

PORTARIA CBMERJ Nº 335, DE 27 DE MAIO DE 2004

APROVA O REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO PERMANENTE DE JUSTIFICAÇÃO DO CBMERJ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O COMANDANTE GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do Processo nº E-27/0248/1000/2004,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar, na forma do anexo, o Regimento Interno da Comissão Permanente de Justificação – CPJ do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro – CBMERJ, criada através do Decreto nº 35.144, de 07.04.2004.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 27 de maio de 2004.

Cel BM CARLOS ALBERTO DE CARVALHO
Comandante Geral do CBMERJ

ANEXO A PORTARIA CBMERJ Nº 335, DE 27 DE MAIO DE 2004

COMISSÃO PERMANENTE DE JUSTIFICAÇÃO

REGIMENTO INTERNO

PRIMEIRA PARTE

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

Da Criação, Finalidade e Vinculação

Art 1º - A Comissão Permanente de Justificação do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro - CPJ/CBMERJ, criada pelo Decreto nº 35.144, de 07 de abril de 2004, o qual regulamenta a Lei nº 4.300, de 26 de março de 2004, que instituiu o procedimento administrativo de justificação no âmbito do CBMERJ, tem a finalidade de proceder à justificação administrativa:

I – de união estável, atestando a existência de relação de convivência mantida por militar integrante do CBMERJ, nos termos da legislação em vigor;

II – das hipóteses reguladas no art. 45, parágrafo 3º, alínea “h”, da Lei nº 880, de 25 de julho de 1995.
Art. 2º - A Comissão Permanente de Justificação está vinculada tecnicamente à Assessoria Jurídica da SEDEC, integrando o Gabinete do Comandante Geral do CBMERJ.

SEGUNDA PARTE

COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO II

Da Composição

Art. 3º A Comissão Permanente de Justificação será composta pelos servidores ocupantes dos cargos de Diretor Geral da Diretoria Geral de Pessoal do CBMERJ, Diretor Geral da Diretoria Geral de Finanças do CBMERJ e Assessor-Chefe da Assessoria Jurídica da SEDEC, e sua presidência será exercida pelo Oficial Superior mais antigo no Posto dentre os indicados.

§1º - O Diretor Geral da Diretoria Geral de Assistência Social DGAS/CBMERJ, participará da Comissão como membro convidado, sem direito a voto.

§2º - A Comissão Permanente de Justificação será apoiada administrativamente e secretariada pelo Gabinete do Comandante Geral do CBMERJ.

§3º - A Comissão Permanente de Justificação delegará poderes para que as suas diligências sejam realizadas diretamente nos Grupamentos, Subgrupamentos e Destacamentos de Bombeiro Militar por uma comissão local composta por um oficial superior ou intermediário, preferencialmente bacharel em direito, que será seu presidente; um oficial subalterno e um graduado, que serão, respectivamente, o relator e o secretário, que será responsável pelo ingresso, através de requerimento padrão, do pedido formulado pelo interessado podendo:

I – apreciar os pedidos formulados, quando documentalmente provados os vínculos de dependência;

II – verificar o preenchimento dos requisitos legais para o reconhecimento da existência de união estável e de dependência, reconhecendo como indícios da existência de união estável a serem, todavia, avaliados em conjunto com outras provas trazidas ao procedimento administrativo e sem prejuízo de outros elementos que possam levar à convicção do fato a comprovar:

- a) a convivência, por período duradouro, sob o mesmo teto;
- b) a certidão que comprove a celebração de casamento religioso;
- c) a existência de conta bancária em conjunto;
- d) correspondência, fotos e ou quaisquer outros documentos.

III – verificar o preenchimento dos requisitos legais para a configuração da hipótese prevista art. 45, parágrafo 3º, alínea “h”, da Lei nº 880, de 25 de julho de 1995.

§4º - A Comissão Permanente de Justificação delegará poderes ainda, para uma comissão regional localizada nos Comandos de Áreas de Bombeiro Militar (CBA) a ser composta por um oficial superior ou intermediário, preferencialmente bacharel em direito, que será seu presidente; um oficial subalterno e um graduado, que serão, respectivamente, o relator e o secretário, que será responsável pelo ingresso, através de requerimento padrão, do pedido formulado pelo interessado podendo inquirir testemunhas indicadas pelos interessados, que possam informar acerca da existência ou inexistência da condição que se pretende provar, quando a documentação apresentada não se mostrar bastante para a apreciação do pedido.

§5º - A comissão delegada será apoiada administrativamente por serviço de secretaria, composta por um praça graduado, que funcionará como chefe, mais outros dois praças.

§6º - Todos os requerimentos apresentados às comissões delegadas serão encaminhados à Comissão Permanente de Justificação (CPJ), após a elaboração de relatório pelas referidas comissões, que versará sobre o pedido apresentado e as provas que o instruem, e ao final conterà parecer fundamentado sobre o caso objeto de apreciação.

§7º - A decisão sobre a existência ou não do vínculo de dependência econômica e de união estável, para os fins a que se destina a Lei nº 4.300, de 26 de março de 2004, caberá exclusivamente à Comissão Permanente de Justificação (CPJ), que a fundamentará.

CAPÍTULO III

Das Competências

Art. 4º - As competências da Comissão Permanente de Justificação são as expressas no art. 4º do Decreto nº 35.144, de 07 de abril de 2004, que poderão ser delegadas às Comissões formadas nos CBA, Grupamentos, Subgrupamentos ou Destacamentos de Bombeiro Militar, ressalvado o disposto no artigo 3º, §7º desta Portaria.

TERCEIRA PARTE

FUNCIONAMENTO

CAPÍTULO IV

Das Reuniões

Art. 5º - A Comissão Permanente de Justificação se reunirá ordinariamente toda vez que necessite deliberar sobre procedimento administrativo de sua competência.

Parágrafo único – Compete ao Comandante Geral do CBMERJ, através de sua Chefia de Gabinete, convocar extraordinariamente a Comissão Permanente de Justificação.

CAPÍTULO V

Das Atribuições dos Membros

Das atribuições do Presidente

Art. 6º - São atribuições do Presidente da CPJ:

I – dirigir todas as atividades da CPJ;

II – orientar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades da CPJ, assegurando o cumprimento de seus objetivos;

III – determinar diligências e/ou oitiva de testemunhas quando a documentação apresentada não se mostrar bastante para a apreciação do pedido;

IV - dar ciência e autorizar a ciência da tramitação dos procedimentos administrativos de justificação ao interessado, bem como lhe dar conhecimento da decisão proferida, mediante intimação;

V - verificar as necessidades da CPJ para o seu desempenho e comunicá-las ao Chefe do Gabinete do Comandante Geral;

VI – observar o direito à privacidade, à honra e à imagem dos envolvidos no Procedimento Administrativo de Justificação (PAJ).

Parágrafo único – Aplica-se ao Presidente de Comissão delegada o disposto nos incisos I a IV e VI deste artigo, no que se referir à Comissão por ele presidida;

Das atribuições do Relator

Art. 7º - São atribuições do relator da CPJ:

I – elaborar o relatório a ser assinado por todos os membros da CPJ;

II – cumprir as determinações do Presidente da CPJ;

III – coordenar o recebimento dos pedidos formulados;

IV - observar o direito à privacidade, à honra e à imagem dos envolvidos no Procedimento Administrativo de Justificação (PAJ).

Parágrafo único – Aplica-se ao Relator de Comissão Delegada o disposto nos incisos I a IV deste artigo, no que se referir à Comissão da qual é integrante.

Das atribuições do Secretário

Art. 8º - São atribuições do Secretário da CPJ:

I – verificar, inicialmente, se o pedido formulado está instruído com os documentos necessários;

II – cumprir as determinações do Presidente da CPJ;

III – organizar, autuando a documentação, os procedimentos administrativos de justificação;

IV - observar o direito à privacidade, à honra e à imagem dos envolvidos no Procedimento Administrativo de Justificação PAJ.

Parágrafo único – Aplica-se ao Secretário de Comissão Delegada o disposto nos incisos I a IV deste artigo, no que se referir à Comissão da qual é integrante.

Das atribuições da Secretaria

Art. 9º - A Secretaria apóia administrativamente a CPJ, cabendo-lhe:

I – executar os serviços de protocolo, expediente e arquivo;

II – assegurar o apoio de serviços gerais à CPJ;

III – exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Presidente da CPJ;

IV – manter atualizada a legislação pertinente às atividades da CPJ;

V - observar o direito à privacidade, à honra e à imagem dos envolvidos no Procedimento Administrativo de Justificação PAJ.

Parágrafo único – Aplica-se à Secretaria de Comissão Delegada o disposto nos incisos I a V deste artigo, no que se referir à Comissão a qual presta apoio.

CAPÍTULO VI

Das Decisões e Publicações

Art. 10 - Ouvidas as testemunhas e realizadas todas as diligências, quando necessárias, a CPJ passa a deliberar em sessão, sobre o relatório redigido.

§1º A decisão da CPJ é tomada por maioria de votos de seus membros.

§2º Quando houver voto vencido, é facultada a sua justificação por escrito.

Art. 11 - Da decisão da CPJ, após homologada pelo Comandante Geral, será publicado resumo no Boletim da SEDEC/CBMERJ, através do Gabinete do Comandante Geral.

Parágrafo único – Os autos do procedimento administrativo de Justificação serão encaminhados para o devido arquivamento na Diretoria Geral de Pessoal, cabendo, se requerido, ser entregue ao requerente uma certidão com a decisão.

QUARTA PARTE

RECURSOS

CAPÍTULO VII

Da Decisão final e prazo

Art. 12 - Ocorrendo interposição de recurso da decisão da CPJ, e entendendo a Comissão por sua manutenção, o requerimento e os autos serão encaminhados à Assessoria Jurídica para análise e posterior decisão do Comandante Geral, ocasião em que se tornará definitiva.

Art. 13 - O prazo para a interposição de recurso será de 20 dias a contar da data da publicação da decisão da CPJ em boletim da SEDEC/CBMERJ.

QUINTA PARTE

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

CAPÍTULO VIII

Das Disposições Transitórias

Art. 14 - A regulação e a padronização da seqüência do processo, bem como a instrução e a definição quanto à documentação exigida e essencial a ser juntada no mesmo, fica a cargo da Comissão Permanente de Justificação.

Parágrafo único – Todas as normas referentes ao caput deste artigo deverão, obrigatoriamente, ser publicadas no Boletim da Corporação.

CAPÍTULO IX

Das Disposições Finais

Art. 15 - Os casos não previstos neste Regimento Interno serão submetidos à apreciação do Comandante Geral do CBMERJ.