

## ANEXO 8

[VOLTAR](#)

### INSTRUÇÃO NORMATIVA 74/2020

Regula questões de processo administrativo de acordo com a lei e os regulamentos do Comando Geral, Controladoria e Corregedoria do CBMDF e dá outras providências.

#### CAPÍTULO I

##### DISPOSIÇÕES INICIAIS

**Art. 1º.** Esta instrução regula as principais questões de processo administrativo de acordo com a lei e os regulamentos do Comando Geral, Controladoria e Corregedoria do CBMDF.

**Art. 2º.** Os processos disciplinares que apuram possíveis práticas de transgressões disciplinares cometidas por militares subordinados ao Comandante Operacional serão instauradas pelo Comandante Operacional, ressalvada a competência das autoridades superiores.

**Parágrafo Único.** Os Comandantes de GBMs, Comandantes de Área e o Comandante Especializado ficam responsáveis por receber os documentos que noticiam transgressões supostamente cometidas por seus subordinados, por proceder as apurações preliminares e por encaminhá-los ao COMOP, com parecer, para as providências disciplinares cabíveis.

**Art. 3º.** O Comandante Operacional manterá uma equipe de oficiais com a missão exclusiva de presidir as apurações disciplinares (encarregados), quando a competência para instaurar couber a esta autoridade, nos termos do Decreto 23.317/2002.

**Art. 4º.** O Comandante Operacional manterá, por meio da ALJUD/COMOP, uma equipe exclusiva de militares capacitados, com a finalidade de assessorá-lo nos assuntos de legislação, justiça e disciplina.

#### CAPÍTULO II

##### DELEGAÇÃO DE PODERES AO CHEFE DA ASSESSORIA DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E DISCIPLINA

**Art. 5º.** Fica delegada a competência do Comandante Operacional ao Chefe da Assessoria de Legislação, Justiça e Disciplina – ALJUD/COMOP, para decidir e emitir documentos sobre:

- I - Sobrestamentos;
- II - prorrogações de prazo;
- III - nomeação de oficiais defensores;
- IV - substituição de encarregados;
- V - apurações preliminares ou processos preparatórios de instaurações;
- VI - revisão de documentos para instauração ou arquivamento de procedimentos apuratórios; e
- VII - despachos técnicos de revisão em sindicâncias.

**Art. 6º.** As substituições de encarregados, as prorrogações, os sobrestamentos, as revisões e as nomeações de oficiais defensores serão motivados e concedidos pela autoridade competente por despacho nos próprios autos, preferencialmente na presença do encarregado.

**Parágrafo Único.** Tão logo a autoridade competente emita o despacho, o encarregado juntará este ao processo, intimará os interessados processuais do teor e prosseguirá com as demais diligências, independente de publicação.

**Art. 7º.** Havendo sindicado ou interessado processual, este será intimado pessoalmente da substituição do encarregado, da prorrogação, do sobrestamento, do despacho de revisão ou da nomeação de oficial defensor e o processo prosseguirá independente de publicação.

**Art. 8º.** A espera para a publicação da substituição de encarregado, da prorrogação, do sobrestamento ou da nomeação de oficial defensor não deverá influir no andamento do processo.

Parágrafo Único. A autoridade poderá publicar em boletim o teor do despacho ou fazer constar a alteração apenas no documento de solução da sindicância, seja em processo apuratório ordinário ou sumário.

**Art. 9º.** Os despachos de substituição de encarregado, de prorrogação de prazo de sindicâncias, de sobrestamento e de nomeação de oficiais defensores serão atendidos com prioridade, quando o encarregado apresentar o pedido fundamentado à autoridade competente.

**Art. 10.** Os sindicantes deverão estar atentos sobre a importância das notificações dos interessados processuais.

### CAPÍTULO III

#### DA INTIMAÇÃO PESSOAL EM PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E DOS RECURSOS DISCIPLINARES

**Art. 11.** Os Comandantes e Chefes deverão notificar os subordinados, pessoalmente e por escrito, quando houver soluções de sindicâncias em que resulte punição disciplinar.

**Art. 12.** As autoridades mencionadas deverão informar aos interessados processuais que o prazo recursal correrá a partir do conhecimento formal e inequívoco, obrigatoriamente com assinatura e data na cópia da decisão, bem como se há possibilidade de recurso disciplinar, havendo interesse da parte.

### CAPÍTULO IV

#### DOS CANCELAMENTOS DE REGISTRO DE PUNIÇÕES

**Art. 13.** Os requerimentos/processos que visam o cancelamento de registros de punição deverão ser instruídos na unidade em que serve o interessado, com os seguintes documentos:

a) Cópia da ficha de assentamentos individuais atualizada e autenticada;

b) Cópia autenticada do boletim que tornou pública a correspondente punição ou, na impossibilidade, certidão emitida pelo Centro de Inteligência, informando se a transgressão foi atentatória ao decoro da classe, ao pundonor militar ou à honra pessoal.

**Art. 14.** As notas de boletim que deferem ou indeferem o cancelamento de registro de punição que chegarem ao Comando Operacional faltando a documentação descrita acima retornarão à unidade de origem para a devida juntada.

**Art. 15.** Ao requerer, analisar e revisar os requerimentos versando sobre cancelamento de registro de punições, as disposições constantes do arts. 58, 59, 63, I e II, do RDE, serão rigorosamente observadas, bem como as competências constantes no Decreto Distrital 23.317/2002, que manda aplicar o RDE no CBMDF.

### CAPÍTULO V

#### DOS DOCUMENTOS DE CUNHO SIGILOSO OU QUE POSSAM CAUSAR EXPOSIÇÃO INDEVIDA DE MILITARES

**Art. 16.** Os comandantes e chefes de unidades do Comando Operacional e os oficiais e praças que trabalham com processos administrativos e atos administrativos sujeitos a publicação em boletim, devem observar atentamente o teor das notas a serem publicadas, no que se refere ao dever de guardar sigilo.

**Art. 17.** Ao serem detectados casos que incidam o dever de guardar sigilo, os responsáveis deverão fazer análise criteriosa do documento a ser publicado, mediante ponderação adequada dos princípios constitucionais aplicáveis, sendo aconselhável a supressão parcial do texto que possa violar a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem de militares ou civis.

**Art. 18.** Os processos em que existam peças com conteúdo que deva ser resguardado sigilo deverão tramitar em processo com o devido grau de sigilo, sem prejuízo de outras medidas legais para publicação em boletim reservado e para tramitação de documentos.

**Art. 19.** Estas disposições não dispensam a verificação das regras para tramitação e publicação de documentos de cunho reservado em boletim.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS APURAÇÕES E INSTAURAÇÃO DE SINDICÂNCIAS**

**Art. 20.** O militar que presenciar fato descrito como transgressão disciplinar irá proceder conforme determina o art. 12, § 1º, do RDE.

**Art. 21.** As apurações preliminares obedecerão ao disposto na Instrução Normativa 70, publicada no Boletim Geral 203, de 28 de outubro de 2021.

**Art. 22.** Esta IN não dispensa a observância da IN 1/CTROL, de 1º ago. 2017, publicada no BG 146/2017, que normatiza o Procedimento de Apuração Preliminar de expedientes de natureza disciplinar no âmbito do CBMDF.

**Art. 23.** A Instrução Normativa 3/2018-CTROL/CBMDF, de 22 de novembro de 2018, publicada no Boletim Geral 224, de 26 de novembro de 2018, regula, no âmbito do SEI, a instauração, tramitação e julgamento de sindicâncias.

**Art. 24.** A Portaria 3, de 19 de março de 2018, publicada no Boletim Geral 058, de 26 de março de 2018, por sua vez, regula a instauração, tramitação e julgamento de sindicâncias relativas às transgressões disciplinares envolvendo bombeiros militares do DF.

## **CAPÍTULO VII**

### **DISPENSAS DO SERVIÇO COMO RECOMPENSA**

**Art. 25.** As autoridades competentes para conceder as dispensas deverão expressar em seus atos (nota de boletim) as razões que levaram o comando ou chefia a tomar a medida em relação ao militar beneficiado, sendo consideradas contrárias ao princípio da moralidade e da eficiência as expressões vazias, como “pelos bons serviços prestados”, sem esclarecimentos.

**Art. 26.** O número de beneficiários destas concessões deverá ser reduzido, para que os militares agraciados sejam destacados dos demais, em benefício da disciplina.

**Art. 27.** As autoridades concedentes deverão evitar concessões que não assegurem os interesses institucionais/operacionais, como participação em eventos desportivos não profissionais, organização de eventos festivos ou quaisquer motivos irrelevantes do ponto de vista profissional BM.

**Art. 28.** Os Comandantes de Área deverão comunicar aos seus subordinados sobre esta doutrina operacional, revisar e fiscalizar o cumprimento desta determinação, sob pena de responsabilidade civil e administrativa.

**Art. 29.** As notas de boletim referentes a estas dispensas, que chegarem ao Comando Operacional para revisão e publicação, se carentes de fundamentos adequados, retornarão à origem, para arquivamento ou para apresentação de justificativas.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 30.** Esta IN destina-se aos encarregados e autoridades instauradoras de processos que penderem de revisão e decisão do Comandante Operacional ou de autoridades subordinadas, ou seja, não diz respeito

aos processos que estão em trâmite em outras OBMs que não se subordinam a este Comando, como Controladoria, Corregedoria, Departamentos, etc.

**Art. 31.** Este ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se os seguintes atos:

- a) Item XXXII – INFORMATIVO 1/2013 - SELEG/ALJUD/COMOP, publicado no BG 176, de 16 set. 2013; e
- b) Item XLVII – INFORMAÇÃO SOBRE LOCAIS DE TRABALHO DOS OFICIAIS SINDICANTES DA ALJUD/COMOP, publicado no Boletim Geral 024, de 4 fev. 2014.