

# **ORIENTAÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DE ARMA DE FOGO ENTRE MILITARES DA FORÇA AÉREA BRASILEIRA**

## **1. DO MILITAR QUE CEDE A ARMA:**

O CEDENTE deve, por meio da ferramenta SIGMAER, autorizar a transferência da propriedade da arma de fogo, que será automaticamente publicada em suas alterações. Para isso, o cedente precisa entrar no Portal do Militar, acessar o SIGMAER, clicar em “Autorização Transferência”, preencher o formulário e, finalmente, clicar em “Enviar Formulário”.

## **2. DO MILITAR QUE RECEBE A ARMA:**

Após a autorização de transferência conferida pelo CEDENTE, o CESSIONÁRIO deve solicitar a transferência da arma de fogo. O CESSIONÁRIO precisa entrar no Portal do Militar, acessar o SIGMAER, clicar em “Transferência de Arma”, preencher o formulário, anexar as documentações necessárias e, finalmente, clicar em “Enviar Formulário”.

## **DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:**

- Teste de Avaliação da Aptidão Psicológica (TAAP), se militar reformado;
- Comprovante de residência atualizado (emitido há no máximo 90 dias) do cedente e do cessionário;
- Identidade militar do cedente e do cessionário;
- Anexo C;
- GRU com comprovante de quitação;
- Certidão da Justiça Militar – STM\*, referente ao cessionário;
- Certidão Negativa da Justiça Federal\*, referente ao cessionário;
- Certidão Negativa da Justiça Eleitoral – TSE\*, referente ao cessionário; e
- Atestado de Antecedentes Criminais – PF\*, referente ao cessionário.

\* Apesar de não ser obrigatória a apresentação das certidões, a sua anexação torna o processo mais célere, além de evitar indeferimentos em caso de impossibilidade de emissão por parte da Administração.

**O ANEXO “C” ESTÁ DISPONÍVEL NA FERRAMENTA SIGMAER (PORTAL DO MILITAR → SIGMAER → TRANSFERÊNCIA DE ARMA → DOWNLOAD DO MODELO).**

**PSICÓLOGOS CREDENCIADOS PELA POLÍCIA FEDERAL PARA A REALIZAÇÃO DO TESTE DE AVALIAÇÃO DA APTIDÃO PSICOLÓGICA (TAAP):** <https://www.gov.br/pf/pt-br/assuntos/armas/psicologos/psicologos-credenciados>

## **“LINKS” PARA EMISSÃO DAS CERTIDÕES DE ANTECEDENTES CRIMINAIS:**

- CERTIDÃO DA JUSTIÇA FEDERAL:  
<https://certidoes.trf2.jus.br/certidoes/#/principal/solicitar>
- CERTIDÃO DA JUSTIÇA MILITAR – STM:  
<https://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa>
- ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS – PF  
<https://servicos.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao>
- CERTIDÃO NEGATIVA DE CRIMES ELEITORAIS – TSE  
<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>

## **COMO ACESSAR O SISTEMA E ENVIAR A SOLICITAÇÃO:**

- Página do Google;
- STI;
- STI – Página inicial – Força Aérea Brasileira;
- SIGMAER;
- Login único (digitar CPF e Código de Acesso);
- Clicar em Transferência de Arma;
- Preencher os dados do Formulário de Solicitação de Serviço (FSS);
- Na linha “Outros arquivos julgados necessários”, anexar os documentos previstos, em formato PDF. Clique em “ESCOLHER”, selecione o documento a ser anexado e, em seguida, clique em “UPLOAD”. Este procedimento deverá ser feito para cada documento a ser anexado.
- Clique em “ENVIAR FORMULÁRIO”.

## **CONTATO PARA EVENTUAIS DÚVIDAS:**

AGMA-Afonso: 2157-2529

Posto Avançado de Atendimento do Galeão (PAAGL): 99813-6357

Chefia: edmilsoner@fab.mil.br

Auxiliares: rafaelrff@fab.mil.br, marcosmrs3@fab.mil.br e basiliobbcc@fab.mil.br.

**ATENÇÃO!** Este tutorial não substitui o Manual da ferramenta do SIGMAER, bem como a ICA 136-3 de 2022.

## **COMO PAGAR A GRU:**

Deve ser utilizada a GRU – Simples, com recolhimento obrigatório nas agências do Banco do Brasil, devendo o usuário inserir/pagar uma GRU por processo, não podendo ser utilizada para mais de uma solicitação conforme previsto em Lei 10.834 de 29 de dezembro de 2003.

Para efetuar o pagamento das taxas, o militar deverá proceder da seguinte maneira:

1. Acessar o site da Diretoria de Fiscalização de Produtos Controlados – DFPC ([www.dfpc.eb.mil.br](http://www.dfpc.eb.mil.br)), na internet, e certificar-se das orientações para o preenchimento da GRU;
2. Para preencher e imprimir o formulário, acessar o site do Tesouro Nacional [https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru\\_novosite/gru\\_simples.asp](https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp);
3. Realizar os preenchimentos dos campos, da seguinte maneira:
  - Unidade Gestora – cod. 167.086;
  - Gestão – cod. 00001 – Tesouro Nacional;
  - Nome da Unidade – Fundo do Exército;
  - Código de Recolhimento – 11300-0 – Taxa de Fiscalização de Produtos Controlados Exército.
  - Número de referência – 30341 (Autorização para aquisição) 30366
  - (Guia de Tráfego);
  - Competência (mm/aaaa) - inserir mês e ano do pagamento;
  - Vencimento (dd/mm/aaaa) - inserir dia, mês e ano do vencimento (quando o militar realizará o pagamento);
  - CNPJ ou CPF do Contribuinte – inserir o CPF do usuário;

Nome do Contribuinte / Recolhedor – inserir o nome completo do militar;

Valor Principal – inserir o valor correspondente ao serviço solicitado; e

Valor Total – repetir o Valor Principal.

4. Dirigir-se a qualquer agência do Banco do Brasil, de posse do formulário, para efetuar o pagamento da taxa; e

5. Realizar o *upload* do recibo autenticado pelo Banco do Brasil na Ficha de Solicitação de Serviço (FSS).

Relembrando, no âmbito da Aeronáutica foi adotado o código 303, o qual deve ser posto no campo “NÚMERO DE REFERÊNCIA” da GRU. Não é necessário preencher com o número de referência do procedimento que está sendo feito. A GRU poderá ser utilizada apenas durante o ano fiscal, ou seja, uma GRU paga em 1º de janeiro, somente poderá ser utilizada até 31 de dezembro do mesmo ano, respeitando um único uso para a mesma conforme já informado acima.

Edmilson Rosa – Ten Cel Esp Arm R/1  
Chefe da AGMA da BREVET