



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COMISSÃO DE PROMOÇÕES DE SARGENTOS**

**PORTARIA Nº 001 - CPS, DE 5 DE AGOSTO DE 2016  
EB: 0064467.002851/2016-97**

Aprova o Regimento Interno da Comissão de Promoções de Sargentos (EB 30-RI-60.003).

**O PRESIDENTE DA COMISSÃO DE PROMOÇÕES DE SARGENTOS**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 24 das Instruções Gerais para Promoção de Graduados (EB-10-IG-02.006), aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 1.505, de 15 de dezembro de 2014, combinado com o art. 38, inciso I, alínea “a”, do Regulamento de Promoções de Graduados do Exército (R-196), aprovado pelo Decreto nº 4.853, de 6 de outubro de 2003, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Comissão de Promoções de Sargentos (EB 30-RI-60.003), que com esta baixa.

Art. 2º Determinar que esta portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogar a Portaria nº 131-DA Prom, de 7 de outubro de 2014.

**Gen Div LOURIVAL CARVALHO SILVA**  
Presidente da Comissão de Promoções de Sargentos

## ÍNDICE DE ASSUNTOS

	<b>Art.</b>
CAPÍTULO I - DO ÓRGÃO E SUA FINALIDADE .....	1º/2º
CAPÍTULO II - DA CONSTITUIÇÃO .....	3º
CAPÍTULO III - DA COMPETÊNCIA	
Seção I - Do Presidente da CPS .....	4º
Seção II - Do Vice-Presidente da CPS.....	5º
Seção III - Do Secretário da CPS.....	6º
Seção IV - Dos Membros Efetivos .....	7º
Seção V - Da Secretaria da CPS .....	8º
CAPÍTULO IV - DO FUNCIONAMENTO .....	9º/16
CAPÍTULO V - DAS PRESCRIÇÕES FINAIS .....	17/19

# **REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE PROMOÇÕES DE SARGENTOS (EB 30-RI-60.003)**

## **CAPÍTULO I DO ÓRGÃO E SUA FINALIDADE**

Art. 1º O presente Regimento Interno (RI), elaborado em cumprimento ao disposto no art. 24 das Instruções Gerais para Promoção de Graduados (EB-10-IG-02.006), aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 1.505, de 15 de dezembro de 2014, regula o funcionamento da Comissão de Promoções de Sargentos (CPS).

Art. 2º A CPS, subordinada diretamente ao Diretor de Avaliação e Promoções, tem caráter permanente e é o órgão de processamento das promoções responsável pela organização dos quadros de acesso por antiguidade (QAA) e dos quadros de acesso por merecimento (QAM), por qualificação militar de subtenentes e sargentos (QMS), observadas as prescrições contidas no Regulamento de Promoções de Graduados do Exército (R-196), aprovado pelo Decreto nº 4.853 de 6 de outubro de 2003, e nas EB10-IG-02.006.

§ 1º À CPS competem, precipuamente, as atribuições especificadas no art. 23 das EB- 10-IG-02.006.

§ 2º São, também, atribuições da CPS:

I - zelar pela fiel execução da legislação que dispõe sobre as promoções dos sargentos de carreira, observando-se, rigorosamente, todos os preceitos nela estabelecidos;

II - propor ao Comandante do Exército, por intermédio do Departamento-Geral do Pessoal (DGP), as medidas julgadas necessárias para aperfeiçoamento da legislação sobre promoções de sargentos de carreira;

III - receber e interpretar, meticulosa, discreta e imparcialmente, as informações, os registros, os indicadores e demais documentos relativos à avaliação dos valores profissional, moral, intelectual e físico dos sargentos de carreira;

IV - proceder diretamente, quando necessário, à busca de informações sobre os sargentos em estudo, para complementar as constantes da documentação gerada a partir dos registros disponíveis na Base de Dados Corporativa de Pessoal (BDGP);

V - cooperar com o DGP na identificação de tendências eventualmente manifestadas por autoridades avaliadoras, no que concerne à:

a) atribuição de qualidades inautênticas a seus subordinados; e

b) emissão de juízos destoantes do valor profissional do graduado, que possam influir direta ou indiretamente na sua análise, com prejuízos ou benefícios para a sua promoção;

VI - providenciar a publicação, em boletim do Exército (ostensivo ou de acesso restrito, de acordo com a natureza do assunto) e em outros meios de divulgação, dos assuntos referentes às promoções, que devam ser do conhecimento dos graduados.

## **CAPÍTULO II DA CONSTITUIÇÃO**

Art. 3º A CPS é constituída pelos seguintes membros:

I - natos:

a) Diretor de Avaliação e Promoções - Presidente;

b) Subdiretor de Avaliação e Promoções - Vice-Presidente; e

b) Chefe da Seção de Promoção de Oficiais do QAO, Temporários e Graduados da Diretoria de Avaliação e Promoções (DA Prom) - Secretário;

II - efetivos: 16 (dezesseis) oficiais superiores vinculados a organizações militares (OM) sediadas no Quartel-General do Exército - relatores.

§ 1º Na eventual ausência do Presidente, as sessões da CPS serão presididas pelo Subdiretor de Avaliação e Promoções.

§ 2º Os membros efetivos serão nomeados para um período de um ano, podendo ser reconduzidos por igual período.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA COMPETÊNCIA**

##### **Seção I**

##### **Do Presidente da CPS**

Art. 4º Ao Presidente da CPS compete, além das atribuições previstas no art. 26 das EB-10-IG-02.006:

I- convocar e presidir as sessões ordinárias e extraordinárias da Comissão;

II- conduzir as deliberações e as votações sobre os assuntos postos em pauta, emitindo, quando necessário, o voto de qualidade;

III - proclamar as deliberações tomadas e os resultados das votações procedidas pelo plenário da Comissão;

~~IV - solicitar às autoridades competentes, quando necessário:-~~

~~a) documentos e informações subsidiárias, que necessitem ser do conhecimento da CPS ou possam ser úteis aos processos de promoções; e~~

~~b) a emissão de parecer sobre militares incluídos nos limites de antiguidade;~~

VI - Appreciar os requerimentos de solicitação de informação ou de pedidos de documentos utilizados na organização dos Quadros de Acesso. [\(Alterado pela Portaria nº 025-CPS, de 06 de dezembro de 2018\).](#)

§ 1º Os requerimentos citados no inciso VI deverão ser solucionados no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da entrada no protocolo da Diretoria de Avaliação e Promoções, e sua solução será publicada em Aditamento ao Boletim de Acesso Restrito do Departamento-Geral do Pessoal. Quando for negado o acesso total ou parcial ao documento ou à informação solicitada pelo requerente, deverão ser apresentadas as razões que motivaram a decisão. [\(Alterado pela Portaria nº 025-CPS, de 06 de dezembro de 2018\).](#)

§ 2º O prazo referido no § 1º poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente. [\(Alterado pela Portaria nº 025-CPS, de 06 de dezembro de 2018\).](#)

§ 3º Os recursos de composição de quadro de acesso, recontagem de pontos e promoção em ressarcimento de preterição, seguirão o estabelecido nos art. 31, 32, 33, 34 e 35 das EB-10-IG-02.006. [\(Alterado pela Portaria nº 025-CPS, de 06 de dezembro de 2018\).](#)

V - providenciar a publicação dos quadros de acesso (QA), em boletim de acesso restrito do Exército, dentro dos prazos fixados.

## **Seção II**

### **Do Vice-Presidente da CPS**

Art. 5º Ao Vice-Presidente da CPS compete:

- I- substituir o Presidente em seu eventual impedimento;
- II- presidir, a critério do Presidente, as sessões plenárias da Comissão; e
- III- assessorar o Presidente em todos os assuntos relativos à CPS, dentro da esfera de suas atribuições.

## **Seção III**

### **Do Secretário da CPS**

Art. 6º Ao Secretário da CPS compete, além das atribuições previstas no art. 28 das EB-10-IG-02.006:

- I- secretariar os trabalhos da CPS durante as sessões plenárias da Comissão;
- II - lavrar e assinar as atas das sessões plenárias, adotando as providências que se fizerem necessárias, antes da sessão subsequente;
- III - propor ao Presidente da CPS a execução dos atos administrativos de responsabilidade da Comissão;
- IV - despachar diretamente com o Presidente da CPS, submetendo à sua apreciação os assuntos e as questões relacionados com os trabalhos da Comissão;
- V- conduzir a cerimônia de posse e de despedida dos membros efetivos da CPS;
- VI- providenciar todo o suporte documental e os recursos materiais para as sessões da CPS;
- VII- disponibilizar a todos os membros da CPS, com a devida antecedência, a agenda de cada sessão plenária, após aprovada pelo Presidente, bem como os documentos relativos à organização dos QA e análise de registros de informações pessoais (RIP), para estudo e parecer;
- VIII- preparar a sala de reuniões da CPS para a realização das sessões;
- IX- organizar e manter atualizada a legislação, as normas e a documentação referentes aos trabalhos da Comissão; e
- X- expedir e receber toda a documentação de interesse da Comissão.

## **Seção IV**

### **Dos Membros Efetivos**

Art. 7º Aos membros efetivos (também relatores) compete, além das atribuições previstas no art. 29 das EB-10-IG-02.006:

- I - estudar, minuciosamente, os graduados incluídos nos limites quantitativos de antiguidade para a organização dos QA, em conformidade com os fatores listados no § 3º do art. 6º das EB-10-IG-02.006, avaliando criteriosamente seus valores profissional e moral, em relação aos militares concorrentes às promoções, a fim de se assegurar uma adequada seleção dos que evidenciam maiores méritos para o ascenso;
- II - apresentar proposta de posicionamento em QAM dos graduados incluídos nos limites quantitativos de antiguidade, para apreciação pelas subcomissões e o plenário da CPS, de acordo com o previsto no art. 6º das EB-10-IG-02.006; e

III- emitir parecer, com base em estudo fundamentado, sobre processo ou recurso que deva ser apreciado pelo plenário da CPS.

## **Seção V Da Secretaria da CPS**

Art. 8º À Secretaria da CPS compete:

I- apoiar os trabalhos da CPS;

II- realizar os estudos preliminares, que permitam à CPS organizar os diferentes QA;

III - analisar, previamente, os RIP;

IV - emitir parecer em processos, recursos e outras questões, cuja apreciação lhe caiba;

V - preparar os documentos de competência do Presidente da CPS, os documentos necessários à realização das sessões plenárias e os decorrentes das decisões por ela tomadas;

VI- solicitar às OM o envio imediato dos documentos, que, devendo ser remetidos *ex-officio*, não tenham chegado nos prazos fixados na legislação vigente;

VII - adotar as providências administrativas necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos da CPS;

VIII - arquivar a documentação da CPS; e

IX- organizar e manter atualizado o arquivo histórico da CPS.

Parágrafo único. Todas as atribuições técnicas, administrativas e burocráticas, no tocante ao apoio e assessoramento à Comissão, serão cumpridas pela Seção de Promoção de Oficiais do QAO, Temporários e Graduados da DA Prom, que constituirá, cumulativamente, a Secretaria da CPS (Sect CPS).

## **CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO**

Art. 9º Somente por imperiosa necessidade do serviço poder-se-á justificar a ausência de qualquer membro às sessões da CPS.

Parágrafo único. As sessões plenárias da CPS somente poderão ser realizadas com a presença mínima de 2/3 (dois terços) dos seus membros.

Art. 10. Para a organização dos QA, a CPS será dividida em subcomissões, organizadas de acordo com diretrizes expedidas pelo Presidente da Comissão.

§ 1º Cada subcomissão será presidida pelo membro mais antigo que a compõe, cabendo-lhe, apenas, o voto de qualidade.

§ 2º A proposta do relator será submetida à apreciação da sua subcomissão, que decidirá por maioria absoluta de votos de seus integrantes.

§ 3º Os QA organizados pelas subcomissões serão analisados pelo plenário da CPS, que deliberará quanto à sua aprovação ou reajustamento, dando-lhes a constituição a ser submetida à decisão do Chefe do Departamento-Geral do Pessoal.

Art. 11. O plenário da CPS decidirá em conformidade com o disposto no inciso V do art. 23 das EB10-IG-02.006.

§ 1º Os votos poderão ser eletrônicos, expressos verbalmente ou por escrito e, neste último caso, de próprio punho, ficando o resultado da votação registrado em ata e arquivado na Sect CPS.

§ 2º Somente poderá abster-se de votar o membro da CPS que se manifestar em situação de suspeição, desde que tal condição seja admitida pela Comissão.

Art. 12. Os resultados da votação para a organização dos QA serão lançados em mapas de posicionamento, que serão assinados pelo seu relator e o Secretário da CPS, ficando arquivados na Sect CPS.

Art. 13. Os originais dos documentos a seguir relacionados ficarão arquivados na Sect CPS:

I - propostas e/ou mapas de posicionamento dos QAM; eII - quadros de acesso (QAA e QAM).

Art. 14. Os assuntos tratados nas sessões da CPS serão registrados em atas, as quais serão assinadas pelos Presidente e Secretário da CPS.

Art. 15. No impedimento eventual do Secretário da CPS, os trabalhos da Comissão serão secretariados por um membro designado pelo Presidente da Comissão.

Art. 16. Os oficiais superiores membros da CPS serão empossados pelo Presidente da Comissão em sessão ordinária ou extraordinária, prestando, na oportunidade, o seguinte compromisso: *“Prometo esforçar-me pela prática de rigorosa justiça nas promoções e nos demais processos que me forem distribuídos, colaborando, desta forma, para a consolidação da eficiência da hierarquia no Exército. Prometo, também, manter total sigilo sobre os assuntos tratados e o resultado das deliberações tomadas pela CPS”*.

## **CAPÍTULO V DAS PRESCRIÇÕES FINAIS**

Art. 17. As prescrições deste RI serão complementadas por diretrizes, instruções, normas ou outros documentos específicos, emitidos pelo Presidente da CPS.

Art. 18. Todos os documentos produzidos pela CPS, que, por sua utilização ou finalidade, demandem medidas especiais de proteção, bem como seus trabalhos, áreas e instalações, serão de acesso restrito, obedecendo-se ao previsto nas Instruções Gerais para a Salvaguarda de Assuntos Sigilosos (IGSAS) (EB10-IG-01.011), aprovadas pela Port Cmt Ex nº 1.067, de 8 de setembro de 2014.

Art. 19. Os casos eventualmente omissos no presente RI serão submetidos à apreciação do Presidente da CPS, a quem caberá a sua solução.

**Gen Div LOURIVAL CARVALHO SILVA**  
Presidente da Comissão de Promoções de Sargentos