



PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº 169

PROCEDIMENTO PARA NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO DE FUNÇÕES

1 OBJETIVO E INFORMAÇÕES

- a) Objetivo: Estabelecer o procedimento do processo de nomeação e exoneração de funções gratificadas, chefia e comando de OBM no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina.
- b) Execução: DiRH/DP
- c) Versão: primeira versão (V1)

2 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- a) [Lei nº 5.645, de 30 de novembro de 1979.](#)
- b) [Lei nº 6.218, de 10 de fevereiro de 1983.](#)
- c) [Portaria nº 536, de 12 de novembro de 2021, \(RISG\).](#)
- d) [Lei Complementar nº 724, de 18 de julho de 2018.](#)
- e) [Lei Complementar nº 454, de 05 de agosto de 2009.](#)
- f) [Decreto nº 1.328, de 14 de junho de 2021.](#)
- g) [Decreto Estadual nº 1.860, de 13 de abril de 2022.](#)
- h) [Portaria Nº 242/CBMSC, de 18 de maio de 2022.](#)

3 ENTRADA

- a) Processo SGP-e e ofício de solicitação de nomeação e exoneração, conforme o caso.
- b) Despachos da cadeia de comando.
- c) Despacho do Comandante-Geral.

4 DETALHAMENTO DE ATIVIDADE

4.1 Funções não gratificadas

a) De acordo com o art. 2º da Portaria 242/CBMSC/2022, o Comandante-Geral subdelega as competências para proferir os despachos finais de designação e respectiva dispensa de militares subordinados, **para funções não gratificadas ou funções privativas** ao Subcomandante-Geral, comandantes, chefes e diretores, relativamente aos efetivos orgânicos que lhe são subordinados, devendo atender aos requisitos de grau hierárquico e qualificação exigidos para o seu desempenho, devendo tal despacho ser **publicado em Boletim Interno da Unidade - Funções Diversas** - assinado pela autoridade competente e inserido no SIGRH.

4.2 Designação temporária

a) Nos casos de **afastamentos temporários, igual ou inferior a 30 dias**, a designação e respectiva dispensa de bombeiro militar ocorre através de **Substituição Militar** (ver [PAP Nº123](#)), para o exercício de função de comando, direção, chefia ou assessoramento que implique ou não em retribuição financeira ficam subdelegadas as competências ao Subcomandante-Geral, comandantes de região e de batalhão bombeiro militar, chefes de órgãos de direção geral, chefes e comandantes dos órgãos de apoio e diretores, relativamente aos efetivos orgânicos que lhe são subordinados, devendo tal despacho ser **publicado em Boletim Interno da Unidade - Funções**

Diversas - assinado pela autoridade competente, constando o motivo do afastamento do titular e o respectivo período de afastamento e inserido no SIGRH.

b) No caso de afastamentos superiores a 30 dias (excetuando férias) deverá haver exoneração e nova nomeação.

c) O procedimento para pagamento de substituição militar está previsto na PAP 123.

4.3 Nomeação e exoneração para funções gratificadas (retribuição financeira por função ou funções privativas/substituição militar)

4.3.1 B1, sargenteação ou equivalente

4.3.1.1 Auxiliar o comando nas questões pertinentes ao fluxo e produção dos documentos para exoneração e nomeação de funções que recebam retribuição financeira.

4.3.1.2 Autuar Processo:

a) Conferir os documentos e autuar processo;

b) Cadastrar “processo digital” no SGP-e, informando:

c) Setor de competência: CBMSC/DP/CEM;

d) Interessado: nome dos Bombeiros Militares exonerado e nomeado;

e) Assunto: 1143 - Dispensa e Designação de Função; Classe: 35 - Processo sobre Dispensa e designação de Função; e

f) Controle de acesso: público.

g) Incluir as peças no Processo digital utilizando o SGP-e.

4.3.2 Comandante de Batalhão

4.3.2.1 Encaminhar ao Comandante de Região ofício solicitando providências para nomeação/exoneração quando houver movimentação/alteração de funções do seu efetivo que:

a) Ocupe função que perceba retribuição financeira por função (diretor, comandante de região, batalhão, companhia, pelotão ou grupo isolado) e sargenteante; ou

b) Não atenda aos requisitos de grau hierárquico da função, conforme relação das funções privativas por posto e graduação do Anexo Único do [Decreto nº 1.328/2021](#); e

c) Atentar para as datas de nomeação e exoneração.

4.3.3 Comandante de Região e Diretores

4.3.3.1 Receber o processo do comandante de batalhão, providenciar despacho opinando pelo deferimento/indeferimento na nomeação e/ou exoneração;

4.3.3.2 Quando houver movimentação/alteração de Comandante de Batalhão, deverá sugerir o substituto através de ofício (SGP-e); e

4.3.3.3 Encaminhar o processo ao Subcomandante-Geral ou Chefe do Estado-Maior, para confecção de despacho decisório de nomeação e exoneração.

a) OBS* As solicitações de nomeação e exoneração devem ser solicitadas com antecedência da data a ser considerada para assunção/exoneração, havendo tolerância de 7 dias quando a situação não for possível de prever antecipadamente (LTS, LTSPF, etc).

4.3.4 Subcomandante-Geral, Chefe do Estado-Maior ou Corregedor-Geral

4.3.4.1 Encaminhar ao Gabinete do Comando-Geral (setor CBMSC/GABC) via canais de comando, para confecção de despacho decisório do Comandante-Geral para nomeação e exoneração nos casos que houver movimentação/alteração de funções do efetivo, observando:

a) Ocupe função e percebam retribuição financeira por função;

b) Inadequação ao grau hierárquico exigido para a função, conforme relação de funções privativas por posto e graduação estabelecida no Anexo Único do [Decreto nº 1.328/2021](#)).

c) Receber o processo, providenciar despacho opinando pelo deferimento/indeferimento; e

d) Encaminhar processo ao Gabinete do Comandante-Geral.

OBS*: As solicitações de nomeação e exoneração devem ser solicitadas com antecedência da data a ser considerada para assunção/exoneração, havendo tolerância de 7 dias quando a situação não for possível de prever antecipadamente (LTS, LTSPF, etc).

4.3.5 Gabinete do Comandante-Geral

4.3.5.1 Providenciar despacho decisório do Comandante-Geral deferindo ou indeferindo o pedido:

- a) Caso ocorra o deferimento, encaminhar para CBMSC/DP/CEM; e
- b) Caso ocorra o indeferimento, retornar o processo ao requerente com a motivação do indeferimento e sugestão para adequação.

4.3.6 CEM/DIRH/DP

4.3.6.1 Analisar processo:

- a) Verificar no processo SGP-e se há o despacho do CmtG, se sim recebê-lo, caso contrário recusar;
- b) Encaminhar o processo para CBMSC/DP/CEM/MOV.

4.3.7 MOV/CEM/DP

- a) Verificar no SIGRH se já tem alguém exercendo a referida função no caso de nomeação, em: Menu do sistema - Cadastro - função de chefia - pesquisar ocupantes de função - inserir unidade organizacional - pesquisar;
- b) Verificar na planilha se o BM a ser exonerado não exerce outra função de chefia para não exonerar da função errada, ou para alterar a função atual;
- c) Pegar número de Portaria no [sistema de numeração](#) do site oficial do CBMSC;
- d) Confeccionar a Portaria e inserir no processo SGP-e; e
- e) Restituir processo ao Chefe do CEM no SGP-e CEM/DP/CBMSC.

4.3.8 CEM/DIRH/DP

- a) Criar tarefa (SGP-e) para o Chefe da DiRH para conferência.
- b) Uma vez finalizada a tarefa, solicitar assinatura do Diretor de Pessoal e posteriormente assinatura do Comandante-Geral na portaria.
- b) Após a Portaria assinada, criar tarefa para CBMSC/DP/Sec para a publicação em Boletim.
- c) O processo será enviado ao CVC para efetuar ajustes financeiros.
- c) Encaminhar processo ao CEM/MOV para inserir a função de nomeação e exoneração no SIGRH e na planilha de controle e arquivar o processo.

4.3.9 MOV/CEM/DP

4.3.9.1 Publicar portaria.

- a) Criar tarefa no SGP-e com o link da Portaria no formato editável (.doc) para CBMSC/DP/SEC solicitando publicação em Diário Oficial do Estado (DOE); e
- b) Inserir a peça da publicação em DOE no SGP-e.

4.3.9.2 Inserir no SIGRH (CEM/MOV):

- a) Inserir função no SIGRH (menu do sistema >> cadastro >> função de chefia >> designar função) inserir a matrícula clicar em “Novo”;
- b) Inserir a data inicial da função e ir para próxima página;
- c) Em função de chefia, clicar na lupa e inserir o tipo de função.
- d) Em unidade organizacional, clicar na lupa e inserir a unidade onde o BM irá exercer a função
- e) Clicar em “Documento”, inserir os dados da portaria e em “Dados da publicação” digitar o número do DOE, caso a mesma já esteja publicada e finaliza no botão incluir.

5 SAÍDAS

- a) Publicação da Portaria de Nomeação e/ou Exoneração em BCBM e DOE.
- b) Atualização do SIGRH.

6 ANEXOS

- a) Anexo I: Modelo de [Ofício](#)

b) Anexo II: Modelo de [Portaria](#)

7 PUBLICAÇÃO

a) SGP-e: CBMSC.

b) Publicar este PAP no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar.

Florianópolis, data da assinatura digital.

Tenente-Coronel BM ROBERTO WEINGARTNER
Diretor Interino de Pessoal do CBMSC
(assinado digitalmente)

ANEXO I
MODELO DE OFÍCIO



ESTADO DE SANTA CATARINA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA
ESTADO-MAIOR GERAL
DIRETORIA DE PESSOAL (Florianópolis)

OFÍCIO Nº XXX-24/DP

Florianópolis, 21 de junho de 2024.

Senhor Comandante-Geral,

Considerando a **Nota Nº XX-24-DP: Movimentação Sem Ônus, que transferiu o 1º Ten BM Mtlc XXXXXX FULANO DE TAL PCSv/10º BBM - São José para o 1º/3ª/1º BBM - Florianópolis** - por necessidade do serviço e a fim de assumir o comando da OBM destino, conforme Processo SGPE CBMSC XXXXX/2024. Sem trânsito, sendo a contar de 14 de fevereiro de 2024. Solicito Portaria de Exoneração e Nomeação **de Comando do 1º/3ª/1º BBM**, conforme segue:

Exonerar o 1º Ten BM Mtlc XXXXXX FULANO DE TAL de Comandante do 1º/3ª/1º BBM – Florianópolis - Trindade; a contar de 14/02/2024.

Nomear o 1º Ten BM Mtlc XXXXXX CICLANO DE TAL como Comandante do 1º/3ª/1º BBM – Florianópolis - Trindade; a contar de 14/02/2024

Respeitosamente,

Tenente-Coronel BM FULANA DE TAL
Comandante do 1º BBM
(assinado digitalmente)

Ao Excelentíssimo Senhor
Coronel BM XXXXXXXXXXXXXXXX
Comandante-Geral do CBMSC
Florianópolis - SC

ANEXO II
MODELO DE PORTARIA

PORTARIA Nº XXX/CBMSC, de 11/06/2024.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições legais resolve: (Processo CBMSC XXXXX/2024)

EXONERAR, da função de Comandante do PCSv/8º BBM, com sede em Tubarão – SC, **1º Ten BM MtcI XXXXXXX FULANO DE TAL**, com efeitos a contar de 22 de abril de 2024.

NOMEAR, para exercer a função de Comandante do PCSv/8º BBM, com sede em Tubarão – SC, **1º Ten BM MtcI XXXXXX CICLANO DE TAL**, com efeitos a contar de 22 de abril de 2024.

Coronel BM XXXXXXXXXXXXXXXX
Comandante-Geral do CBMSC



Assinaturas do documento



Código para verificação: **8ULKI318**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ROBERTO WEINGARTNER (CPF: 030.XXX.329-XX) em 27/11/2024 às 17:39:30

Emitido por: "SGP-e", emitido em 14/03/2019 - 10:16:33 e válido até 14/03/2119 - 10:16:33.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAyODIwM18yODIxNV8yMDI0XzhVTEtJMzE4> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 00028203/2024** e o código **8ULKI318** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.