

PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS 2016 DO CBMDF

PORTARIA 19, DE 8 DE AGOSTO DE 2016.

Designa Comissão de Prestação de Contas 2016, para atender às demandas do Tribunal de Contas da União, no que se refere ao Relatório de Gestão Anual e, do Tribunal de Contas do Distrito Federal, no que tange o Relatório de Atividades Anual do CBMDF e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 7, incisos II, III e VI, do Decreto Federal nº 7.163, de 29 abr. 2010, que regulamenta o art. 10-B, inciso I, da Lei nº 8.255, de 20 nov. 1991, que dispõe sobre a organização básica do CBMDF, e o inciso I, do art. 7º, da Portaria nº 31, de 14 de dezembro de 2010 e art. 2º da Portaria nº 32, de 6 de julho de 2012 que aprova o Regulamento de Funcionamento das Comissões e Grupos de Trabalho, resolve:

Art. 1º DESIGNAR a Comissão de Prestação de Contas 2016 - CPC2016/CBMDF, a fim de atender às necessidades de levantamento de dados, análise e preparação de informações, com a elaboração e a consolidação anual, dos Relatórios de Gestão e de Atividades da Corporação.

Art. 2º A CPC2016/CBMDF será composta pelo Subcomandante-Geral, na função de Presidente, e pelos militares que exerçam a função de chefia ou direção dos seguintes setores:

I – Estado-Maior-Geral;

II – Auditoria;

III – Diretoria de Gestão de Pessoal;

IV – Diretoria de Inativos e Pensionistas;

V – Diretoria de Orçamento e Finanças;

VI – Diretoria de Materiais e Serviços;

VII – Diretoria de Saúde;

VIII – Diretoria de Contratações e Aquisições;

IX – Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Art. 3º Os componentes da CPC2016/CBMDF são responsáveis pelo ateste e validação das informações afetas às suas áreas de competência.

CAPÍTULO I DO RELATÓRIO DE GESTÃO

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 4º O Relatório de Gestão é o instrumento anual de prestação de contas da gestão do Corpo de Bombeiros, por meio do qual o dirigente máximo, o Comandante-Geral, apresenta ao Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle, e ao Tribunal de Contas da União, as realizações administrativas, operacionais, financeiras, orçamentárias e seus reflexos na Corporação e na sociedade.

§ 1º O Relatório de Gestão não é a prestação de contas dos Ordenadores de Despesas, e sim a prestação de contas da Corporação, do seu comando, e dos seus atos e fatos, avaliando a gestão e a efetividade das ações.

§ 2º O envio das informações do Relatório de Gestão é realizado por meio do sistema E-contas, administrado pelo Tribunal de Contas da União.

Art. 5º A obrigatoriedade de apresentação do Relatório de Gestão é definida na Instrução Normativa nº 63, de 1º setembro 2010, ou pela legislação que venha a substituí-la, a qual estabelece a organização e a estrutura dos relatórios de gestão, e de suas peças complementares, constituindo os processos de contas da Administração Pública Federal, para julgamento do Tribunal de Contas da União.

Art. 6º As normas, portarias, instruções normativas e decisões normativas que tratam do Processo de Contas Anual e o próprio Relatório de Gestão, por sofrerem alterações em bases anuais, devem ser verificadas e estudadas pelo setor consolidador do Relatório de Gestão, o qual deverá atuar como orientador dos demais setores/órgãos participantes.

§ 1º O órgão orientador e consolidador do Relatório de Gestão no âmbito do CBMDF é o Estado Maior Geral;

§ 2º O responsável pelo órgão orientador e consolidador deverá informar aos demais membros da CPC2016/CBMDF as alterações das normas que impactem a elaboração do Relatório de Gestão e suas peças.

Seção II **Da Estrutura do Relatório de Gestão**

Art. 7º O Relatório de Gestão é composto primordialmente de informações relacionadas aos seguintes temas:

I – elementos pré-textuais;

II – apresentação;

III – visão geral da unidade;

IV – planejamento organizacional e desempenhos orçamentário e operacional;

V - governança;

VI – relacionamento com a sociedade;

VII – desempenho financeiro e informações contábeis;

VIII – áreas especiais da gestão;

IX – conformidade da gestão e demandas dos órgãos de controle;

X – outras informações relevantes;

XI – anexos e apêndices.

Parágrafo único. O inciso VII deste artigo abrangerá áreas a serem definidas pelo Tribunal de Contas da União tais como Gestão de pessoas, Gestão do patrimônio e da infraestrutura, Gestão da tecnologia da informação e Gestão de fundos e de programas, e que poderão ser expandidas ou reduzidas em conformidade com as Decisões emanadas pelos Órgãos de Controle;

Art. 8º Os temas relacionados nos incisos I a XI do art. 7º podem ser alterados de acordo com a atualização do compêndio normativo que regula o processo de contas anual no qual se inclui o Relatório de Gestão.

Art. 9º O Relatório de Gestão deverá conter:

I – capa;

II – folha de rosto;

III – sumário;

IV – listas de tabelas;

V – ilustrações;

VI – abreviaturas;

VII – siglas e símbolos;

VIII – texto: contemplando, no mínimo, as seguintes seções:

a) conjunto de informações que identificam as unidades compreendidas pelo relatório;

b) introdução;

c) desenvolvimento;

d) resultados;

e) conclusões;

f) anexos.

Parágrafo único. A estrutura do Relatório, bem como a sua formatação deverá ser definida após verificação da sua última atualização normativa no sítio do Tribunal de Contas da União.

Art. 10. Deverão ser encaminhados como anexos ao Relatório de Gestão:

I – rol de responsáveis de acordo com o prescrito pela Instrução Normativa nº 63, de 1º de setembro de 2010 do TCU ou regulamentação posterior que trate sobre o tema;

II – relatórios e pareceres de instâncias que devam pronunciar-se sobre as contas ou sobre a gestão.

Seção III **Das Atribuições das Áreas Envolvidas**

Art. 11. Ao Estado Maior Geral compete:

I – verificar o compêndio normativo atualizado que trata da obrigatoriedade de apresentação, prazos de entrega e detalhamento das informações que compõem o Relatório de Gestão;

II – após análise prévia das normas vigentes para elaboração do Relatório de Gestão, apresentar aos membros da CPC2016/CBMDF as informações que deverão ser entregues pelas áreas representadas ou não na CPC2016/CBMDF, inclusive os prazos limites;

III – atuar como órgão orientador das demais áreas no que diz respeito ao Relatório de Gestão e o Processo de Contas Anual;

IV – atuar como órgão consolidador do Relatório de Gestão, tendo como missão compilar as respostas de todas as áreas demandadas por informações para o Relatório, para posterior inserção das informações no sistema E-contas do Tribunal de Contas da União;

V – organizar de forma criteriosa as informações de sua responsabilidade, sendo elas as mencionadas nos incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, X e XI do art. 7º desta Portaria e quaisquer outras que se fizerem necessárias no decorrer da elaboração do Relatório de Gestão;

VI – elaborar e acompanhar os indicadores de desempenho da gestão;

VII – orientar a Diretoria de Gestão de Pessoal na elaboração, acompanhamento e análise dos indicadores de desempenho de recursos humanos;

VIII – inserir qualquer informação adicional que julgar importante a respeito da gestão do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, incluindo realizações, perspectivas e dificuldades.

IX – caso necessário, solicitar aos membros da CPC2016/CBMDF para que as informações fornecidas sejam corrigidas ou complementadas, conforme o caso;

X – após a conclusão do relatório, apresentar à CPC2016/CBMDF a sua versão final para revisão e aprovação do texto por todos os membros;

XI – Inserir as informações do Relatório no Sistema E-contas do TCU;

XII - Providenciar, ao final dos trabalhos da Comissão, Minuta de Portaria a ser publicada pelo Excelentíssimo Senhor Comandante Geral para regulamentar os trabalhos da Comissão de Prestação de Contas para o ano de 2017.

Art. 12. À Auditoria compete:

I – encaminhar ao Estado-Maior-Geral, órgão consolidador do Relatório de Gestão, no prazo solicitado, as informações referentes aos incisos IX do art. 7º desta Portaria;

II – atender a outras demandas de informações afetas à Auditoria.

Art. 13. À Diretoria de Orçamento e Finanças compete:

I – encaminhar ao Estado-Maior-Geral, no prazo solicitado, as informações referentes aos incisos IV, VII e VIII, do art. 7º desta Portaria;

II – auxiliar o Estado-Maior-Geral, quando por ele solicitado, a elaborar a análise crítica dos itens mencionados no inciso I deste artigo;

III – elaborar, segundo o planejamento da Corporação, as informações a respeito da programação e execução orçamentária e financeira, bem como dos restos a pagar de exercícios anteriores;

IV – atender a outras demandas de informações afetas à Diretoria.

Art. 14. À Diretoria de Gestão de Pessoal compete:

I – encaminhar ao Estado-Maior-Geral, no prazo solicitado, as informações referentes ao inciso VIII do art. 7º, desta Portaria;

II – cadastramento de Responsáveis por Dinheiros, Bens ou Valores Públicos das Jurisdicionadas do Distrito Federal no Sistema de Cadastramento de Responsáveis por Dinheiros, Bens ou Valores Públicos das Jurisdicionadas do Distrito Federal – SICARJUR

III – atender a outras demandas de informações afetas à Diretoria.

Art. 15. À Diretoria de Inativos e Pensionistas compete:

I – encaminhar ao Estado-Maior-Geral, no prazo solicitado, as informações referentes ao inciso VIII do art. 7º, desta Portaria.

II – atender a outras demandas de informações afetas à Diretoria.

Art. 16. À Diretoria de Materiais e Serviços Compete:

I – encaminhar ao Estado-Maior-Geral, no prazo solicitado, as informações referentes ao inciso VIII do art. 7º, desta Portaria;

II – atender a outras demandas de informações afetas à Diretoria quando estas emanarem da CPC2016/CBMDF a fim de incluir no Relatório de Gestão outras informações julgadas necessárias a informar ao Tribunal.

Art. 17. À Diretoria de Saúde compete:

I – encaminhar ao Estado Maior Geral, no prazo requerido, as informações referentes aos incisos I a IV; VI a VIII; e X a XI do art. 7º desta Portaria; I – encaminhar ao Estado Maior Geral, no prazo requerido, as informações referentes aos incisos I a XI do art. 7º desta Portaria;

II – auxiliar o Estado-Maior Geral, quando por ele solicitado, a elaborar a análise crítica dos itens mencionados no inciso I;

III – atender a outras demandas de informações relacionadas à Diretoria.

Art. 18. À Diretoria de Contratações e Aquisições compete:

I – encaminhar ao Estado Maior Geral, no prazo requerido, as informações referentes aos incisos VIII do art. 7º desta Portaria, no limite de sua competência.

Art. 19. À Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação compete:

I – encaminhar ao Estado Maior Geral, no prazo requerido, as informações referentes aos incisos VIII do art. 7º desta Portaria, no limite de sua competência.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA DA TOMADA DE CONTAS ANUAL DO ORDENADOR DE DESPESAS E DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Seção I

Das Definições Gerais

Art. 20. As tomadas de contas anuais dos ordenadores de despesas das unidades gestoras da Administração Direta e fundos especiais integrantes do Governo do Distrito Federal – GDF, são organizadas, anualmente, pelo órgão central de contabilidade, em consonância com o estabelecido na Resolução/TCDF nº 38, de 30 de outubro de 1990 ou norma que a venha substituir.

Art. 21. O Relatório de Atividades é parte integrante da tomada de contas anual do ordenador de despesas, que também é componente do processo que compõe a Prestação de Contas Anual do Governador do Distrito Federal, e tem por objetivo demonstrar as realizações governamentais e seus resultados alcançados no exercício.

§ 1º Este Relatório é um dos instrumentos que contribui para avaliação dos resultados da atuação governamental e da gestão dos recursos públicos no âmbito do Distrito Federal.

§ 2º O órgão orientador e consolidador do Relatório de Atividades no âmbito do CBMDF é o Estado Maior Geral;

Seção II

Da Composição

Art. 22. A tomada de contas anual do ordenador de despesas da Corporação junto ao GDF é composta pelos relatórios e informações constantes do art. 140 da Resolução TCDF nº 38 de 30 de outubro de 1990, e do art. 101 do Decreto nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010, entre as quais deverão ser providenciados pelo CBMDF os seguintes:

I – relatório de Inventário de Material de Almojarifado relativo ao material de consumo, conforme regulamentado pelo Decreto nº 28.444, de 19 de novembro de 2007;

II – relatório de Inventário Patrimonial relativo ao material permanente, conforme regulamentado pelo Decreto nº 16.109, de 1º de dezembro de 1994;

III – documentos contábeis listados no art. 101, inciso III do Decreto nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010;

IV – caracterização dos dirigentes máximos, responsáveis por bens, dinheiros e valores públicos e membros dos conselhos e de administração de fundos;

V – certidões da situação fiscal perante a Fazenda Pública do Distrito Federal dos responsáveis por bens, valores e dinheiros públicos e respectivos substitutos legais, inclusive os que tenham delegação de competência;

VI – relatório anual de atividades da Corporação e de seus fundos;

VII – inscrição nas contas de Tomada de Contas Especial referentes ao militares do CBMDF; Parágrafo único. Todos os relatórios e informações constantes deste artigo possuem regulamentações específicas, possuindo prazos, formatações e destinos diferenciados a serem observados, conforme regulamentado no art. 101 do Decreto nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010.

Art. 23. A caracterização dos dirigentes máximos, responsáveis por bens, dinheiro e valores públicos e membros dos conselhos de administração de fundos para a Tomada de Contas Anual do Ordenador de Despesas, deverá ser mantida pela Diretoria de Gestão de Pessoal de forma atualizada no Sistema de Cadastramento de Responsáveis por Dinheiros, Bens ou Valores Públicos das Jurisdicionadas do Distrito Federal – SICARJUR integrante do Sistema de Protocolo do Tribunal de Contas do Distrito Federal – PROTOC e no Sistema Integrado de Gestão Governamental – SIGGO do GDF.

Art. 24. O Relatório de Atividades deverá ser composto pelos seguintes temas:

I – síntese das competências da unidade

II – quadro da força de trabalho;

III – realizações por programa temático;

IV – outras realizações;

V – informações complementares;

VI – diagnóstico do desenvolvimento da unidade;

VII – identificação dos responsáveis.

Seção III **Das Atribuições das Áreas Envolvidas**

Art. 25. À Auditoria compete:

I – examinar inventários, processos de tomada de contas de agente de material e dos ordenadores de despesas e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos da Corporação, certificando a sua regularidade;

II – orientar e solicitar a constituição da Comissão de Inventário de Material de Almojarifados, verificar as possíveis atualizações nos regramentos no âmbito do GDF a fim de adequar conteúdos e prazos;

III – orientar e solicitar a constituição da Comissão de Inventário Patrimonial a partir das instruções do órgão central de patrimônio do GDF emitida anualmente;

IV – encaminhar os processos de inventário de material de almojarifado e patrimonial tempestivamente diretamente ao órgão central de contabilidade do GDF;

V – acompanhar a inscrição nas contas de Tomada de Contas Especial;

VI – atender a outras demandas de informações afetas à área.

Art. 26. À Diretoria de Orçamento e Finanças compete:

I – elaborar, emitir e encaminhar todas as demonstrações contábeis referentes ao CBMDF e ao FUNCBM, do inciso III, art. 22, bem como as relacionadas no art. 24 desta Portaria, devidamente assinadas por um contador habilitado e pelo Ordenador de Despesas da DIOFI, ao órgão central de contabilidade do GDF;

II – preencher as informações sobre a execução orçamentária, pertinentes aos incisos III e VI, do art. 22, quanto às contas do CBMDF e FUNCBM e encaminhá-las ao EMG;

III – auxiliar o Estado-Maior-Geral, quando por ele solicitado, orientando a análise crítica dos itens mencionados no inciso III, do art. 22; V- munir o EMG com as informações referentes ao acompanhamento dos investimentos da Corporação no exercício,

VI – atender a outras demandas de informações afetas à Diretoria quando estas emanarem da CPC2016/CBMDF a fim de incluir no Relatório de Atividades outras informações julgadas necessárias.

Art. 27. À Diretoria de Saúde compete:

I – elaborar, emitir e encaminhar todas as demonstrações contábeis referentes ao FUNSAU do art. 22 desta portaria, devidamente assinadas por um contador legalmente habilitado e pelo Ordenador de Despesas da DISAU, ao órgão central de contabilidade do GDF;

II – preencher as informações sobre a execução orçamentária e financeira atinentes aos incisos III e VI do art. 22 quanto às contas do FUNSAU e encaminhá-las ao EMG;

III – auxiliar o Estado-Maior-Geral, quando por ele solicitado, orientando a análise crítica dos itens mencionados no inciso III do art. 22;

IV – atender a outras demandas de informações afetas à Diretoria;

Art. 28. Ao Estado-Maior-Geral compete:

I – consolidar o Relatório de Atividades;

II – elaborar o conteúdo referente ao inciso I do art. 22 quanto ao CBMDF, FUNCBM e FUNSAU;

III – elaborar as análises críticas referentes aos incisos III, IV, V, VI e VII do art. 22, quanto ao Relatório do CBMDF, FUNCBM e FUNSAU;

VI – os agentes de planejamento da Corporação indicados à SEPLAG deverão ser militares do EMG; Parágrafo único. Os agentes de planejamento, assim que receberem as comunicações da SEPLAG a respeito do Relatório de Atividades, devem encaminhar uma cópia à DIOFI e à DISAU a fim de que preencham as informações de execução orçamentária e financeira.

V – elaborar relatório resumido da execução do Fundo Constitucional do Distrito Federal, tanto CBMDF quanto Assistência Médica e Odontológica, incluindo o acompanhamento dos investimentos realizados no ano e incluí-lo no Relatório de Atividades no item V do art. 22; VI – atender a outras demandas de informações afetas ao EMG.

Art. 29. À Diretoria de Gestão de Pessoal compete:

I – encaminhar ao EMG, respeitando a legislação em vigor quanto ao conteúdo e prazo, as informações atinentes ao inciso II do art. 22, referentes ao CBMDF, FUNCBM e FUNSAU, bem como elaborar crítica pertinente à informação apresentada;

II – manter atualizado o rol de responsáveis, conforme especificado no inciso IV do art. 22;

III – emitir e encaminhar ao órgão central de contabilidade do GDF, conforme prazos e conteúdos da legislação vigente, as certidões da situação fiscal perante a Fazenda Pública do Distrito Federal dos responsáveis por bens, valores e dinheiros públicos e respectivos substitutos legais, inclusive os que tenham delegação de competência;

IV – Encaminhar a “Declaração de Conformidade” das informações referentes ao módulo do “Cadastro de Responsáveis por Bens, Valores e Dinheiros Públicos Distritais”, devendo ser remetida à Subsecretaria de Contabilidade da Secretaria de Estado de Fazenda do DF - SUCON, até o 5º (quinto) dia útil seguinte ao término de cada trimestre, em observância ao disposto no § 2º do Art. 2º do Decreto nº 34.278/2013.

V – Atender a outras demandas de informações afetas à Diretoria.

Art. 30. À Diretoria de Materiais e Serviços compete:

I – contribuir de forma efetiva na elaboração dos trabalhos das comissões de inventário de almoxarifado e patrimonial, auxiliando quando solicitada, a Auditoria da Corporação;

II – munir o EMG com as informações referentes ao acompanhamento dos investimentos da Corporação no exercício, especialmente no tocante à aquisição de viaturas, materiais e investimentos em obras e edificações;

III – atender a outras demandas de informações afetas à Diretoria.

Art. 31. À Diretoria de Contratações e Aquisições compete: I- munir o EMG com as informações referentes ao acompanhamento dos investimentos da Corporação no exercício,

CAPÍTULO III

DA CPC2016/CBMDF E SEUS MEMBROS

Seção I

Do Funcionamento da CPC2016/CBMDF

Art. 32. A reunião de abertura dos trabalhos da CPC2016CBMDF realizar-se-á no mês de agosto, nessa ocasião o EMG dará maior detalhamento no que diz respeito das informações referentes ao art. 7º, inciso VIII "áreas especiais de gestão", de forma que possibilite a coleta antecipada de informações a serem prestadas no prazo solicitado.

§ 1º O presidente da CPC2016/CBMDF determinará o local, dia e horário para a realização da primeira reunião.

§ 2º A área consolidadora do Relatório de Gestão e do Relatório de atividades, representada pelo Estado Maior Geral da Corporação, deverá apresentar na primeira reunião uma agenda de trabalho para o envio das informações dos dois Relatórios.

§ 4º As demais reuniões serão marcadas quanto à periodicidade, horário e local por decisão do Presidente da CPC2016/CBMDF o qual deverá convocar seus membros.

§ 5º Para o funcionamento da reunião faz-se necessária a presença de todos os membros da Comissão;

§ 6º Os trabalhos da Comissão se encerram após o envio de todas as peças que compõem a Prestação de Contas Anual do CBMDF aos respectivos Órgãos de Controle.

§ 7º O Chefe do Estado Maior Geral deverá providenciar, ao final dos trabalhos da Comissão, Minuta de Portaria a ser publicada pelo Excelentíssimo Senhor Comandante Geral para regulamentar os trabalhos da Comissão de Prestação de Contas para o ano de 2017.

Art. 33. Todos os documentos produzidos pela CPC2016/CBMDF terão numeração própria e serão autuados em processo administrativo do ano de referência, inclusive as atas das reuniões. Seção II Das Atribuições dos Membros da CPC2016/CBMDF

Art. 34. Compete ao Presidente da CPC2016/CBMDF:

I – dirimir quaisquer impasses entre os membros da CPC2016/CBMDF;

II – garantir a tempestividade no fornecimento das informações necessárias à elaboração do Relatório de Gestão e das informações referentes à Tomada de Contas Anual do Ordenador de Despesas;

III – determinar à área orientadora e consolidadora do Relatório de Gestão e Relatório de Atividades que apresente, na primeira reunião da CPC2016/CBMDF, apresentação resumida com as orientações gerais para todas as áreas, incluindo:

a) prazos para entrega;

b) limites para adaptação dos quadros e outros itens constantes no relatório;

c) peculiaridades das análises críticas, dentre outros pontos que considerar importantes;

IV – designar dois oficiais para atuar como Secretários da CPC2016/CBMDF, sendo um titular e o outro suplente;

V – designar 2 (dois) membros da Comissão para atuarem como “prestadores de Contas com poder de delegação” no sistema E-contas do TCU; § 1º os Secretários citados no inciso IV, serão escolhidos, preferencialmente, ente militares lotados no Gabinete do Sub-Comando Geral do CBMDF.

Art. 35. Compete aos componentes da CPC2016/CBMDF:

I – atestar, quando concluídas as informações correspondentes as suas áreas, a validade, veracidade e completude das informações fornecidas, incluindo as justificativas para os itens não informados;

II – atender às demandas de informações complementares, ou, ainda, correções ou complementações dos itens já fornecidos, quando estas emanarem da CPC2016/CBMDF.

Art. 36. Compete ao Secretário da CPC2016/CBMDF:

I – providenciar a abertura e formação dos autos que tratarão, anualmente, dos trabalhos da comissão;

II – produzir os documentos necessários ao andamento e desenvolvimento dos trabalhos da comissão, observando o Manual de Gestão de Documentos do Governo do Distrito Federal, publicado no Decreto nº 31.017, de 11 de novembro de 2009, no Suplemento do Diário Oficial de 11 de novembro de 2009, e o

Manual de Redação Oficial do CBMDF, 2ª edição – revista e ampliada, aprovada pela Portaria do CBMDF nº 31, de 5 de julho de 2012, que fez público no boletim geral CBMDF nº 126, de 06 de julho de 2012;
III – solicitar ao Presidente da CPC2016/CBMDF os documentos para serem incluídos na instrução dos autos do processo administrativo;
IV – cumprir às determinações do Presidente da CPC2016/CBMDF.

Capítulo IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 37. As informações, se existentes, mesmo que não haja sistema informatizado para gerá-las, deverão ser entregues na sua totalidade.

Art. 38. As informações que os titulares das áreas julguem não ser possível apresentar, devem ser devidamente justificadas, sendo incluídas no relatório.

Parágrafo único. Caso a CPC2016/CBMDF considere as justificativas improcedentes e não havendo mais tempo hábil para correção do vício no Relatório, essa poderá solicitar instauração de sindicância a fim de apurar as devidas responsabilidades;

Art. 39. Os produtos finais dos trabalhos da CPC2016/CBMDF deverão ser assinados por todos os seus membros atestando a validade, completude e deferindo todas as justificativas apresentadas para não prestação total ou parcial de informações solicitadas.

Art. 40. Esta Portaria entra em vigor na data de publicação.

Art. 41. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 25, de 24 de julho de 2014.

HAMILTON SANTOS ESTEVES JÚNIOR - Cel. QOBM/Comb.
Comandante-Geral