



PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº 02 Florianópolis, 18 de dezembro de 2021.

MOVIMENTAÇÕES

1 OBJETIVO E INFORMAÇÕES

- a) Objeto: Este procedimento tem como objetivo fixar o fluxo do processo de movimentação no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina.
- b) Execução: Diretoria de Pessoal.
- c) Versão: segunda (V2).

2 REFERÊNCIAS

- a) Decreto no 1.158, de 2008 - Art. 7º, inciso II;
- b) Portaria GEPES/DIAF/SSP nº 207/2017 - Inteiro teor; e
- c) Lei Complementar nº 724, de 2018 – Art. 16.

3 ENTRADA

3.1 SGPe:

- a) Ofício de solicitação do BM;
- b) Solicitação do BBM; e
- c) Ficha de Movimentação.

4 DETALHAMENTO DE ATIVIDADE

BOMBEIRO MILITAR INTERESSADO

4.1 Para os casos de movimentação por interesse próprio:

4.1.1 O BM deve confeccionar, assinar e enviar o Ofício para o B1 ou sargenteação (ou equivalente para demais setores, como por exemplo Diretorias, EMG, etc), preenchendo com as informações:

- a) OBM de destino desejada;
- b) informar os dados da troca, se for o caso, sendo facultado ao bombeiro militar argumentar as razões do pedido de movimentação no documento; e
- c) o bombeiro militar deve informar ainda que a movimentação é por interesse próprio e, portanto, sem ônus para o Estado, dispensando assim a ajuda de Custo.

4.2 Se o requerente passou por movimentação com ônus anteriormente, e sua solicitação for deferida à Diretoria de Pessoal procederá conforme as seguintes situações:

- a) movimentação ocorreu a menos de 3 meses: bombeiro militar deve devolver todo o ônus recebido na última movimentação;
- b) movimentação ocorreu entre 3 e 6 meses: bombeiro militar deve devolver metade do ônus recebido na última movimentação.

4.3 Para os casos de movimentação por necessidade do serviço, o processo terá início no item 4.4.



B1 OU SARGENTEAÇÃO DA OBM

4.4 Deve providenciar a Ficha de Movimentação com todos os itens devidamente preenchidos conforme modelo anexo.

(*) Obs.: O trânsito será concedido apenas em movimentações entre municípios não limítrofes.

4.5 Nos casos de movimentação por interesse próprio, deverá receber o Ofício e depois providenciar a Ficha de Movimentação. Nos casos de movimentação por necessidade do serviço, deverá providenciar a Ficha de Movimentação.

4.6 Criar SGP-e:

4.6.1 Providenciar criação de SGP-e, contendo o Ofício do BM, no caso de interesse próprio, e Ficha de Movimentação, bem como “conferir peça” no sistema.

4.7 Encaminhamento:

4.7.1 O B1 ou sargenteação deverá solicitar as assinaturas do Cmt do BBM, Cmt Regional e Cmt-G no caso de oficiais, ou SCmt-G no caso de praças e posteriormente encaminhar o processo pelo SGP-e para a pasta “CBMSC/DP/CEM/MOV”.

CMTG, SCMTG e CMT REGIONAL

4.8 Quando a decisão é favorável a movimentação, o CmtG ou SCmtG e Cmt Regional assinam a Ficha de Movimentação.

4.9 Quando a decisão é desfavorável a movimentação, o CmtG ou SCmtG e Cmt Regional recusam a assinatura da Ficha de Movimentação com a justificativa no SGP-e.

AUXILIAR DO CEM

4.10 Analisar processo no SGP-e:

4.10.1 Acessar o SGP-e diariamente e verificar na fila de trabalho os processos de movimentação;

4.10.2 Abrir o cadastro do processo a ser trabalhado e verificar o preenchimento correto das documentações e assinaturas obrigatórias na Ficha de Movimentação;

4.10.3 Se o cadastro do processo e/ou as peças estiverem incorretos:

a) Recusar o processo no SGP-e, solicitando ao B1 ou sargenteação a correção da pendência apontada.

4.10.4 Se o cadastro do processo e/ou as peças estiverem corretos:

a) Analisar os dados da movimentação e providenciar a nota de movimentação via e-mail, a qual será posteriormente enviada ao Diretor de Pessoal, para análise e encaminhamento à rede CBMSC.

4.11 Analisar o pagamento do Ônus:

a) Movimentação por interesse próprio: sem direito a ônus em qualquer hipótese;

b) Movimentação por necessidade de serviço: conforme portaria do CmtG.

4.12 Caso o militar assuma função gratificada como Comandante ou Sargenteante na OBM destino, deverá ser confeccionada e anexada a Portaria de Nomeação e posteriormente executar a devida alteração no SIGRH.

4.13 Caso o militar movimentado estiver nomeado em função gratificada na OBM de origem, deverá ser confeccionada Portaria de Exoneração com a devida alteração no SIGRH.

4.14 Inserir a movimentação no SIGRH:



a) Inserir movimentação no SIGRH, (Menu do sistema >> Movimentação >> Movimentação no agrupamento >> Manter movimentação).

4.15 Arquivar processo:

a) Acessar o SGP-e e consultar o processo de movimentação, inserir o motivo de arquivamento do processo e arquivá-lo.

DIRETOR DE PESSOAL

Enviar nota de movimentação para rede CBMSC.

5 SAÍDAS

- a) Envio de nota eletrônica para rede CBMSC;
- b) Envio de nota eletrônica para publicação em BCBM; e
- c) Alteração do SIGRH.

6 ANEXOS

- a) Anexo A: Modelo de Ficha de Movimentação de Praça; e
- b) Anexo B: Modelo de Ficha de Movimentação de Oficial.

Florianópolis, 18 de janeiro de 2022.

Coronel BM ALEXANDRE VIEIRA
Chefe do Estado-Maior Geral do CBMSC



ANEXO A
FICHA DE MOVIMENTAÇÃO – PRAÇA BM

Nome (Posto/Grad/Mtcl):	
Por necessidade do serviço ()	Por interesse próprio ()
Município de origem:	Município de destino:
Lotação de origem:	Lotação de destino:
Município limítrofe? Sim () Não ()	Com trânsito? () Sim () Não
Vai assumir comando de GBM? Sim () - A contar de: / / . Não ()	
Lotação: ex: 1º/1º/2ª/5ºBBM	
Exercia função gratificada? (Cmt de GBM / Sargenteante) Sim () Não ()	
Data da apresentação: / / .	
Data e local da última movimentação:	
Endereço atual:	
Endereço onde irá residir:	

PARECER do Comandante do Batalhão ou Diretor:	
De acordo (x) Sim () Não	
Motivo:	
Local: Data: / / .	Tenente-Coronel BM NOME COMPLETO Comandante/Diretor do XXº BBM

De acordo:

Coronel BM NOME COMPLETO
Comandante da Xª Região

Coronel BM NOME COMPLETO
Subcomandante-Geral do CBMSC



ANEXO B
FICHA DE MOVIMENTAÇÃO – OFICIAL BM

Nome (Posto/Grad/Mtcl):	
Por necessidade do serviço ()	Por interesse próprio ()
Município de origem:	Município de destino:
Lotação de origem:	Lotação de destino:
Município limítrofe? Sim () Não ()	Com trânsito? () Sim () Não
Vai assumir comando de OBM? Sim () - A contar de: / / . Não ()	
Lotação: ex: 1º/2ª/5ºBBM	
Exercia função gratificada? (Cmt de OBM) Sim () Não ()	
Data da apresentação: / / .	
Data e local da última movimentação:	
Endereço atual:	
Endereço onde irá residir:	

PARECER do Comandante do Batalhão ou Diretor:	
De acordo (x) Sim () Não	
Motivo:	
Local: Data: / / .	Tenente-Coronel BM NOME COMPLETO Diretor ou Comandante do XXº BBM

De acordo:

Coronel BM NOME COMPLETO
Comandante da Xª Região

Coronel BM NOME COMPLETO
Comandante-Geral do CBMSC



Assinaturas do documento



Código para verificação: **L6T1UD68**

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

✓ **ALEXANDRE VIEIRA** (CPF: 887.XXX.159-XX) em 18/01/2022 às 14:52:38
Emitido por: "SGP-e", emitido em 21/03/2019 - 14:32:25 e válido até 21/03/2119 - 14:32:25.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAwMTMxMI8xMzEyXzlwMjJfTDZUMVVENjg=> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 00001312/2022** e o código **L6T1UD68** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.