



PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº 156 Florianópolis, data da assinatura digital.

## SOLICITAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

### 1 OBJETIVO E INFORMAÇÕES

- a) Este procedimento tem como objetivo padronizar o processo de solicitação de concurso público no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC).
- b) Execução: Comando-Geral
- c) Versão: primeira (V1).

### 2 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Art. 13, I, do [Decreto nº 903 de 21 de outubro de 2020](#).

### 3 ENTRADA

Necessidade de abertura de concurso público para preenchimento de vagas de efetivo solicitada pelo CmtG conforme previsão em Lei Orçamentária Anual.

### 4 DETALHAMENTO DE ATIVIDADE

#### 4.1 Seção de Planejamento e Pessoal, Legislação e Cultura do Estado-Maior Geral (EMG/BM1)

- a) Confeccionar exposição de motivos referente à solicitação de abertura de concurso público.
- b) Criar processo no Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGPe):
  - 1. Classe: 259 - Processo sobre Abertura de Concurso Público;
  - 2. Assunto: 1 - Concurso Público; e
  - 3. Interessado: 06.096.391/0001-76- CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA.
- c) Dar ciência e solicitar aprovação do Chefe do Estado-Maior Geral (Ch EMG), seja por tarefa no SGPe, nota eletrônica ou outro meio estabelecido pelo mesmo. Caso não esteja de acordo, ajustar conforme orientação do Ch EMG e encaminhar novamente para aprovação.
- d) Após aprovado, encaminhar o processo para a Seção de Planejamento Orçamentário do Estado Maior-Geral (BM6/EMG) a fim de que a seção elabore a documentação acerca da estimativa de impacto financeira e orçamentário decorrente da repercussão financeira de concurso e ingresso e instrua o processo.
- e) Após retorno do processo da BM-6 deve ser encaminhado para o Chefe do Estado-Maior Geral para análise e assinaturas.

#### 4.2 Seção de Planejamento Orçamentário do Estado Maior-Geral (EMG/BM6)

- a) Conferir se há a previsão orçamentária para realização de concurso, elaborar e inserir no processo a estimativa do impacto financeiro no exercício em que deverá entrar em vigor a proposta e nos 2 (dois) exercícios subsequentes, acompanhada do demonstrativo, das premissas e da metodologia de cálculo utilizados, a ser subscrita pelo Chefe da BM6/EMG.
- b) Elaborar e inserir no processo o atestado de indicação de dotação orçamentária e disponibilidade financeira, ou ainda, de necessidade de adequação para cobertura da despesa, a ser subscrito pelo Comandante-Geral, cuja assinatura deverá ser solicitada
- c) Devolver o processo para EMG/BM1.



#### **4.3 Chefe do Estado-Maior Geral (EMG)**

- a) Aprovar a exposição de motivos.
- b) Aprovar e assinar a estimativa de impacto financeiro referida no item 4.2.
- c) Encaminhar ao Gabinete para coleta de assinatura do Comandante-Geral no impacto financeiro, bem como na exposição de motivos.

#### **4.4 Gabinete do Comando-Geral (CBMSC/GABC)**

- a) Realizar a conferência da documentação. Estando adequada, colher a assinatura do Comandante-Geral nos documentos referidos na exposição de motivos, e estimativa do impacto financeiro e indicação de dotação orçamentária.
- b) Caso existam pendências ou inconformidades, retornar ao setor responsável para que promova a sua correção.
- c) Encaminhar o processo para a Secretaria de Segurança Pública - SSP (SSP/EXDG - Gabinete do Diretor Geral), para que o processo seja encaminhado para manifestação e deliberação do Grupo Gestor de Governo (GGG), para deliberação da solicitação de abertura de concurso público.

#### **4.5 CBMSC/GABC**

- a) Em caso de deliberação deferida pelo GGG: encaminhar processo ao Ch EMG para conhecimento e gestão pertinente a realização de concurso público.
- b) Em caso de deliberação indeferida: encaminhar processo ao Ch EMG para conhecimento.

#### **4.6 Chefe do Estado-Maior Geral (EMG)**

- a) Em caso de deliberação deferida: encaminhar para o Diretor da Diretoria de Pessoal para dar início aos procedimentos necessários para a realização do concurso público.
- b) Em caso de deliberação indeferida: encaminhar processo à BM-1 para conhecimento.

#### **4.7 Diretor da Diretoria de Pessoal (DP)**

Dar início aos procedimentos necessários para a realização do concurso público.

##### **4.7.1 DiSIEP/DP**

- a) Abrir processo no SGPe;
- b) Caso o processo seja sigiloso dar acesso à BM1 e EMG;
- c) O novo processo deve ser vinculado ao processo original de solicitação de abertura de concurso público: Selecionar o número do processo no SGPe, clicar em Junções/Vinculações, ir em Processos/Documentos vinculados Precedentes, digitar o número do Processo/Documento e confirmar.
- d) Providenciar o Termo de Referência e os orçamentos para a licitação da empresa que irá realizar o concurso público e o edital do concurso.

#### **5 SAÍDAS**

Abertura do concurso público.

#### **6 ANEXO**

[ANEXO ÚNICO](#): Fluxograma.



## 7 PUBLICAÇÃO

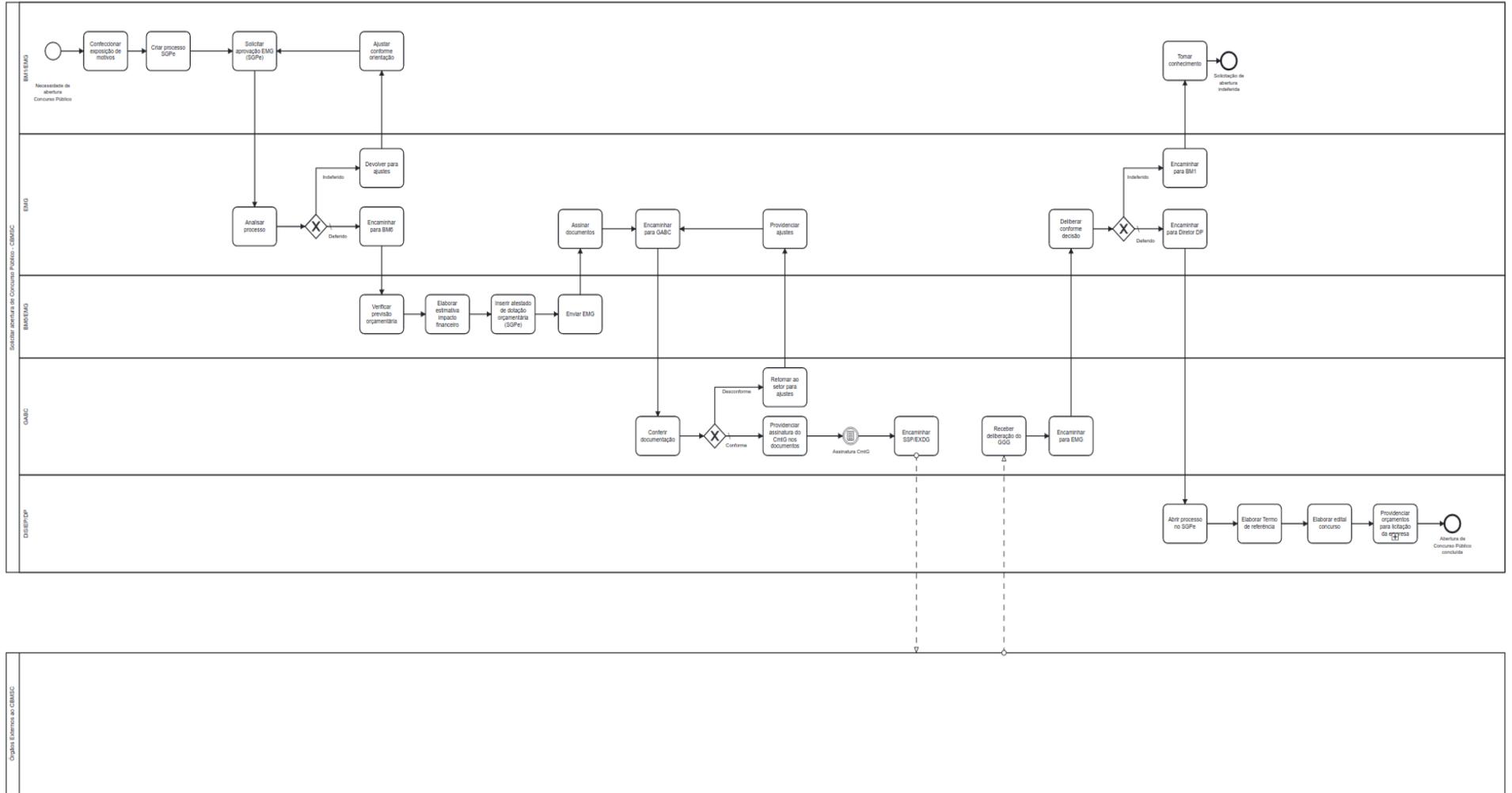
- a) Publicar este PAP no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar; e
- b) Processo SGPe: CBMSC 00029167/2023.

Florianópolis, data da assinatura digital.

**Coronel BM FABIANO BASTOS DAS NEVES**  
Chefe do Estado-Maior Geral do CBMSC  
(assinado digitalmente)



## ANEXO ÚNICO Fluxograma





## Assinaturas do documento



Código para verificação: **9D0F7BA7**

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



**FABIANO BASTOS DAS NEVES** (CPF: 908.XXX.739-XX) em 06/12/2023 às 13:05:02

Emitido por: "SGP-e", emitido em 19/02/2019 - 17:48:50 e válido até 19/02/2119 - 17:48:50.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAyOTE2N18yOTM2MF8yMDIzXzIEMEY3QkE3> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 00029167/2023** e o código **9D0F7BA7** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.