



PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº 02 Florianópolis, 22 de fevereiro de 2022.

## 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: terceira (V3).

### 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 contendo:

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

### 4 DETALHAMENTO DE ATIVIDADE

#### 4.1 Para os casos de movimentação por interesse próprio:

4.1.1 O BM interessado 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 seguintes 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 BM deve informar ainda que a movimentação é por interesse próprio e, portanto, sem ônus para o Estado, dispensando assim a ajuda de Custo.

4.1.2 Se o requerente passou por movimentação com ônus anteriormente, e sua solicitação for deferida à Diretoria de Pessoal (DP) 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.

4.1.3 Para os casos de movimentação por necessidade do serviço, o processo terá início no item 4.2.

## **4.2 B1 OU SARGENTEAÇÃO DA OBM**

4.2.1 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.

4.2.2 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.

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

4.2.4 Encaminhamento:

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”.

## **4.3 CMTG, SCMTG e CMT REGIONAL**

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

4.3.2 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 SGPe.

## **4.4 AUXILIAR DO CEM**

4.4.1 Analisar processo no SGP-e:

- a) Acessar o SGP-e diariamente e verificar na fila de trabalho os processos de movimentação;
- b) Abrir o cadastro do processo a ser trabalhado e verificar o preenchimento correto das documentações e assinaturas obrigatórias na Ficha de Movimentação;
- c) Se o cadastro do processo e/ou as peças estiverem incorretos: recusar o processo no SGP-e, solicitando ao B1 ou sargenteação a correção da pendência apontada.
- d) Se o cadastro do processo e/ou as peças estiverem corretos: 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.

4.4.2 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.

4.4.3 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.

4.4.4 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.

#### 4.4.5 Inserir a movimentação no SIGRH:

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

#### 4.4.6 Arquivar processo:

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

### 4.5 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, 22 de fevereiro de 2022.

**Coronel BM ALEXANDRE VIEIRA**  
Chefe do Estado-Maior Geral do CBMSC  
(assinado digitalmente)



**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:	

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

<b>PARECER do Comandante do Batalhão ou Diretor:</b>	
De acordo ( x ) Sim ( ) Não	
Motivo:	
Local: Data:    /    /    .	<b>Tenente-Coronel BM NOME COMPLETO</b> 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: **1EAH9A64**

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

✓ **ALEXANDRE VIEIRA** (CPF: 887.XXX.159-XX) em 24/02/2022 às 13:07:54  
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/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAwNDk4NV80OTk3XzlwMjJfMUVBSDIBNjQ=> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 00004985/2022** e o código **1EAH9A64** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.