



RESOLUÇÃO Nº 1028, DE 05 DE JANEIRO DE 2022.

Estabelece a competência, atribuições e estrutura da Corregedoria do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais e revoga a Resolução nº 537, de 13 de novembro de 2013.

O CORONEL BM COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE MINAS GERAIS, no uso de suas competências previstas no art. 62 da Lei Complementar no 54, de 13 de dezembro de 1999, **RESOLVE**:

CAPÍTULO I Da Finalidade e Estrutura

Art. 1º - Esta Resolução tem por finalidade estabelecer a estrutura orgânica, as competências, atribuições e funcionamento da Corregedoria do Corpo de Bombeiros Militar (CCBM).

Art. 2º - A CCBM, Unidade de Direção Intermediária, é responsável perante o Comando-Geral, por planejar, coordenar, executar, fiscalizar e controlar as ações correcionais no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais (CBMMG).

Parágrafo único - Em conformidade com o inciso III do art. 45 da Lei 14.310/02, Código de Ética e Disciplina dos Militares do Estado de Minas Gerais (CEDM), o Corregedor tem competência para aplicar sanção disciplinar aos militares sujeitos à referida Lei, a exceção do Comandante-Geral e do Chefe do Estado-Maior.

Art. 3º - A CCBM possui a seguinte estrutura:

- I - Gabinete do Corregedor;
- II - Gabinete do Subcorregedor;
- III - Divisão de Processos e Procedimentos (DPP);
- IV - Divisão de Investigação Correcional, (DIPRO);
- V - Secretaria (Sect.).

CAPÍTULO II Das Competências

Seção I Da Corregedoria

Art. 4º - Compete à CCBM:

I - demandar das unidades do CBMMG esclarecimentos ou levantamentos de informações referentes a notícias de ilícitos penais, administrativos ou cíveis, em tese, cometidos por militares do CBMMG,

II - determinar apurações no âmbito das unidades, referentes a notícias de ilícitos penais Ou administrativos, por meio de procedimentos de Polícia Judiciária Militar, Processos e Procedimentos Administrativos;

III - delegar a competência prevista no inciso anterior a militares da Instituição, como encarregados ou designados, exceto ao Comandante-Geral e ao Chefe do Estado Maior;

IV - apurar, originariamente, ou por delegação do Comandante-Geral ou do Chefe do Estado-Maior, além das competências previstas no CEDM, os fatos de natureza disciplinar ou contrários à lei em que estiverem envolvidos integrantes da Instituição, nas seguintes situações:

a) envolvimento de militares pertencentes a unidades distintas, desde que figurem como suspeitos da autoria do fato;

b) envolvimento de militares do CBMMG e integrantes de outras Instituições de Segurança Pública ou órgãos públicos;

c) envolvimento de oficiais do último posto, da ativa ou inativos;

d) denunciados ou notificados pela Ouvidoria de Polícia, Corregedorias de Instituições Federais, Estaduais e Municipais, Ministério Público, Poder Judiciário, Poder Legislativo, Disque Denúncia Unificado (DDU), e em fatos de repercussão veiculados na mídia em geral, mídias sociais e dos Conselhos de Direitos Humanos;

V - recepcionar denúncias e reclamações oriundas do público interno e externo, reduzindo a termo ou encaminhando às unidades para apuração, conhecimento e/ou esclarecimentos necessários;

VI - subdelegar às unidades e órgãos internos a recepção de reclamações/denúncias, por meios dos cartórios das unidades e das frações, pelos respectivos comandantes ou substitutos, que deverão reduzir a termo, encaminhando cópia à Corregedoria, para análise e controle;

VII - solicitar documentos ou informações aos órgãos públicos e/ou privados, necessários à instrução de processos ou procedimentos;

VIII - solicitar ao Comandante-Geral, nos termos do art. 26 do CEDM, a disponibilidade cautelar de militar;

IX - exercer através de supervisões diretas ou indiretas o acompanhamento de processos e procedimentos instaurados no âmbito do CBMMG;

X - encaminhar requisições oriundas de órgãos externos para apresentação de militares;

XI - analisar, estudar e sanear processos, procedimentos e recursos administrativo-disciplinares, avocados ou encaminhados à Corregedoria, de acordo com as normas vigentes;

XII - determinar correções de atos relacionados às atividades de polícia judiciária militar e administrativo-disciplinares;

XIII - analisar e supervisionar assuntos no âmbito de suas competências;

XIV - exercer instância recursal nas decisões de recursos de atos administrativos disciplinares nos termos das normas vigentes;

XV - planejar e elaborar estudos, visando a constante atualização e aperfeiçoamento de toda legislação disciplinar no âmbito da Instituição;

XVI - promover palestras, reuniões, ciclos de discussões e seminários relativos a assuntos que envolvam atividades de Justiça e Disciplina ou assunto relacionado a sua área de competência ou afinidade;

XVII - gerenciar, coordenar, controlar, fiscalizar e operar os sistemas relacionados à Justiça e Disciplina no âmbito do CBMMG;

XVIII - publicar, em Boletins, atos administrativos relacionados à administração interna e das ações de Corregedoria, efetivando os respectivos lançamentos e controles nos sistemas próprios;

XIX - adotar ações de caráter preventivo à ocorrência de ilícitos penais e administrativos no âmbito da Instituição;

XX - elaborar e manter o controle das relações de oficiais em condições de compor os Conselhos Especiais e Permanentes nas Auditorias de Justiça Militar Estadual - AJME;

XXI - estabelecer parâmetros, indicadores e consolidar periodicamente estatísticas sobre as ações correccionais;

XXII - manter atualizada a normatização, instrução, orientações e informações referentes às ações correccionais;

XXIII - manter estreito relacionamento com o Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública, Ouvidoria Geral, Advocacia-Geral, Tribunal de Contas do Estado, Controladoria Geral do Estado, Forças Armadas, Instituições Policiais, Corregedorias dos Órgãos de Segurança Pública do Estado e outros, buscando a efetivação das ações de correição e atendimento às solicitações e requisições.

Seção II Do Corregedor

Art. 5º - Ao Corregedor compete, além das atribuições previstas em leis e regulamentos:

I - Gerir e controlar as ações da Corregedoria;

II - Determinar apurações, instaurar, solucionar ou avocar processos e procedimentos, bem como os atos decorrentes;

III - solucionar recursos disciplinares e de processos exoneratórios de sua competência;

IV - anular punições aplicadas por autoridades subordinadas, nos termos do art. 48 e art. 49 da Lei nº 14.310/02;

V - Conceder recompensas;

VI - Realizar as atividades de coordenação e controle, supervisões e fiscalizações técnicas;

VII - assessorar o Comandante-Geral e o Chefe do Estado-Maior nos assuntos referentes às ações de Corregedoria;

VIII - encaminhar matérias para publicação em Boletim Geral e fazer publicar matérias em boletins da CCBM;

IX - Planejar e executar diligências ostensivas ou veadas no âmbito do Estado com vistas às atividades de Polícia Judiciária Militar e administrativo-disciplinares;

X - Regulamentar as ações da Corregedoria sempre que necessário, isolada ou conjuntamente com outras Instituições;

XI - propor e promover intercâmbio com outras Instituições em matérias de interesse da Corregedoria;

XII - representar a Corregedoria perante autoridades, instituições públicas ou privadas e a sociedade em geral;

XIII - designar comissões com vistas a estudos relativos às ações de Polícia Judiciária Militar, Justiça e Disciplina, Prevenção e Qualidade e outras determinadas pelo Chefe do Estado-Maior ou Comandante-Geral;

XIV - encaminhar fatos que demandem atuação correcional para o Chefe do Estado-Maior, quando não puderem, por quaisquer motivos, serem as providências cabíveis adotadas no âmbito da própria CCBM;

XV - compor o Conselho de Corregedores — CONREGE, como membro nato, conforme art. 32 do Decreto nº 43.695, de 11 de dezembro de 2003.

Seção III Do Subcorregedor

Art. 62 - Compete ao Subcorregedor:

I - Assessorar o Corregedor nas atividades da Corregedoria;

II - consolidar e controlar os relatórios das Atividades de Coordenação e Controle da CCBM;

III - praticar atos ou exercer atribuições delegadas ou subdelegadas pelo Corregedor ressalvados aqueles de competência exclusiva;

IV - coordenar e controlar a execução do plano de férias e escalas de serviço extraordinárias do efetivo da CCBM;

V - controlar a instrução de tropa do pessoal empregado na CCBM, determinando o preparo dos atos decorrentes nos termos da legislação vigente;

VI - controlar os aspectos administrativos referentes aos funcionários civis lotados na CCBM;

VII - representar o Corregedor e/ou a Corregedoria quando determinado ou na ausência do Corregedor perante autoridades, instituições públicas ou privadas e a sociedade em geral;

VIII - substituir o Corregedor em sua ausência e impedimentos eventuais, ressalvados os assuntos ou competências exclusivas;

IX - coordenar e controlar o corpo de oficiais da CCBM na execução dos projetos internos em andamento na CCBM.

Seção IV Dos Chefes de Divisão ou Seções

Art. 7º - Compete aos Chefes de Divisões ou Seções:

I - assessorar o Corregedor e/ou Subcorregedor nas atividades de coordenação e controle, supervisões, fiscalizações, elaboração de documentos, pareceres e estudos técnicos com vistas à elaboração de normas administrativas em face da legislação vigente, além de outras atividades específicas afetas à sua Divisão/Seção;

II - organizar e manter atualizada a biblioteca de assuntos pertinentes às atividades específicas;

III - gerir as atividades da Divisão/Seção, desenvolver e implementar o controle de dados e estudos, visando melhor e Otimizar os resultados;

IV - desenvolver estudos e ações para desdobramentos de normas administrativas, diretrizes, planos e ordens do Comando-Geral e Chefia do Estado-Maior, em Sua área de atuação, submetendo à apreciação do Corregedor;

V - responder solidariamente pela gestão de pessoal e pela carga patrimonial disponibilizada, bem como pela salvaguarda dos documentos que tramitam na administração;

VI - manter o efetivo controle e grau de sigilo do arquivo e da tramitação de documentos recebidos e expedidos pela seção, observando rigorosamente os prazos regulares ou estabelecidos;

VII - manter o Corregedor e o Subcorregedor informados das atividades realizadas na seção, providenciando para que todas as medidas necessárias sejam cumpridas à vista dos prazos e normas;

VIII - sugerir ao Corregedor medidas que visem maior efetividade nas ações da Corregedoria;

IX - atender outras determinações requeridas e necessárias as atividades correcionais;

X - Propor Norma Geral de Ação (NGA) em sua respectiva área de atuação;

XI - manter os contatos necessários com vistas aos esclarecimentos de fatos relacionados às atividades da sua atuação, observando o sigilo, reserva e salvaguarda das informações;

XII - coordenar e preparar palestras e instruções relativas aos assuntos das suas atividades, quando determinado ou se fizer necessário;

XIII - propor a participação em cursos, conferências, seminários e palestras acerca de assuntos relativos às atividades correcionais;

XIV - desenvolver e incentivar o trabalho de pesquisa para o constante aprimoramento intelectual dos assuntos de interesse da área de atuação;

XV - disponibilizar os dados necessários à consolidação das estatísticas correcionais;

XVI - outras determinadas pelo Corregedor/Subcorregedor.

CAPITULO III DAS DIVISÕES, ADJUNTORIAS E SEÇÕES

Seção I

Da Divisão de Processos e Procedimentos Administrativo - DPP

Art. 8º - A Divisão de Processos e Procedimentos Administrativos - DPP é composta de:

I - Chefia.

II - Adjuntoria de Processos e Procedimentos Administrativos Internos.

III - Adjuntoria de Processos e Procedimentos Administrativos Externos.

IV - Cartório.

Subseção I

Adjuntoria de Processos e Procedimentos Administrativos Internos

Art. 9º - São atribuições da Adjuntoria de Processos e Procedimentos Administrativos Internos:

I - gerir, controlar e revisar os processos e procedimentos administrativos instaurados internamente pela Corregedoria;

II - analisar processos e procedimentos disciplinares ou exoneratórios, e de Polícia Judiciária Militar, instaurados pela Corregedoria e/ou advogados;

III - analisar recursos administrativos disciplinares de sua competência;

IV - confeccionar portarias, despachos, soluções e enquadramentos disciplinares da CCBM, conforme competência prevista no art. 45, inciso III da Lei nº 14.310/02;

V — apresentar, periodicamente e sempre que se fizer necessário, proposta de documentos normativos ou doutrinários ou orientações jurídicas referentes às atividades e ações de Justiça e Disciplina Militar;

VI - emitir pareceres em procedimentos e processos administrativos relativos às atividades da administração de polícia judiciária e disciplina;

VII - outras determinadas pelo Corregedor ou autoridade superior a este.

Subseção II

Adjuntoria de Processos e Procedimentos Administrativos Externos

Art. 10 - São atribuições da Adjuntoria de Processos e Procedimentos Administrativos Externos:

I - gerir, controlar e revisar os processos e procedimentos administrativos instaurados por outras unidades do CBMMG e que serão apreciados pela Corregedoria pela via recursal, avocação e outros;

II - analisar processos e procedimentos disciplinares ou exoneratórios, e de Polícia Judiciária Militar, instaurados pela Corregedoria e/ou advogados;

III - analisar recursos administrativos disciplinares de sua competência;

IV - confeccionar portarias, despachos, soluções e enquadramentos disciplinares da Corregedoria, conforme competência prevista no art. 45, Inc. III da Lei 14.310/02;

V - apresentar, periodicamente e sempre que se fizer necessário, proposta de documentos normativos ou doutrinários ou orientações jurídicas referentes às atividades e ações de Justiça e Disciplina Militar;

VI - emitir pareceres em procedimentos e processos administrativos relativos às atividades da administração de polícia judiciária e disciplina;

VII - outras determinadas pelo Corregedor ou autoridade superior a este.

Subseção III

Cartório

Art. 11 - São atribuições do Cartório:

I - controlar a tramitação e prazos dos procedimentos e processos administrativos disciplinares em trâmite no âmbito da CCBM;

II - controlar as entradas, saídas e o tramite de toda documentação de justiça e disciplina produzida ou em trâmite no âmbito da CCBM;

III - acompanhar apurações específicas conforme determinação do Corregedor ou Subcorregedor;

IV - preparar e lançar as matérias em Boletins da Corregedoria, efetivando o lançamento em Sistema Informatizado dos atos de Justiça e Disciplina;

V - providenciar atos atinentes a tramitação de processos e procedimentos administrativos, relativos às atividades de polícia judiciária e disciplina militar, nos termos das normas vigentes;

VI - manter o controle dos processos e procedimentos instaurados pela CCBM que tenham por objeto possíveis danos ao erário, para fins de controle interno e externo;

VII - fiscalizar, controlar e supervisionar os lançamentos realizados pelas Unidades nos sistemas informatizados utilizados nas atividades de Justiça e Disciplina no âmbito do CBMMG;

VIII - controlar e gerenciar a composição dos Conselhos de Ética e Disciplina Militar da CCBM;

IX - acompanhar os desdobramentos dos Inquéritos Policiais Militares, Autos de Prisão em Flagrante, Inquéritos Policiais, Processos Administrativos Disciplinares, Processos Administrativos Disciplinares Sumários e Processos Administrativos Exoneratórios;

X - controlar e receber as planilhas encaminhadas pelas Unidades reguladas por normas específicas, contendo as informações correcionais afetas às atividades da CCBM;

XI - consolidar as estatísticas relativas às atividades da Corregedoria, no formato de Infográficos, na periodicidade determinada pelo Corregedor, assim como outras estatísticas afetas às atividades da Seção, quando houver demanda específica;

XII - outras determinadas pelo Corregedor ou autoridade superior a este.

Seção II

Divisão de Investigação Correccional, Prevenção, Requisições e Ouvidoria - DIPRO

Art. 12 - A Divisão de Investigação Correccional, Prevenção, Requisições e Ouvidoria é composta de:

I - Chefia;

II - Adjuntoria de Investigação Correccional e Informações - ACI;

III - Adjuntoria de Prevenção e Qualidade - APQ;

IV - Seção de Ouvidoria e Requisições - SOR.

Subseção I

Adjuntoria de Investigação Correccional e Informações — AICI

Art. 13 - São atribuições da Adjuntoria de Investigação Correcional e Informações — AICI:

I - planejar, supervisionar e executar as atividades de Investigação Correcional;

II - elaborar os relatórios e ordens de serviços relativos às atividades de sua atuação;

III - gerenciar, orientar e manter o controle das coletas de informações e desvios de conduta, levando ao conhecimento do Corregedor o andamento e resultados obtidos;

IV - confeccionar e manter atualizado o Plano de Segurança da Corregedoria;

V - elaborar o plano de aquisição de equipamentos e aparelhos necessários às atividades de inteligência e investigação;

VI - acompanhar reportagens, publicações em mídias sociais e informações em geral que possam ensejar ou configurar a prática de desvios de conduta cometidas por militares da Instituição, cientificando ao Corregedor para providências decorrentes;

VII - manter a organização dos arquivos e informações em todos seus formatos, mantendo-se o sigilo e o controle das informações;

VIII - apoiar a Secretaria no controle e manutenção das viaturas utilizadas nas atividades da AICI;

IX - encaminhar informações que contenham envolvimento de militares da Instituição em fatos de natureza disciplinar, penal ou cível, que tenham implicações na área de competência da CCBM, ao Corregedor e Subcorregedor, assessorando quanto às medidas cabíveis pela AICI, mantendo o respectivo controle e acompanhamento;

X - manter o registro dos dados sobre os levantamentos correcionais, desvios de condutas e letalidade no âmbito da Instituição e demais atividades da Divisão;

XI - efetuar a estatística geral relativa às atividades da Corregedoria, produzindo as respectivas análises e relatórios;

XII - realizar o acompanhamento e investigação, no que couber, dos casos de desvios de conduta de militares do CBMMG, nos termos da Lei Penal Militar, do Código de Ética e Disciplina dos Militares e normas vigentes aplicáveis aos militares estaduais;

XIII - implementar estudos, seleção, comparação, acompanhamentos, verificações, pareceres, a guarda e condições de salvaguarda dos documentos relativos às atividades de inteligência e investigação correcional;

XIV - consorciar a estatística relativa às atividades de Polícia Judiciária, de processos e procedimentos administrativos, desvios de conduta, letalidade e das atividades de ouvidoria interna e externa, estabelecendo os parâmetros necessários para a coleta de dados;

XV - outras determinadas pelo Corregedor ou autoridade superior a este.

Subseção II **Adjuntoria de Prevenção e Qualidade - APQ**

Art. 14 - São atribuições da Adjuntoria de Prevenção e Qualidade:

I - coordenar as Equipes de Prevenção e Qualidade (EPQ);

II - empregar as EPQ's nos casos em que se verifique a necessidade de apoio elou intervenção destas junto a ocorrências de bombeiro, ou situações de ocorrências de destaque ou que, por sua natureza operacional, revele gravidade;

III - apresentar, mensalmente, ao Corregedor, Relatório de Atividade Correcional - RAC, para fins de registro e estatística;

IV - apresentar ao Corregedor, cronograma mensal de atividades das EPQ's, com temas de interesse do público interno;

V - aprovar os relatórios das equipes, retornando-os em caso de necessidade de complementação de informações, visando subsidiar o Corregedor na instauração de procedimentos administrativos disciplinares;

VI - fiscalizar o cumprimento das normas de atuação das EPQ's;

VII - planejar supervisões e operações, de acordo com os diagnósticos de desvio de conduta, após avaliação do chefe da Divisão e aprovação do Corregedor;

VIII - elaborar análise com diagnóstico das operações desenvolvidas;

IX - manter contatos horizontais com as Unidades, visando agilizar o acesso das informações necessárias às atividades correcionais;

X - avaliar o desempenho das equipes, propondo medidas de melhorias elou corretivas necessárias;

XI - outras determinadas pelo Corregedor.

Subseção III **Seção de Ouvidoria e Requisições - SOR**

Art. 15 - São atribuições da Seção de Ouvidoria e Requisições:

I - recepcionar as manifestações/denúncias oriundas do público interno e externo, reduzindo-as a termo, analisando-as e emitindo o respectivo parecer para assessoramento ao Corregedor;

II - recepcionar, encaminhar e acompanhar os desdobramentos, junto às Unidades e CCBM, das manifestações/denúncias oriundas de órgãos externos, repassando informações referentes à tramitação e finalização das demandas quando requisitado pelo órgão ou setor de origem;

III - analisar a conclusão de levantamentos iniciais e soluções de processos e procedimentos decorrentes de denúncias recepcionadas pela CCBM e elaborar o ato de encerramento para aquelas que se encontrarem devidamente esclarecidas;

IV - registrar e controlar em sistema informatizado os dados de tramitação e solução das manifestações/denúncias recepcionadas pela CCBM;

V - recepcionar, encaminhar e coordenar as requisições encaminhadas à CCBM, mantendo comunicação direta com os órgãos externos e com as Unidades do CBMMG, para o fiel cumprimento das demandas;

VI - elaborar e manter o controle das relações de militares oficiais em condições de compor os Conselhos Especiais e Permanentes nas Auditorias de Justiça Militar Estadual, conforme informações periodicamente repassadas pelas Unidades;

VII - manter registro das audiências agendadas pelas justiças militar e comum, bem como dos militares requestados;

VIII - manter os contatos necessários com vistas aos esclarecimentos de fatos relacionados às suas atividades, observando o sigilo, reserva e salvaguarda das informações;

IX - manter registro, acompanhamento e controle das prisões, alvarás de soltura, execuções de sentenças, penas e transação impostas, medidas cautelares e alternativas exaradas pela Justiça Militar ou Comum, em sistema informatizado ou outro meio de informação disponível;

X - verificar as condições das celas e alojamentos das Unidades, para que cumpram as determinações estabelecidas pelas normas vigentes, em especial da Lei de Execução Penal e correlatas a matéria;

XI - fiscalizar o fiel cumprimento das sanções, penas e medidas alternativas;

XII - outras determinadas pelo Corregedor ou autoridade superior a este.

Seção III Secretaria

Art. 16 - São atribuições da Secretaria:

I - coordenar, controlar e executar as atividades de administração de pessoal e logística da Corregedoria;

II - manter atualizado o calendário de atividades da Corregedoria;

III - controlar a carga patrimonial e o suprimento de materiais e equipamentos da Corregedoria;

IV - controlar o protocolo geral de documentos da Corregedoria;

V - controlar a recepção de público interno e externo na Corregedoria;

VI - controlar o empenho e manutenção das viaturas da Corregedoria;

VII - realizar atividade de comunicação social da Corregedoria;

VIII - controlar os registros, calendários, preparação do plano de instrução e treinamento do pessoal da Corregedoria;

IX - elaborar as matérias de Boletim Interno da administração da Corregedoria, encaminhando para os lançamentos em Sistema Informatizado;

X - elaboração de escalas extraordinárias de serviço dos integrantes da Corregedoria, conforme determinação do Corregedor/Subcorregedor;

XI - manter o arquivo dos relatórios das Atividades de Coordenação e Controle da Corregedoria;

XII - preparar informações para confecção dos processos de promoção e medalhas dos militares da Corregedoria;

XIII - confeccionar os atos e ordens do Corregedor e Subcorregedor;

XIV - outras determinadas pelo Corregedor.

CAPÍTULO IV

Das Disposições Gerais

Art. 17 - O Corregedor, sempre que verificar a necessidade, expedirá Memorando, Ofícios Circulares, Instruções Técnicas de Corregedoria — ITCs, Orientações Normativas, Cartilhas, Guias, dentre outros, buscando esclarecer e/ou deliberar sobre questões de competência da CCBM.

Art.18 - A Corregedoria terá na Ajudância-Geral o apoio nas atividades de gestão de pessoal, administração logística, orçamentária e financeira.

Art. 19 - Os integrantes da CCBM deverão atuar em suas rotinas funcionais em trajes civis, salvo os militares das Equipes de Prevenção e Qualidade (EPQs), que, quando em atuação externa, poderão trajar uniforme operacional, conforme a natureza do empenho.

§ 1º - A conveniência do emprego de militares da CCBM uniformizados em escalas externas ou atividades de coordenação e controle deverá ser avaliada previamente, pelo Corregedor.

§ 2º - O Corregedor definirá quanto aos militares da CCBM realizarem o Treinamento Físico fardados ou em trajes civis, atentando para as peculiaridades da Unidade e das funções e atividades internas executadas por cada integrante da Corregedoria.

Art. 20 - Os militares da CCBM somente poderão ser empenhados em eventos externos ou atividades diversas das correccionais em extrema necessidade, devendo o empenho ser motivado, depois avaliado e autorizado pela Chefia do Estado-Maior, ouvido o Corregedor.

Art. 21 - A fim de avaliar possíveis providências correccionais, as Unidades deverão anunciar à CCBM, em até 24 horas, qualquer ocorrência envolvendo Bombeiro Militar, devendo ser as informações encaminhadas em sua forma digital, para o e-mail corregedoria.dici@bombeiros.mg.gov.br.

Parágrafo único - Em caso de Auto de Prisão em Flagrante, deverá a CCBM ser comunicada de imediato, devendo, assim que lavrado, serem encaminhadas cópias dos autos através do e-mail citado no caput.

Art. 22 - As transferências de Oficiais ou Praças para a CCBM deverão ser publicadas em Boletim Reservado.

Art. 23 - Todo militar da CCBM deverá ser compromissado, em documento específico, a manter o sigilo das informações a ele fornecidas ou das que tenha conhecimento, nos termos das legis ações relativas ao sigilo e tratamento de dados.

Art. 24 - Revoga-se a Resolução na 537, de 13 de novembro de 2013.

Art. 25 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Comando-Geral em Belo Horizonte, 05 de janeiro de 2022.

Edgard Estevo da Silva, Coronel BM
Comandante-Geral