



PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº 105

Florianópolis, 4 de maio de 2021.

## SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE CURSO AO GRUPO GESTOR DE GOVERNO

### 1 OBJETIVO E INFORMAÇÕES

- a) Este procedimento tem como objetivo fixar o fluxo para o encaminhamento de solicitação de para realização de curso que necessite de autorização do Grupo Gestor de Governo (GGG).
- b) Execução: EMG.
- c) Versão: primeira.

### 2 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Decreto nº 903, de 21 de outubro de 2020.

### 3 ENTRADA

Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGPe).

### 4 DETALHAMENTO DE ATIVIDADE

4.1. Chefe do Estado-Maior Geral:

4.1.1 Receber a solicitação feita pelo Diretor de Ensino via SGPe e, em caso de despacho favorável à realização do curso, encaminhar à BM-1 para que seja elaborada a exposição de motivos e em seguida a informação com o impacto financeiro pela BM-6.

4.2 Chefe da BM-1/EMG:

4.2.1 Ao receber o processo SGPe contendo a solicitação do Diretor de Ensino, o mesmo deve estar instruído com os seguintes documentos:

4.2.1.1 Estimativa de custo do curso elaborada pela Diretoria de Ensino (DE).

4.2.1.2 Parecer Técnico emitido pelo Diretor de Ensino.

4.2.1.3 Orçamento emitido pela entidade de ensino conveniada, com justificativa do preço.

4.2.1.2 Despacho favorável do Sr Chefe do Estado-Maior Geral.

4.2.2 Elaborar a exposição de motivos com o devido histórico das necessidades do CBMSC conforme modelo sugerido no ANEXO I e inserir no processo SGPe;

4.2.2 Criar tarefa para o Chefe do EMG, para que o mesmo analise, aprove e solicite a assinatura do CmtG;

4.2.3 Encaminhar o processo SGPe para CBMSC/EMG/BM6 a fim de que o setor elabore a informação de cálculo com a repercussão financeira referente ao processo.

4.3 Chefe da BM-6/EMG:

4.3.1 Receber o processo contendo as informações que possibilitem a estimativa de informação contendo memória de cálculo.

4.3.2 Com base nos documentos, elaborar memória de cálculo contendo o impacto orçamentário e financeiro para o exercício corrente e os 2 subsequentes, na forma exigida pela legislação em vigor, notadamente a alínea "a", inciso V do art. 8º do Decreto Executivo Estadual nº 2.382, de 28 de

agosto de 2014.

4.3.3 Se houver a necessidade de dados e informações complementares que possibilitem a estimativa mais próxima possível da realidade, a BM-6 estabelece contato com setores específicos, como CEBM e DE, por exemplo.

4.3.4 A BM-6 assina a Memória de Cálculo devidamente numerada pelo sistema de numeração de documentos e imediatamente solicita deferimento e assinatura por parte do Ch EMG e CmtG, encaminhando o processo para a Chefia do EMG.

4.4 Chefe do EMG:

4.4.1 Após as assinaturas devidamente coletadas, encaminhar o processo para o Diretor de Logística e Finanças para inclusão dos documentos exigidos no Art. 8º, caput, do Decreto nº 903, de 21.10.2020 (pré-empenho e solicitação da despesa).

4.4.2 Com o processo devidamente instruído pela DLF, despachar à BM-1 para encaminhamentos finais.

4.5 BM1/EMG:

4.5.1 Elaborar ofício aos membros do GRUPO GESTOR DO GOVERNO (GGG), em nome do Comandante-Geral, encaminhando os documentos e solicitando a autorização para a realização do curso.

4.5.2 Criar tarefa para o Chefe do EMG aprovar a documentação e solicitar a assinatura do CmtG.

4.5.3 Após assinatura do CmtG, encaminhar aos membros do GGG (SEF/GGG) com o seguinte texto: *“I. Encaminho ofício do Sr Comandante-Geral com pedido para a realização do CCEM (Curso de Comando e Estado-Maior), para o qual solicita autorização. II. Ressalto tratar-se de requisito legal e, portanto, obrigatório para ascensão profissional.”*

4.6 GABINETE

4.6.1 Após receber o processo com despacho do GGG, encaminhar ao Diretor de Ensino para que o mesmo instrua o processo com a documentação pertinente ao processo de contratação da entidade, em caso de despacho favorável, ou para arquivamento.

## 5 SAÍDAS

SGPe.

## 6 ANEXO

Modelo de Exposição de Motivos.

Florianópolis-SC, 4 de maio de 2021.

**Coronel BM MARCOS AURÉLIO BARCELOS**  
Chefe do Estado-Maior Geral do CBMSC  
(assinado digitalmente)

**ANEXO I**  
**EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS**



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

EM Nº XX/2021/EMG

Florianópolis, XX de janeiro de 202X.

Senhor Secretário,

Informo que se trata de pedido para a realização do Curso xxx para o ano de 202X, o qual é requisito obrigatório para a promoção ao posto/graduação de XX. Tal solicitação tem a Lei Estadual nº 6.218/83 – Estatuto da Polícia Militar de Santa Catarina, em seu artigo 50, IV, “f”, dispõe sobre o direito à promoção do militar estadual.

Cumpra ratificar que o x, mais que um requisito da Lei Estadual nº 6.215/83 para a promoção ao posto ... Tal exigência tem previsão ainda no artigo x do Decreto x. Assim sendo, é obrigação do CBMSC oportunizar os cursos, de modo que os oficiais fiquem aptos para serem promovidos ao posto de Major BM, quando e conforme a disponibilidade de vagas neste posto.

Importante ressaltar que o parecer nº X/2X da Diretoria de Ensino do CBMSC (fls. XX à XX) esclarece os detalhes da necessidade... Bem como a memória nºX (fls. XX à XX), a qual prevê para o ano de 202X o montante de R\$ R\$ XX ( XX reais), contemplando XX (XX). Além disso, não se trata de despesa continuada, pois se efetiva em apenas um exercício financeiro, não trazendo impactos para os dois exercícios financeiros subsequentes.

Logo, verifica-se a necessidade do Estado viabilizar o direito a concorrer à promoção ao posto/graduação de xx, com o devido amparo legal.

Respeitosamente,

**Tenente-Coronel BM MARIA DA SILVA**  
Chefe da BM-1/EMG  
(assinado digitalmente)