

Publicada no BG nº 07, de 10 de janeiro de 2005.

**REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE PROMOÇÕES DE PRAÇAS DO CBMDF –
PORTARIA - APROVAÇÃO**

PORTARIA N.º 2, DE 9 DE JANEIRO DE 2006.

Aprova o Regimento Interno da Comissão de Promoções de Praças BM, do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal.

O COMANDANTE-GERAL, no uso da competência que lhe confere o art. 9º da Lei n.º 8.255, de 20 nov. 91; combinada com as atribuições contidas nos incisos II e VII do art. 47 do Decreto n.º 16.036, de 4 de nov. 94; art. 21 do Regulamento de Promoções de Praças do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto n.º 10.174, de 10 mar. 87; alterado pelo Decreto n.º 24.024, de 5 set. 2003; e Decreto n.º 26.364, de 11 nov. 2005, resolve:

Art. 1º Aprovar, na forma do anexo 3 da presente Portaria, o Regimento Interno da Comissão de Promoções de Praças (CPP BM), do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em particular, a Portaria n.º 9, de abr. 2005.

Brasília-DF, 9 de janeiro de 2006.
SOSSÍGENES DE OLIVEIRA FILHO - CEL QOBM/Comb.
Comandante-Geral

ANEXO 3

**REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE PROMOÇÕES DE PRAÇAS BM DO
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL**

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Este Regimento regulamenta a organização, a competência e as atribuições da Comissão de Promoções de Praças BM - CPP BM, do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal - CBMDF, bem como o processo, os ritos, os procedimentos e os julgamentos dos feitos conferidos pelo Regulamento de Promoções de Praças BM,

aprovado pelo Decreto nº 10.174, de 10 de março de 1987, alterado pelos Decretos nºs. 24.024, de 05 de setembro de 2003 e 26.364, de 11 de novembro de 2005.

CAPITULO II

DA ORGANIZAÇÃO E COMPOSIÇÃO

Art. 2º A CPP BM **tem** sede no Quartel do Comando-Geral do CBMDF, e é composta por:

I - 1 (um) Presidente, que é o Chefe do Estado-Maior-Geral e Subcomandante do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal;

II - 4 (quatro) Membros Natos que são o Diretor de Pessoal, o Diretor de Ensino e Instrução, o Comandante Operacional e o Chefe da Auditoria;

III - 4 (quatro) Oficiais Superiores designados como Membros Efetivos, e

IV - 1 (um) Oficial para exercer a função de Secretário.

§ 1º Por ato do Comandante-Geral, os Membros Efetivos e o Secretário da Comissão serão nomeados para exercer suas funções por um período de um ano, podendo ser reconduzidos por igual prazo.

§ 2º Não poderá ser Membro Nato, Efetivo e Secretário da Comissão de Promoções de Praças BM, o Oficial que incidir em qualquer das situações, abaixo relacionadas:

I - estiver submetido a Conselho de Justificação ou de Justiça, e

II - for preso em flagrante delito.

§ 3º Os Membros Natos, Efetivos e o Secretário da CPP BM que incidirem em qualquer das situações previstas no parágrafo anterior serão destituídos e substituídos por outro designado pelo Comandante-Geral da Corporação.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DA COMISSÃO

Art. 3º Compete a CPP BM, além do disposto no artigo 67 do Regulamento de Promoções de Praças BM do CBMDF, o seguinte:

I – reunir-se, ordinariamente ou extraordinariamente, no local, dia e hora previamente estabelecidos por ato do Presidente da Comissão, publicado em Boletim Geral da Corporação;

II – pautar os seus atos, feitos, processos e julgamento observando estritamente os preceitos legais estabelecidos nas normas que regem a matéria;

III – processar as promoções das praças BM;

- IV – decidir sobre o critério de votação a ser adotado para cada assunto a ser deliberado;
- V – receber e instruir os recursos interpostos em razão da fixação das faixas dos Limites Quantitativos de Antiguidade, da constituição dos Quadros de Acesso por Antiguidade (QAA) e Merecimento (QAM), da confecção das fichas de promoções, do processamento das promoções e de outras situações afins que tenham sido encaminhadas pelo Comandante-Geral;
- VI – conhecer, analisar e decidir sobre os assuntos constantes da pauta objeto de deliberação da reunião;
- VII – assessorar o Comandante-Geral nas decisões sobre os recursos interpostos em razão da fixação das faixas dos Limites Quantitativos de Antiguidade e da constituição dos Quadros de Acesso por Antiguidade (QAA) e Merecimento (QAM) ou ainda das promoções;
- VIII – fiscalizar a obediência, o respeito e o cumprimento do que for decidido pela Comissão;
- IX – denunciar ao Comandante-Geral e dele solicitar responsabilidades sobre desvios, desrespeitos ou violações nas decisões havidas;
- X – analisar, conferir e fiscalizar os trabalhos elaborados pela Secretaria da CPP BM;
- XI – deliberar sobre a necessidade de solicitar informações complementares a qualquer órgão da Corporação que visem auxiliar na instrução dos processos administrativos;
- XII – impugnar documentos e provas que ensejem dúvidas ou que contenham indícios de fraudes;
- XIII – atender aos princípios da legalidade, supremacia do interesse público, impessoalidade, publicidade, moralidade, razoabilidade, motivação, eficiência e celeridade nos atos e decisões;
- XIV – decidir, por maioria dos votos, os recursos que lhes sejam apresentados em decorrência de suas atribuições;
- XV – ouvir a leitura da Ata da reunião anterior pelo Secretário da CPP BM e assinar a Ata da reunião correspondente;
- XVI - manter-se reunida ininterruptamente, exceto em caso fortuito ou de força maior, desde a abertura até o encerramento da reunião, depois de esgotados os assuntos contidos na pauta;
- XVII - reconhecer de ofício e retificar eventuais falhas havidas nos processos de promoções, podendo, inclusive, reconhecer direitos preteridos observados as prescrições legais, e

XVIII - formular o cômputo e estabelecer o número de vagas existentes e em decorrência de promoções a serem processadas.

CAPÍTULO IV

DO PRESIDENTE DA COMISSÃO

Art. 4º A CPP BM é presidida pelo Chefe do Estado-Maior-Geral e Subcomandante da Corporação, nos termos do que dispõe o artigo 19, do Regulamento de Promoções de Praças BM.

Parágrafo único. Quando a presidência da CPP BM for exercida pelo Chefe do Estado-Maior-Geral e Subcomandante, interino ou em exercício, e sendo este o Diretor de Pessoal ou quaisquer dos demais membros natos, não poderá este votar como membro.

Art. 5º Compete ao Presidente da CPP BM, além do que dispuser a legislação pertinente às promoções de praças BM, o seguinte:

- I - receber os recursos referentes às promoções de praças BM, após o despacho do Excelentíssimo Senhor Comandante-Geral do CBMDF;
- II - verificar se o Chefe Imediato do requerente opinou favoravelmente ou não, devidamente fundamentado na legislação vigente, levando em consideração o Ato Administrativo que prejudicou o direito do requerente;
- III - encaminhar os recursos ao Secretário da CPP BM, para que o mesmo prepare o expediente a ser submetido à apreciação da CPP BM;
- IV - encaminhar o resultado dos recursos deliberados pela CPP BM ao Excelentíssimo Senhor Comandante-Geral do CBMDF, para a decisão final;
- V - aprovar previamente a pauta das reuniões;
- VI - convocar e presidir as reuniões, determinando a execução das resoluções aprovadas;
- VII - comparecer a reunião no dia, hora e local previamente estabelecido e publicado em Boletim Geral da Corporação;
- VIII - abrir as reuniões, conduzir e dirigir os trabalhos da CPP BM;
- IX - receber, analisar e distribuir aos membros natos e efetivos os documentos, processos, recursos ou requerimentos que lhe forem remetidos;
- X - designar um dos membros natos ou efetivos para ser relator dos requerimentos encaminhados à apreciação e deliberação da Comissão de Promoções de Praças BM;
- XI - cumprir e fazer cumprir as normas legais que dispõem sobre as promoções de praças do CBMDF;
- XII - portar-se com isenção perante a votação dos membros da CPP BM;

- XIII - decidir, por meio do voto de qualidade, quando houver empate na votação;
- XIV - estabelecer métodos, diretrizes e prioridades nos trabalhos da CPP BM;
- XV - fiscalizar, controlar e orientar os trabalhos da CPP BM;
- XVI - praticar os atos administrativos decorrentes de sua investidura;
- XVII - assinar a Ata das Reuniões, a fixação das faixas dos Limites Quantitativos de Antiguidade (LQA), a constituição dos Quadros de Acesso por Antiguidade (QAA) e Merecimento (QAM), Quadro de Vagas e demais documentos elaborados pela Comissão, juntamente com os membros e o Secretário;
- XVIII - mandar publicar em Boletim Geral, conforme o caso, o resultado das decisões da Comissão, observando os prazos legais;
- XIX - suspender temporariamente as reuniões, caso seja requerido pela Comissão, para realização de diligências ou busca, com o intuito de melhor instruir ou esclarecer dúvida sobre a matéria em deliberação;
- XX - representar a Comissão perante as autoridades administrativas ou judiciárias;
- XXI – determinar à 2ª Seção do Estado-Maior-Geral que promova levantamento buscando identificar a situação jurídica das Praças BM abrangidas pelas faixas dos Limites Quantitativos de Antiguidade para a promoção;
- XXII – quando necessário, requisitar dos diversos órgãos da Corporação o relatório do Teste de Aptidão Física (TAF) obtidos pelas Praças BM abrangidas pelas faixas dos Limites Quantitativos de Antiguidade para a promoção;
- XXIII – convocar as Praças BM abrangidas pelas faixas dos Limites Quantitativos de Antiguidade para tomar conhecimento de suas Fichas de Promoções;
- XXIV – fazer publicar os Quadros de Vagas de Praças BM deliberados pela CPP BM, e
- XXV – declarar encerrada a reunião após a conclusão de seus trabalhos;

CAPÍTULO V

DOS MEMBROS DA COMISSÃO

Art. 6º Compete aos membros da CPP BM, além do que dispuser a legislação pertinente às promoções de praças BM, o seguinte:

- I - comparecer a reunião no dia, hora e local previamente estabelecido pelo Presidente da CPP BM e publicado em Boletim Geral;
- II - receber, analisar, discutir, propor solução e votar os assuntos que lhes forem distribuídos pelo Presidente da CPP BM, bem como todos assuntos que lhes sejam submetidos para apreciação em decorrência da pauta da reunião;

- III - cumprir as normas legais que disciplina os critérios e o processo de promoções das praças do CBMDF, bem como as diretrizes do Presidente da CPP BM;
- IV - emitir informações analíticas sobre documentos conforme necessidade ou por designação do Presidente da CPP BM;
- V - declarar-se suspeito ou impedido, quando for o caso;
- VI – propugnar pelo respeito, harmonia, camaradagem e urbanidade entre si;
- VII - votar livremente pela melhor solução ou deliberação dos assuntos que lhes forem apresentados;
- VIII - analisar com seriedade, lisura e isenção os méritos das praças habilitadas ao ingresso nos Quadros de Acesso por Antiguidade (QAA) e Merecimento (QAM);
- IX - ser ético e discreto quanto aos assuntos avaliados e deliberados pela CPP BM, zelando pela preservação do sigilo;
- X - pedir esclarecimentos ou solicitar documentos aos titulares dos Órgãos de Direção, Apoio e Execução a qual o requerente estiver subordinado, que possam sanar dúvidas ou que auxiliem sua convicção e formação de opinião;
- XI – fiscalizar e conferir os processos, documentos e informações produzidos pela Secretaria da CPP BM;
- XII - propor soluções ou procurar elementos de convicção para os problemas havidos em decorrência de decisões da CPP BM;
- XIII - denunciar ao Presidente da CPP BM irregularidades, fraudes ou descumprimento das decisões aprovadas na reunião;
- XIV – assinar às fichas de Promoções, a fixação das faixas dos Limites Quantitativos de Antiguidade (LQA), a constituição dos Quadros de Acesso por Antiguidade (QAA) e Merecimento (QAM), o Quadro de Vagas, Instruções, entre outros documentos, rubricar a Ata da reunião, se concordar com seu conteúdo e com o que foi decidido, ou, ainda, impugná-la, se houver motivo justificado;
- XV – evitar tratar de assuntos estranhos ao da pauta, quando em reunião, e
- XVI - manter-se reunido até o Presidente da CPP BM considerar encerrada a reunião.

CAPÍTULO VI

DA SECRETARIA DA COMISSÃO

Art. 7º A Secretaria da CPP BM do CBMDF funciona como um órgão de apoio e assessoramento, responsável pelo expediente, elaboração e guarda dos processos constituídos e documentos pertinentes à referida Comissão, competindo-lhe:

- I - cumprir e zelar para que sejam cumpridos todos os preceitos legais pertinentes a prazos, exigências, processos, julgamento e feitos da CPP BM, previstos no Regulamento de Promoções de Praças BM e neste Regimento Interno;
- II - assessorar a Comissão dando-lhe o suporte técnico, administrativo e executivo necessário ao seu perfeito funcionamento;
- III – funcionar, ininterruptamente, nos dias e horários em que houver expediente administrativo na Corporação, salvo quando determinado pelo Presidente da CPP BM;
- IV - receber e encaminhar ao Presidente da CPP BM os documentos, requerimentos e recursos que forem apresentados por praças;
- V - executar as decisões da CPP BM aprovadas nas reuniões;
- VI - expedir certidões ou outros documentos que tenham sido requeridos por legítimos interessados e despachados, previamente, pelo Comandante-Geral ou pelo Presidente da CPP BM;
- VII - adotar medidas necessárias ao funcionamento da Secretaria da CPP BM;
- VIII - manter guardado e em segurança o acervo, fontes de direito, documentação, arquivo e demais bens patrimoniais que lhe forem distribuídos, e
- IX - estabelecer-se em local que for determinado pelo Presidente da CPP BM, de acordo com as disponibilidades de instalações, consideradas as necessidades de serviço.

CAPÍTULO VII

DO SECRETÁRIO

Art. 8º O Secretário da CPP BM é um Oficial designado pelo Comandante-Geral e a ele além do que dispuser a legislação pertinente às promoções de praças BM, compete:

- I – exercer a administração da Secretaria da CPP BM, com eficiência, probidade e zelo;
- II - adotar todas as providências necessárias ao bom desempenho dos encargos afetos à Secretaria da CPP BM;
- III - cumprir e fazer cumprir os preceitos legais, regulamentares e regimentais referentes aos processamentos das promoções e de outros assuntos inerentes às competências e atribuições da CPP BM;
- IV - comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias que forem convocadas pelo Presidente da CPP BM;
- V - adotar providências necessárias ao funcionamento da Secretaria da CPP BM;
- VI - organizar o Quadro de Atividades e o cronograma dos trabalhos da CPP BM;

- VII – adotar, no âmbito de sua competência, as providências necessárias à guarda, à segurança de documentos, processos e acervos referentes às promoções;
- VIII – despachar, diretamente, com o Presidente da CPP BM os documentos produzidos pela Secretaria da Comissão e os encaminhados à mesma;
- IX - preparar a documentação referente à fixação das faixas dos Limites Quantitativos de Antiguidade, da constituição dos Quadros de Acesso por Antiguidade (QAA) e Merecimento (QAM) e do cômputo das Vagas e demais expedientes necessários à concretização dos mesmos;
- X - remeter aos membros da Comissão, conforme despacho do Presidente, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do horário previsto para a reunião, os documentos e/ou processos que devam nela ser analisados, instruídos e emitindo informações;
- XI - assinar toda a documentação elaborada pela Secretaria da CPP BM;
- XII - identificar e informar à Comissão possíveis falhas havidas nas decisões ou na elaboração de documentos e/ou processos, apresentando a solução para a retificação, bem como os procedimentos a serem adotados para tal;
- XIII – controlar o recebimento das Fichas de Conceitos dos Sargentos BM enviadas a Secretaria da CPP BM pelas autoridades previstas no artigo 61, do Regulamento de Promoções de Praças BM do CBMDF, bem como os documentos que devam ser preenchidos ou informados, observando os prazos e o grau de sigilo previsto em Lei;
- XIV - lavrar a Ata da reunião, nela fazendo constar todos os assuntos tratados e as deliberações da CPP BM;
- XV - propor ao Presidente da CPP BM, quando houver motivo justificante, reuniões extraordinárias da CPP BM;
- XVI - solicitar ao Presidente da CPP BM o apoio logístico necessário ao funcionamento da Secretaria da CPP BM;
- XVII - preservar o grau de sigilo dos assuntos, documentos e deliberações da CPP BM;
- XVIII – encaminhar a(s) Proposta(s) de promoção(ões) de Praça(s) BM ao Presidente da CPP BM;
- XIX – solicitar ao Presidente da CPP BM, quando necessário, a requisição de documentos junto aos órgãos da Corporação, e
- XX - praticar todos os atos que, embora não contemplados neste Regimento, sejam necessários e indispensáveis ao desempenho de suas atribuições.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º A CPP BM reunir-se-á, ordinária ou extraordinariamente, para conhecer e deliberar sobre os assuntos contidos na pauta.

Art. 10. A CPP BM reunir-se-á sempre com a totalidade de seus integrantes, convocados com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;

§ 1º - Aberta a reunião e constatado o impedimento ou suspeição de quaisquer de seus membros natos ou efetivos, esta será suspensa para imediata designação de outro membro pelo Excelentíssimo Senhor Comandante-Geral do CBMDF, voltando a Comissão a se reunir em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas.

§ 2º - As reuniões da CPP BM serão excepcionalmente interrompidas sempre que houver necessidade de serem realizadas diligências ou buscas necessárias e indispensáveis ao esclarecimento para formação de juízo e de julgamento.

Art. 11. É vedado, nas reuniões, tratar de assuntos estranhos à pauta respectiva.

Art. 12. É dever de todos os integrantes da CPP BM desenvolver, fortalecer e preservar a ética, os princípios da moral e os bons costumes entre os seus integrantes, buscando sempre o respeito, a harmonia, a camaradagem e a urbanidade entre si.

Art. 13. A CPP BM decidirá e deliberará sempre por maioria de votos de seus membros.

Parágrafo Único - O voto dos membros da CPP BM deverá ser aberto e declarado.

Art. 14. O oficial integrante da CPP BM que, por motivo de força maior, não puder comparecer à reunião para a qual foi convocado deverá, indispensavelmente, informar o seu impedimento ao Presidente da Comissão.

Parágrafo único - Constituirá falta de cumprimento do dever, portanto, sujeito às penas da lei e/ou às sanções disciplinares, os ardis e as falsas declarações prestadas pelo oficial para eximir-se do encargo.

Art. 15. Caberá à Diretoria de Pessoal apoiar a CPP BM, no que for necessário, de forma a viabilizar o seu pleno funcionamento.

Art. 16. A CPP BM reunir-se-á sempre nos dias úteis, local e nos horários de expediente da Corporação.

Parágrafo único. Se o expediente administrativo da Corporação encerrar-se e a CPP BM não houver concluído os trabalhos nem esgotado a pauta, a critério do Presidente, a reunião poderá ser interrompida, e seus membros convocados a se reunir no primeiro horário do expediente administrativo do dia seguinte.

Art. 17. A Secretaria da CPP BM manterá um livro brochura, enumerado e formalmente aberto, destinado ao registro das Atas das reuniões, denominado Livro de Atas.

§ 1º Nas Atas, deverá constar data, local, hora, finalidade, assuntos tratados, deliberações das reuniões, bem como o registro das presenças e/ou ausências, devendo ser rubricadas pelos integrantes da Comissão presentes a sessão.

§ 2º As Atas serão transcritas e impressas em formato próprio e, após serem assinadas por todos os integrantes da Comissão presentes a sessão, comporão os processos a que se destinam.

Art. 18. A Secretaria da CPP BM deverá providenciar a elaboração de expediente endereçado a Diretoria de Pessoal, encaminhando a relação de praças integrantes dos Limites Quantitativos de Antiguidade, questionando-a sobre a existência de militares impedidos de compor os Quadros de Acesso por Antiguidade (QAA) e Merecimento (QAM) por incidirem nas restrições estabelecidas no Regulamento de Promoções de Praças BM.

Art. 19. O Diretor de Pessoal, o Diretor de Ensino e Instrução e o Diretor de Saúde emitirão os conceitos dos militares adidos às suas respectivas Diretorias.

Art. 20. Os casos omissos a este Regimento Interno serão dirimidos pela CPP BM.

Brasília-DF, em 09 de janeiro de 2006.

150º do CBMDF e 46º de Brasília

SOSSÍGENES DE OLIVEIRA FILHO – Coronel QOBM/Comb
Comandante-Geral do CBMDF