



Governo do Distrito Federal  
Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal  
Diretoria Administrativa  
Gerência de Pessoas

Memorando Circular Nº 4/2025 - SES/SRSLE/DA/GP

Brasília, 09 de abril de 2025.

À Superintendência da Região de Saúde Leste (SES/SRSLE)  
À Diretoria do Hospital da Região Leste (SES/SRSLE/HRL)  
À Diretoria Regional de Atenção Secundária (SES/SRSLE/DIRASE)  
À Diretoria Regional de Atenção Primária à Saúde (SES/SRSLE/DIRAPS)  
À Diretoria Administrativa (SES/SRSLE/DA)  
À Gerência da UPA de São Sebastião (IGESDF/SUPPH/GEGAS/GPASS)

Assunto: Recadastramento de GMOV 2025

**ATENÇÃO**  
**PARA AMPLA DIVULGAÇÃO**

**Recadastramento GMOV 2025**

Prezados Servidores,

Trata a presente Circular do Recadastramento Anual da Gratificação de Movimentação (GMOV), para os servidores lotados nesta Superintendência da Região de Saúde Leste.

A referida gratificação deve ser renovada a cada 12(doze) meses e é devida a **servidores em exercício em unidades situadas em Região Administrativa diversa da que residem**, como previsto na Lei nº 318, de 23 de setembro de 1992, **concedida conforme tabela abaixo**:

| CARGO                  | LOCAL DE RESIDÊNCIA                                             | SINDICATO      | DOCUMENTO                                                                 |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------|
| ENFERMEIRO             | Servidores residentes<br>EM <b>QUALQUER LOCALIDADE NACIONAL</b> | SEDF           | Ofício n.º 232/2016 PROPES<br>Processo n.º 2012.01.1.067691-7             |
| MÉDICO                 | Servidores residentes<br><b>SOMENTE no DF</b>                   | SINDIMÉDICO-DF | Processo n.º 2012.01.1.030355-2<br>Circular n.º 15/2015 - GAB/SUGETES/SES |
| ODONTÓLOGO             | Servidores residentes<br><b>SOMENTE no DF</b>                   | SODF           | PROCESSO N.º 2012.01.1.032377-0                                           |
| TÉCNICOS EM ENFERMAGEM | Servidores residentes<br><b>SOMENTE no DF</b>                   | SINDATE-DF     | PROCESSO N.º 2014.01.1.170042-0 APC                                       |
| DEMAIS CATEGORIAS      | Servidores residentes<br>no <b>DF e RIDE*</b>                   | SINDSAÚDE-DF   | PROCESSO N.º 2012.01.1011206-2                                            |

**\*RIDE: REGIÃO INTEGRADA DE DESENVOLVIMENTO DO DISTRITO FEDERAL E ENTORNO**

De acordo com o [DECRETO Nº 7.469, DE 4 DE MAIO DE 2011](#), que regulamenta a lei complementar nº 94, de 19 de

fevereiro de 1998, que autoriza o poder executivo a criar a região integrada de desenvolvimento do distrito federal e entorno - ride e instituir o programa especial de desenvolvimento do entorno do distrito federal:

*Art. 1º A Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno - RIDE destina-se à articulação da ação administrativa da União, dos Estados de Goiás e de Minas Gerais e do Distrito Federal.*

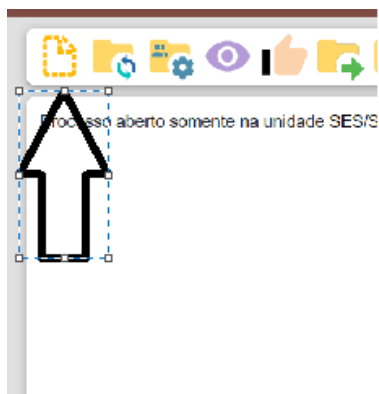
*§ 1º A RIDE é constituída pelo Distrito Federal, pelos Municípios de Abadiânia, Água Fria de Goiás, Águas Lindas, Alexânia, Cabeceiras, Cidade Ocidental, Cocalzinho de Goiás, Corumbá de Goiás, Cristalina, Formosa, Luziânia, Mimoso de Goiás, Novo Gama, Padre Bernardo, Pirenópolis, Planaltina, Santo Antônio do Descoberto, Valparaíso e Vila Boa, no Estado de Goiás, e de Unai e Buritis, no Estado de Minas Gerais.*

**Para realizar o recadastramento da referida gratificação, o servidor deverá:**

**1) Iniciar processo no SEI do tipo "Pessoal: Gratificação por Lotação":**

The screenshot displays the SEI (Sistema de Gestão Integrada) interface. On the left, a sidebar menu contains various options, with 'Iniciar Processo' highlighted. A large black arrow points from this menu item to the main content area. The main area is titled 'Iniciar Processo' and features a section 'Escolha o Tipo do Processo:'. Below this, there are three options: 'GRATI', 'Pessoal: Gratificação de Titulação e Adicional de Qualificação', and 'Pessoal: Gratificação por Lotação'. A red arrow points to the third option, which is underlined in red. Below the selection area, there is a section for 'Observações desta unidade:' followed by a text input field. Below that, a 'Nível de Acesso' section shows three radio buttons: 'Sigiloso', 'Restrito' (selected), and 'Público'. Below the radio buttons, a 'Hipótese Legal:' dropdown menu is set to 'Informação Pessoal (Art.33,§1º, I, da Lei nº 4.990/2012)'. A red arrow points to this dropdown. At the bottom right, there is a 'Salvar' button with a dropdown arrow, and a red arrow points to it.

**2) Incluir Requerimento Geral (usar número 135911349);**



## Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento:

☐ Documento Modelo  
☐ Texto Padrão  
☐ Nenhum

Requerimento Ge  
Requerimento Geral

## Gerar Documento

Requerimento Geral

Texto Inicial

☒ Documento Modelo  ou   
☐ Texto Padrão  
☐ Nenhum

Nível de Acesso

☐ Sigiloso ☒ Restrito ☐ Público

Hipótese Legal:

**3) Anexar comprovante atualizado (últimos 90 dias) de endereço válido:** Conta de água; conta de luz (em nome do servidor); ou cópia da Declaração do Imposto de Renda do exercício atual (do próprio servidor).

No caso do servidor não possuir nenhum desses documentos em seu nome, deverá anexar [Declaração de Residência de Terceiro](#), reconhecida em cartório e anexar um comprovante de endereço válido em nome do titular.

## Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento:

Externo  
Apresentação  
Carta  
Circular  
Convocação  
Dados Cadastrais

## Registrar Documento Externo

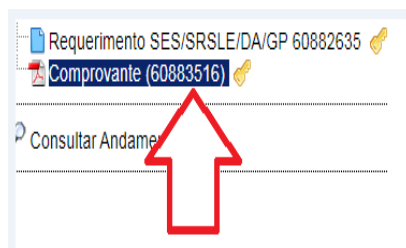
The screenshot shows a web form titled "Registrar Documento Externo". At the top right are buttons "Confirmar Dados" and "Voltar". The form contains the following fields and elements:

- Tipo do Documento:** A dropdown menu with "Comprovante" selected. A red arrow points to this field.
- Data do Documento:** A date input field with a calendar icon. A red arrow points to this field.
- Número / Nome na Árvore:** A text input field. A red arrow points to this field.
- Formato:** A section with two radio buttons: "Nato-digital" and "Digitalizado nesta Unidade". The second option is selected. A red arrow points to this section.
- Tipo de Conferência:** A dropdown menu. A red arrow points to this field.
- Remetente:** A text input field.
- Interessados:** A text input field.

Below the "Tipo de Conferência" dropdown, there is a red text label: "ESCOLHER A OPÇÃO DOCUMENTO ORIGINAL".

**Após ser anexado, o comprovante deverá ser autenticado pelo servidor, da seguinte maneira:**

I) Clicar no comprovante:



II) Clicar no ícone de autenticação, conforme demonstração abaixo:



III) Digitar a senha do SEI, quando solicitada.

Importante ressaltar que só podem ser autenticados os documentos salvos como "DIGITALIZADO NESTA UNIDADE/TIPO DE CONFERÊNCIA: DOCUMENTO ORIGINAL." Caso o documento não seja salvo nessa versão a opção de autenticação não estará disponível.

**4) Após conclusão, o processo deve ser enviado ao respectivo Núcleo de Gestão de Pessoas, sendo:**

- Servidores lotados no HRL, DA e SRSLE: SRSLE/DA/GP/NGPESP-LE;
- Servidores lotados na Atenção Primária: SRSLE/DA/GP/NGPAPS-LE;
- Servidores lotados na Atenção Secundária: SRSLE/DA/GP/NGPSEC-LE.

É importante que o servidor mantenha anotado o número do seu processo individual.

Informo que o processo de solicitação de Recadastramento da GMOV deverá ser enviado ao respectivo Núcleo de Gestão de Pessoas, imprerivelmente, até 30/04/2025.

Os processos recebidos ficarão sobrestados nos NGPs, portanto, não devem permanecer abertos na unidade do demandante. Serão respondidos ao interessado, se estiver de acordo com as exigências, somente no mês de Junho/2024, isto é, após o lançamento na folha de pagamento apropriada.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por TATIANE COSTA DA SILVA - Matr.1673115-8, Gerente de Pessoas, em 09/04/2025, às 17:29, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
verificador= **168028897** código CRC= **3DDB893B**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SRTVN Quadra 701 Lote D, 1º e 2º andares, Ed. PO700 - Bairro Asa Norte - CEP 70.719-040 - DF

Telefone(s):

Sítio - [www.saude.df.gov.br](http://www.saude.df.gov.br)

00060-00193734/2025-76

Doc. SEI/GDF 168028897