

**PRIMEIRA PARTE – ATOS NORMATIVOS****NORMA ADMINISTRATIVA Nº 02**

Atualizada em 24 de fevereiro de 2023.

Dispõe sobre a normatização dos procedimentos em matérias jurídicas atribuídas a Assessoria Institucional, no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar do Amazonas - CBMAM e dá outras providências.

**O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO AMAZONAS – CBMAM**, no uso de suas atribuições legais estabelecidas no art. 58, § 2º, incisos II e VI da Constituição do Estado do Amazonas de 1989, conforme o art. 8º combinado com o art. 10, inciso I e art. 11, incisos IV e XII da Lei nº 4.163, de 09 de março de 2015, de acordo com as competências definidas no art. 5º, inciso I e art. 6º, da Lei Delegada n.º 89, de 18 de maio de 2.007, e que lhe confere o art. 16, inciso I, e art. 17, incisos IV e XI, da Lei Delegada n.º 67, de 18 de maio de 2.007, e

CONSIDERANDO que compete a Assessoria Institucional do CBMAM o assessoramento aos gestores principais da Instituição em matéria jurídica, por meio de orientação ou mediante emissão de pareceres ou elaboração de outros documentos, em processos ou procedimentos pertinentes às finalidades e competências do CBMAM, com vistas ao controle prévio da conformidade à lei dos atos a serem por eles praticados, conforme estabelece o Art. 5.º, XIII da Lei Delegada Nº 89, de 18 de maio de 2007;

CONSIDERANDO que a Assessoria Institucional do CBMAM integra o Sistema de Apoio Jurídico da Administração Estadual, nos termos do art. 2º, § 1º, I e § 2º da Lei nº 1.639, de 30 de dezembro de 1983;

CONSIDERANDO que a Administração Pública do Estado do Amazonas obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, prevalência e indisponibilidade do interesse público, presunção de legitimidade, autotutela, finalidade, impessoalidade, publicidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, devido processo legal, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, boa-fé e eficiência, conforme estabelece o Art. 2.º da Lei nº 2.794, de 06 de maio de 2003, que regula o processo administrativo no âmbito da administração pública estadual do Amazonas;

CONSIDERANDO que os atos administrativos serão motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato, consoante o art. 49, § 1.º da Lei nº 2.794/2003;

CONSIDERANDO a discricionariedade administrativa de solicitação de manifestação da Procuradoria Geral do Estado nos casos de alta indagação jurídica ou dúvida quanto à matéria jurídica em apreciação de pedidos de reconhecimento, atribuição ou liberação de direito em requerimentos de competência legal do Comandante-Geral do CBMAM, conforme preconiza o art. 76, III e 90 da Lei nº 2.794/2003;

CONSIDERANDO que divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido à informação submetida à restrição de acesso público e relacionada à pessoa natural constituem condutas

*“Vidas alheias e riquezas salvar”.*

ilícitas que ensejam responsabilidade civil, administrativa e penal do militar ou agente público civil, podendo responder por improbidade administrativa, conforme estabelece o Art. 32, IV, § 2.º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações;

CONSIDERANDO que o acesso a documento preparatório ou informação nele contida, utilizado como fundamento de tomada de decisão ou de ato administrativo, será assegurado a partir da edição do ato ou decisão, nos termos do Art. 19 do Decreto n.º 36.819, de 31 de março de 2016, que regulamenta o acesso à informação no âmbito do Poder Executivo Estadual do Amazonas;

CONSIDERANDO que a credencial de segurança será identificada como personalíssima, concedida mediante procedimento expresso, formal e termo de compromisso de preservação de sigilo - TCPS, pelo qual o militar ou agente público civil responsabilizam-se por não revelarem ou divulgarem documentos, dados ou informações sigilosas dos quais tiverem conhecimento, direta ou indiretamente, no exercício de cargo, função ou emprego público, consoante os artigos 44 e 45, § 1º do Decreto n.º 36.819/2016;

CONSIDERANDO que os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual no Amazonas adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações, conforme estabelece o Art. 52 do Decreto nº 36.819/ 2016;

CONSIDERANDO a necessidade de atender de forma efetiva as demandas judiciais e extrajudiciais, de interesse do CBMAM; e

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar procedimentos atinentes a Assessoria Institucional no âmbito do CBMAM.

### **RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar a presente Norma Administrativa atinente aos procedimentos em matérias jurídicas atribuídas a Assessoria Institucional - AJAI no âmbito do CBMAM.

Art. 2º Determinar que os Órgãos de Direção Geral, de Assistência e Assessoramento, de Direção Setorial, bem como os Órgãos de Execução adotem nos respectivos Comandos, Chefias e Direções das Organizações Bombeiro Militar de competência e escalões subordinados, as providências cabíveis decorrentes da presente Norma Administrativa Nº 02.

Art. 3º Estabelecer que esta Norma entre em vigor na data de sua publicação.

### **CAPÍTULO I DA FINALIDADE**

Art. 1º A presente Norma Administrativa tem por finalidade estabelecer os procedimentos atinentes as matérias jurídicas atribuídas a Assessoria Institucional - AJAI no âmbito do CBMAM.

## CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º Respeitada a competência da Procuradoria Geral do Estado do Amazonas PGE-AM, a AJAI tem a atribuição de subsidiar o Comando Geral do CBMAM na tomada de decisão ou em ato administrativo mediante fundamentação jurídica, excetuando-se as matérias disciplinares e de justiça militar.

Art. 3º As atividades que envolvam a defesa do Estado (CBMAM) e o cumprimento de decisões judiciais deverão receber tratamento prioritário em todos os Órgãos e escalões subordinados do CBMAM, devendo ser tramitado de forma urgentíssima a respectiva documentação, com a seguinte denominação em amarelo: “URGENTÍSSIMO - DEFESA DO ESTADO”.

## CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 4º São atribuições da AJAI:

I - assessorar o Comandante-Geral, Subcomandante-Geral e Chefe do Estado-Maior Geral em matéria jurídica, nos processos judiciais e administrativos, pertinentes às finalidades e competências do CBMAM, com vistas ao controle prévio da conformidade à lei, excetuando-se as matérias disciplinares e de justiça militar;

II - acompanhar os processos judiciais e administrativos de interesse do Comando Geral do CBMAM;

III - responder aos expedientes em matéria jurídica atribuídas à AJAI, de competência do Comando Geral do CBMAM, oriundos dos órgãos do Poder Judiciário e das Instituições Essenciais à Justiça, conforme a legislação vigente, em consonância com as diretrizes emanadas dos órgãos centrais do Poder Executivo, excetuando-se as matérias disciplinares e de justiça militar;

IV - gerenciar o cumprimento das decisões judiciais em matérias atribuídas à AJAI, com observância aos prazos estabelecidos;

V - exercer outras atividades de natureza jurídica que lhe sejam atribuídas por norma regulamentar do Comando Geral do CBMAM, excetuando-se as matérias disciplinares e de justiça militar.

Art. 5º Incumbe aos Órgãos de Direção Geral, de Assistência e Assessoramento, de Direção Setorial e aos Órgãos de Execução do CBMAM, bem como seus respectivos escalões subordinados:

I - observar rigorosamente a legislação específica vigente para cada ato administrativo e respectivas competências, em consonância com as diretrizes emanadas dos órgãos centrais do Poder Executivo e do Comando Geral do CBMAM, encaminhando-se oportunamente quando necessário, no prazo legal, à autoridade ou órgão competente seguindo a cadeia de Comando do CBMAM para o prosseguimento do feito;

II – elaborar, quando demandado pela AJAI, relatório consubstanciado dos fatos e providenciar juntada da documentação e atos administrativos (elementos probatórios) pertinentes à defesa do Estado nas demandas judiciais, encaminhando em ato contínuo os respectivos autos à AJAI, com a máxima urgência;

III - cumprir as decisões judiciais conforme orientação da AJAI, encaminhando em ato contínuo os respectivos autos com os elementos probatórios pertinentes à AJAI, com a máxima urgência;

IV - manter rigoroso controle e disponibilidade à AJAI dos atos administrativos decorrentes de determinação judicial.

**CAPÍTULO IV**  
**DOS DOCUMENTOS, ACESSO E CREDENCIAMENTO**

**Seção I**  
**Dos Documentos**

Art. 6º As requisições de documentos formais elaborados pela AJAI deverão ser formuladas, exclusivamente, pelo Comandante-Geral, Subcomandante-Geral e Chefe do Estado-Maior Geral.

Art. 7º Os documentos formais a serem elaborados pela AJAI são documentos preparatórios, utilizados como fundamento para tomada de decisão ou de ato administrativo, sendo os seguintes:

I – Informação jurídica;

II – Parecer jurídico;

III – Proposta de decisão.

§ 1º A informação jurídica consiste na reunião ou conjunto de dados processados, de trâmite interno à AJAI, utilizados para produção de conhecimento jurídico sobre processos judiciais e administrativos, com juntada dos elementos probatórios pertinentes, conforme Anexo I.

§ 2º O parecer jurídico é a opinião técnico-jurídica sobre caso concreto que subsidia a tomada de decisão do Comando Geral do CBMAM em atos administrativos, quando norma específica determinar o controle prévio de legalidade mediante análise jurídica ou envolva matéria jurídica controversa, sendo encaminhado exclusivamente à autoridade militar competente e demandante, conforme Anexo II.

§ 3º A proposta de decisão consiste na declaração de concordância com a motivação, explícita, clara e congruente com os elementos probatórios constantes nos autos, indicada nos fatos e fundamentos jurídicos da informação jurídica e parecer jurídico, respectivamente encaminhada, exclusivamente, ao Chefe da AJAI e ao Comando Geral do CBMAM, conforme Anexo III.

§ 4º O Despacho é a decisão ou o encaminhamento emanado pelo Chefe da AJAI, quando tratar de demandas distintas das matérias atinentes a informação jurídica e parecer jurídico, sendo os demais atos administrativos elaborados e tramitados conforme regulamentação vigente específica no âmbito do CBMAM.

§ 5º Na solução de vários assuntos da mesma natureza, poderá ser utilizado meio mecânico que reproduza os fundamentos jurídicos da motivação nas decisões dos atos administrativos, bem como nos pareceres jurídicos, informações jurídicas, propostas de decisões e despachos da AJAI.

Art. 8º O parecer jurídico deve ser elaborado para o controle prévio de legalidade dos seguintes atos administrativos:

I - licitações e contratos administrativos, nos acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, adesões a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos, conforme determina a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de licitações e contratos administrativos;

II - invalidação de ato ou contrato administrativo, nos termos da Lei nº 2.794/2003;

III - nomeação para aprovados em concurso público, exoneração para ocupantes de cargos de provimento efetivo, realização de concurso público, autorização de afastamento para curso e prorrogação, relotação, promoção, disposição de servidor e suas prorrogações, requisição de servidor para o tribunal regional eleitoral, designação e recondução de membros de colegiados, projeto de lei, autorização para a contratação temporária e autorização para prorrogação de contratação temporária, conforme as diretrizes para instrução processual no âmbito da administração pública estadual do Amazonas, nos termos do Ofício Circular nº 005/2022-ACC/CASA CIVIL de 24 de março de 2022.

Parágrafo único. O órgão competente para a devida instrução de todos os elementos probatórios previstos em legislação específica, atinentes aos atos administrativos estabelecidos no presente artigo, exclusivamente nesses atos, deverá encaminhar oportunamente e diretamente à AJAI, para que no prazo de 08 (oito) dias úteis seja emitido o respectivo parecer jurídico.

## **Seção II Do Acesso**

Art. 9º A AJAI manterá sob restrição de acesso, independentemente de classificação, o documento, a área e a instalação sob sua custódia, que contenha:

- I - documento preparatório;
- II - informação constante de documento sob restrição de acesso;
- III - informação pessoal;
- IV - informação desclassificada que continue sob restrição de acesso;
- V - área e instalação que contenha informação classificada ou sob restrição de acesso;
- VI - informação protegida por legislação específica como de natureza sigilosa, tal como sigilo bancário, fiscal ou patrimonial, etc;
- V - processo judicial sob segredo de justiça;
- VII - documento ou informação de natureza técnica, produzido por órgão ou entidade não vinculado, ainda que não se caracterize a custódia;
- VIII - correspondência pessoal, e outras abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo.

Art. 10. O acesso a documento preparatório da AJAI ou informação nele contida, utilizado como fundamento de tomada de decisão ou de ato administrativo, será assegurado a partir da edição do ato ou decisão.

§ 1º Enquanto o documento preparatório não for explicitamente referenciado em documentos do Comando Geral do CBMAM, em ofício ou na edição de ato administrativo ou de decisão, o acesso será restrito somente a pessoa que tenha a necessidade funcional de conhecer seu conteúdo, mediante credencial de segurança.

§ 2º Enquanto perdurar a situação prevista no § 1º, o documento preparatório não será classificado.

Art. 11. O documento preparatório da AJAI deverá receber marcação na parte superior e inferior de todas as suas páginas como DOCUMENTO PREPARATÓRIO - ACESSO RESTRITO, caso não haja outra condição de sigilo, conforme anexo IV.

Art. 12. As medidas de segurança dos documentos sob restrição de acesso da AJAI devem ser adotadas para as fases de produção, expedição, recepção, manuseio, arquivamento e eliminação.

I - O responsável pela produção de documento sob restrição de acesso deverá eliminar nota manuscrita, clichê, carbono, prova, cópia inservível ou qualquer outro elemento que possa dar origem a cópia não autorizada, do todo ou de parte do documento original;

II - Sempre que a produção de documento sob restrição de acesso for efetuada em tipografia, oficina gráfica, copiadora ou em impressora, instalada em local diferente daquele da produção, deverá, esta operação, ser acompanhada por militar ou agente público civil da AJAI devidamente credenciado, que será o responsável, durante esta fase, pela garantia do sigilo;

III - O expediente que encaminha documento preparatório, deverá constar no campo "assunto", além do assunto propriamente dito, o seguinte texto: "encaminhamento de DOCUMENTO SOB RESTRIÇÃO DE ACESSO";

IV - Os autos processuais demandados à AJAI, na recepção serão imediatamente marcados como processo sigiloso no SIGED e assim tramitados, bem como os documentos preparatórios terão destino privado à autoridade militar competente e demandante;

V - Em todo o documento sob restrição de acesso, as páginas serão numeradas seguidamente, devendo cada uma conter, também, a indicação sobre o total de páginas que o compõe (Exemplos: 05/09, 02/17 e 01/34).

Parágrafo único. A publicação de ato administrativo relativo à informação classificada ou sob restrição de acesso, exceto os documentos preparatórios da AJAI, devido a sigilo legal ou judicial, poderá limitar-se, quando necessário, aos respectivos números, data de expedição ou ementas, redigidos de modo a não comprometer o seu sigilo.

Art. 13. As áreas e instalações da AJAI terão seu acesso restrito a militar ou agente público civil mediante credencial de segurança.

Art. 14. Na área ou instalação de acesso restrito da AJAI deverá ser fixada, em local visível, uma ou mais placas indicativas, conforme anexo V, de modo a possibilitar sua visualização por qualquer pessoa que tente abordá-la.

Art. 15. Caberá ao Chefe da AJAI a segurança e a concessão de acesso à área e instalações da AJAI.

Parágrafo único. Deverá ser elaborado controle do acesso às instalações restritas da AJAI, sendo proibida a entrada de pessoas conduzindo máquina fotográfica, filmadora, celular, gravador ou qualquer meio de captura de imagens e sons, exceto quando autorizado pelo Chefe da AJAI.

### **Seção III Do Credenciamento**

Art. 16. O credenciamento e a necessidade de conhecer são condições indispensáveis para que o militar ou agente público civil no efetivo exercício de cargo, função ou atividade no CBMAM tenha acesso a documentos preparatórios, dados e informações sob restrição de acesso da AJAI.

Parágrafo único. O acesso referido no *caput* deste artigo deve ser estritamente funcional e independe de grau hierárquico do militar, sendo, contudo, obrigatório a credencial de segurança compatível, de acordo com as normas vigentes e necessidade do serviço da AJAI.

Art. 17. A emissão da credencial de segurança da AJAI será identificada como personalíssima, de competência exclusiva do Comandante-Geral do CBMAM.

§ 1º A credencial de segurança consiste na autorização por escrito que habilita o militar ou agente público civil no efetivo exercício de cargo, função ou atividade pública no CBMAM a ter acesso a documentos preparatórios, dados e informações sob restrição de acesso da AJAI.

§ 2º A credencial de segurança será concedida mediante Termo de Compromisso de Preservação de Sigilo – TCPS, conforme anexo VI, pelo qual o militar e o agente público civil responsabilizam-se por não revelarem ou divulgarem documentos preparatórios, dados ou informações sob restrição de acesso dos quais tiverem conhecimento, direta ou indiretamente, no exercício de cargo, função ou atividade na AJAI.

§ 3º Para a concessão de credencial de segurança serão avaliados os requisitos profissionais, funcionais e pessoais dos indicados, conforme regulamentação específica vigente.

§ 4º A validade da credencial de segurança deverá ser limitada no tempo e no objeto.

§ 5º O compromisso referido no § 1.º deste artigo persistirá enquanto durar a restrição de acesso dos documentos, dados e informações a que tiveram acesso.

§ 6º O acesso de militar ou agente público civil não credenciado na AJAI ou não autorizado por legislação, poderá, excepcionalmente, ser permitido mediante Termo de Compromisso de Preservação do Sigilo (TCPS) específico e numerado para documentos preparatórios, dados ou informações sob restrição de acesso definidos, pelo qual a pessoa se obrigará a manter sigilo da informação, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal, na forma da lei.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS CONDUTAS ILÍCITAS, TRANSGRESSÕES DISCIPLINARES E SANÇÕES**

Art. 18. Constituem condutas ilícitas as previstas no art. 32 da Lei 12.527/2011, que ensejam responsabilidade civil, administrativa e penal do militar ou agente público civil.

Art. 19. A segurança dos dados, informações e documentos sob restrição de acesso da AJAI é responsabilidade do militar e do agente público civil credenciados, sendo a conduta ilícita de revelar fato de que tem ciência em razão do cargo ou função e que deva permanecer em segredo, ou facilitar-lhe a revelação, em prejuízo da administração militar, configura crime de violação de sigilo funcional tipificada no Art. 326 do Código Penal Militar – CPM e no Art. 325 do Código Penal – CP, com sanção de detenção, de seis meses a dois anos, se o fato não constitui crime mais grave.

Parágrafo único. Fica resguardado o direito de indenização pelo dano material ou moral decorrente da violação do sigilo, sem prejuízo das ações penal, civil e administrativa.

Art. 20. É proibido interpelar, direta ou indiretamente, militar ou agente público civil da AJAI sobre matéria ou processo em trâmite na AJAI, mediante quaisquer meios e pretextos de urgência e/ou relevância, seja através de aplicativos de mensagens, mídias sociais, correio eletrônico ou pessoalmente, devendo todas as tratativas serem realizadas nos respectivos autos, por autoridade competente e conforme a cadeia de Comando do CBMAM, configurando as seguintes condutas ilícitas em crime militar de:

I - Tráfico de influência: Obter para si ou para outrem, vantagem ou promessa de vantagem, a pretexto de influir em militar ou assemelhado ou funcionário de repartição militar, no exercício de função, conforme tipificado no Art. 336 do CPM, com sanção de reclusão, até cinco anos;

II - Incitamento: Incitar à desobediência, à indisciplina ou à prática de crime militar, conforme tipificado no Art. 155 do CPM, com sanção de reclusão, de dois a quatro anos;

III - Desobediência: Desobedecer a ordem legal de autoridade militar, conforme tipificado no Art. 301 do CPM, com sanção de detenção, até seis meses;

IV - Inobservância de lei, regulamento ou instrução: Deixar, no exercício de função, de observar lei, regulamento ou instrução, dando causa direta à prática de ato prejudicial à administração militar, conforme tipificado no Art. 324 do CPM, com sanção se o fato foi praticado por tolerância, detenção até seis meses; se por negligência, suspensão do exercício do posto, graduação, cargo ou função, de três meses a um ano.

Parágrafo único. Fica resguardado o direito de indenização pelo dano material ou moral decorrente da violação do sigilo, sem prejuízo das ações penal, civil e administrativa.

Art. 21. A Transgressão disciplinar militar constitui condutas de violação aos princípios da ética, dos deveres e das obrigações bombeiro militar, na sua manifestação elementar e simples e qualquer omissão ou ação contrária aos preceitos estatuídos na presente norma, desde que não constituam crime, se

especificadas no Anexo I do RDPMAM (Decreto nº 4131/1978) ou que afetem a honra pessoal, o pundonor bombeiro militar, o decoro da classe ou o sentimento do dever e outras prescrições contidas no Estatuto, leis e regulamentos militares, bem como aquelas praticadas contra regras e ordens de serviço estabelecidas por autoridade competente, configura transgressão disciplinar militar:

I - Não levar falta ou irregularidade que presenciou, ou de que tiver ciência e não lhe couber reprimir, ao conhecimento de autoridade competente, no mais curto prazo, conforme o nº 6 do anexo I do RDPMAM;

II - Deixar de cumprir ou de fazer cumprir normas regulamentares na esfera de suas atribuições, conforme o nº 7 do anexo I do RDPMAM;

III - Não cumprir ordem recebida, conforme o nº 18 do anexo I do RDPMAM;

IV - Ser indiscreto em relação a assuntos de caráter oficial, cuja divulgação possa ser prejudicial à disciplina ou à boa ordem do serviço, conforme o nº 68 do anexo I do RDPMAM;

V - Dar conhecimento de fatos, documentos ou assuntos bombeiro militar a quem deles não deva ter conhecimento e não tenha atribuições para neles intervir, conforme o nº 69 do anexo I do RDPMAM;

VI - Publicar ou contribuir para que sejam publicados fatos, documentos ou assuntos bombeiro militar que possam concorrer para o desprestígio da Corporação ou firam a disciplina ou a segurança, conforme o nº 70 do anexo I do RDPMAM.

Art. 22. Qualquer militar ou agente público civil do CBMAM, que tenha conhecimento de uma situação na qual um dado, informação ou documento sob restrição de acesso da AJAI possa estar ou venha a ser comprometido, deverá participar tal fato a autoridade militar imediata competente, que encaminhará ao Chefe da AJAI, conforme a cadeia de Comando do CBMAM.

§ 1.º A autoridade competente tomará as providências necessárias para verificar a extensão do comprometimento e apurar responsabilidades.

§ 2.º Idêntica providência deverá ser tomada quando extraviado ou encontrado documento sob restrição de acesso da AJAI.

Art. 23. Todo militar ou agente público civil, ao deixar o exercício de cargo ou função da AJAI, deverá passar ao seu substituto todos os dados, informações e documentos sob restrição de acesso, até então sob sua custódia, devidamente conferido, devendo ser invalidada a credencial de segurança, mantendo-se o compromisso de preservação de sigilo, conforme o respectivo Termo firmado.

## **CAPÍTULO VI DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS**

Art. 24. As dúvidas das Organizações Bombeiro Militar - OBM, referentes à aplicação da legislação vigente nas matérias de sua competência, deverão ser encaminhadas ao Subcomandante-Geral ou Chefe do Estado-Maior Geral, conforme a respectiva subordinação.

Parágrafo único. As OBM consulentes deverão encaminhar a dúvida em documento específico, que contenha a exposição do fato a ser estudado, com todas as suas circunstâncias, a referência à legislação que entende ser aplicável ao caso e a existência de eventual conflito entre normas que regulam o assunto, apresentando o respectivo entendimento sobre o caso, por meio de manifestação consubstanciada.

Art. 25. Inexistindo competência específica, o processo administrativo será iniciado e julgado perante a autoridade de menor grau hierárquico para decidir, conforme a estrutura organizacional,

competências, atribuições, deveres e responsabilidades estabelecidas em normas específicas vigentes do CBMAM.

§ 1º O órgão competente, perante o qual tramita o processo administrativo, determinará a intimação do interessado para manifestações, ciência da decisão ou a efetivação de diligências, conforme estabelece a Lei nº 2.794/2003.

§ 2º Em decisão na qual se evidencie não acarretarem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, os atos que apresentarem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela própria Administração Pública Militar.

§ 3º O processo administrativo comportará recursos por, no máximo, duas instâncias administrativas, salvo disposição legal diversa, não sendo conhecido o recurso quando interposto após esaurida a esfera administrativa.

§ 4º Esgotados os recursos, a decisão final tomada em procedimento administrativo regular não poderá ser modificada pela Administração, salvo por anulação ou revisão motivada, ou quando o ato, por sua natureza, for revogável.

§ 5º O requerimento inicial do interessado formulado por escrito, conforme estabelece o Art. 9.º, IV c/c o Art. 76, II da LEI Nº 2.794/2003, será desde logo indeferido na sua tramitação, notificando-se o requerente, se não atender aos requisitos de formulação do pedido, com exposição dos fatos e de seus fundamentos.

Art. 26. Os casos omissos na aplicação da presente norma deverão ser submetidos à apreciação do Comandante-Geral do CBMAM, ouvido a Assessoria Institucional – AJAI.

#### **CIENTIFIQUE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Elaborado por:	Validado por:
CORONEL QOBM JAKSON FRANÇA GUIMARÃES Chefe da Assessoria Institucional do CBMAM	CORONEL QOBM ALEXANDRE GAMA DE FREITAS Chefe do Estado-Maior Geral do CBMAM

Aprovado por:

CORONEL QOBM ORLEILSO XIMENES MUNIZ  
Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Amazonas

#### **Como consequência:**

1. Os interessados para conhecimento e providências;
2. Publique-se em BG.

CORONEL QOBM ORLEILSO XIMENES MUNIZ  
Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Amazonas.

DOCUMENTO PREPARATÓRIO – ACESSO RESTRITO  
Art. 19 do Decreto nº 36.819, de 31 de março de 2016

## ANEXO I

## MODELO DE INFORMAÇÃO JURÍDICA Nº XX/2023/AJAI/CBAM

Origem do Processo:	TJAM / MP / PGE / CASA CIVIL / ASSEMBLEIA LEGISLATIVA	
Interessado/Requerente:	Nome completo	
Posto/Graduação/outros:	Candidato concurso CBAM 2021	
Requerido:	CBAM	
Tipo de demanda:	Judicial ou Administrativa	
Processo Siged nº:		
Outros vinculados:		
Processo Judicial nº	MS nº XXXX	Liminar concedida? (X) Sim ( ) Não ( ) N/A
Imposição de multa:	Sim. R\$ 10k dia, até o limite de 20 dias.	
Objeto da demanda:		
Resumo do pedido:		
Providências sugeridas pela PGE:		
Providências sugeridas pela AJAI:		
Fundamentação jurídica (dispositivo legal)		
- Requerente:		
- AJAI:		

Manaus, XX de XXXX de 2023.

XXXXXX – Graduação  
Assistente de Apoio Militar  
Bacharel em Direito  
Especialista em Direito Militar

DOCUMENTO PREPARATÓRIO – ACESSO RESTRITO  
Art. 19 do Decreto nº 36.819, de 31 de março de 2016

“Vidas alheias e riquezas salvar”.

**DOCUMENTO PREPARATÓRIO - ACESSO RESTRITO**

Art. 19 do Decreto n.º 36.819, de 31 de março de 2016

## ANEXO II

### MODELO DE PARECER JURÍDICO Nº XX/2023/AJAJ/CEMAM

PROCESSO SIGED Nº:

INTERESSADO:

ASSUNTO:

EMENTA: DIREITO CONSTITUCIONAL  
DIREITO ADMINISTRATIVO MILITAR.  
LEGISLAÇÃO APLICADA OBJETO  
NÚCLEO DO PARECER.

Senhor (...).

#### I - DO RELATÓRIO

1. Trata-se de requisição na qual se objetiva análise e manifestação referente (...)
2. Vieram os seguintes documentos para subsidiar a presente manifestação: (...)  
É o relatório.

#### II- DAS ATRIBUIÇÕES DA ASSESSORIA INSTITUCIONAL

3. A Assessoria Institucional compõe a estrutura organizacional do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amazonas e na condição de órgão de assistência e assessoramento tem como competência assistir "aos gestores principais da Instituição em matéria jurídica, por meio de orientação ou mediante emissão de

**DOCUMENTO PREPARATÓRIO - ACESSO RESTRITO**

Art. 19 do Decreto n.º 36.819, de 31 de março de 2016

**DOCUMENTO PREPARATORIO - ACESSO RESTRITO**

Art. 19 do Decreto n.º 36.819, de 31 de março de 2016

pareceres ou elaboração de outros documentos, em processos ou procedimentos pertinentes às finalidades e competências do CBMAM, com vistas ao controle prévio da conformidade à lei dos atos a serem por eles praticados" (art. 4º, II, "c" e art. 5º, XIII, da Lei Delegada nº 89/07).

4. Outrossim, integra o Sistema de Apoio Jurídico da Administração Estadual, nos termos do art.2º, § 1º, I e § 2º da Lei Estadual nº 1.639/73, subordinando-se tecnicamente à Procuradoria Geral do Estado do Amazonas/PGE-AM, órgão superior que presta assessoria e consultoria em matéria de alta indagação jurídica ao Comando Geral do CBMAM.

**II – DA FUNDAMENTAÇÃO****DAS PRELIMINARES E CONSIDERAÇÕES APOIADAS NA LEI Nº 2.794/03**

Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Estadual

Art. 41 - Quando deva ser obrigatoriamente ouvido um órgão consultivo, o parecer será emitido no prazo máximo de quinze dias, salvo norma especial ou comprovada necessidade de maior prazo.

Parágrafo único - Se um parecer obrigatório e não vinculante deixar de ser emitido no prazo fixado, o processo poderá ter prosseguimento e ser decidido com sua dispensa.

(...)

Art. 47 - A Administração tem o dever de emitir decisão expressa nos processos administrativos em matéria de sua competência.

(...)

Art. 49 - Os atos administrativos serão motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos.

§ 1.º - A motivação deverá ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

§ 2.º - Na solução de vários assuntos da mesma natureza, poderá ser utilizado meio mecânico que reproduza os fundamentos das decisões.

§ 3.º - A motivação das decisões orais constará de termo escrito.

**DOCUMENTO PREPARATORIO - ACESSO RESTRITO**

Art. 19 do Decreto n.º 36.819, de 31 de março de 2016

DOCUMENTO PREPARATORIO - ACESSO RESTRITO

Art. 19 do Decreto n.º 36.819, de 31 de março de 2016

(...)

Art. 51 - O órgão competente poderá declarar extinto o processo quando exaurida sua finalidade ou o objeto da decisão se tornar impossível, inútil ou prejudicado por fato superveniente.

### DOS PONTOS CONTROVERTIDOS

(...)

### DA JURISPRUDÊNCIA E DOUTRINA SOBRE OBJETO NÚCLEO DO PARECER

(...)

### III – DA CONCLUSÃO

5. Convém destacar que cabe a Assessoria Institucional do CBMAM o assessoramento em matéria jurídica pertinentes às finalidades e competências do CBMAM, com vistas ao controle prévio da conformidade à Lei dos atos administrativos, excluídos, portanto, os aspectos relativos à natureza técnica, orçamentária, financeira, patrimonial e contábil, bem como quanto à conveniência e a oportunidade do gestor público competente.

6. Em face de todo o exposto, com as ressalvas e advertências expostas, conclui-se, em conformidade com a ordem jurídica vigente que (...)

É o Parecer, à consideração Superior.

DOCUMENTO PREPARATORIO - ACESSO RESTRITO

Art. 19 do Decreto n.º 36.819, de 31 de março de 2016

DOCUMENTO PREPARATORIO - ACESSO RESTRITO

Art. 19 do Decreto n.º 36.819, de 31 de março de 2016

Manaus/AM, XX de XX de 2023.

**Assessoria jurídica:**

DANIEL DE LIMA ALBUQUERQUE  
OAB/AM 8.548  
Assessor Jurídico  
Especialista em Direito Tributário

**Assistência de Apoio Militar:**

XXXXXX – Graduação  
Assistente de Apoio Militar  
Bacharel em Direito  
Especialista em Direito Militar

XXXXXX – Graduação  
Assistente de Apoio Militar  
Bacharel em Direito  
Especialista em Direito Militar

**De acordo:**

CORONEL QOBM JAKSON FRANÇA GUIMARÃES  
Chefe da Assessoria Institucional – AJAI do CBMAM  
Bacharel em Direito  
Especialista em Direito Militar

**NOTAS:**

Lei nº 2.794/03 dispõe sobre o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Estadual (<https://rhnet.sead.am.gov.br/legislacao>).

Lei de Organização Básica do Corpo de Bombeiros Militar do Amazonas - Lei Delegado nº 89/07 (<https://rhnet.sead.am.gov.br/legislacao>).

Lei Orgânica da Procuradoria Geral do Estado do Amazonas - Lei Estadual nº 1.639/73 (<https://rhnet.sead.am.gov.br/legislacao>).

DOCUMENTO PREPARATORIO - ACESSO RESTRITO

Art. 19 do Decreto n.º 36.819, de 31 de março de 2016

*“Vidas alheias e riquezas salvar”.*

DOCUMENTO PREPARATÓRIO – ACESSO RESTRITO

Art. 19 do Decreto n.º 36.819, de 31 de março de 2016

### ANEXO III

#### MODELO DE PROPOSTA DE DECISÃO Nº XXX/2023/AJAI/CBMAM

PROCESSO SIGED Nº:

INTERESSADO:

ASSUNTO:

1. Processo originário da ..., que solicita autorização para ....

2. Considerando (Motivação):

a. ...;

b. ...;

c. ...; e

f. que a Assessoria Institucional – AJAI do CBMAM emitiu o Parecer Nº XXX/2023/AJAI/CBMAM, aprovado pelo Despacho Nº XXX/2023/GAB/CBMAM, de XX de XX de XXXX, sendo favorável ao prosseguimento do Processo Administrativo, desde que observadas as recomendações do referido parecer; dou o seguinte

DESPACHO:

- 1) AUTORIZO/CONCORDO/DISCORDO.
- 2) Publique-se em Boletim Geral do CBMAM e/ ou DOE.
- 3) Restitua-se o processo à "OBM" para o prosseguimento do feito, conforme a legislação vigente.

Gabinete do Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Amazonas - CBMAM, em Manaus, XX de XX de 2023.

Comandante-Geral do CBMAM

DOCUMENTO PREPARATÓRIO – ACESSO RESTRITO

Art. 19 do Decreto n.º 36.819, de 31 de março de 2016

DOCUMENTO PREPARATORIO – ACESSO RESTRITO  
Art. 19 do Decreto n.º 36.819, de 31 de março de 2016

ANEXO IV  
MODELO DE MARCAÇÃO DE DOCUMENTO PREPARATÓRIO

DOCUMENTO PREPARATORIO – ACESSO RESTRITO  
Art. 19 do Decreto n.º 36.819, de 31 de março de 2016

ANEXO V

MODELO DE PLACAS INDICATIVAS DE ÁREA E INSTALAÇÕES  
DE ACESSO RESTRITO

**ASSESSORIA INSTITUCIONAL – AJAI**

**ÁREA OU  
INSTALAÇÃO DE  
ACESSO RESTRITO**

**Entrada proibida a pessoas não autorizadas**

**Art. 19 do Decreto nº 36.819, de 31 de março de 2016**

## ANEXO VI

TERMO DE COMPROMISSO DE PRESERVAÇÃO DE SIGILO

TCPS N.º XX/2023/AJAI/CBMAM

(De acordo com o Art. 45, § 1º do Decreto n.º 38.819, de 31 de março de 2016)

Eu, \_\_\_\_\_,  
brasileiro(a), CPF N.º \_\_\_\_\_ RG N.º \_\_\_\_\_,  
filho(a) \_\_\_\_\_ e

\_\_\_\_\_ e  
endereço: \_\_\_\_\_

Função/cargo: \_\_\_\_\_ órgão/OBM \_\_\_\_\_

declaro, perante a **Assessoria Institucional - AJAI do CBMAM**, ter ciência inequívoca da legislação que regula o acesso a informações classificadas ou sob restrição de acesso, cuja divulgação possa causar risco ou dano à segurança da sociedade ou do Estado, e me comprometo a guardar o sigilo necessário, nos termos da Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011 c/c Decreto n.º 38.819/2016 e a:

- a) Tratar dados, informações e documentos preparatórios de **ACESSO RESTRITO da AJAI**, dos quais tiverem conhecimento, direta ou indiretamente, no exercício de cargo ou função pública, preservando o seu sigilo, de acordo com a legislação vigente;
- b) Preservar o conteúdo das informações classificadas ou sob restrição de acesso, sem revelar ou divulgar a terceiros, salvo indivíduos credenciados e/ou através do Termo de Compromisso de Preservação de Sigilo - TCPS, específico e numerado;
- c) Não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações classificadas ou sob restrição de acesso constantes nos documentos preparatórios da AJAI;
- d) Não copiar, reproduzir ou conceder acesso aos documentos preparatórios da AJAI, por qualquer meio ou modo, salvo "àquele que tenha necessidade de conhecer", mediante autorização da autoridade competente.

Declaro que tenho ciência da Norma Administrativa N.º 02 atinente a Assessoria Institucional – AJAI do CBMAM, publicada no Boletim Geral n.º \_\_\_\_\_, e por estar de acordo com o presente Termo, assino na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Manaus, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome completo

\_\_\_\_\_  
Testemunha 1

\_\_\_\_\_  
Testemunha 2