

**EMIÇÃO DAS CARTAS PATENTES AOS OFICIAIS DO CBMDF -
REGULAMENTAÇÃO PORTARIA - ANEXO**

Portaria n.º 6, de 27 de janeiro de 2004.

Regulamenta a emissão das
Cartas Patentes aos Oficiais
do CBMDF e dá outras
providências.

O COMANDANTE-GERAL em exercício, no uso da competência que lhe confere o art. 9º, da Lei n.º 8.255, de 20 nov. 91(LOB); combinado com o inciso VII, do art. 47, do Decreto n.º 16.036, de 4 nov. 94 (Reg. LOB); em conformidade com a Lei n.º 7.771, de 8 jun. 89, que dispõe sobre as Cartas Patentes dos Oficiais do CBMDF, regulamentada pelo Decreto n.º 12.795, de 19 nov. 90; e, ainda, o art. 1º, inciso I, alínea f, do Decreto n.º 15.740, de 23 jun. 94, resolve:

Art. 1º Aprovar os modelos de Cartas Patentes a serem fornecidas aos Oficiais do CBMDF, conforme anexos I a XIV à presente Portaria.

Art. 2º Caberá à Seção de Promoções da Diretoria de Pessoal o controle, bem como a tomada de todas as providências necessárias à montagem de projeto básico visando à aquisição de toda a documentação necessária à emissão das Cartas Patentes dos Oficiais do CBMDF, conforme disposto no art. 6º, do Decreto n.º 12.795, de 19 nov. 90.

§ 1º - Para o cumprimento do caput deste artigo, o Chefe da Seção de Promoção deverá manter estreito relacionamento com a Diretoria de Apoio Logístico e a Chefia da 4ª Seção do EMG, a fim de viabilizar a execução de suas atribuições.

§ 2º - O Chefe da SEMOPRO deverá quantificar suas necessidades por intermédio de registros próprios, devendo, ainda, manter sempre um estoque mínimo de Cartas Patentes e folhas de Apostila, a fim de proporcionar um fluxo contínuo e regular para emissão desses documentos.

Art. 3º Na emissão das Cartas Patentes para os Oficiais do CBMDF, deverão ser observadas as seguintes recomendações:

I – para os Oficiais Superiores:

a) Carta Patente:

Impressa em papel pergaminho, em caderno de folha dupla, nas dimensões de 210 mm X 297 mm, contendo quatro páginas, onde, na primeira página, será impressa a Carta Patente para Oficiais Superiores, a ser assinada pelo Comandante-Geral do CBMDF, conforme o anexo I à presente Portaria. Sobre a assinatura do Comandante deverá ser aposto o sinete da Corporação. Na segunda página, na parte superior, deverão ser anotados, por carimbo, à esquerda, a publicação no Diário Oficial, do ato de promoção e, à direita, o registro no Livro de Cartas Patentes ou apostilamentos, conforme Anexo I. Na terceira página, deverão ser registrados os apostilamentos referentes às promoções de Tenente-Coronel e Coronel, a serem assinadas pelo Chefe do EMG, conforme art. 8º, da Lei 7.771, de 8 jun. 89. Após as assinaturas serão realizadas as anotações de praxe referente as publicações no DODF e registros no livro de Apostila. A entrega da Carta Patente ao titular será realizada mediante contra-recibo a ser assinado de próprio punho pelo interessado no verso da folha para cópia de Carta Patente.

b) Folha para cópia de Carta Patente:

Impressa em papel apergaminhado de 24 quilos, nas dimensões de 210 mm X 297 mm, folha simples, conforme anexo IX, onde, no verso, deverão ser anotados, por carimbo à esquerda, a publicação do ato de promoção e, à direita, o registro no Livro de Cartas Patentes. Após as assinaturas, as cópias de Carta Patente farão parte de um livro numerado de 1 a 200, a ser mantido e organizado pela Seção de Promoção da Diretoria de Pessoal:

c) Folha de Apostila Oficial Superior:

Impressa em papel pergaminho, nas dimensões de 210 mm X 297 mm, conforme anexo III à presente Portaria, que será entregue ao titular após ser assinada pelo Chefe do Estado-Maior Geral e da lavratura pelo Chefe da Seção de Promoções da Diretoria de Pessoal, mediante contra-recibo do titular aposto no verso da cópia da folha de Apostila. Os elementos que motivam confirmação mediante apostilamento se encontram elencados no art. 11, do Decreto n.º 12.795, de 19 nov. 90.

d) Cópia da Folha de Apostila:

Impressa em papel apergaminhado de 24 quilos, conforme anexo IV, onde, após o colhimento das assinaturas, as cópias de folhas de apostila farão parte de um livro numerado de 1 a 200, a ser mantido e organizado pela Seção de Promoção da Diretoria de Pessoal.

e) Folha de Apostila para todos os fins – exceto promoções:

Impressa em papel pergaminho, nas dimensões de 210 mm X 297 mm, conforme anexo V, da presente Portaria, onde, após as assinaturas do Chefe do Estado-Maior Geral e as anotações e registros do Chefe da Seção de Promoção da DP, deverá ser entregue ao titular mediante contra-recibo.

f) Cópia de folha de Apostila para todos os fins – exceto promoções:

Impressa em papel apergaminhado de 24 quilos, nas dimensões de 210 mm X 297 mm, conforme anexo VI à presente Portaria, onde, após o acolhimento das assinaturas, as cópias de folha de Apostila farão parte de um livro numerado de 1 a 200, a ser mantido e organizado pela Seção de Promoção da Diretoria de Pessoal.

II – para Oficiais Intermediários e Subalternos:

a) Carta Patente:

Impressa em papel apergaminhado de 40 quilos, em caderno de folha dupla, nas dimensões de 210 mm X 297 mm, contendo quatro páginas, onde, na primeira página, será impressa a Carta Patente para Oficiais Intermediários e Subalternos, a ser assinada pelo Comandante-Geral do CBMDF, conforme anexo VIII à presente Portaria. Sobre a assinatura do Comandante deverá ser aposto o sinete da Corporação. Na segunda página, na parte superior, deverão ser anotados, por carimbo, à esquerda, a publicação, no Diário Oficial, do ato de promoção e, à direita, o registro no Livro de Cartas Patentes ou apostilamentos, conforme Anexo VIII. Na terceira página, deverão ser registrados os apostilamentos referentes às promoções de Primeiro-Tenente e Capitão, a serem assinadas pelo Diretor de Pessoal do CBMDF, conforme o art. 8º, da Lei n.º 7.771, de 8 jun. 89. Após as assinaturas, serão realizadas as anotações de praxe referentes às publicações no DODF e registros no livro de Apostila. A entrega da Carta Patente ao titular será realizada mediante contra-recibo, a ser assinado de próprio punho.

b) Folha para cópia de Carta Patente:

Impressa em papel apergaminhado de 24 quilos, nas dimensões de 210 mm X 297 mm, folha simples, onde, no verso, deverão ser anotados, por carimbo, à esquerda, a publicação do ato de promoção e, à direita, o registro no Livro de Cartas Patentes. Após as assinaturas, as

cópias de Carta Patente farão parte de um livro numerado de 1 a 200, a ser mantido e organizado pela Seção de Promoção da Diretoria de Pessoal.

c) Folha de Apostila de promoção para Oficial Intermediários e Subalternos:

Impressa em papel apergaminhado de 40 quilos, nas dimensões de 210 mm X 297 mm, conforme anexo X à presente Portaria, que será entregue ao titular após ser assinada pelo Diretor de Pessoal do CBMDF e da lavratura pelo Chefe da Seção de Promoções da Diretoria de Pessoal, mediante contra-recibo do titular aposto no verso da cópia da folha de Apostila. Os elementos que motivam confirmação mediante apostilamento se encontram elencados no art. 11, do Decreto n.º 12.795, de 19 nov. 90.

d) cópia da Folha de Apostila:

Impressa em papel apergaminhado de 24 quilos, conforme anexo XI, onde, após o colhimento das assinaturas, as cópias de folhas de apostila farão parte de um livro numerado de 1 a 200, a ser mantido e organizado pela Seção de promoção da Diretoria de Pessoal.

e) Folha de Apostila para todos os fins – exceto promoções:

Impressa em papel apergaminhado de 24, quilos nas dimensões de 210 mm X 297 mm, conforme anexo XII, da presente portaria, onde após o acolhimento das assinaturas, as cópias de folha de apostila, conforme anexo XIII, farão parte de um livro numerado de 1 a 200, a ser mantido e organizado pela Seção de Promoção da Diretoria de Pessoal.

III – folha de Certidão em substituição aos documentos originais:

Impressa em papel apergaminhado de 24 quilos, original e cópia, nas dimensões de 210 mm X 297 mm, conforme anexos VII e XIV à presente Portaria, a ser fornecida pelo Diretor de Pessoal mediante requerimento do interessado, quando houver extravio ou inutilização dos documentos originais.

Art. 4º A Seção de Promoção da Diretoria de Pessoal deverá manter um registro dos dados e das indicações necessárias às buscas e informações sobre as Cartas Patentes e as folhas de Apostilas expedidas.

Art. 5º Ao serem publicados os atos de promoção dos Oficiais no DODF, a Seção de Promoção da Diretoria de Pessoal dará início à confecção das folhas de Apostilas e das Cartas Patentes, quando for o caso. Após a emissão das folhas de Apostilas, a Seção de Promoção deverá convocar os militares promovidos, a fim de realizarem os apostilamentos e registros necessários em suas Cartas Patentes.

Art. 6º Não será fornecida segunda via da Carta Patente ou da Folha de Apostila.

Art. 7º A Carta Patente ou a Folha de Apostila quando extraviadas, mediante registro de ocorrência, ou inutilizada, será substituída por uma certidão fornecida pelo Diretor de Pessoal, mediante requerimento do interessado.

Art. 8º A Carta Patente não poderá ser anexada a processos e, quando houver necessidade de sua utilização, como prova, poderá ser substituída por uma fotocópia autenticada.

Art. 9º É vedada a aposição de quaisquer anotações, assinaturas, carimbos ou registros não previstos em lei na Carta Patente ou na Folha de Apostila.

Art. 10 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília-DF, 27 de janeiro de 2004.

147º do CBMDF e 44º de Brasília

SOSSÍGNES DE OLIVEIRA FILHO – CEL QOBM/Comb.

Comandante-Geral em exercício

Em consequência, segue como anexo 2 ao presente boletim as referidas cartas patentes com distribuição exclusiva à SEMOPRO/DP