.1.8	Certificados de aprovação de projetos técnicos	10	20	-	X	
	41.4.1.9	Certificados de Vistoria do Corpo de Bombeiros Militar – CVCBM	10	5	X	-	
	41.4.1.10	Declarações de atividades técnicas	2	5	-	X	Declarações de vistorias, andamento de processos, situação cadastral e outras.
	41.4.1.11	Estatística e controle de Hidrantes	2	15	X	-	
	41.4.1.12	Formulários de Atendimento Técnico – FAT	5	5	X	-	
	41.4.1.13	Laudos técnicos	10	20	-	X	Somente o Laudo Original será de guarda permanente.
	41.4.1.14	Localização de Hidrantes - endereços	2	15	X	-	
	41.4.1.15	Normas e procedimentos técnicos	10	20	-	X	
	41.4.1.16	Notificações de análise e de vistoria	10	15	X	-	Substituíram as antigas nomenclaturas LEA e LER (Laudos de Exigências de Análise e Laudos de Exigências de Reanálise).
	41.4.1.17	Planilha de atividades de serviços técnicos	2	5	X	-	
	41.4.1.18	Previsão de Hidrantes	5	5	X	-	
	41.4.1.19	Processos de Segurança Contra Incêndio, Pânico e Outros Riscos – PPCIP	10	20	-	X	Substituíram os antigos Processos ou Projetos de Proteção contra Incêndio, Pânico e Outros Riscos – PPCIP; Somente o Processo ou Projeto Original será de guarda permanente.
	41.4.1.20	Relatório estatístico de atividades técnicas	2	5	-	X	Somente o Relatório será de guarda permanente.

ASSUNTOS (Referentes a)	ESPÉCIE DOCUMENTAL		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade produtora (Arquivo Corrente)	Unidade com atribuição de arquivo (Arquivo Intermediário)	Eliminação	Guarda permanente	
41.4.1 Serviço de Segurança Contra Incêndio, Pânico e Outros Riscos – SvSCI (Continuação)	41.4.1.21	Requerimentos de vistoria	2	5	-	X	Somente o Requerimento Original será de guarda permanente.
	41.4.1.22	Termos de interdição	10	20	-	X	Somente o Termo Original será de guarda permanente.
41 GESTÃO DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR							
41.5 Atividades Operacionais							
41.5.1 Auxílio à Comunidade, Atendimento Pré-Hospitalar, Combate a Incêndio, Salvamento e Resgate	41.5.1.1	Certidões de Ocorrência	5	-	X	-	Trata-se de cópia, pois o documento integra o sistema SIGO.
	41.5.1.2	Levantamento Estratégico de Área – LEA	2	10	X	-	Estudos de situações operacionais
	41.5.1.3	Livros de parte diária do serviço operacional	Vigência	5	X	-	A vigência esgota-se após a autoridade militar dar solução às alterações anotadas.
	41.5.1.4	Mapas Operacionais	2	5	X	-	Mapas da Força, de Viaturas, de Suprimentos, de Situação de Operações e Instruções, de Situação de Dispositivos Operacionais e outros.
	41.5.1.5	Perícias de Incêndio	5	10	-	X	
	41.5.1.6	Planilha de estatística	2	5	-	X	
	41.5.1.7	Planos Operacionais	2	5	X	-	Planos de Operações, de chamada e outros.
	41.5.1.8	Registro de Ocorrências	2	5	X	-	Trata-se de cópia, pois o documento integra o sistema SIGO.
	41.5.1.9	Relatórios Diários de Atendimento – RDA	2	5	X	-	



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE MATO GROSSO DO SUL

ANEXO III À RESOLUÇÃO CONJUNTA SAD/SEJUSP/CBMMS n. 1, DE 21 DE OUTUBRO DE 2014.

ÍNDICE

A	
Acesso ao Boletim Geral, Cadastros funcionais para criação de e-mail funcional e	41.1.1.4
Ações e Processos de Natureza Disciplinar	41.1.4
Alterações de Oficiais, Livro de	41.1.2.9
Alterações de Praças, Livro de	41.1.2.10
Aluno de dia, Partes diárias de	41.1.3.13
Análise e de vistoria, Notificações de	41.4.1.16
Apostilas de retificação	41.1.1.1
Aptidão Física – TAF, Testes de	41.1.2.19
Aquisição de armas, munições e coletes balísticos, Autorização para	41.2.2.1
Arma, colete e algemas, Termos de responsabilidade de	41.2.2.8
Arma de Fogo – PAF, Emissão de Portes de	41.2.2.6
Armas de fogo de propriedade particular, Termos de recolhimento de	41.2.2.7
Armas no Sistema de Gerenciamento Militar de Armas – SIGMA, Cadastro de	41.2.2.4
Atas de inspeção de saúde	41.1.2.1
Atendimento Pré-Hospitalar. Auxílio à Comunidade. Combate a Incêndio. Salvamento e Resgate	41.5.1
Atendimentos – RDA, Relatório Diário de	41.5.1.9
Atestados de capacidade técnica de bens	41.3.1.1
Atestados, laudos, pareceres e relatórios médicos, psicológicos ou sociais	41.1.2.2
Atividades Administrativas	41.1
Atividades de Inteligência	41.2
Atividades de Logística e Patrimônio	41.3
Atividades de serviços técnicos, planilha de	41.4.1.17
Atividades Operacionais	41.5
Atividades técnicas, Declarações de	41.4.1.10
Atividades Técnicas e Prevenção	41.4
Atos Administrativos e de Expediente	41.1.1
Aula de matérias específicas e gerais, Planos de	41.1.3.16
Auto de busca e apreensão, pedidos de busca e ordem de busca	41.2.1.4
Auto de Prisão em Flagrante – APF	41.1.4.1
Autorizações de saída	41.1.3.1
Autorização para aquisição de armas, munições e coletes balísticos	41.2.2.1
Autorização para transferência de propriedade de armas, munições e coletes balísticos	41.2.2.2
Autorização para transporte de armas de fogo, munições e coletes balísticos	41.2.2.3
Autos de apreensão	41.4.1.1
Autos de Cassação de Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros Militar – ACCVCBM	41.4.1.2
Autos de embargo	41.4.1.3
Autos de infração	41.4.1.4
Autos de interdição e desinterdição	41.4.1.5
Avaliação de material permanente, Controle e	41.3.1.6
Avaliações, provas, testes e gabaritos	41.1.3.2



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE MATO GROSSO DO SUL

Avisos de recebimento – AR e listas de postagem, Guias de malote e de remessa	41.1.1.8
B	
Bélico – MSMB, Mapa Semestral de Material	41.3.1.9
Bens – DVR, Documento de Vistoria e Reavaliação de	41.3.1.7
Bens Materiais e Serviços	41.3.1
Bens Móveis – MMBM, Memorando de Movimentação de	41.3.1.11
Boletim Geral – BG	41.1.1.2
Boletim Geral – NBG, Notas para	41.1.1.11
Boletim Geral Reservado – BGR	41.2.1.1
Boletim Interno – NBI, Notas para	41.1.1.12
Boletim Interno das unidades – BI	41.1.1.3
Boletim Interno Reservado das unidades – BIR	41.2.1.2
Boletins de Alteração de Material – BAM	41.3.1.2
Busca, ordem de busca e auto de busca e apreensão, Pedidos de	41.2.1.4
C	
Cadastro de armas no Sistema de Gerenciamento Militar de Armas – SIGMA	41.2.2.4
Cadastros funcionais para criação de e-mail funcional e acesso ao Boletim Geral	41.1.1.4
Capacidade técnica de bens, Atestados de	41.3.1.1
Cargos e funções, Relação de	41.1.2.13
Cautelas de processos ou projetos técnicos	41.4.1.6
Cautelas e termos de responsabilidade	41.3.1.3
Certidões de Capacitação Técnica para empresas de equipamentos contra incêndio – CCT	41.4.1.7
Certidões de Ocorrência	41.5.1.1
Certidões e declarações	41.1.1.5
Certificados de aprovação de projetos técnicos	41.4.1.8
Certificados de cursos, palestras e treinamentos e registro de certificados	41.1.3.3
Certificados de Registro de Arma de Fogo – CRAF, emissão de	41.2.2.5
Certificados de Vistoria do Corpo de Bombeiros Militar – CVCBM	41.4.1.9
Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros Militar – ACCVCBM, Autos de Cassação de	41.4.1.2
Coletes balísticos, Autorização para aquisição de armas, munições e	41.2.2.1
Combate a Incêndio. Salvamento e Resgate. Atendimento Pré-Hospitalar. Auxílio à Comunidade.	41.5.1
Cômputo de vagas para promoção, Limites quantitativos, quadros de acessos e	41.1.2.8
Comunicação interna e partes	41.1.1.6
Conceito de Praças, Fichas de	41.1.2.4
Conselhos	41.1.4.2
Controle de Armas e Munições	41.2.2
Controle de comportamento	41.1.3.4
Controle de estoque	41.3.1.4
Controle de férias e de doação de sangue de Oficiais, Livros de apresentação, de	41.1.2.11
Controle de férias e de doação de sangue de Praças, Livros de apresentação, de	41.1.2.12
Controle de horas aula	41.1.3.5
Controle de recebimento e descarga de material	41.3.1.5
Controle do Efetivo e Promoções	41.1.2
Controle e avaliação de material permanente	41.3.1.6



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
 SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
 SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
 CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE MATO GROSSO DO SUL

Currículo de cursos e de estágios	41.1.3.6
D	
Declarações, Certidões e	41.1.1.5
Declarações de atividades técnicas	41.4.1.10
Descarga de material, Controle de recebimento e	41.3.1.5
Descarga de material, Termos de exame e	41.3.1.24
Deserção, Processos de	41.1.4.7
Desinterdição, Autos de interdição e	41.4.1.5
Desligamento, Termos de compromisso e	41.2.1.7
Detentores usuários, relação de	41.3.1.19
Diligência e Investigação Preliminar	41.1.4.3
Disciplinar, Ações e Processos de Natureza	41.1.4
Distribuição de material, propostas de	41.3.1.15
Doação de sangue de Oficiais, Livros de apresentação, de controle de férias e de	41.1.2.11
Doação de sangue de Praças, Livros de apresentação, de controle de férias e de	41.1.2.12
Documento de Vistoria e Reavaliação de Bens – DVR	41.3.1.7
E	
Editais de cursos, de concursos e de convocações	41.1.3.7
Efetivo administrativo e operacional, Relação do	41.1.2.15
Efetivo e Promoções, Controle do	41.1.2
Efetivo – QDE, Quadro de Distribuição do	41.1.2.17
Ementas de cursos e estágios, de matérias específicas e gerais	41.1.3.8
Emissão de Certificados de Registro de Arma de Fogo – CRAF	41.2.2.5
Emissão de Portes de Arma de Fogo – PAF	41.2.2.6
Endereços, relação de	41.1.2.14
Ensino e Instrução	41.1.3
Equipamentos contra incêndio – CCT, Certidões de Capacitação Técnica para em- presas de	41.4.1.7
Estatística e controle de Hidrantes	41.4.1.11
Estoque, Controle de	41.3.1.4
Equipamentos em manutenção, Termos de	41.3.1.23
Expediente, Atos Administrativos e de	41.1.1
Expedientes	41.1.1.7
Extratos de elogio e punição	41.1.2.3
F	
Fardamento, planilha de	41.3.1.13
Fichas de conceito de Praças	41.1.2.4
Fichas de informação de Oficiais	41.1.2.5
Fichas de julgamento da Comissão de Promoção de Oficiais – CPO	41.1.2.6
Fichas de julgamento da Comissão de Promoção de Praças – CPP	41.1.2.7
Formulários de Atendimento Técnico – FAT	41.4.1.12
Funções, Relação de Cargos e	41.1.2.13
G	
Gabaritos, avaliações, provas e testes	41.1.3.2
GESTÃO DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR	41
Grades de licenciamento sustado	41.1.3.9
Grade de perdas de pontuações	41.1.3.10



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE MATO GROSSO DO SUL

Guias de malote e de remessa, avisos de recebimento – AR e listas de postagem	41.1.1.8
Guias de trânsito	41.1.1.9
H	
Hidrantes, Estatística e controle de	41.4.1.11
Hidrantes, previsão de	41.4.1.18
Hidrantes – endereços, Localização de	41.4.1.14
Históricos escolares	41.1.3.11
Horas aula, Controle de	41.1.3.5
I	
Incêndio, Pânico e Outros Riscos – SvSCI, Serviço de Segurança Contra	41.4.1
Inquérito Policial-Militar – IPM	41.1.4.4
Inquérito Técnico – IT	41.1.4.5
Inspeção de saúde, Atas de	41.1.2.1
Instrução, Ensino e	41.1.3
Instrução, Notas de serviço e de	41.1.1.10
Instrução, Programas de	41.1.3.17
Instrução, Propostas de manuais de	41.1.3.18
Instrução de tropa pronta, planilha de	41.1.3.14
Inteligência, Atividades de	41.2
Inteligência, Relatórios de	41.2.1.6
Inteligência e Contra inteligência, Serviços de	41.2.1
interdição e desinterdição, Autos de	41.4.1.5
Investigação preliminar, Diligência e	41.1.4.3
Investigação social	41.2.1.3
L	
Laudos, pareceres e relatórios médicos, psicológicos ou sociais, Atestados	41.1.2.2
Laudos técnicos	41.4.1.13
Levantamento Estratégico de Área – LEA	41.5.1.2
Licenciamento sustado, grades de	41.1.3.9
Limites quantitativos, quadros de acessos e cômputo de vagas para promoção	41.1.2.8
Listas de postagem, Guias de malote e de remessa, avisos de recebimento – AR e	41.1.1.8
Livro de alterações de Oficiais	41.1.2.9
Livro de alterações de Praças	41.1.2.10
Livro de Controle de Material – LCM	41.3.1.8
Livros de apresentação, de controle de férias e de doação de sangue de Oficiais	41.1.2.11
Livros de apresentação, de controle de férias e de doação de sangue de Praças	41.1.2.12
Livros de parte diária do serviço operacional	41.5.1.3
Livros de protocolo	41.1.1.
Localização de Hidrantes – endereços	41.4.1.14
Logística e Patrimônio, atividades de	41.3
M	
Manuais de instrução, Propostas de	41.1.3.18
Manutenção e reformas, Orçamentos para	41.3.1.12
Mapa Semestral de Material Bélico – MSMB	41.3.1.9
Mapa semestral de material permanente – MSMP	41.3.1.10
Mapas Operacionais	41.5.1.4
Material, Propostas de distribuição de	41.3.1.15
Material, Requisições de saída de	41.3.1.20



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE MATO GROSSO DO SUL

Material – BAM, Boletins de Alteração de	41.3.1.2
Material – LCM, Livro de Controle de	41.3.1.8
Material – QDM, Quadro de dotação de	41.3.1.18
Material de consumo, Termos de distribuição de	41.3.1.21
Material de Consumo – QCM-C, Quadro de Codificação de	41.3.1.16
Material permanente, Controle e avaliação de	41.3.1.6
Material permanente, Termos de distribuição de	41.3.1.22
Material permanente, Termos de exame e recebimento de	41.3.1.25
Material permanente – MSMP, Mapa semestral de	41.3.1.10
Material permanente – QCM-P, Quadro de codificação de	41.3.1.17
Materiais para transferência, planilha de	41.3.1.14
Matrículas em cursos e estágios, Relação de	41.1.3.20
Memorando de Movimentação de Bens Móveis – MMBM	41.3.1.11
Memorandos Escolares	41.1.3.12
Missão, Ordens de serviço e de	41.1.1.13
Munições e coletes balísticos, Autorização para aquisição de armas	41.2.2.1
Munições e coletes balísticos, Autorização para transferência de propriedade de armas de fogo	41.2.2.2
Munições e coletes balísticos, Autorização para transporte de armas de fogo	41.2.2.3
N	
Normas e procedimentos técnicos	41.4.1.15
Notas, Planilha de	41.1.3.15
Notas de serviço e de instrução	41.1.1.10
Notas para Boletim Geral – NBG	41.1.1.11
Notas para Boletim Interno – NBI	41.1.1.12
Notificações de análise e de vistoria	41.4.1.16
O	
Ocorrência, Certidões de	41.5.1.1
Ocorrências, Registro de	41.5.1.8
Oficiais, Fichas de informação de	41.1.2.5
Oficiais, Livro de alterações de	41.1.2.9
Oficiais, Livros de apresentação, de controle de férias e de doação de sangue de	41.1.2.11
Oficiais – CPO, Fichas de julgamento da Comissão de Promoção de	41.1.2.6
Orçamentos para manutenção e reformas	41.3.1.12
Ordem de busca, auto de busca e apreensão e pedidos de busca	41.2.1.4
Ordens de serviço e de missão	41.1.1.13
P	
Palestras e treinamentos e registro de certificados, Certificados de cursos	41.1.3.3
Pânico e Outros Riscos – SvSCI, Serviço de Segurança Contra Incêndio	41.4.1
Pareceres e relatórios médicos, psicológicos ou sociais, atestados, laudos	41.1.2.2
Pareceres técnicos e administrativos	41.1.1.14
Partes, Comunicação interna e	41.1.1.6
Partes diárias de aluno de dia	41.1.3.13
Pasta funcional	41.1.2.16
Patrimônio, Atividades de Logística e	41.3
Pedidos de busca, ordem de busca e auto de busca e apreensão	41.2.1.4
Pedidos de conhecimento	41.2.1.5
Perícias de Incêndio	41.5.1.5



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE MATO GROSSO DO SUL

Planilha de atividades de serviços técnicos	41.4.1.17
Planilha de materiais para transferência	41.3.1.14
Planilha de notas	41.1.3.15
Planilha de estatística	41.5.1.6
Planilha de fardamento	41.3.1.13
Planilha de instrução de tropa pronta	41.1.3.14
Planos de aula de matérias específicas e gerais	41.1.3.16
Planos Operacionais	41.5.1.7
Pontuações, Grade de perdas de	41.1.3.10
Portes de Arma de Fogo – PAF, Emissão de	41.2.2.6
Praças, Fichas de conceito de	41.1.2.4
Praças, Livro de alterações de	41.1.2.10
Praças, Livros de apresentação, de controle de férias e de doação de sangue de	41.1.2.12
Praças – CPP, Fichas de julgamento da Comissão de Promoção de	41.1.2.7
Prevenção, Atividades Técnicas e	41.4
Previsão de Hidrantes	41.4.1.18
Prisão em Flagrante – APF, Auto de	41.1.4.1
Procedimentos técnicos, Normas e	41.4.1.15
Processos administrativos	41.1.1.15
Processos Administrativos Disciplinares – PAD	41.1.4.6
Processos de deserção	41.1.4.7
Processos de Natureza Disciplinar, Ações e	41.1.4
Processos de Segurança Contra Incêndio, Pânico e Outros Riscos – PSCIP	41.4.1.19
Processos de Sindicância – SIND	41.1.4.8
Programas de instrução	41.1.3.17
Projetos técnicos, Certificados de aprovação de	41.4.1.8
Promoção, Limites quantitativos, quadros de acessos e cômputo de vagas para	41.1.2.8
Promoções, Controle do Efetivo e	41.1.2
Propostas de distribuição de material	41.3.1.15
Propostas de manuais de instrução	41.1.3.18
Provas, testes, gabaritos e avaliações	41.1.3.2
Punição, Extratos de elogio e	41.1.2.3
Q	
Quadro de Codificação de Material de Consumo – QCM-C	41.3.1.16
Quadro de Codificação de Material Permanente – QCM-P	41.3.1.17
Quadro de Distribuição do Efetivo – QDE	41.1.2.17
Quadro de Dotação de Material – QDM	41.3.1.18
Quadro de Trabalho Semanal – QTS, Mensal – QTM e Anual – QTA	41.1.2.18
Quadros de acessos e cômputo de vagas para promoção, Limites quantitativos	41.1.2.8
R	
Reavaliação de bens – DVR, Documento de vistoria e	41.3.1.7
Recebimento e descarga de material, Controle de	41.3.1.5
Recolhimento de armas de fogo de propriedade particular, Termos de	41.2.2.7
Recursos de avaliações, provas e testes	41.1.3.19
Reformas, Orçamentos para manutenção e	41.3.1.12
Registro de certificados, Certificados de cursos, palestras e treinamentos e	41.1.3.3
Registro de Ocorrências	41.5.1.8
Relação de cargos e funções	41.1.2.13



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
 SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
 SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
 CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE MATO GROSSO DO SUL

Relação de detentores usuários	41.3.1.19
Relação de endereços	41.1.2.14
Relação de matrículas em cursos e estágios	41.1.3.20
Relação do efetivo administrativo e operacional	41.1.2.15
Relatório Diário de Atendimentos – RDA	41.5.1.9
Relatório estatístico de atividades técnicas	41.4.1.20
Relatórios de inteligência	41.2.1.6
Relatórios médicos, psicológicos ou sociais, atestados, laudos, pareceres e	41.1.2.2
Relatórios técnicos e administrativos	41.1.1.16
Requerimentos de vistoria	41.4.1.21
Requisições de saída de material	41.3.1.20
S	
Saída, Autorizações de	41.1.3.1
Saída de material, requisições de	41.3.1.20
Salvamento e Resgate. Atendimento Pré-Hospitalar. Auxílio à Comunidade. Combate a Incêndio.	41.5.1
Saúde, Atas de inspeção de	41.1.2.1
Segurança Contra Incêndio, Pânico e Outros Riscos – PSCIP, Processos de	41.4.1.19
Serviço de Segurança Contra Incêndio, Pânico e Outros Riscos – SvSCI	41.4.1
Serviço e de missão, Ordens de	41.1.1.13
Serviço operacional, Livros de parte diária do	41.5.1.3
Serviços, Bens Materiais e	41.3.1
Serviços de Inteligência e Contra Inteligência	41.2.1
Sindicância – SIND, Processos de	41.1.4.8
T	
Termos de compromisso e desligamento	41.2.1.7
Termos de Declaração	41.1.4.9
Termos de distribuição de material de consumo	41.3.1.21
Termos de distribuição de material permanente	41.3.1.22
Termos de equipamentos em manutenção	41.3.1.23
Termos de exame e descarga de material	41.3.1.24
Termos de exame e recebimento de material permanente	41.3.1.25
Termos de interdição	41.4.1.22
Termos de recolhimento de armas de fogo de propriedade particular	41.2.2.7
Termos de responsabilidade, Cautelas e	41.3.1.3
Termos de responsabilidade de arma, colete e algemas	41.2.2.8
Testes, gabaritos, avaliações e provas	41.1.3.2
Testes de Aptidão Física – TAF	41.1.2.19
Transferência de propriedade de armas de fogo, munições e coletes balísticos, Autorização para	41.2.2.2
Transporte de armas de fogo, munições e coletes balísticos, Autorização para	41.2.2.3
Treinamentos e registro de certificados, Certificados de cursos, palestras	41.1.3.3
Tropa pronta, Planilha de instrução de	41.1.3.14
V	
Vistoria, Notificações de análise e de	41.4.1.16
Vistoria, Requerimentos de	41.4.1.21
Vistoria do Corpo de Bombeiros Militar – CVCBM, Certificados de	41.4.1.9
Vistoria e reavaliação de bens – DVR, Documento de	41.3.1.7



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE MATO GROSSO DO SUL