



TCESP
Tribunal de Contas
do Estado de São Paulo

PEDIDO DE MOVIMENTAÇÃO INTERNA

Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP

Seção de Ingresso e Movimentação de
Pessoal - DGP-5



V.1 de 22/04/2024

Tutorial – Movimentação Interna

❖ Em resumo, você deverá:

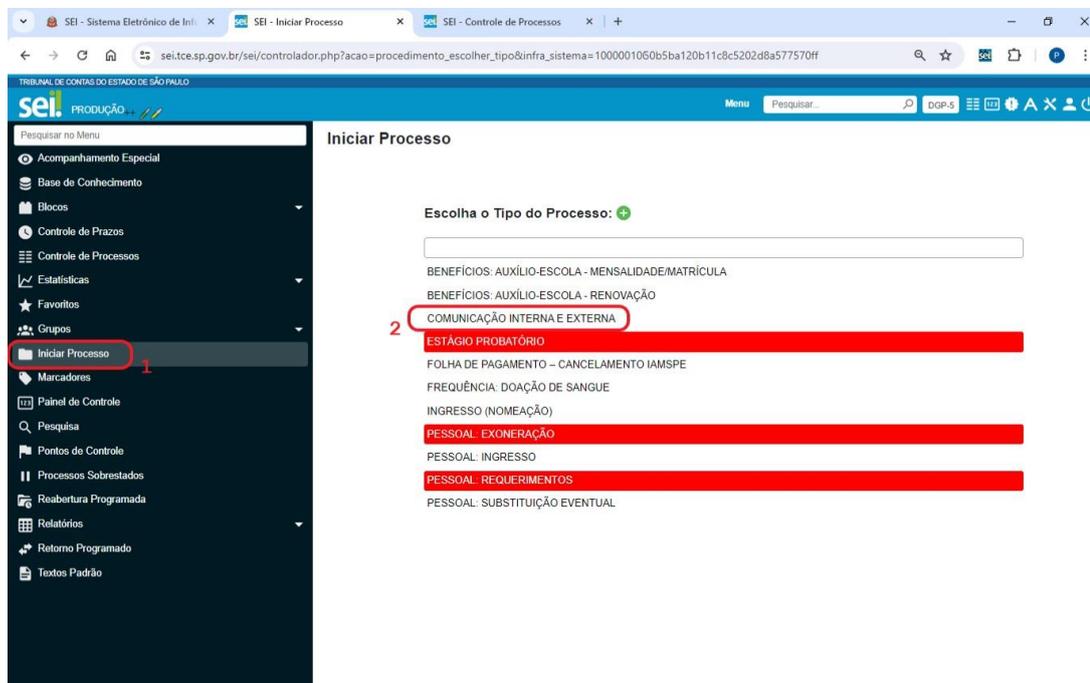
- Acessar o ambiente oficial do SEI;
- Iniciar processo do tipo: “COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA”;
- Gerar Documento e assinar: “PESSOAL: Movimentação Interna (Formulário)”;
- Solicitar anuência das chefias Imediata e Mediata;
- Enviar o SEI para aprovação do Diretor de Departamento ou Secretário-Diretor Geral, ou Presidência, conforme sua área de lotação.

❖ Legislação aplicada à matéria:

- [Resolução 06/2024](#) (DOE TCESP 15/04/2024) - Estabelece regras sobre movimentação interna de servidores no TCESP;
- [Ato SDG 01/2019](#) (DOE 21/05/2019) - Sobre remoção de servidores da fiscalização;
- [Lei Estadual 10.261/1968](#) (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado), Artigo 234 (União de Cônjuges);
- [Constituição do Estado de São Paulo de 1989](#), Artigo 130 (União de Cônjuges);
- [Resolução 15/2023](#) - Dispõe sobre a Política de Gestão de Pessoas no âmbito do TCESP.

A solicitação de Movimentação Interna é feita através do SEI, conforme as seguintes instruções:

1) Criar o processo SEI:



SEI - Sistema Eletrônico de Informação

SEI - Iniciar Processo

SEI - Controle de Processos

seil.tce.sp.gov.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_escolher_tipo&infra_sistema=1000001050b5ba120b11c8c5202d8a577570ff

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

seil. PRODUÇÃO

Menu Pesquisar...

Pesquisar no Menu

- Acompanhamento Especial
- Base de Conhecimento
- Blocos
- Controle de Prazos
- Controle de Processos
- Estatísticas
- Favoritos
- Grupos
- Iniciar Processo** 1
- Marcadores
- Painel de Controle
- Pesquisa
- Pontos de Controle
- Processos Sobrestados
- Reabertura Programada
- Relatórios
- Retorno Programado
- Textos Padrão

Iniciar Processo

Escolha o Tipo do Processo: +

BENEFÍCIOS: AUXÍLIO-ESCOLA - MENSALIDADE/MATRÍCULA

BENEFÍCIOS: AUXÍLIO-ESCOLA - RENOVAÇÃO

COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA 2

ESTÁGIO PROBATÓRIO

FOLHA DE PAGAMENTO – CANCELAMENTO IAMSPE

FREQUÊNCIA: DOAÇÃO DE SANGUE

INGRESSO (NOMEAÇÃO)

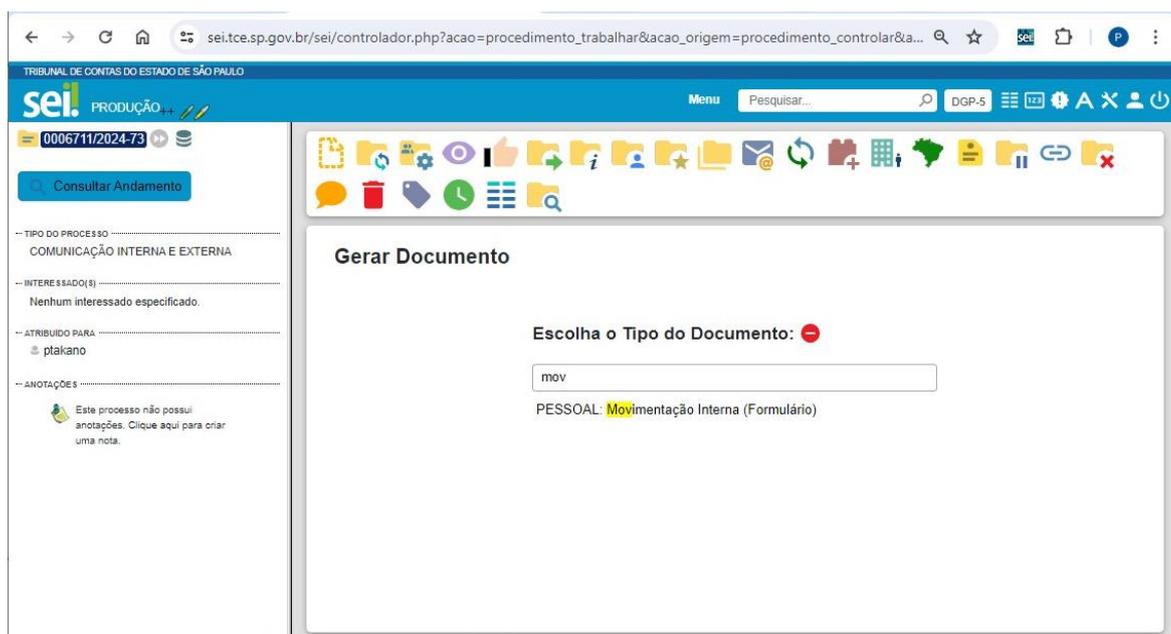
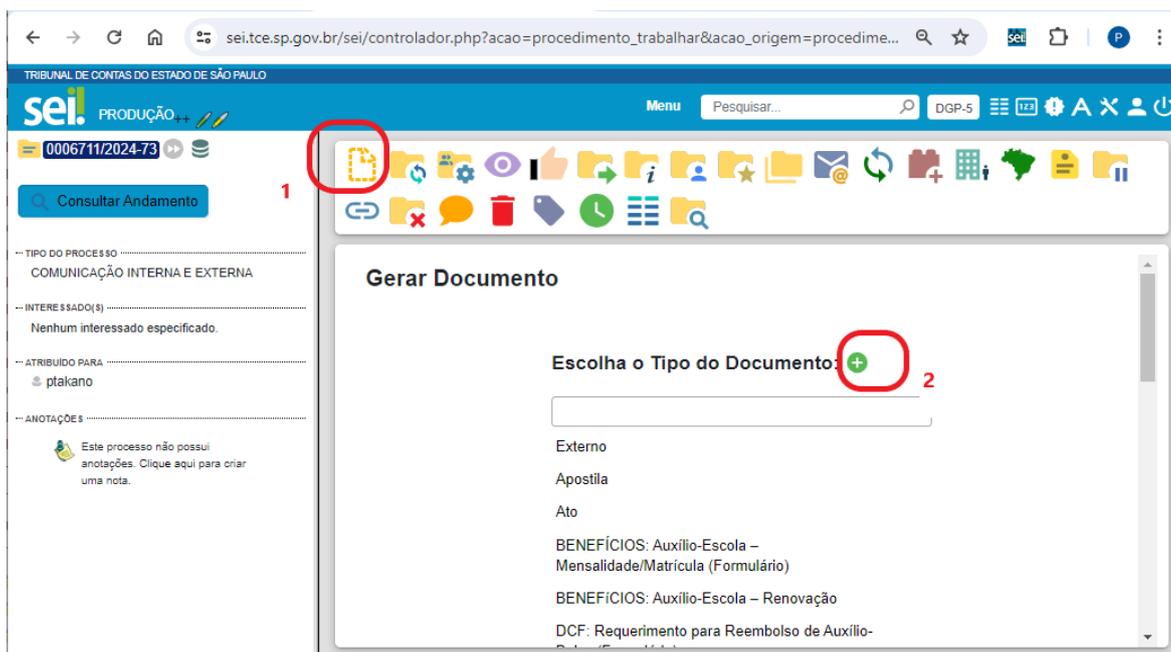
PESSOAL: EXONERAÇÃO

PESSOAL: INGRESSO

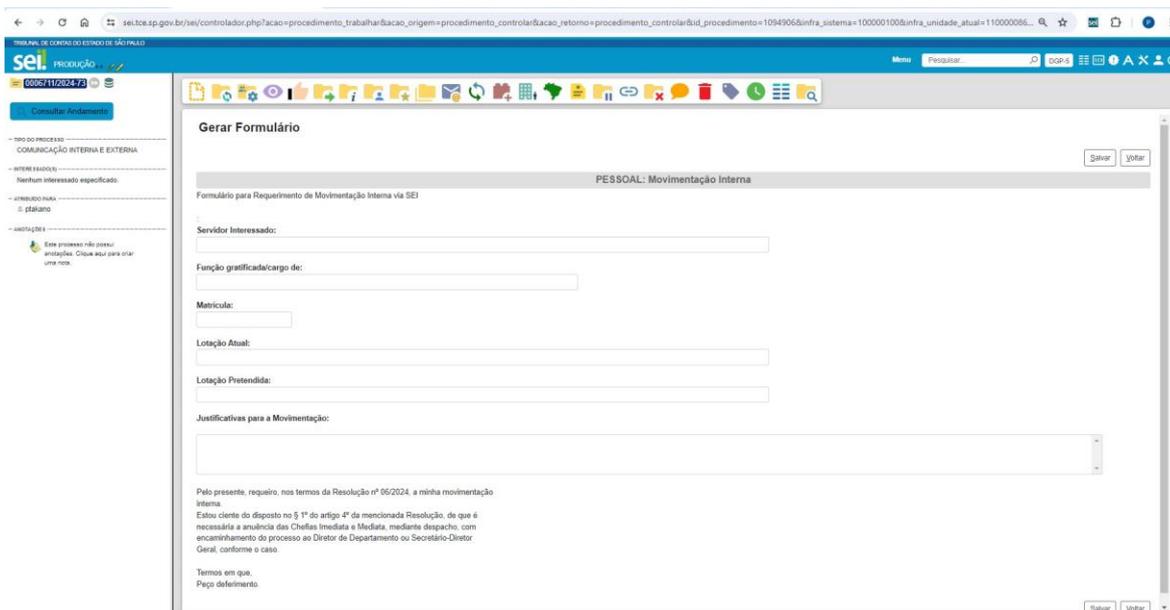
PESSOAL: REQUERIMENTOS

PESSOAL: SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL

2) Incluir o formulário de movimentação interna:



3) Preencher o formulário e assinar:



SEI - PRODUÇÃO

0005/112024-73

Consultar Andamento

TIPO DO PROCESSO
COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA

INTERESSADOS
Nenhum interessado especificado.

AFERIDO FINAL
E PLACADO

AVANÇADA
Este processo não possui anexos. Clique aqui para criar uma nota.

Gerar Formulário

PESSOAL: Movimentação Interna

Formulário para Requerimento de Movimentação Interna via SEI

Servidor Interessado:

Função gratificada/cargo de:

Matrícula:

Lotação Atual:

Lotação Pretendida:

Justificativas para a Movimentação:

Pelo presente, requiro, nos termos da Resolução nº 95/2024, a minha movimentação interna.
Estou ciente do disposto no § 1º do artigo 4º da mencionada Resolução, de que é necessária a anuência das Chefias Imediata e Mediata, mediante despacho, com encaminhamento do processo ao Diretor de Departamento ou Secretário-Diretor Geral, conforme o caso.

Termos em que,
Peço deferimento.

4) A chefia imediata deve anuir, através de despacho.

5) A chefia mediata deve anuir, através de despacho.

6) O processo SEI deve seguir pelos setores:

1 - Setor solicitante

2 - Setor autorizador (conforme a lotação do interessado, GDGA, GDTI, GSDG ou Presidência - GP)

3 - GDGA

4 - GDGP

5 - DGP-5

Fluxograma do processo de Movimentação Interna

