

CHECKLIST



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Checklist 001/26 - DRH

DENISE NEVES PINHEIRO – CEL QOEM BM
Diretora de Recursos Humanos/CBMAP

AJUDA DE CUSTO:

a) Devido a Transferência:

1. MILITAR - > CMT/OBM
- 1.1. Requerimento da ajuda de Custo (Transferência)
- 1.2. BG de transferência
- 1.3. BG de apresentação
- 1.4. Comprovante de residência
- 1.5. Ficha cadastral atualizada
- 1.6. RGM.

b) Devido a Curso:

1. Militar ->CMT/OBM
- 1.1. Requerimento da ajuda de custo (Curso)
- 1.2. BG de matrícula
- 1.3. BG com Ata de conclusão
- 1.4. RGM
- 1.5. Ficha cadastral atualizada
- 1.6. comprovante de residência

Em consequência, o fluxo segue:

1. CMT/OBM (autua processo) - > DRH
2. DRH (despacho) -> DRH/DGP
3. DRH/DGP (Relatório e Despacho) - > DRH/DFP
4. DRH/DFP (Informa qnt de ajudas e valor) - > DRH/DGP
5. DRH/DGP (NBG) - > SEC GAB
6. SEC GAB (Publicação) - DOF/DAG
7. DOF (volta a origem ou arquivo).

Macapá/AP, 28 de julho de 2026.

DENISE NEVES PINHEIRO – CEL QOEM BM
Diretora de Recursos Humanos/CBMAP