

REVOGADA PELA PORTARIA Nº 32, DE 6 DE JULHO DE 2012.

Publicada no BG nº 127, de 10 de julho de 2012

Boletim Geral n.º 138, de 30 jul. 2003

NORMA DE CONDUTA PROCEDIMENTAL ÀS COMISSÕES DE ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO, FISCALIZAÇÃO, APLICAÇÃO, CORREÇÃO E APURAÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS SELETIVOS PARA OS CURSOS E ESTÁGIOS DE INTERESSE DA CORPORACÃO — ANEXO — PORTARIA

Portaria n.º 34, de 24 de julho de 2003.

~~Norma de conduta procedimental às Comissões de Organização, Elaboração, Fiscalização, Aplicação, Correção e Apuração de Concursos, na forma que especifica, e dá outras providências.~~

~~O COMANDANTE GERAL em exercício, no uso da competência que lhe confere o Art. 9º, da Lei n.º 8.255, de 20 nov. 91 (LOB); combinado com o inciso VII, do Art. 47, do Regulamento da Organização Básica do CBMDF, aprovado pelo Decreto n.º 16.036, de 4 nov. 91 (Reg. da LOB), e~~

~~Considerando o interesse do serviço de adotar melhor mecanismo, cujo objetivo é o de estabelecer procedimentos para o funcionamento das comissões incumbidas dos certames de concursos públicos seletivos para os cursos e estágios de interesse da Corporação, de âmbito interno ou externo, resolve:~~

~~**Art. 1º** Aprovar a norma de conduta procedimental às Comissões de Organização, Elaboração, Aplicação, Correção e Apuração (COEFACA), para funcionar por ocasião dos concursos públicos seletivos internos ou externos da Corporação, objetivando ao ingresso ou matrícula de candidatos em cursos e estágios de interesse do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, que com esta baixa na forma do anexo 1 ao presente boletim.~~

~~**Art. 2º** A comissão para concurso de âmbito interno, visando à matrícula de candidato bombeiro militar nos cursos e estágios de interesse da Corporação, será designada pelo Comandante Geral, mediante proposta do Diretor de Ensino e Instrução, com a devida publicidade no Boletim Geral da Corporação, atendendo às seguintes premissas:~~

~~I — a comissão será formada por um Oficial BM Superior, na condição de presidente, um Oficial BM Intermediário e um Oficial BM Subalterno, ambos na condição de membros, um Subtenente ou Sargento BM com CAS, na condição de Secretário, e dois Cabos ou Soldados, na condição de auxiliares executantes, sendo pelo menos um para o exercício dos trabalhos datilográficos ou de digitação.~~

~~II — para o fim de que trata este artigo, as comissões serão subordinadas ao Diretor de Ensino e Instrução e as subcomissões designadas ao oficial BM presidente da comissão (COEFACA).~~

~~**Art. 3º** A comissão para o concurso de âmbito externo, visando ao ingresso ou matrícula de candidato militar ou civil nos cursos e estágios de interesse da instituição,~~

~~será designada pelo Comandante Geral, por meio de proposta do Diretor de Pessoal, contando com a devida publicação no Boletim Geral da Corporação.~~

~~Parágrafo único — Para a formação da comissão de que trata este artigo, aplica-se os termos do inciso I, do Art. 2º, desta Portaria. Após designada, será subordinada ao Diretor de Pessoal e as subcomissões designadas ao oficial BM presidente da Comissão (COEFACA).~~

~~Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação em Boletim Geral da Corporação.~~

~~Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.~~

~~Brasília-DF, 24 de julho de 2003.~~

~~147º de CBMDF e 44º de Brasília.~~

~~SOSSÍGENES DE OLIVEIRA FILHO — CEL QOBM/Comb.~~

~~Comandante Geral em exercício~~

~~Anexo da Portaria nº 034 de 24/07/2003 (Art. 1º).~~

~~NORMA DE CONDUTA PROCEDIMENTAL ÀS COMISSÕES DE ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO, FISCALIZAÇÃO, APLICAÇÃO, CORREÇÃO E APURAÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS SELETIVOS PARA OS CURSOS E ESTÁGIOS DE INTERESSE DA CORPORÇÃO.~~

~~1. FINALIDADE:~~

~~A presente norma tem como finalidade facilitar, orientar, dirimir dúvidas que possam surgir por parte das Comissões de Organização, Elaboração, Fiscalização, Aplicação, Correção e Apuração dos Concursos Públicos Seletivos para ingresso ou matrícula de candidatos nos cursos ou estágios de interesse da Corporação, de âmbito interno ou externo, com isto, procurando aumentar a eficiência e a melhor aplicação dos meios utilizados, permitindo assim, desfavorecer a ocorrência de possíveis entraves ou danos ao serviço.~~

~~2. PROCEDIMENTOS:~~

~~Dentre outros requisitos formais julgados necessários ao bom andamento dos trabalhos, as Comissões realizarão suas atividades atendendo para os seguintes requisitos a saber:~~

~~2.1. O Oficial BM Presidente da Comissão (COEFACA) deverá apresentar-se ao Diretor pertinente (inciso II, do Art. 2º ou, Parágrafo único, do Art. 3º, da Portaria) , no espaço de 48 (quarenta e oito) horas, após a publicação no Boletim Geral do ato inerente a designação dos componentes da comissão.~~

NORMA DE CONDUTA PROCEDIMENTAL ÀS COMISSÕES DE ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO, FISCALIZAÇÃO, APLICAÇÃO, CORREÇÃO E APURAÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS SELETIVOS PARA OS CURSOS E ESTÁGIOS DE INTERESSE DA CORPORAÇÃO.

~~2.2. Estando ciente das regras estabelecidas no edital do concurso e das demais normas e diretrizes emanados pela Corporação, o Presidente da Comissão designada deverá solicitar os recursos ou meios para o desenvolvimento dos trabalhos da comissão, à Diretoria de Ensino e Instrução ou a Diretoria de Pessoal em face da natureza do concurso.~~

~~2.3. Os componentes da comissão deverão estar familiarizados com as regras estabelecidas no edital e demais normas de regência.~~

~~2.4. Todos os procedimentos adotados pela comissão terão de estar de acordo com o edital, não podendo ocorrer mudanças no transcorrer do concurso que não estejam previstas no certame estabelecido no edital aprovado pela Corporação.~~

~~2.5. A comissão por intermédio de seu presidente, terá autonomia para realizar contatos no âmbito externo e interno da Corporação, no sentido de promover o melhor desenvolvimento ou andamento do concurso.~~

~~2.6. A relação de convocação dos candidatos escritos, aprovados para as fases complementares ou seguintes do concurso e dos reprovados em exames físicos e médicos (ambas relações contendo a classificação e o número de vagas disponibilizadas), assim como qualquer ato administrativo que possa influenciar no resultado do concurso, deverão ser remetidas à Diretoria pertinente para as providências de publicação no Diário Oficial ou no Boletim Geral, no caso de concurso de âmbito externo a publicação deverá ocorrer tanto no Diário Oficial como também no Boletim Geral.~~

~~2.7. Em qualquer relação de candidatos escritos no concurso e nas publicações dos resultados, deverá constar o número do Edital que deu origem ao concurso e o número e data do Diário Oficial ou do Boletim Geral que publicou o referido Edital, devendo a Comissão, as Diretorias que tratam o inciso II do Art. 2º e o Parágrafo único do Art. 3º da Portaria que aprova esta norma, no âmbito de suas respectivas atribuições providenciar a respeito.~~

~~8. No cumprimento das prescrições regulamentares, a comissão exercerá suas atividades com discrição e autoridade imparcial.~~

~~9. No caso de interposição de recurso administrativo, por parte do candidato inscrito no concurso, este será instruído pela Comissão e julgado pelo Diretor de Ensino e Instrução ou, pelo Diretor de Pessoal em sendo o concurso de cunho externo (para civis e militares).~~

~~Anexo da Portaria nº 034 de 24/07/2003(Art. 1º).~~

NORMA DE CONDUTA PROCEDIMENTAL ÀS COMISSÕES DE ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO, FISCALIZAÇÃO, APLICAÇÃO, CORREÇÃO E APURAÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS SELETIVOS PARA OS CURSOS E ESTÁGIOS DE INTERESSE DA CORPORACÃO.

- ~~10. Havendo decisão judicial autorizando ou determinando a adoção de providências para que candidato desclassificado em uma das etapas do concurso possa prosseguir nas demais fases, ou, mesmo ser matriculado ou incluído no curso ou estágio objeto do concurso, será atendida após publicação da respectiva decisão judicial no Boletim Geral ou no Diário Oficial, assim como do ato específico do Diretor de Ensino e Instrução ou do Diretor de Pessoal no que couber, de qualquer modo contando com a ciência do Comandante-Geral da Corporação.~~
- ~~11. Feito a publicação no Boletim Geral e no Diário Oficial no caso de envolver público externo, do resultado do concurso, a comissão por intermédio de seu presidente providenciará conforme a programação a apresentação dos candidatos classificados ao Diretor de Ensino e Instrução, em seguida fará a apresentação dos mesmos junto ao estabelecimento de ensino responsável pela aplicação do curso ou estágio.~~
- ~~12. A Comissão deverá providenciar e entregar, devidamente autuado em processo administrativo o relatório sobre o concurso ao Diretor de Pessoal e mediante cópia autenticada, ao Diretor de Ensino e Instrução, observando-se o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da apresentação dos candidatos classificados. No processo administrativo deverá conter ordenadamente toda documentação gerada em face do concurso, finalizando com um relatório sucinto e objetivo das atividades realizadas pela comissão em torno do certame.~~

DISPOSIÇÕES FINAIS:

~~3. Nos dias que necessitar do desenvolvimento de trabalhos da Comissão, conforme programação ou convocação do presidente da mesma, o bombeiro militar componente da comissão responderá meio expediente em sua respectiva repartição ou OBM, salvo a escala de serviço operacional que lhe cabe, em atenção ao artigo 77, do Decreto nº 16.036 de 04 Nov. de 1994 (Reg. da LOB).~~

NORMA DE CONDOTA PROCEDIMENTAL ÀS COMISSÕES DE ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO, FISCALIZAÇÃO, APLICAÇÃO, CORREÇÃO E APURAÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS SELETIVOS PARA OS CURSOS E ESTÁGIOS DE INTERESSE DA CORPORAÇÃO.

~~3.1. O afastamento temporário para atender o serviço da comissão, na forma do número anterior, não isenta o bombeiro militar de comunicar previamente ou na primeira oportunidade tal situação ao seu Comandante, Diretor ou Chefe imediato do órgão a que pertence.~~

~~3.2. As comissões designadas permanecerão nos trabalhos respectivos, até a entrega do processo administrativo referente o relatório final nos órgãos que tratam o número 2.12, desta norma, contudo, responderão pelos atos administrativos e jurídicos relacionados até que estes cessem ou que seus efeitos estejam devidamente acomodados.~~

~~3.3. Ao término do processo seletivo do concurso, caberá ao Comandante-Geral proferir a homologação do resultado final mediante publicidade do ato específico, o qual será incluído nos autos do processo administrativo referente o relatório final.~~

~~3.4. Os casos omissos serão solucionados pelo Diretor de Ensino e Instrução ou, dado a natureza do concurso (externo) pelo Diretor de Pessoal, em última instância pelo Comandante-Geral da Corporação.//~~

~~Brasília-DF, em 24 de julho de 2003.~~

~~SOSSÍGENES DE OLIVEIRA FILHO – CEL QOBM/Comb.
Comandante-Geral do CBMDF, em exercício~~