

~~PUBLICADA NO BG Nº 053, DE 22 DE MARÇO DE 2004,
REVOGADA PELA PORTARIA Nº 32, DE 06 DE JULHO DE 2012
REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DAS COMISSÕES DO CORPO
DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL – APROVAÇÃO – PORTARIA~~

~~Portaria Nº 16 de 11 de março de 2004.~~

~~Regulamenta o trabalho das comissões no
Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, e
suas condições de funcionamento.~~

~~O Comandante Geral do CBMDF, no uso da competência que lhe confere o artigo 9º da Lei nº 8.255, de 20 de novembro de 1991 (LOB), combinado com as atribuições contidas no inciso VII do Art. 47 do Decreto nº 16.036, de 04 de novembro de 1994 (R.LOB), resolve:~~

~~Art. 1º - Fica aprovado o regulamento de funcionamento das comissões nomeadas pelo Comandante Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal e de outras autoridades com competência para produzir tais atos na Corporação conforme a Regulamentação da Lei de Organização Básica do CBMDF (R.LOB)., e ainda observado o disposto nas Portarias 043 de 13 de setembro de 1999 e 040 de 15 de agosto de 2003 e demais disposições que com este aprova.~~

~~CAPÍTULO I~~

~~Das Disposições Gerais~~

~~Art. 2º - As comissões do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal podem ser de caráter:~~

~~I – permanente, as que tem por atribuição apreciar ou apurar os assuntos ou proposições de interesse do CBMDF e que necessitem, de exame e decisão do Comandante Geral da Corporação ou de um colegiado com tal finalidade;~~

~~II – eventual, as que são constituídas por ato do Comandante Geral da Corporação para apreciar, apurar e avaliar determinados assuntos, e que se extinguem quando alcançado o fim a que se destinam ou que tenha expirado o prazo de duração para realização dos trabalhos;~~

~~III – externo, as que poderão ser constituídas por solicitação do Comandante Geral a autoridade superior, ou por determinação de autoridades externas à Corporação com competência para este fim.~~

~~§ 1º - Se integram na categoria permanente as Comissões de Promoção de Oficiais (CPO); de Promoção de Praças (CPP); Comissão Permanente de Compromisso de Tempo de Serviço (CPCTS); Tomada de Contas Anual (TCA); Tomada de Contas Especial relativas a bens Patrimoniais (extravio ou dano); Tomada de Contas Especial~~

~~para Acidentes de Tráfego (TCEAT); Comissão de Levantamento Físico Anual dos Bens Móveis, Imóveis e Semoventes da Corporação; e a Comissão de Licitação que em função de suas respectivas naturezas e peculiaridades possuem regimentos específicos de funcionamento.~~

~~§ 2º - Se integram na categoria eventual as comissões de levantamento e conferências de cargas patrimoniais dos agentes setoriais; comissões para realização de concursos públicos para ingresso de Oficiais e Praças nos quadros do CBMDF; comissões para o recebimento de materiais adquiridos ou doados a Corporação; comissão de exames médico-psicológicos; comissão de exames técnico-profissionais; entre outras, que se findam com a entrega de um relatório conclusivo sobre o assunto ou matéria abordada.~~

~~§ 3º - As comissões de caráter externo possuem a finalidade de fiscalizar ou de apurar ações ou omissões de integrantes da Corporação ou do próprio Comandante Geral, como também, poderão ser formadas comissões conjuntas compostas por militares do CBMDF para consecução de trabalhos com integrantes de outros organismos do GDF ou da União.~~

~~CAPÍTULO II~~

~~Da Composição das Comissões e suas Designações~~

~~Art. 3º - O número de membros efetivos das comissões permanentes será estabelecido pelo regimento interno de funcionamento das mesmas, cabendo ao Comandante Geral a publicação, por intermédio de portaria de designação, dos integrantes das referidas comissões por um período máximo de (12) doze meses, podendo os integrantes, salvo dispositivos contrários em Lei, serem reconduzidos por igual período.~~

~~Art. 4º - As comissões eventuais serão designadas mediante ato de portaria administrativa do Comandante Geral, ou por ordem de serviço quando se tratar das demais autoridades com competência para produzir tais atos na Corporação, conforme disposto nos Artigos 4º e 5º da Portaria nº 043, de 13 de setembro de 1999 e ainda no Artigo 7º da Portaria 040 de 15 de agosto de 2003.~~

~~Art. 5º - Na Portaria de designação, que passará a ser a folha nº 01 do processo, deverão constar os seguintes aspectos quando da sua instauração, conforme modelo Anexo I:~~

- ~~I — número de registro no Protocolo Geral;~~
- ~~II — órgão ou setor da Corporação interessado;~~
- ~~III — objeto da apuração ou Assunto;~~
- ~~IV — autoridade instauradora do procedimento;~~
- ~~V — membros componentes da comissão;~~
- ~~VI — prazo para conclusão dos trabalhos;~~
- ~~VII — delegação de competência ao presidente da comissão para produção de toda a documentação necessária à consecução dos trabalhos;~~
- ~~VIII — outras considerações que se fizerem necessárias.~~

~~Art. 6º – Não poderá ser nomeada comissão com menos de três integrantes onde o mais antigo será nomeado presidente e os demais serão nomeados membros, sendo entre estes, designado um relator, cabendo ainda, ao mais moderno a função de membro secretário que além de deliberar sobre os assuntos da comissão exercerá as funções de escrituração dos trabalhos.~~

~~§ 1º – Caberá ao membro mais antigo da comissão, em caso de necessidade devidamente comprovada, substituir o presidente nos trabalhos devendo ainda, propor à autoridade delegante, caso a falta venha a comprometer a continuidade dos trabalhos, a indicação de um novo membro.~~

~~§ 2º – Nos casos em que os trabalhos das comissões, em face da natureza ou da especificidade das matérias a serem desenvolvidas, necessitem de desmembramentos, poderão ser designadas subcomissões que obedecerão as mesmas premissas abordadas no “caput” deste artigo devendo ainda, ao término dos trabalhos, concluir por um relatório a ser apresentado ao presidente da comissão que fará juntada aos autos.~~

~~Art. 7º – Ao término dos trabalhos a comissão apresentará relatório circunstanciado, juntamente com os demais documentos produzidos e recebidos, que será devidamente numerado, rubricado e protocolado junto ao Protocolo Geral da Corporação, que após será encaminhado, por intermédio de ofício de remessa, à autoridade instauradora, para adotar providências saneadoras de caráter disciplinar e administrativo decorrentes das conclusões levantadas.~~

~~Parágrafo único – A comissão assim que receber a documentação que originou os fatos deverá, caso já não tenha sido protocolado, proceder a autuação em processo administrativo junto ao Protocolo Geral da Corporação na Ajudância Geral, que manterá por meio de cadastro próprio o registro das documentações protocoladas, bem como o registro do nome e da matrícula a quem foi repassada esta documentação.~~

~~CAPÍTULO III~~

~~Da Presidência das Comissões~~

~~Art. 8º – Ao presidente de comissão compete, além do que lhe for atribuído em Lei e do que for disposto no regimento de funcionamento das comissões, o seguinte:~~

- ~~I – assinar a correspondência e demais documentos expedidos pela comissão;~~
- ~~II – convocar e presidir todas as reuniões da comissão e nelas zelar pela ordem e a solenidade necessária;~~
- ~~III – fazer ler as atas da reunião anterior e submetê-la a discussão e votação, caso não tenha sido assim procedido;~~
- ~~IV – dar à comissão conhecimento de toda a matéria recebida e despachá-la;~~
- ~~V – dar conhecimento a comissão da pauta das reuniões, prevista e organizada na forma desta portaria e do regimento das comissões;~~
- ~~VI – em consenso, designar um relator dentre os membros e distribuir-lhe a matéria sujeita a parecer, ou avocá-la, nas suas faltas;~~
- ~~VII – conceder a palavra aos membros da comissão;~~

- ~~VIII - manter a ordem na condução dos trabalhos e advertir os membros que se exaltarem no decorrer da reunião;~~
- ~~IX - submeter a votos as questões sujeitas à deliberação da comissão e proclamar o resultado da votação fazendo constar ainda, relação nominal dos votos contrários;~~
- ~~X - conceder vista dos documentos aos membros da comissão;~~
- ~~XI - assinar os pareceres juntamente com os membros da comissão;~~
- ~~XII - determinar a confecção das atas das reuniões a serem incluídas na documentação produzida pela comissão, bem como o registro de presença de seus integrantes; e~~
- ~~XIII - resolver, de acordo com o regimento da comissão, as questões de ordem ou reclamações suscitadas na comissão.~~

~~§ 1º - O militar designado relator, além de sua participação efetiva como membro, compete a elaboração do relatório final e deverá submetê-lo à comissão para apreciação e decisão.~~

~~§ 2º - O presidente da comissão poderá funcionar como relator ou relator substituto e terá voto nas deliberações da comissão, salvo disposições em contrário.~~

~~CAPÍTULO IV~~

~~Das Reuniões das Comissões~~

~~Art. 9º - As comissões reunir-se-ão, por determinação de seu presidente, em dia, hora e local preestabelecidos, preferencialmente coincidindo com os horários compreendidos pelo expediente normal em vigência da Corporação.~~

~~Parágrafo Único - As reuniões durarão o tempo necessário ao exame da pauta respectiva, podendo, a juízo do presidente, se estenderem além dos horários compreendidos neste artigo.~~

~~Art. 10 - As reuniões poderão ser de caráter ordinário ou reservado.~~

~~I - As reuniões ordinárias são aquelas que possuem caráter comum e possuem a finalidade de repassar ordens, serviços e orientações do presidente aos demais membros da comissão sobre o andamento e o conhecimento dos trabalhos a serem desenvolvidos, e ainda dos assuntos rotineiros encaminhados a apreciação da comissão.~~

~~II - Serão de caráter reservado as reuniões em que haja matéria que deva ser debatida somente com a presença dos militares integrantes da comissão;~~

~~§ 1º - Quando necessitar de votação para aprovação da matéria esta só poderá se realizar com a totalidade de seus integrantes, salvo os impedimentos devidamente justificados, neste caso, com no mínimo a metade.~~

~~§ 2º - Poderá ainda, em face da complexidade ou especificidade do assunto abordado, ser admitida a participação de técnicos ou autoridades que a comissão venha a convidar para prestação de informações, consultorias e assessorias, além de pessoas convocadas para prestarem esclarecimentos.~~

~~§ 3º - Nas reuniões reservadas, servirá como secretário da comissão, por designação do presidente, um de seus membros, que também será o responsável pela elaboração da ata.~~

~~CAPÍTULO V~~

~~Dos Prazos e da Confeção do Relatório pela Comissão~~

~~Art. 11 - Excetuado os casos em que os prazos sejam determinados por regimento interno próprio de funcionamento, as comissões designadas no CBMDF deverão obedecer o prazo máximo de 30 (trinta) dias, compreendidos entre o recebimento da matéria e a remessa do relatório conclusivo dos trabalhos desenvolvidos, podendo ser disponibilizado pela autoridade instauradora prorrogação do prazo inicial, por igual período, desde que por motivo devidamente fundamentado ou justificado.~~

~~Parágrafo único - A critério da autoridade instauradora poderá ser determinado outro prazo para conclusão dos trabalhos, em face da complexidade do assunto tratado ou da dependência externa de informações para dar continuidade aos mesmos, o que poderá provocar retardo ou atraso nos trabalhos da comissão.~~

~~Art. 12 - Salvo disposição em contrário, os prazos serão assinalados em dias corridos.~~

~~Parágrafo único - Exclui-se do cômputo dos prazos o dia inicial e inclui-se o do vencimento dos trabalhos.~~

~~Art. 13 - O membro relator disporá de 1/3 (um terço) do prazo concedido a comissão para apresentar o relatório conclusivo dos trabalhos realizados, e assim, em reunião decidirem a respeito.~~

~~§ 1º - Em havendo discordância de seus membros prevalecerá a maioria, contudo, a discordância deverá ser consignada finalizando com a rubrica dos componentes em todas as folhas e assinatura pertinente do presidente e demais membros da comissão na última folha do relatório.~~

~~§ 2º - Deverão ser incluídos no processo pela comissão, quando for o caso, as minutas dos documentos, os ofícios de encaminhamento bem como, demais providências que se fizerem necessárias ao cumprimento dos atos a serem praticados pela autoridade competente, com cópia em disquete.~~

~~CAPÍTULO VI~~

~~Da Conclusão e Publicidade dos Atos pela Autoridade Instauradora.~~

~~Art. 14 - De posse do relatório final dos trabalhos desenvolvidos pela comissão, a autoridade que instaurou o procedimento, observados o disposto no Art. 7º da Portaria 040 de 15 de agosto de 2003, deverá emitir um parecer conclusivo a ser publicado no Boletim Geral ou do Comando Operacional, ou quando for o caso no Boletim Reservado, onde deverá ser informado o resultado das apurações procedidas e a decisão final da autoridade que determinará ainda, as medidas a serem tomadas diante dos resultados alcançados.~~

~~Art. 15 — Após a publicidade dos atos oficiais, determinado pela autoridade instauradora, deverá ser incluído nos autos do processo cópia da publicação onde deverão ser observadas e cumpridas as determinações contidas.~~

~~Capítulo VII~~

~~Do Arquivamento dos Processos~~

~~Art. 16 — O arquivamento do processo deverá obedecer os seguintes critérios:~~

~~I — Quando se tratar de decisão proferida pelo Comandante Geral da Corporação, os processos deverão permanecer arquivados na Ajudância-Geral do CBMDF;~~

~~II — Quando se tratar de decisão proferida pelas demais autoridades elencadas no Art. 7º da Portaria 040 de 15 de agosto de 2003, após o encerramento de todo o procedimento, os processos deverão permanecer arquivados nos órgãos de origem devendo ser devidamente registrado em protocolo próprio e de fácil consulta.~~

~~Parágrafo único — Por determinação do Comandante Geral ou do Chefe do EMG, os processos instaurados pelas demais autoridade elencadas no Art. 7º da Portaria 040/2003 poderão ser avocados a qualquer tempo. Neste caso, será realizada a devida publicação do ato em Boletim Geral da Corporação informando do novo local de arquivamento ou de remessa, se estes forem solicitados por autoridade competente, a outros órgãos externos.~~

~~CÁPITULO VIII~~

~~Disposições Finais~~

~~Art. 17 — Caberá aos órgãos da Corporação, facilitar, agilizar esforços e prestar todas as informações necessárias solicitadas pela comissão por meio de seu presidente ou substituto eventual.~~

~~Parágrafo único — Após análise, e verificando que o assunto ou parte do assunto não seja de sua alçada ou atribuição, o órgão solicitado deverá desencadear o caso específico de informação ao órgão competente para assim proceder, evitando-se deste modo, entraves, demora e retardo na solução de continuidade dos trabalhos a cargo da comissão, contudo, este fato deverá ser informado a comissão quanto as providências tomadas, em observância ao Artigo 7º do Decreto nº 5.234, de 14 de maio de 1980 determinando que **“nenhum assunto deixará de ter andamento por ter sido dirigido a setor incompetente para apreciá-lo, cabendo a este promover de imediato o seu correto encaminhamento”**.~~

~~Art. 18 — Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.~~

~~Art. 19 — Revogam-se disposições em contrário.~~

~~Brasília — DF, 11 de março de 2004.~~

LUIZ FERNANDO DE SOUZA — Cel. QOBM/Comb.
~~Comandante Geral do CBMDF.~~

Folha nº _____ 001 _____

Processo nº _____

Rubrica/Mat. _____

ANEXO DA PORTARIA Nº 16, DE 11 DE MARÇO DE 2004.(Art. 5º)

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO

I – NÚMERO DE REGISTRO NO PROTOCOLO GERAL:

II – ÓRGÃO OU SETOR DA CORPORAÇÃO INTERESSADO:

III – OBJETO DE APURAÇÃO OU ASSUNTO:

IV – AUTORIDADE INSTAURADORA DO PROCEDIMENTO:

V – INTEGRANTES DA COMISSÃO:

VI – PRAZO PARA CONCLUSÃO DOS TRABALHOS:

VII – DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA AO PRESIDENTE DA COMISSÃO PARA PRODUÇÃO DE TODA A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA À CONSECUÇÃO DOS TRABALHOS:

VIII – OUTRAS CONSIDERAÇÕES QUE SE FIZEREM NECESSÁRIAS: