

O COMANDANTE OPERACIONAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 22, do Decreto 31.817, de 21 jun. 2010, que regulamenta o art. 10-B, inciso II, da Lei 8.255, de 20 nov. 1991, que dispõe sobre a organização básica do CBMDF; combinado com os arts. 1º e 3º, inciso II, alínea “d”, do Decreto 23.317, de 25 out. 2002, em conformidade com os arts. 1º, inciso IV; e 14, da Portaria 3, de 19 mar. 2018, resolve:

1) **INSTAURAR** a Sindicância com o número em epígrafe, com o intuito de apurar eventual conduta contrária ao dever militar, em razão de ter chegado ao conhecimento deste Comandante o teor do Memorando SEI-GDF 403/2018-CBMDF/COMAR II/2ºGBM/ST-SGT e demais documentos anexos, os quais noticiam que o (...), em tese, chegou atrasado para o serviço operacional de 24 horas do dia 23 jul. 2018 (Escala do Expediente 22x1 - À disposição da Operação Verde Vivo). O militar em questão assumiu o serviço às 10h20min.

1.1) Tipificação preliminar, item 26 do Anexo I do RDE.

* Item 26. Faltar ou chegar atrasado, sem justo motivo, a qualquer ato, serviço ou instrução de que deva participar ou a que deva assistir;

Eventual adequação da tipificação disciplinar deverá ser realizada no momento da elaboração do despacho de instrução e indicição, estando em conformidade com os fatos apurados.

2) **DESIGNAR** o Cap. QOBM/Comb. LEANDRO DE CASTRO OLIVEIRA, matr. 2910786, como Encarregado do presente feito para que de acordo com o disposto na Portaria 3/2018-CBMDF, no RDE, na Lei 9.784/1999; e combinado com a Lei Distrital 2.834/2001, conduza o Processo Administrativo Disciplinar em questão, via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), nos termos da Instrução Normativa 2/2018-CTROL/CBMDF, remetendo-o, ao final, ao Comando Operacional para deliberação.

3) **DETERMINAR** o Sindicante que notifique o Sindicato sobre a instauração do feito no prazo legal.

4) **DISPONIBILIZAÇÃO DA SINDICÂNCIA** ocorrerá no ambiente CBMDF/COMOP/ALJUD/SIND1 ou SIND2 ou SIND3:

4.1) SIND1 - Oficiais Subalternos; SIND2 – Oficiais Intermediários; SIND3 – Oficiais Superiores.

5) **FIXAR** o prazo de 30 (trinta) dias para entrega dos trabalhos conclusos na Assessoria de Legislação, Justiça e Disciplina do Comando Operacional.

Em consequência, o (a) Encarregado (a) deverá entrar em contato com a Assessoria de Legislação, Justiça e Disciplina do Comando Operacional, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para receber instruções pertinentes para condução do processo via Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

CARLOS EMILSON FERREIRA DOS SANTOS – Cel. QOBM/Comb.
Comandante Operacional

(NB CBMDF/COMOP/GACOP - 00053-00058872/2018-33)

XXVII – INSTRUÇÃO NORMATIVA 49/2018 – COMOP

Regulamenta a Portaria 8/2005 – Regime Especial de Trabalho (R.E.T.), para os Bombeiros Militares Regularmente Matriculados em Cursos do Ensino Médio ou Superior da Rede de Ensino, no âmbito do COMOP, e dá outras providências.

O COMANDANTE OPERACIONAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 22, do Decreto 31.817, de 21 jun. 2010, que regulamenta o art.10-B, inciso I, da Lei 8.255, de 20 nov. 1991 que dispõe sobre a organização básica do CBMDF; combinado com o item VI do BG 045, de 8 mar. 2016, considerando o Processo SEI 053-00052961/2018-76, resolve:

TORNAR PÚBLICA como **Anexo 12**, a Instrução Normativa 49/2018-COMOP, que regulamenta a Portaria 8/2005-Regime Especial de Trabalho (R.E.T.), para os Bombeiros Militares Regularmente

(NB CBMDF/EMOPE/SEREH - 00053-00052961/2018-76)

*NB para publicação nos BG 168, 169 e 170.

ATO DO SUBCOMANDANTE OPERACIONAL

XXVIII – DESIGNAÇÃO DE SUBCOMISSÃO PARA INVENTARIO FÍSICO ANUAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS DO 2º GBM

O SUBCOMANDANTE OPERACIONAL, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 22 e 23, do Decreto 31.817, de 21 jun. 2010, que regulamenta o art. 10-B, inciso II, da Lei 8.255, de 20 nov. 1991, que dispõe sobre a organização básica do CBMDF; e considerando ainda a Portaria 50, de 16 out. 2012, publicada no item VII, do BG 195, de 17 out. 2012, resolve:

TRANSCREVER o ato do Comandante do 2º GBM, para que surta os efeitos legais:

"O COMANDANTE DO 2º GBM, no uso das atribuições que lhe confere o art. 26, do Decreto 31.817, de 21 jun. 2010, que regulamenta o art. 10-B, inciso II, da Lei 8.255, de 20 nov. 1991, que dispõe sobre a organização básica do CBMDF; e em cumprimento à determinação contida no item VII do BG 162, de 24 ago. 2018, resolve:

DESIGNAR os militares a seguir relacionados para, em cumprimento ao disposto no Capítulo X, do Decreto 16.109, de 1º dez. 1994, proceder ao Levantamento Físico Anual dos Bens Móveis, Imóveis e Semoventes/2018, do 2º GBM, referente à Carga Patrimonial 037.01.08.02.02.01, composta pelos militares abaixo relacionados:

- 1) 1º Sgt. QBMG-1 AFRÂNIO DA COSTA SANTOS, matr. 1403229 (Presidente);
- 2) 2º Sgt. QBMG-1 EDIMILSON FERREIRA DE SOUSA, matr. 1415912 (Membro).

Em consequência:

- a) os envolvidos tomem as providências necessárias para o desenvolvimento das atividades;
- b) a Subcomissão designada deverá realizar o levantamento "*in loco*" de todos os bens existentes na Unidade (sejam estes tombados ou não);
- c) as informações deverão constar no Relatório de Inventário da OBM, que será entregue à Comissão Geral de Inventário".

(NB CBMDF/COMOP/SUCOP - 00053-00060375/2018-03)

4ª PARTE JUSTIÇA E DISCIPLINA

ATO DO SUBCOMANDANTE OPERACIONAL

XXIX – TRANSCRIÇÃO DE REFERÊNCIA ELOGIOSA

O SUBCOMANDANTE OPERACIONAL, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 22 e 23, do Decreto 31.817, de 21 jun. 2010, que regulamenta o art. 10-B, inciso II, da Lei 8.255, de 20 nov. 1991, que dispõe sobre a organização básica do CBMDF, resolve:

TORNAR PÚBLICO o ato do comandante do 2º GBM, para que surtam os efeitos legais:

O COMANDANTE DO 2º GBM, no uso das atribuições que lhe confere o art. 26, do Decreto 31.817, de 21 jun. 2010, que regulamenta o art. 10-B, inciso II, da Lei 8.255, de 20 nov. 1991, que dispõe sobre a organização básica do CBMDF, resolve:

TRANSCREVER o teor da referência elogiosa, da Cap. QOBM/Comb ANDREIA CRISTINA ARANTES DE SOUZA, matr. 2909752, Oficial de Área II:

VOLTAR

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º A presente Instrução Normativa trata da dinâmica a ser observada, no âmbito do Comando Operacional (COMOP), da aplicação da Portaria 08/2005 publicada no Boletim Geral 072, de 18 de abril de 2005, do uso do Banco de Horas do Sistema Eletrônico de Informações Operacionais – SEIOp e da Compensação de Horas através do Sistema de Controle e Elaboração de Escalas / CBMDF – Escalador.

**CAPÍTULO II
DA CONCESSÃO E DO PROCESSAMENTO**

Art. 2º O militar interessado deverá confeccionar requerimento por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), direcionado ao Comandante Operacional passando primeiramente pelo comandante da unidade e pelo Chefe da Seção de Recursos Humanos (SERAH) do COMOP, conforme modelo Anexo I em consonância com o Artigo 4º da portaria 08/2005.

Art. 3º O processo SEI de solicitação deverá ser instruído com declaração emitida pela instituição de ensino que conste as seguintes informações, conforme § 1º do Artigo 4º da portaria 08/2005:

- I - identificação do curso;
- II - comprovação de matrícula;
- III - dias e horários da realização das aulas;
- IV - datas de início e término do período letivo;
- V - tempo previsto de realização do curso (semestre ou ano);
- VI - endereço do estabelecimento de ensino e telefones para contato.

Parágrafo único - A declaração deverá ser autenticada pelo chefe imediato ou Comandante do militar.

Art. 4º O comandante ou Chefe imediato do requerente deverá emitir parecer sobre a solicitação do RET, levando em consideração a “Estimativa do RET” e o cronograma de compensação do banco de horas, e encaminhar o pleito à SEREH, observada a cadeia hierárquica.

§ 1º Será considerada a estimativa de utilização do banco de horas em conformidade com a grade horária apresentada pelo estabelecimento de ensino e o regime de escala e/ou expediente do militar requerente, obedecendo o seguinte:

- I - para o militar da escala de serviço operacional, o requerente não poderá acumular débito superior a quarenta e oito horas no banco de horas, não podendo acumular débito para o mês seguinte;
- II - para o militar do expediente administrativo, o requerente deverá cumprir integralmente a carga horária semanal de trabalho em vigor.

§ 2º A impossibilidade de cumprimento das regras poderá acarretar indeferimento ou suspensão do RET.

§ 3º O Cronograma de compensação das horas acumuladas em banco deverá estar anexo ao parecer emitido pelo Comandante ou Chefe imediato do requerente.

§ 4º Quando a concessão do RET acarretar prejuízo ao serviço ou redução da carga horária de trabalho a ser cumprida pelo militar, quando comparado a seus pares, o parecer será negativo.

Art. 5º Não será concedido novo benefício do RET se o requerente estiver com banco de horas superior a 11 horas, salvo caso fortuito, força maior ou hipótese prevista na legislação pertinente.

Art. 6º O processo deverá ser enviado diretamente para a Seção de Recursos Humanos do COMOP (ambiente SEI EMOPE/SERAH), por se tratar de documentação com tramitação simplificada, obedecendo a cadeia hierárquica do GBM.

Art. 7º Verificados os requisitos previstos na Portaria, o deferimento/indeferimento se dará em um prazo de até 15 dias, a contar da data do recebimento do processo pela EMOPE/SERAH.

Parágrafo único - O militar requerente somente poderá usufruir do benefício após o deferimento do pleito pela autoridade competente.

CAPÍTULO III DO CONTROLE DE BANCO DE HORAS

Art. 8º Cabe ao Secretário/Escalante do Militar lançar e manter atualizada a publicação do RET, com número, data e item do Boletim Geral no Campo “Observação” do Escalador - Sistema de Controle e Elaboração de Escalas.

Art. 9º Cabe ao Militar beneficiário do RET apresentar ao Adjunto sua necessidade de dispensa para a aula a fim de receber liberação, mesmo quando no período matutino, conforme horários previamente autorizados em Boletim Geral, e se apresentar novamente ao Adjunto quando da sua chegada à OBM.

Art. 10. Cabe ao Adjunto, usando da razoabilidade, sem trazer prejuízo ao serviço, providenciar a liberação do militar, considerando o período de deslocamento para a instituição de ensino e os horários previamente autorizados.

Parágrafo único - Lançar a alteração da situação do militar em tempo real no SEIOP.

Art. 11. Cabe ao Comandante do militar auditar os lançamentos das horas no Banco de Horas do RET, verificando o Livro do Dia à Prontidão e Nota publicada em Boletim Geral, com os horários de saídas do militar, através do SEIOP.

§1º As divergências horárias encontradas entre o Livro de Serviço, Publicação e o SEIOP, levando em consideração a soma do tempo de deslocamento, que sejam superiores a 20 minutos por lançamento deverão ser apuradas pelo Comandante da Unidade.

§2º Após apuração, se for constatada necessidade de mudança no Banco de Horas, deverá ser encaminhadas à SEREH, via memorando, com a devida justificativa do erro de lançamento e/ou motivo do não lançamento para correção via tela de auditoria administrativa com os seguintes dados:

- I - Matrícula do Militar;
- II - Tipo - “Pagamento de RET” ou “No R.E.T”(Ausência do Militar para Aula);
- III - Data início;
- IV - Hora início;
- V - Data fim;
- VI - Hora fim;
- VII - Documento comprobatório;
- VIII - Motivo/Justificativa;
- IX - Parecer da apuração pelo Comandante da Unidade indicando as modificações a serem realizadas no Banco de Horas.

Art. 12. Cabe ao Comandante, ao Secretário e ao Escalante do militar acompanhar o Banco de Horas de RET do militar, por meio do SEIOP em Relatórios - Regime Especial de Trabalho, não permitindo que ultrapasse 48 (quarenta e oito) horas de débito, ressalvadas as hipóteses legais, como força maior e afastamentos legais.

CAPÍTULO IV DA COMPENSAÇÃO HORÁRIA

Art. 13. Cabe ao Secretário e ao Escalante da unidade, escalar o militar beneficiário de RET no serviço operacional, de modo a manter o banco de horas no mínimo possível e não permitir que o mesmo ultrapasse 48 (quarenta e oito) horas.

§1º A compensação horária deve ser lançada no “Escalador” previamente como “Alteração”.

§ 2º Os militares do expediente deverão compensar seu banco de horas durante a mesma semana.

§ 3º Os militares do expediente que forem compensar todo o banco de horas em serviço operacional deverão ser remanejados para uma das escalas existentes na Corporação, compatível com os seus postos ou graduações.

§ 4º O militar que estiver compensando horas estará sujeito às mesmas regras previstas para os demais, especialmente quanto à necessidade de permanência nas operações.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 14. O comandante do militar deverá facilitar a concessão de permutas de serviço ou de alas, de modo a diminuir o uso do banco de horas.

Art. 15. O COMOP, por meio da SEREH, poderá escalar os militares beneficiários do RET em serviços extras, com o devido lançamento da compensação horária através do sistema Escalador.

Art. 16. As concessões de RET que estão em vigor deverão se adequar à presente Instrução Normativa, quanto ao controle de banco de horas e compensação horária.

Parágrafo único - Quando não for possível a devida adequação, fazer cumprir o art. 14º da Portaria 08/2005.

Art. 17. O militar que ainda tiver pendências no banco de horas após o cancelamento da matrícula, a desistência, a suspensão definitiva ou temporária do funcionamento do curso, a conclusão ou colação de grau deverá repor seu débito.

Art. 18. O comandante da unidade deverá, bimestralmente, solicitar comprovantes de matrículas e/ou frequências nas instituições de ensino dos militares beneficiados sob o seu comando, viabilizando a auditoria do RET.

§ 1º O Comandante do beneficiário deverá emitir, bimestralmente, relatório da situação dos militares beneficiados e enviar à SEREH.

§ 2º A SEREH ou o COMOP poderão solicitar o processo para auditoria.

§ 3º Em caso de negativa do militar em fornecer a comprovação de frequência e/ou matrícula, a concessão do benefício poderá ser cassada, por violar a portaria do RET e o § 3º do art. 61 da lei complementar 840/2011;

§ 4º O militar identificado fazendo mal uso do RET, terá suspensão imediata de sua concessão, sem prejuízo às demais apurações legais, conforme art. 14 da Portaria 08/2005.

Art. 19. Semestralmente, na primeira quinzena do mês de agosto e do mês de fevereiro, os comandantes, deverão confeccionar a relação contendo o posto/graduação, nome completo, curso que realiza, unidade de ensino e horário de frequência dos beneficiários do RET, para registro em banco de dados próprio.

Parágrafo único - Esta documentação, produzida pelos comandantes dos militares, seguirá à cadeia hierárquica e passará pela SEREH, pelo Comandante Operacional e será encaminhada à DIGEP.

Art. 20. A presente Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 21. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Instrução Normativa nº 47, publicada no BG 149 de 7 de agosto de 2018.