

CONSELHO DA REVOLUÇÃO

Decreto n.º 49/80

de 22 de Julho

Considerando que se encontra em estudo um novo Regulamento do Serviço Geral do Exército;

Considerando que se torna necessário pôr em execução gradualmente as suas partes, a título experimental, de modo a adequá-las às realidades presentes do Exército:

O Conselho da Revolução decreta, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 148.º da Constituição, o seguinte:

Artigo único. É aprovada e posta em execução, a título experimental, no Regimento de Infantaria de Beja, no Regimento de Artilharia de Leiria e no Regimento de Cavalaria de Braga a II parte do Regulamento Geral do Serviço do Exército (serviço interno e de guarnição), a qual faz parte integrante deste diploma.

Visto e aprovado em Conselho da Revolução em 6 de Maio de 1980.

Promulgado em 13 de Maio de 1980.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO RAMALHO EANES.

REGULAMENTO GERAL DO SERVIÇO DO EXÉRCITO

II PARTE

Serviço interno das unidades e de guarnição

CAPÍTULO I

Generalidades

Artigo 1.º

Princípios gerais de comando

1 — Os princípios gerais de comando definem os conceitos que devem basear as normas para alcançar a disciplina, estimular a iniciativa, exigir responsabilidades, zelar pelos subordinados e formular a orientação geral que visa atingir os objectivos do serviço militar.

2 — A disciplina deve encaminhar todas as vontades para o fim comum e fazê-las obedecer ao menor impulso do comando; coordenando os esforços de cada um, assegura às unidades a sua principal força e a sua melhor garantia de bom êxito.

Manifesta-se pela subordinação de posto para posto, pelo respeito para com os superiores hierárquicos, pela obediência confiante e imediata às suas ordens, pela vontade sincera e manifesta de se alcançar o fim que se deseja e pela consciente aceitação dos princípios enunciados nos regulamentos que pautam a actividade militar.

3 — A iniciativa deve ser desenvolvida em todos os graus hierárquicos; em campanha, inspira aos chefes actos decisivos; mantém os subordinados constantemente em condições de pôr em prática as intenções do comando e faz com que se empenhem todas as faculdades na procura e emprego dos meios mais eficazes para atingir o fim em vista. A iniciativa tem assim uma forte relação com o espírito de missão, de que não pode dispensar-se todo aquele que se vincula ao serviço militar, sobretudo se desempenha funções de comando, seja de que escalão for.

4 — A responsabilidade é consequência da iniciativa; todo aquele que comanda tem o dever de reivindicar para as suas decisões e para os seus actos; deve dar as ordens de forma que, depois de executadas, as responsabilidades fiquem sempre claramente definidas e exigir a aplicação deste conceito a todos os escalões subordinados. Para exercer cabalmente funções de comando, o militar não pode deixar de cultivar o gosto da responsabilidade.

5 — Aos superiores cumpre instruir e exercitar os subordinados no conhecimento da legislação em vigor, na sua valorização profissional e na preocupação permanente do zelo pelos valores do património nacional, especialmente daqueles que estiverem ao seu cuidado ou cuja utilização e emprego lhes sejam confiados.

O superior, qualquer que seja o seu posto, tem por dever cuidar dos interesses dos seus subordinados, tratá-los com humanidade, ajudá-los com os seus conselhos e ter para eles todas as atenções, não esquecendo que todos se acham solidariamente ligados para o desempenho de uma missão comum. A aplicação deste conceito com inteireza de carácter, em plena disposição de serviço aos outros, é o factor mais válido na construção do espírito de corpo, porque desenvolve o sentimento de camaradagem, que é indispensável para a reunião de esforços.

6 — Para além do que estiver regulamentado ou determinado em diplomas oficiais, os comandos dos vários escalões têm sempre necessidade de difundir ordens e formular directrizes para a coordenação das várias actividades por que são responsáveis.

Ao fazê-lo, devem manter em vista o objectivo do serviço militar, que consiste fundamentalmente na procura da proficiência dos meios de que a unidade dispõe, não só os materiais, mas especialmente os humanos.

Artigo 2.º

Escalões de comando

1 — Consideram-se nas unidades do Exército, para efeitos de serviço interno, três escalões principais de comando: regimento, batalhão e companhia.

As prescrições deste regulamento que dizem respeito ao batalhão têm aplicação ao grupo e as relativas à companhia, ao esquadrão e bateria.

2 — O regimento é a unidade territorial por excelência, pela sua coerente composição em instalações, pessoal e material, que lhe permitem localizar a convergência de esforços da instrução, do enquadramento e do espírito de corpo, com vista ao objectivo de preparar subunidades para o combate.

3 — O comandante de regimento, o comandante de batalhão e o comandante de companhia são os primeiros responsáveis pela disciplina, educação, ins-

trução militar, administração e serviço dos militares da unidade que comandam.

Têm por missão a preparação para a guerra e o bom funcionamento do serviço das suas unidades e para o efeito a máxima autoridade sobre os seus subordinados e a máxima responsabilidade para com os seus chefes directos.

Fazem desempenhar pelos subordinados as funções que lhes são atribuídas pelas leis e regulamentos, tomando as medidas que julgarem necessárias para o cabal desempenho daquelas funções, pelas quais são responsáveis. Compete-lhes, segundo as circunstâncias, dar as ordens gerais necessárias tendentes à boa execução do serviço na unidade que comandam, tendo em vista que aquelas ordens nunca sejam contrárias aos preceitos regulamentares nem entrem a iniciativa dos chefes sob cujas ordens sirvam nem a dos seus subordinados.

4 — Aos estabelecimentos militares e outros órgãos do Exército será aplicável o prescrito neste Regulamento, de acordo com a equivalência que lhes for atribuída em relação aos escalões de comando referidos no n.º 1.

Artigo 3.º

Regras para a organização do serviço

1 — As ordens e prescrições relativas ao serviço devem sempre ser transmitidas através da cadeia de comando, sem quebras de continuidade nem interferências na área de atribuições dos escalões subordinados. Essas ordens devem ser traduzidas em missões às subunidades organicamente constituídas, empenhando no seu cumprimento a respectiva cadeia de comando.

2 — É da responsabilidade do comando, em todos os escalões, a judiciosa aplicação de todo o pessoal que lhe está directamente subordinado, de modo que todos tenham uma ocupação diária bem definida e que o esforço, em situação de normalidade, seja equitativo e equilibrado.

3 — O serviço militar desenvolve-se em cumprimento de missões; não é burocrático nem condicionado por limitações de horário de trabalho. As prescrições de horário que os comandos estabeleçam terão em vista a coordenação de esforços e o melhor processo do cabal cumprimento da missão.

Com tal procedimento pretende-se que os militares obtenham, no serviço de tempo de paz, a noção da missão a cumprir que em tempo de guerra é determinante.

4 — Os comandos farão publicar normas de execução permanente (NEP) que detalhem, quando necessário, as determinações regulamentares e as ajustem à sua unidade.

CAPITULO II

Deveres e atribuições inerentes às funções de serviço interno

Artigo 4.º

Do comandante de regimento

1 — O comandante de regimento exerce a sua autoridade sobre todos os serviços e actividades do regimento.

Tendo por objectivo principal a preparação moral, física e técnica da sua unidade para as missões de combate, assegura igualmente o cumprimento das missões de tempo de paz, que, em certos casos, são preponderantes.

A responsabilidade do comandante requer uma autoridade indiscutível, autoridade essa que ele deve exercer plenamente, com firmeza indispensável à conduta de uma comunidade militar, sem embargo de procurar constantemente a adesão e a participação activa dos seus subordinados. Pode delegar actividades, mas nunca responsabilidades.

Assim, em casos especiais e pontuais, o comandante pode deixar de observar temporariamente as regras prescritas neste Regulamento, devendo, no entanto, dar imediato conhecimento superior da decisão tomada e respectiva justificação.

2 — O comandante tem as atribuições e os deveres gerais que a seguir se especificam, além de outros que lhe sejam conferidos por este e outros regulamentos:

- a) Garantir a disciplina, pela qual é responsável;
- b) Promover a organização do serviço de segurança do aquartelamento;
- c) Superintender na administração do regimento;
- d) Preparar os seus subordinados em conformidade com a missão que é atribuída à unidade, procurando conservar-lhes sempre vivos os sentimentos de honra e do dever e desenvolver entre eles o espírito de corpo;
- e) Desenvolver a iniciativa dos subordinados, exigindo que todos conheçam as suas funções, de forma a assegurar a sua execução de uma maneira rápida, metódica e eficiente;
- f) Assegurar a perfeita utilização e conservação do material distribuído à unidade;
- g) Determinar que sejam elaboradas as ordens e instruções que julgar necessárias para a boa execução das várias actividades da unidade;
- h) Tomar as medidas convenientes com vista à obtenção do bom nível do moral e bem-estar do pessoal;
- i) Empregar os meios necessários no sentido de conservar a saúde do pessoal e a higiene do aquartelamento, ouvido o médico da unidade; em caso de acidente pessoal grave ou hospitalização, mandar dar conhecimento do facto à respectiva família;
- j) Fazer uma divisão judiciosa das diferentes dependências do aquartelamento;
- l) Fiscalizar todas as actividades do regimento, pelas inspecções a que procederá e pelas revistas que passará e ainda pelo exame dos relatórios ou participações;
- m) Prestar as informações individuais sobre todo o pessoal de acordo com as determinações em vigor;
- n) Promover e nomear, em harmonia com a organização vigente e segundo as regras estabelecidas nos respectivos regulamentos, as praças da unidade;
- o) Colocar nas subunidades e transferir de umas para as outras o pessoal da unidade;
- p) Zelar pela correcta aplicação do estatuto do pessoal civil em serviço na unidade;

- q) Assegurar-se do bom tratamento, higiene e alimentação dos animais presentes no regimento, formulando, ouvido o veterinário, as instruções relativas a estes serviços;
- r) Resolver todos os assuntos que lhe forem submetidos a despacho; atender, em conformidade com os regulamentos, as reclamações que lhe forem apresentadas nos termos legais; resolver, como julgar conveniente, todos os pedidos de licença que lhe forem apresentados e sejam da sua competência; assinar a correspondência do regimento; mandar passar, sempre que lhe sejam solicitados, os certificados do que constar dos livros e documentos do arquivo, quando não haja inconveniente.

3 — O comandante, sempre que o ache conveniente, promoverá reuniões de comando para estudar problemas ou marcar orientações.

4 — O comandante continua a exercer todas as suas atribuições e deveres de comando sobre os batalhões, companhias ou quaisquer outras forças que permanente ou temporariamente se separem da sede da unidade, salvo os casos que indiquem taxativamente a sua subordinação a outros comandos.

5 — A autoridade do comandante deve fazer-se sentir, em geral, mais por uma impulsão reguladora do que propriamente pela acção directa; deve ser o recurso e o apoio de todos.

6 — Todo o oficial que desempenhe funções de comando de unidade independente ou isolada tem, na parte aplicável, as atribuições e deveres que se especificam neste artigo para o comandante de regimento.

Artigo 5.º

Do 2.º comandante de regimento

1 — O 2.º comandante de regimento é o oficial que secunda o comandante em todos os actos de serviço.

Por tal motivo deve estar sempre apto a assegurar a continuidade do comando, mantendo-se devidamente informado acerca dos objectivos fixados pelo comandante para cumprimento de todas as missões que competirem à unidade.

2 — O oficial que desempenhar as funções de 2.º comandante pode ser designado, se o comandante o entender, para o desempenho de tarefas específicas que revistam carácter de elevada responsabilidade, como sejam o comando de um destacamento de escalão compatível ou a coordenação no exterior de actividades de vários órgãos cuja complexidade o justifique.

Nestes casos, o oficial deve ser substituído nas funções de 2.º comandante.

3 — O 2.º comandante tem as atribuições e deveres gerais que a seguir se especificam, além de outros que lhe sejam conferidos por este ou outros regulamentos:

- a) Coadjuvar o comandante no exercício das suas funções e substituí-lo nos seus impedimentos legais, dentro dos limites da competência que tiver;
- b) Estabelecer a ligação entre o comandante e os vários órgãos de execução;
- c) Coordenar o estado-maior da unidade;

- d) Propor ao comandante as medidas que julgar necessárias para o bom funcionamento das diferentes actividades da unidade;
- e) Transmitir aos escalões subordinados as instruções e ordens que receber do comandante, pormenorizando-as, se necessário;
- f) Dar conhecimento ao comandante das providências tomadas por iniciativa própria;
- g) Por delegação do comandante, ler a correspondência entrada, verificar a sua correcta distribuição pelos órgãos que devem accioná-la e dar as instruções necessárias para o seu conveniente tratamento, dando imediato conhecimento àquele do que for importante ou careça da sua prévia decisão.

Artigo 6.º

Do comandante de batalhão

1 — O comandante de batalhão, para com o batalhão que comanda, tem missão idêntica à do comandante de regimento. Continuador das intenções deste, cumprindo e fazendo cumprir as suas ordens, proporcionará aos comandantes de companhia a mais ampla iniciativa relativamente a todas as actividades da sua competência.

2 — Ao comandante de batalhão, além das atribuições que lhe são conferidas por este e outros regulamentos, compete-lhe:

- a) Garantir a disciplina na unidade que comanda, pela qual é responsável, e fiscalizar como os comandantes de companhia a mantêm nas suas unidades;
- b) Superintender na educação militar das praças do seu batalhão, dando aos comandantes de companhia as indicações necessárias, de forma que seja orientada num sentido prático;
- c) Superintender em toda a actividade de instrução do seu batalhão, em harmonia com as instruções do comando e prescrições regulamentares;
- d) Fiscalizar a escrituração das companhias e verificar o estado de pagamento individual, de acordo com o que estiver estabelecido;
- e) Passar frequentes revistas ao material distribuído às companhias do seu batalhão para se assegurar da sua correcta utilização e conservação;
- f) Inspeccionar o fardamento e calçado distribuído às companhias, assegurando-se de que todos os artigos são os indicados no respectivo plano de uniformes e não consentindo a mais ligeira alteração;
- g) Manter uma judiciosa distribuição dos alojamentos e dependências destinados ao batalhão que comanda, inspeccionando-os amiudadas vezes e adoptando, de acordo com o comandante, as providências necessárias tendentes à sua boa conservação;
- h) Receber diariamente, de acordo com o horário estabelecido, os documentos das companhias para despacho e tomar conhecimento de todas as pretensões que lhe forem apresentadas pelos comandantes de companhia, resolvendo-as, sempre que tenha competência.

cia para o fazer, e informando-as e submetendo-as a despacho superior, quando não tenha essa competência;

- i) Adoptar todas as medidas que julgar convenientes para o bom tratamento dos animais.

3 — O comandante de batalhão isolado ou independente tem, na parte aplicável, as atribuições de comandante de regimento.

Artigo 7.º

Do comandante de companhia

1 — O comandante de companhia ocupa um verdadeiro lugar de charneira na cadeia da hierarquia militar.

Sendo o escalão de comando mais elevado em que é possível e imprescindível o mútuo conhecimento pessoal e individual entre todos — comandante e comandados —, o seu exemplo e a sua acção em favor da proficiência da unidade e na construção do espírito de corpo têm o maior peso de entre todos os postos de comando.

Sendo também o primeiro escalão da programação da instrução, da competência disciplinar e da administração, é no comando da companhia que repousa a mais elevada quota de responsabilidade na valorização individual, tanto nos aspectos técnicos como nos de ordem moral e física.

O comandante de companhia é, portanto, um condutor de homens e o executor, por excelência, das ordens de comando.

2 — O comandante de companhia, relativamente à companhia que comanda, tem missão idêntica à do comandante de regimento e é o principal responsável por todos os serviços da companhia. Além das atribuições que lhe são conferidas por este e outros regulamentos, é o responsável para com o comandante de batalhão pela disciplina, instrução, administração, escrituração, distribuição do serviço, educação militar, uniformes, segurança e higiene da unidade que comanda, e bem assim do material que lhe estiver distribuído, competindo-lhe especialmente:

- a) Garantir a disciplina na unidade que comanda;
- b) Desenvolver e orientar a educação militar do pessoal da sua companhia, com o qual deverá contactar todos os dias e procurará conhecer individualmente, em termos que lhe permitam formular um juízo correcto quanto aos seus méritos e aptidões especiais e prestar-lhe apoio em dificuldades que denote;
- c) Accionar toda a actividade de instrução da sua unidade, segundo as indicações do comandante de batalhão e em harmonia com as prescrições em vigor;
- d) Submeter a despacho do comandante de batalhão o expediente da companhia, de acordo com as instruções superiores;
- e) Zelar pelas boas condições de alimentação e de sanidade do seu pessoal;
- f) Passar amiudadas revistas ao fardamento, viaturas, armamento, equipamento e mais material que lhe estão confiados;

- g) Distribuir o pessoal que for atribuído à companhia pelas funções orgânicas e propor para quarteleiros, com vista à sua nomeação em ordem de serviço, as praças que forem necessárias e que considerar capazes para tal;

- h) Dar as ordens que julgar convenientes para o regular funcionamento dos serviços a seu cargo, em conformidade com as que tiver recebido do comandante de batalhão e com as prescrições regulamentares;

- i) Manter uma judiciosa distribuição dos alojamentos e dependências atribuídos à companhia, visitando-as diariamente e verificando se se conservam sempre limpos e em boa ordem;

- j) Providenciar no sentido de ser organizada e mantida em dia uma relação nominal de todo o pessoal, respectivos endereços e de suas famílias, para efeito de comunicações urgentes;

- l) Vigiar o trato, alimentação e em geral todos os preceitos higiénicos dos animais que estiverem distribuídos à sua companhia.

3 — O comandante de companhia isolada ou independente tem, na parte aplicável, as atribuições de comandante de regimento.

Artigo 8.º

Dos oficiais subalternos das companhias

1 — Os oficiais subalternos são auxiliares directos do comandante de companhia, coadjuvando-o em todos os serviços que lhe digam respeito, com relevância para as actividades de instrução e educação das praças, segundo as prescrições que dele receberem.

2 — Quando comandantes de pelotão, devem estar sempre em condições de prestar ao seu comandante de companhia informação detalhada sobre o nível de conhecimentos militares, a condição física e o estado de espírito de cada um dos seus subordinados.

Artigo 9.º

Dos comandantes ou chefes de órgãos do comando e estado-maior da unidade

1 — Os comandantes ou chefes de órgãos do comando e estado-maior das unidades têm os deveres específicos que lhes advêm das missões que os quadros orgânicos conferem ao respectivo órgão, os deveres gerais impostos por este e outros regulamentos e ainda mais os seguintes:

- a) Colaborar no planeamento e estudo dos assuntos da sua responsabilidade;
- b) Dirigir e fiscalizar a actividade do pessoal seu colaborador e subordinado no serviço;
- c) Providenciar no sentido da correcta utilização, conservação e segurança do material em carga;
- d) Orientar a classificação e arrumação da correspondência e outros documentos cujo arquivo seja da sua responsabilidade;

- e) Redigir ou mandar elaborar a correspondência a expedir, de acordo com directivas ou despacho superior, e submetê-la a assinatura, conforme as prescrições em vigor.

2 — Ao chefe da secretaria do comando compete mais:

- a) Redigir, sob a orientação do comando, a ordem de serviço e apresentá-la, à hora determinada, à assinatura do comandante; logo que pronta e depois de obtida a autorização deste, mandar fazer o respectivo toque e distribuição;
- b) Ter à sua responsabilidade a escrituração das escalas de pessoal do serviço à unidade;
- c) Abrir a correspondência oficial, excepto a classificada, promover o seu registo e distribuí-la pelos diferentes serviços, mediante protocolo, depois de ter sido vista pelo comandante ou seu delegado;
- d) Encaminhar a correspondência classificada de acordo com o que estiver estabelecido;
- e) Controlar a movimentação do pessoal, e bem assim as ordens de marcha, devendo, neste caso, ordenar a passagem da respectiva guia e, quando se justifique, a requisição de transporte;
- f) Controlar a recepção e distribuição às companhias da correspondência particular, fazendo registar previamente a que se relacionar com valores ou urgências (vales de correio, valores declarados, telegramas, etc.).

Artigo 10.º

Do adjunto do comando de regimento

1 — O adjunto do comando de regimento ou unidade equivalente está na dependência directa do 2.º comandante, a quem coadjuva no âmbito das actividades gerais do serviço interno durante o período de expediente normal.

2 — Além dos deveres previstos neste e noutros regulamentos, compete-lhe:

- a) Ao iniciar o serviço, receber do oficial de dia o respectivo relatório, tomar conhecimento das ocorrências que exigem coordenação de accionamento e obter para elas orientação superior, se necessário, e entregá-lo na secretaria do comando;
- b) Superintender, durante o período de expediente normal, nos serviços ordinário e eventual interiores e vigiar a sua regular execução;
- c) Fazer executar às horas determinadas os toques indicados no horário de serviço;
- d) Presidir às formaturas da unidade que não sejam comandadas por qualquer oficial;
- e) Assistir às refeições das praças;
- f) Coordenar as actividades gerais da limpeza e conservação do aquartelamento;
- g) Controlar a entrada e saída de forças, de acordo com as instruções do comando;
- h) Fiscalizar o serviço da guarda de polícia e o *contrôle* da entrada de estranhos no quartel;

- i) Verificar o cumprimento das medidas contra incêndios e a proficiência do respectivo material;

- j) Visitar diariamente os presos, ouvir as suas pretensões e dar delas conhecimento superior, sem contender com a tramitação processual;

- l) Zelar permanentemente quer pelo aprumo do pessoal, quer no que se refere ao cumprimento das determinações do comandante e dos regulamentos, fazendo as propostas que entender convenientes no sentido de prevenir ou remediar qualquer desvio;

- m) Nos dias de actividade normal, organizar a parada da guarda e apresentar a respectiva formatura ao oficial de dia.

Artigo 11.º

Do adjunto do comando de batalhão

Ao adjunto do comando de batalhão compete coadjuvar o respectivo comandante no âmbito das actividades gerais de serviço interno e, além dos deveres previstos neste e noutros regulamentos, cumpre-lhe:

- a) Presidir às formaturas gerais do batalhão que não sejam comandadas por qualquer oficial e verificar se a sua execução se processa segundo as normas em vigor;

- b) Zelar pela limpeza e conservação das dependências do batalhão e, bem assim, da área do aquartelamento que lhe está adstrita;

- c) Reunir o expediente de rotina das companhias, prepará-lo para despacho do comandante de batalhão e posteriormente entregá-lo na secretaria do comando;

- d) Elaborar e manter devidamente actualizado o quadro da situação do pessoal do batalhão;

- e) Escriturar a escala dos serviços a desempenhar pelas subunidades;

- f) Coadjuvar o comandante de batalhão no *contrôle* do material distribuído às suas subunidades;

- g) Reunir as forças das companhias nomeadas para o serviço do batalhão, dividindo-as, conforme lhe for determinado;

- h) Zelar permanentemente quer pelo aprumo do pessoal, quer no que se refere ao cumprimento das determinações em vigor, fazendo as propostas que entender convenientes no sentido de prevenir ou remediar qualquer desvio.

Artigo 12.º

Do adjunto do comando de companhia

O adjunto do comando de companhia, além do desempenho de outros serviços previstos neste e noutros regulamentos, coadjuva o respectivo comandante de companhia, competindo-lhe especialmente o seguinte:

- a) Apoiar o comandante na administração da companhia e desempenhar todo o serviço de escrituração, no que será auxiliado pelos graduados julgados necessários;

- b) Vigiar todos os serviços da companhia, incluindo os de limpeza, de acordo com as indicações que tenha recebido do respectivo comandante, assegurando-se de que as suas ordens sejam integralmente cumpridas e comunicando-lhe diariamente, verbalmente ou por escrito, as ocorrências que se derem no desempenho daqueles serviços;
- c) Assegurar-se da forma como os sargentos e cabos da companhia cumprem as tarefas de que forem encarregados e ainda como se empenham junto das praças para que estas executem os respectivos serviços, de harmonia com as disposições vigentes;
- d) Apresentar ao comandante de companhia, devidamente escriturados, todos os documentos, relações e registos que por ele tenham de ser assinados, e bem assim transmitir-lhe as pretensões do pessoal de graduação inferior à sua;
- e) Fazer conservar em bom estado, ordem e completa arrumação, segundo as instruções do comandante de companhia, todos os artigos em carga à companhia;
- f) Presidir às formaturas da companhia quando não esteja presente nenhum oficial e assistir às refeições das praças no refeitório dentro das horas de actividade normal;
- g) Zelar permanentemente quer pelo aprumo e apresentação do pessoal, quer pela sua correcta aplicação ao serviço, fazendo ao seu comandante as propostas que para o efeito entender convenientes;
- h) Apresentar à parada da guarda o pessoal da companhia nomeado para o serviço diário e transmitir as instruções pertinentes ao privativo da companhia;
- i) Receber ou mandar receber a ordem de serviço e dar conhecimento ao pessoal da companhia em serviço exterior das prescrições que a este interessem;
- j) Relacionar, através do cabo de dia, o pessoal que carece de ser presente à revista de saúde, apresentá-lo ao médico e informar este dos casos especiais por ele previamente verificados relativos a praças impossibilitadas de comparecerem;
- l) Receber da secretaria do comando a correspondência particular do pessoal da companhia e ordenar a sua distribuição em moldes que esta não sofra demoras nem permita extravios, tendo em atenção que a de maior responsabilidade (telegramas, valores, etc.) deve ser sempre registada em livro próprio, de folhas numeradas e autenticadas pelo comandante de companhia, e entregue mediante recibo no próprio livro de registo.

Artigo 13.º

Dos sargentos da companhia

1 — Os primeiros-sargentos, segundos-sargentos e furriéis, além do desempenho de outros serviços que lhes são atribuídos neste e noutros regulamentos, com

relevância para a instrução de praças, são ainda auxiliares directos e imediatos do adjunto do comando de companhia, coadjuvando-o em todos os serviços que a este são cometidos.

2 — Quando comandantes de secção, devem conhecer bem os seus subordinados, a fim de colaborarem com o comandante de pelotão na respectiva apreciação individual.

Artigo 14.º

Dos cabos da companhia

Os cabos, além dos deveres que por este e outros regulamentos lhes competem, têm por missão especial instruir individualmente os soldados em tudo o que diga respeito à sua educação militar, disciplina, higiene e asseio, acompanhá-los e dirigi-los no cumprimento dos seus deveres, de modo que cada um execute pontual e escrupulosamente os serviços que lhe forem destinados. Compete-lhes mais auxiliar a manutenção da disciplina, limpeza e boa ordem nas casernas e locais de convívio das praças.

Artigo 15.º

Dos soldados

Os soldados têm por dever o exacto e pontual cumprimento dos serviços de que forem encarregados, previstos neste e noutros regulamentos, e desempenhá-los com zelo e dedicação.

CAPÍTULO III

Serviço interno da unidade

SECÇÃO I

Generalidades

Artigo 16.º

Conceito

1 — O serviço interno compreende um conjunto de medidas, com relevância para a segurança, que interessam ao quartel, tanto no que diz respeito à coordenação disciplinada das actividades das várias subunidades e serviços como no que se refere a uma eventual intervenção imediata.

2 — A importância do serviço e a sua indispensável continuidade exigem que tanto a direcção como a prontidão de meios em vários graus sejam permanentes, e portanto a vigilância e a presença constantes, pelo que o pessoal executante tem que ser renovado, em regra, diariamente.

Artigo 17.º

Âmbito

Ao programar as actividades do serviço interno, o comando terá em atenção três domínios, a saber: permanência de acção de comando, segurança e intervenção.

Artigo 18.º

Continuidade do serviço

1 — O serviço das unidades é contínuo e é accionado por duas cadeias de responsabilidade distintas:

- a) Uma é a cadeia normal de comando, que acciona todo o serviço da unidade, funciona quando todos os seus órgãos estão activos e que, em geral, corresponde ao período de expediente normal;
- b) A outra, reduzida, que substitui e é delegada da primeira, é constituída pelo pessoal nomeado diariamente para serviço, segundo o critério de escala que for estabelecido. Acciona o serviço da unidade quando em actividade reduzida.

2 — A continuidade do serviço é garantida pela apresentação pessoal de cada um dos graduados de serviço à entidade que substitui no período de actividade reduzida, no início e no final do exercício de funções. Por isso, nenhum militar pode abandonar o serviço sem fazer entrega do mesmo ao seu devido sucessor.

Artigo 19.º

Horário dos serviços

1 — Os comandantes formularão o horário de serviço interno de acordo com as directivas dos comandos.

2 — Os serviços serão anunciados às horas respectivas por toques feitos pelo clarim ou corneteiro de serviço e precedidos sempre do sinal da unidade.

3 — O comandante fixará as horas a que deverão ser entregues pelos vários escalões os documentos que devem ser presentes ao comando para despacho.

4 — Os militares devem permanecer no quartel ou nos locais de serviço desde a hora que estiver determinada para entrada até ao render da parada da guarda, sempre que as circunstâncias e as missões não obrigarem a permanência diferente.

Artigo 20.º

Ordem de serviço

1 — A ordem será redigida pelo chefe da secretaria do comando, segundo as indicações do comandante, sendo sempre assinada por este.

Ao respectivo toque comparece na secretaria, a fim de a receber, um delegado de cada órgão que consta da distribuição.

2 — A leitura da ordem de serviço às praças, e bem assim a do detalhe de serviço para o dia seguinte, será feita, perante formatura, pelo adjunto de comando da companhia ou pelo sargento de dia respectivo.

Ao pessoal que estiver de serviço exterior será mandada, pelo responsável pela escrituração da respectiva companhia, uma nota da parte que lhe interessar directamente.

3 — A ordem de serviço deve ser afixada em quadro junto das secretarias das companhias.

4 — Nenhuma falta é desculpável com o pretexto de se não ter conhecimento da ordem.

Artigo 21.º

Recolher e alvorada

1 — À hora que estiver determinada far-se-á o toque de recolher e observar-se-á o seguinte:

- a) Todas as praças que não tenham dispensa recolhem ao quartel;
- b) As forças de segurança, o pessoal de serviço, os detidos e os convalescentes formarão de acordo com as prescrições regulamentares e as instruções do comando;
- c) Após o segundo toque de recolher, as portas para o exterior serão fechadas e as respectivas chaves serão recolhidas pelo sargento da guarda, que as coloca no chaveiro à responsabilidade do oficial de dia.

2 — Meia hora depois do segundo toque de recolher será feito o de silêncio, em seguida ao qual se reduzirá a iluminação, conforme o preceituado pelo comando. O silêncio será respeitado até à alvorada em todas as dependências do quartel que não estiverem exceptuadas.

3 — Depois do recolher e até à alvorada, a porta de armas, salvo razões excepcionais, só será aberta às horas que os comandantes fixarem e sob a responsabilidade do oficial de dia.

4 — Ao toque de alvorada observar-se-á o seguinte:

- a) O pessoal que pernoita no quartel levanta-se e dá início aos cuidados de higiene pessoal e arranjo da cama;
- b) O oficial de dia faz abrir as portas do quartel para o exterior;
- c) A guarda toma as disposições prescritas para o período diurno.

SECÇÃO II

Regras para a designação de pessoal

Artigo 22.º

Classificação do serviço

1 — O serviço a cometer aos militares que constituem o efectivo das unidades ou a estas adidos para todos os efeitos classifica-se em:

- a) Serviço orgânico;
- b) Serviço ordinário;
- c) Serviço eventual.

Qualquer deles pode ser exterior ou interior: o ordinário e o eventual são normalmente de nomeação por escala.

2 — No serviço orgânico compreende-se toda a actividade desenvolvida pelo pessoal nas subunidades ou órgãos a que pertence no desempenho da sua função específica.

3 — O serviço ordinário é o serviço de rotina que se desenvolve em proveito geral da vida diária da unidade.

São exemplos de serviço ordinário o de oficial de dia, guarda de polícia, cabo de dia à companhia e ronda.

4 — É considerado serviço eventual o que não está incluído nos números anteriores.

Artigo 23.º

Situações do pessoal

1 — Face às exigências do serviço e às condições de disponibilidade, os militares podem ter várias situações. Estas são referidas nos mapas diários das companhias e são as seguintes:

- a) Serviço diário, se forem nomeados para o serviço da unidade ou subunidade;
- b) Diligência;
- c) Doentes, de licença, presos, ausentes sem licença e soldados recrutados;
- d) Adidos;
- e) Dispensados de serviço de escala;
- f) Prontos, os que não forem abrangidos pelas alíneas anteriores.

2 — São considerados em diligência os militares apresentados a entidades fora da sua unidade para efeitos de serviço de qualquer natureza.

3 — Quando o militar, depois de transferido, continua presente na unidade, demorado aguardando transporte, fica na situação de adido nessa unidade e na de diligência a reunir na unidade de destino. Pode ser nomeado para serviço desde que se preveja que a demora é superior a seis dias.

4 — Quando o militar, depois de iniciada a marcha, tenha de a interromper por motivos alheios à sua vontade ou alterar o itinerário que tiver sido marcado na respectiva guia, deve apresentar-se à autoridade militar da localidade, se a houver.

Caso negativo, deve solicitar à autoridade policial ou civil mais próxima um visto na sua guia de marcha, com a indicação da alteração verificada.

Em qualquer dos casos o militar fica na situação de diligência a reunir pelo tempo de interrupção da marcha.

5 — Adidos são os militares não pertencentes à unidade, mas que nela se encontram apresentados para efeitos administrativos, ou para todos os efeitos, inclusive serviço.

As praças adidas às unidades independentes ou isoladas serão, segundo a indicação do comandante, distribuídas pelas companhias, ou em casernas separadas, se o seu número for elevado. Neste caso, constituir-se-á uma subunidade de adidos, para a qual o comandante nomeará um oficial para a comandar e o pessoal graduado necessário, a fim de que o serviço e a escrituração se façam como nas companhias.

Artigo 24.º

Escala de serviço

1 — Para organização de escalas de serviço são considerados os seguintes grupos:

- a) Os oficiais superiores, excepto o comandante e 2.º comandante de unidade independente ou isolada;
- b) Os capitães, os subalternos e os aspirantes a oficial, excepto os capitães e os subalternos quando comandantes de companhia independente ou isolada;
- c) Os sargentos-mores, sargentos-chefes e sargentos-ajudantes;

d) Os primeiros-sargentos, os segundos-sargentos e os furriéis;

e) Os cabos;

f) Os soldados.

2 — Os aspirantes a oficial não podem ser nomeados oficiais de dia à unidade.

3 — Para o serviço ordinário serão organizadas duas escalas:

Uma para os dias de actividade normal;
Outra para os dias de actividade reduzida.

4 — A inscrição numa escala faz-se por ordem decrescente de postos e, dentro do mesmo posto, por ordem decrescente de antiguidade.

5 — Todo aquele que desempenhar funções de posto superior ao seu é incluído na escala dos que têm o posto superior, devendo, porém, atender-se ao disposto no n.º 1 do artigo 26.º

6 — Quando houver serviço de oficial de prevenção, será o número total de oficiais da escala de dia acrescido com o dos aspirantes a oficial dividido em duas escalas, tanto quanto possível iguais: a dos oficiais mais antigos destina-se ao serviço de dia à unidade e a outra ao serviço de prevenção, sem prejuízo do expresso no n.º 2 deste artigo.

Artigo 25.º

Nomeação de pessoal para serviço

1 — Para serviço a designar por escala o critério de prioridade da nomeação é o seguinte:

- 1.º Serviço de justiça;
- 2.º Serviço exterior, pela seguinte ordem: diligência, guarda de guarnição, ronda à guarnição;
- 3.º Serviço interior, pela seguinte ordem: guarda de polícia, piquete, dia à unidade, dia ao batalhão, dia à companhia:

a) O serviço que envolver comando de força prefere sempre ao sem comando de força;

b) O serviço de duração igual ou superior a vinte e quatro horas prefere sempre a todo o de menos duração.

2 — A nomeação para qualquer serviço de escala deve ser feita no dia anterior ao da sua execução, recair nos que estejam na situação de prontos no mapa diário e tenham maior folga do serviço a nomear ou em igualdade de folga, de menor graduação ou antiguidade.

3 — Qualquer militar graduado que não haja prestado serviço na unidade há menos de um ano só deverá ser considerado pronto no mapa diário para efeitos de serviço de escala individual no sexto dia da sua apresentação na unidade.

4 — A nomeação feita para qualquer serviço não evita que o indivíduo nomeado o seja novamente para outro que for requisitado depois da nomeação para o primeiro, quando o segundo tenha preferência e o primeiro não tenha tido começo de execução.

5 — Todo o serviço determinado é considerado feito quando tiver começo de execução. Como tal é

considerado o render da parada da guarda, para o serviço interior, e a saída do quartel, para o serviço exterior.

6 — O serviço desempenhado por unidades será registado nas escalas aos indivíduos que o desempenharam como se tivessem sido nomeados individualmente.

Artigo 26.º

Folgas de serviço

1 — A folga dentro da mesma escala de serviço diário, excepto para as companhias independentes ou isoladas, deve ser, no mínimo, de três dias. Quando o pessoal que constitui a escala não garante essa folga, recorrer-se-á ao pessoal mais graduado do grupo imediatamente inferior, mas nunca podendo os sargentos agrupar com os oficiais.

2 — Quando na escala do serviço de dia à unidade, excepto companhia, houver menos de quatro oficiais, será nomeado um oficial para assistir às formaturas, o qual pernoitará no quartel, devendo entrar nesta escala todos os oficiais que constituem o respectivo grupo de escala (artigo 24.º).

3 — Nas companhias independentes ou isoladas proceder-se-á de igual forma quando o número de oficiais for inferior a três.

Artigo 27.º

Dispensas de serviço

1 — Quando algum militar tiver de desempenhar serviços especiais, no todo ou em parte, incompatíveis com os de escala, o comandante poderá dispensá-lo de um ou mais destes serviços, publicando na ordem a sua deliberação.

2 — Todo o pessoal dispensado do serviço poderá ser nomeado para qualquer serviço de escala, quando o comandante da unidade o julgue de absoluta necessidade.

Artigo 28.º

Trocas de serviço

1 — Serão permitidas as trocas de nomeação entre militares da mesma escala quando não importem prejuízo para o serviço nem para terceiros.

2 — Os pedidos de troca de serviço serão solicitados até à véspera da execução, antes do toque de ordem, e sempre devidamente informados.

São competentes para as conceder:

- a) Serviço escalado pela secretaria do comando: aos oficiais, o comandante; aos sargentos, o 2.º comandante; às praças, o chefe da secretaria;
- b) Serviço escalado pelas subunidades: o comandante da subunidade.

3 — São proibidas as trocas quando a nomeação para o serviço for por unidades constituídas.

4 — Nas trocas de serviço observar-se-á o seguinte:

- a) Na escala será inscrito o nomeado, mencionando-se na casa «Observações» o nome do que desempenha o serviço;

b) O militar que troca um serviço fica obrigado a desempenhá-lo, sempre que seja possível, logo que este pertença ao indivíduo com quem trocou;

c) Quando o militar nomeado para o serviço por troca não o puder desempenhar, a responsabilidade da sua execução é do militar a quem, por escala, compete o serviço.

SECÇÃO III

Serviço de escala do regimento

Artigo 29.º

Generalidades

1 — Diariamente será nomeado em cada regimento ou unidade equivalente, em regra, o seguinte pessoal:

- a) Um oficial de dia;
- b) Um sargento de dia;
- c) Um enfermeiro ou socorrista de dia;
- d) Um amanuense de dia;
- e) Um mecânico de dia;
- f) Um corneteiro ou clarim de dia;
- g) Condutor de dia;
- h) Electricista de dia;
- i) Guarda de polícia.

2 — Este pessoal, à excepção do corneteiro ou clarim de dia e da guarda de polícia, tem por missão garantir a actividade da unidade apenas no período fora das horas de expediente normal e nos dias de actividade reduzida.

3 — Quando for necessário, será nomeado um oficial de prevenção para coadjuvar o oficial de dia.

4 — Para além deste, pode ainda ser nomeado pessoal de intervenção, de acordo com o expresso no capítulo v.

Artigo 30.º

Deveres do pessoal de serviço de escala ao regimento

1 — O oficial de dia, salvo os casos previstos neste Regulamento e noutras disposições, é inseparável do quartel, competindo-lhe:

- a) Comparecer à parada da guarda e assumir o comando do pessoal que vai entrar de serviço;
- b) Apresentar-se ao comandante e ao 2.º comandante após a formatura da parada da guarda e igualmente ao terminar o período de serviço;
- c) Superintender no serviço interno da unidade, prevenindo e remediando todos os casos que de si dependam;
- d) Vigiar pela segurança, asseio e conservação do aquartelamento;
- e) Assistir a todas as formaturas da unidade que não sejam presidiadas por algum dos oficiais seu superior, controlando a comparência do pessoal, e permanecer nos refeitórios das praças durante as refeições;
- f) Fazer cumprir o horário superiormente estabelecido;

- g) Examinar cuidadosamente as cozinhas, a qualidade e quantidade dos géneros para a confecção do rancho e assegurar que este seja confeccionado com a maior higiene;
- h) Verificar amiudadas vezes, pelo modo que julgar conveniente, se os detidos e convalescentes estão no quartel;
- i) Passar revista a todas as forças que entram ou saírem do quartel quando não sejam comandadas por um oficial seu superior;
- j) Mandar seguir aos seus destinos, à hora estabelecida, as praças a quem tiver sido conferida guia de marcha e, quando se apresentem, mandá-las recolher às suas companhias ou à companhia designada para os adidos;
- l) Mandar conduzir para o hospital qualquer militar que, em virtude de doença repentina ou desastre, careça de imediatos socorros, podendo até, em caso de urgência e quando julgue que esses socorros devam preceder a entrada no hospital ou quando a condução para este possa pôr em risco a vida do enfermo, tomar as providências para que esses socorros sejam prestados, mesmo que tenha de chamar eventualmente um médico civil;
- m) Mandar observar pelo médico qualquer militar que, estando de serviço ou para ele nomeado, der parte de doente, providenciar a sua substituição e mencionar no relatório a ocorrência, juntando o parecer do médico;
- n) Abrir a correspondência oficial com grau de precedência urgente ou superior, em conformidade com as determinações do comandante;
- o) Tomar, de acordo com as normas de segurança em vigor, as providências necessárias para o cumprimento de qualquer ordem urgente que receba das autoridades militares, dando logo conhecimento ao comandante ou ao seu substituto;
- p) Mandar chamar o médico, ou veterinário ou qualquer especialista, quando julgar precisa a sua presença no quartel;
- q) Rondar o quartel e fazê-lo rondar pelo oficial de prevenção e sargentos de dia, conforme as instruções que, a esse respeito, estiverem estabelecidas pelo comandante;
- r) Mencionar no respectivo relatório as praças que tiver dispensado nos termos do n.º 5 do artigo 43.º;
- s) Receber a correspondência particular endereçada ao pessoal da unidade, promover o seu registo em livro próprio e distribuí-la aos sargentos de dia às respectivas companhias ou ao próprio, mediante recibo no referido livro.

2 — O oficial de prevenção é inseparável do quartel quando não tenha de desempenhar fora algum serviço extraordinário; coadjuva o oficial de dia, apresentando-se-lhe logo em seguida à parada da guarda. Cumpre todas as ordens que dele receber e substitui-o nos seus impedimentos.

3 — O oficial de dia à companhia independente ou isolada tem, na parte aplicável, os deveres do oficial de dia ao regimento.

Os comandantes das referidas companhias poderão dispensar o oficial de dia de permanecer no quartel, quer de dia, quer de noite, durante o tempo em que eles ali se conservarem.

4 — O sargento de dia ao regimento é inseparável do quartel, salvo o disposto nos casos previstos neste Regulamento, e deve apresentar-se logo em seguida à parada da guarda, aos oficiais de dia e de prevenção, os quais coadjuva em todos os serviços, cumprindo-lhe especialmente:

- a) Assistir a todas as formaturas ou serviços a que preside o oficial de dia;
- b) Zelar pelo serviço de limpeza do quartel;
- c) Acompanhar o oficial de dia em todas as revistas que passar ao quartel;
- d) Reunir, à hora estabelecida, com o sancionamento do oficial de dia, as praças que tenham ordem de marcha ou baixa ao hospital e mandá-las seguir aos seus destinos, com as respectivas guias ou títulos, depois de os conferir;
- e) Organizar, em presença das notas que receber das companhias, as relações dos ranchos que devam mandar-se ao pessoal em serviço fora do quartel, e bem assim os que devam ser guardados para o pessoal não presente por motivo de serviço.

5 — O sargento de dia nas companhias independentes ou isoladas tem, na parte aplicável, os deveres do sargento de dia ao regimento.

6 — O enfermeiro ou socorrista de dia ao regimento é inseparável do quartel, salvo por motivo de serviço da sua especialidade devidamente determinado.

Apresentar-se-á ao oficial de dia e ao oficial de prevenção logo após a parada da guarda e cumpre-lhe, além do preceituado noutros regulamentos, o seguinte:

- a) Prestar assistência da sua especialidade, dentro das suas aptidões, ao pessoal da unidade, em conformidade com as ordens que receber do médico;
- b) Comunicar ao oficial de dia qualquer facto relacionado com a saúde do pessoal que necessite de intervenção médica ou de internamento hospitalar;
- c) Comunicar ao médico da unidade todos os factos relacionados com a saúde do pessoal que se tenham verificado durante o seu período de serviço;
- d) Providenciar no sentido de estar permanentemente em condições de possibilitar contactar o médico da unidade logo que necessário;
- e) Cumprir e fazer cumprir as prescrições médicas aos doentes com baixa;
- f) Não permitir que os doentes com baixa saiam do local onde devam permanecer sem autorização do médico.

7 — O amanuense de dia é inseparável do quartel. Apresenta-se, ao toque da ordem, ao chefe da secretaria e, logo que esta feche, ao oficial de dia e ao

oficial de prevenção, a fim de receber as instruções convenientes.

8 — O mecânico de dia à unidade é inseparável do quartel, salvo por motivo de serviço da sua especialidade devidamente determinado. Apresentar-se-á ao oficial de dia, ao oficial de prevenção e ao sargento de dia à unidade logo após a rendição da parada da guarda e cumprir-lhe, além do exposto noutros regulamentos, mais o seguinte:

- a) Prestar assistência às viaturas em serviço da unidade, dentro da sua competência;
- b) Comunicar ao oficial de dia qualquer avaria que não possa reparar, a fim de este providenciar a substituição das viaturas;
- c) Comunicar ao respectivo responsável pelo material auto todas as avarias verificadas nas viaturas durante o período de serviço.

9 — O corneteiro ou clarim de dia é inseparável do quartel, faz parte da guarda de polícia e deve permanecer onde lhe for determinado.

Cumprir-lhe fazer os toques constantes do horário e os que lhe forem ordenados pelo oficial de dia e, bem assim, pelo adjunto do comando do regimento.

10 — Os condutores de dia são inseparáveis do quartel, salvo por motivo de serviço devidamente determinado pelo oficial de dia.

Apresentam-se ao oficial de dia, ao oficial de prevenção e ao sargento de dia à unidade logo após o render da parada da guarda e devem cuidar de garantir a imediata e eficiente utilização da viatura que tiverem distribuída para o serviço, sempre que seja necessário.

11 — O electricista de dia é inseparável do quartel e apresenta-se, após o render da parada da guarda, ao oficial de dia, ao oficial de prevenção e ao sargento de dia à unidade e tem por dever prestar a assistência técnica da sua especialidade à instalação eléctrica do quartel.

12 — O serviço de guarda de polícia é tratado no capítulo v deste Regulamento.

SECÇÃO IV

Serviço de escala do batalhão

Artigo 31.º

Generalidades

1 — Em unidades com características especiais, e quando o comandante o entender conveniente, poderá mandar nomear oficial de dia a qualquer batalhão.

2 — A escala para nomeação do oficial de dia ao batalhão será constituída por oficiais subalternos e aspirantes a oficial do respectivo batalhão.

3 — Diariamente será nomeado em cada batalhão um sargento de dia ao batalhão, que substitui o adjunto do respectivo comando no período de actividade reduzida.

4 — A escala para nomeação do sargento de dia ao batalhão é constituída por sargentos mais graduados ou mais antigos que os das escalas das respectivas companhias.

5 — Quando o julgar conveniente, o comandante da unidade poderá determinar que o sargento mais antigo de dia a uma das companhias acumule as funções de dia ao respectivo batalhão.

Artigo 32.º

Deveres do pessoal de serviço de escala ao batalhão

1 — O oficial de dia ao batalhão exerce as suas funções no período de actividade reduzida e terá junto do oficial de dia à unidade, e para os assuntos referentes ao batalhão, atribuições semelhantes às do oficial de prevenção.

2 — O sargento de dia ao batalhão é inseparável do quartel, deve apresentar-se logo após a parada da guarda ao oficial de dia, ao oficial de prevenção e ao adjunto do comando do batalhão e tem por deveres especiais os seguintes:

- a) Presidir às formaturas do batalhão quando não esteja presente nenhum oficial;
- b) Coordenar a acção dos sargentos de dia às companhias do seu batalhão, receber destes as relações de faltas às formaturas e entregá-las ao oficial de dia;
- c) Fiscalizar os serviços de limpeza na área do batalhão;
- d) Acompanhar o oficial de dia nas revistas que este passar à área do batalhão;
- e) Accionar, de acordo com as instruções que tiver do comandante do batalhão, os serviços deste fora das horas de expediente normal;
- f) Apresentar-se ao adjunto do comando do batalhão ou ao seu substituto no final do seu período de serviço, comunicando-lhe as ocorrências verificadas.

3 — Quando houver oficial de dia ao batalhão, o respectivo sargento de dia ficará na sua dependência directa e terá para com ele as atribuições que lhe estão prescritas para com o oficial de dia à unidade.

SECÇÃO V

Serviço privativo e de escala da companhia

Artigo 33.º

Serviço privativo da companhia

1 — Compete a cada companhia constituir um grupo permanente de praças (faxinas permanentes) comandadas por um cabo, designado por cabo de aquartelamento, destinado à limpeza e conservação da caserna e seus anexos. De entre essas praças serão nomeados diariamente os plantões necessários para garantir, em continuidade, a guarda das dependências e haveres do pessoal.

2 — Para os assuntos de alojamento e limpeza o adjunto do comando da companhia será directamente coadjuvado pelo cabo de aquartelamento, que tem por deveres, além de outros que lhe sejam atribuídos, os seguintes:

- a) Guardar o material de aquartelamento da companhia em arrecadação;

- b) Chefiar os faxinas permanentes nos serviços de limpeza e arrecadação da caserna e da área atribuída à companhia;
- c) Fiscalizar a actuação dos plantões à caserna durante as horas de expediente normal;
- d) Controlar as cargas da caserna e das dependências da companhia de utilização comum;
- e) Providenciar no sentido do bom funcionamento de todas as estruturas de apoio à vida do pessoal nas dependências da companhia.

3 — Para efeitos de guarda dos materiais em carga à companhia, o comandante desta proporá a nomeação, em ordem de serviço, dos quarteleiros necessários.

Nos casos em que tal se justifique, nomeadamente em arrecadações de armamento, a segurança será garantida não só pelos meios materiais julgados convenientes, mas também, cumulativamente e em todas as circunstâncias, pela presença física de um quarteleiro.

4 — Os quarteleiros podem ser auxiliados por soldados, de preferência por eles indicados, quando for imprescindível ao regular funcionamento do serviço, e têm por deveres, além de outros que lhes sejam atribuídos, os seguintes:

- a) Garantir a guarda dos materiais que estejam entregues à sua responsabilidade, de acordo com as instruções de segurança que tiverem recebido;
- b) Verificar com frequência se as existências conferem com os quadros de carga patentes na arrecadação;
- c) Manter o material sempre em boas condições de conservação, fazendo ou propondo as limpezas e outros trabalhos necessários para o efeito;
- d) Cumprir rigorosamente as instruções do comandante da companhia relativas à entrega e recepção dos materiais;
- e) Promover a limpeza das dependências à sua responsabilidade, conservando-as sempre no melhor estado de asseio e arrumação.

5 — Quando necessário, as companhias nomearão faxinas para serviços eventuais, mas sempre devidamente enquadrados.

Artigo 34.º

Serviço de escala da companhia

1 — Cada companhia nomeará diariamente, por escala, um sargento de dia, um cabo de dia e plantões.

2 — O sargento de dia à companhia exerce as suas funções no período de actividade reduzida, apresenta-se ao oficial de dia, ao oficial de prevenção e ao adjunto do comando da companhia após o render da parada da guarda e é inseparável do quartel, salvo quando, por motivo de serviço, lhe for determinado o contrário pelo oficial de dia.

Compete-lhe especialmente:

- a) Substituir, perante o oficial de dia, o adjunto do comando da companhia em todas as suas funções;
- b) Comparecer a todas as formaturas, reunindo as praças, anotar as faltas dos que não

comparecerem e dar conhecimento delas ao sargento de dia ao batalhão ou, na sua falta, ao sargento de dia à unidade;

- c) Distribuir o correio particular que lhe tenha sido entregue pelo oficial de dia, escrevendo o respectivo registo de *contrôle*;
- d) Informar-se das praças que adoecerem e dar parte ao oficial de dia para que este tome as necessárias providências;
- e) Vigiar que se cumpra quanto está determinado sobre a limpeza pessoal das praças, do armamento, do equipamento, das viaturas e dos animais;
- f) Entregar na arrecadação, devidamente relacionados, os artigos das praças que se ausentarem da companhia por qualquer circunstância imprevista;
- g) Assistir às refeições das praças no respectivo refeitório;
- h) Participar ao oficial de dia ao batalhão ou, na sua falta, ao oficial de dia à unidade as ocorrências que se derem e requererem providências imediatas;
- i) Comunicar ao adjunto do comando da companhia ou ao seu substituto, ao terminar o serviço, as ocorrências extraordinárias que se tenham dado durante o respectivo período.

3 — O cabo de dia à companhia faz serviço de vinte e quatro horas, é inseparável do quartel, salvo quando tiver formatura exterior, e deve apresentar-se ao sargento de dia à companhia logo após o render da parada e ao adjunto do comando da companhia no início do período de expediente normal. Os seus principais deveres são:

- a) Substituir o cabo de aquartelamento nas ausências deste ou quando lhe for determinado;
- b) Assistir conjuntamente com o cabo de aquartelamento à rendição dos plantões;
- c) Assegurar que os diferentes artigos de mobiliário e utensílios não sejam empregados em uso estranho ao que lhes é destinado;
- d) Não consentir que a limpeza de armamento, viaturas, equipamento e quaisquer outros artigos se faça fora dos locais para isso destinados;
- e) Mandar levantar as praças ao toque da alvorada, fazer com que as mesmas se lavem e procedam à arrumação dos seus pertences;
- f) Comunicar ao adjunto do comando da companhia ou ao sargento de dia qualquer ocorrência extraordinária, não consentindo alterações entre as praças ou expressões e práticas grosseiras e reprováveis;
- g) Vigiar pelo cumprimento dos deveres dos plantões fora das horas de actividade normal;
- h) Vigiar e providenciar, fora dos períodos de actividade normal, para que o abastecimento de água e a iluminação da caserna e demais dependências da companhia se façam em boas condições;
- i) Coadjuvar o graduado que presidir às formaturas de serviços gerais da companhia;

- j) Reunir as praças inscritas para a revista de saúde e apresentá-las ao adjunto do comando da companhia no local designado para o efeito.

4 — O plantão à caserna faz serviço de vinte e quatro horas, é inseparável da mesma e responsável pelo asseio, boa ordem e conservação dos objectos ali existentes.

Compete-lhe:

- a) Contar os referidos objectos na presença do cabo de aquartelamento e do cabo de dia quando entrar e sair de serviço e não consentir a sua saída da caserna sem autorização superior;
- b) Não consentir que qualquer pessoa se aproprie ou faça uso de objectos que não lhe pertençam;
- c) Fechar a caserna quando houver formaturas gerais ou o comandante de companhia assim o ordenar, depois de se assegurar que pessoa alguma ali ficou e não há indício de que possa manifestar-se incêndio, guardando a chave da porta principal, pela qual fica responsável;
- d) Apresentar-se, ao começar o seu serviço, ao cabo de aquartelamento e ao cabo de dia, e só com licença de um destes, no respectivo período de responsabilidade, poderá sair temporariamente da caserna, ficando o que o autorizou, durante a sua ausência, a vigiar por quanto ao plantão compete;
- e) No cumprimento dos deveres do seu serviço, o plantão é responsável pela execução das respectivas instruções e deve ser respeitado e obedecido por todas as praças, como se fosse uma sentinela, quando as advirta por faltarem a algum dos preceitos relativos ao bom regime da caserna.

SECÇÃO VI

Formaturas e revistas

Artigo 35.º

Generalidades

1 — Para controlar o pessoal, transmitir ordens, dar instruções ou iniciar actividades far-se-ão, em regra, formaturas de pessoal.

O enquadramento destas será sempre claramente definido, e a sua duração a mais curta possível, o que facilitará a necessária exigência da rigorosa composição.

2 — As formaturas gerais para os serviços serão determinadas pelo comandante da unidade.

Cada escalão de comando ordenará as formaturas que entender para as suas actividades específicas.

Diariamente, o comandante da companhia deve presidir, pelo menos, a uma formatura para contacto com o seu pessoal.

3 — Quando haja que deslocar um grupo de homens para quaisquer actividades, esse deslocamento deve fazer-se debaixo de forma.

4 — Em princípio, as formaturas devem respeitar ao máximo a orgânica das subunidades. Assim, cada elemento encontrará na formatura um processo de se identificar com a sua função militar; com tal procedimento se personaliza mais o indivíduo e vinca o espírito de corpo.

5 — Para que o comandante de regimento, comandantes de batalhão e comandantes de companhia possam certificar-se do bom estado do armamento, equipamento e outro material, atavio pessoal e estado do quartel por que são responsáveis devem passar as revistas que julgarem necessárias e ordenar as formaturas que forem convenientes, participando numas e noutras todo o pessoal disponível dessa unidade ou subunidade.

Artigo 36.º

Formaturas

1 — As refeições são precedidas de formaturas:

- a) A formatura para a terceira refeição será lida às praças, pelo adjunto ou pelo sargento de dia à companhia, a ordem de serviço e o detalhe de serviço para o dia seguinte;
- b) Quando, por condições especiais ligadas à distribuição de alimentação, não houver formatura para as refeições, far-se-á uma imediatamente após o toque da ordem para os efeitos expressos na alínea anterior.

2 — Haverá diariamente a formatura da parada da guarda, que será organizada pelo adjunto do comando do regimento, à qual comparecerão os que entrarem de serviço à unidade e às subunidades, as praças punidas com detenção, o terno de corneteiros ou clarins e a fanfarras ou a banda de música quando as houver:

- a) Nos batalhões isolados desempenha as funções que, pelo disposto neste artigo, competem ao adjunto do comando do regimento o adjunto do comando do batalhão, e nas companhias independentes ou isoladas, o adjunto do respectivo comando;
- b) Nos dias em que não há expediente normal a organização e apresentação da parada da guarda serão feitas por um sargento-chefe ou sargento-ajudante nomeado por escala; a apresentação do pessoal das companhias será feita pelo mais graduado ou antigo dos sargentos da companhia nomeados para serviço.

3 — Em seguida ao toque de recolher à porta do quartel, os detidos, os convalescentes, o pessoal de serviço e as forças de segurança formam nos locais determinados para o efeito.

Depois de conferido o pessoal, o oficial de dia mandará destroçar.

4 — Diariamente e sempre que o entenda, o oficial de dia ordenará a formatura dos detidos e convalescentes. Ao respectivo toque, o sargento de dia à unidade reúne e confere os presentes pela respectiva relação constante do mapa da força, após o que o oficial passa revista e manda destroçar.

Artigo 37.º

Revistas

1 — Todas as vezes que uma força formar para qualquer serviço ou actividade é-lhes passada uma revista pelo graduado que faz a chamada e depois por aquele que assume o comando.

2 — Nos dias determinados pelo comandante haverá revista geral de quartéis, devendo observar-se o seguinte:

- a) O terno de corneteiros ou clarins fará, de acordo com o horário estabelecido, os toques de revista;
- b) O pessoal formará nos locais que forem prescritos;
- c) Ao toque de sentido, o comandante iniciará a revista às dependências do quartel, acompanhado do 2.º comandante, comandantes de batalhão, adjunto do comando de regimento, corneteiro de dia e ordenança;
- d) Os comandantes e subalternos das companhias aguardam o comandante à entrada da sua área de responsabilidade; os adjuntos do comando das companhias, à entrada das respectivas casernas;
- e) Durante a revista, o adjunto do comando do regimento anota as observações que o comandante fizer e no final apresenta-as ao 2.º comandante para que sejam tomadas as medidas pertinentes;
- f) No final, o comandante mandará tocar a alto à revista e as várias formações destroçarão à ordem dos respectivos comandantes.

3 — Haverá diariamente revista de saúde, para o que se observará o seguinte:

- a) O cabo de dia à companhia reúne e acompanha as praças inscritas para a consulta médica e informa o adjunto do comando da companhia de qual o que não pode comparecer, a fim de este se certificar das suas condições;
- b) Ao toque respectivo comparecem perante o médico, no local designado, o adjunto do comando da companhia, o cabo de dia e os inscritos que o possam fazer, a fim de lhes ser passada a revista;
- c) Em seguida, o médico, acompanhado do adjunto do comando da companhia, vai proceder à revista dos que não puderam comparecer;
- d) Terminada a revista, o médico faz os registos no livro a isso destinado, escritura as fichas individuais e assina os títulos de baixa que lhe devem ser apresentados pelo enfermeiro;
- e) O enfermeiro entrega ao chefe da secretaria os livros de doentes e as baixas;
- f) O chefe da secretaria apresenta o livro de doentes ao 2.º comandante e os títulos de baixa ao comandante para despacho.

4 — Sempre que o comandante da unidade assim o julgue conveniente, ordenará que haja revista geral de saúde, passada pelo médico e presidida por um oficial superior.

5 — Nos dias de pagamento de vencimentos os comandantes de companhia ordenarão, a toque, a formatura geral da companhia e passarão rigorosa revista ao atavio do pessoal. Em seguida, mandarão fazer a leitura dos deveres militares. Finalmente, procederão ao pagamento, cabendo ao adjunto do comando da companhia entregar a cada um o líquido do seu vencimento.

Artigo 38.º

«Contrôle» de pessoal

1 — Para além das formaturas, e a fim de poder fazer um *contrôle* permanente do pessoal presente e ausente do quartel e ainda facilitar a identificação das entradas, poderão os comandantes determinar o uso de cartão de *contrôle*.

2 — Este cartão terá os elementos de identificação do militar, incluindo a sua fotografia, e será depositado no gabinete de serviço do oficial de dia e do adjunto do comando de regimento, em quadro próprio, sempre que o seu possuidor se ausente.

SECÇÃO VII

Atavio e apresentação do pessoal

Artigo 39.º

Uniformes

1 — Ao comandante da unidade cabe a imediata responsabilidade das transgressões ao plano de uniformes cometidas pelos seus subordinados e o uso de todos os meios ao seu alcance para as evitar ou reprimir.

Todavia, é dever de todo o graduado fazer com que o plano de uniformes não sofra a mínima alteração e que se cumpram com todo o rigor as disposições do mesmo.

2 — O uniforme a usar nas várias situações, de serviço ou não, é determinado pelo comandante da unidade, sem prejuízo, no entanto, pelo que estiver estabelecido no plano de uniformes ou outras determinações superiores.

3 — O pessoal de serviço veste os abafos quando for determinado pelo comandante da unidade ou pelo oficial de dia.

4 — É vedado a qualquer militar o uso de traje civil durante o tempo em que, por motivo de serviço ou determinação superior, permanecer em qualquer unidade ou estabelecimento militar.

5 — Todos os militares devem apresentar-se sempre com as peças do uniforme devidamente cuidadas e não podem usar simultaneamente qualquer combinação de peças de uniformes diferentes nem de peças de uniforme com traje civil.

Artigo 40.º

Distintivos de serviço

1 — Os distintivos especiais de serviço interior são os seguintes:

- a) Braçal vermelho com o escudo do brasão de armas da unidade, para os oficiais de dia e prevenção;

- b) Braçal verde com o escudo do brasão de armas da unidade, para o sargento de dia ao regimento;
- c) Braçal verde com a indicação do batalhão ou da companhia, para o respectivo sargento de dia;
- d) Braçal amarelo com a indicação da companhia, para o respectivo cabo de dia;
- e) Braçal branco com cruz vermelha, para o enfermeiro ou socorrista de dia;
- f) Braçal amarelo com tarja azul e indicação da companhia, para os plantões às casernas;
- g) Braçal azul, para o mecânico de dia;
- h) Braçal azul com distintivo da especialidade, para o electricista de dia.

2 — Além dos distintivos especiais, podem usar-se peças de equipamento ou armamento para identificar o pessoal afecto a determinados serviços, como, por exemplo, guardas, rondas e piquete.

O comandante fixará o que entender sobre o assunto.

Artigo 41.º

Cabelo e barba

1 — O talhe de barba e corte de cabelo serão fixados superiormente, de modo a favorecerem a higiene e a apresentação pessoal, e só poderão ser alterados com autorização do comandante da unidade, excepcionalmente e mediante a devida justificação e o desenho do talhe pretendido.

2 — Em caso de alteração autorizada, deverão ser tomadas providências para a substituição da fotografia do militar nos seus documentos, dentro de prazo o mais limitado possível e nas condições a fixar pelo comandante da unidade.

3 — Quando a alteração do talhe de barba necessitar de um período de transição, esta deve coincidir com a situação de licença do militar.

SECÇÃO VIII

Licenças, dispensas e demoras

Artigo 42.º

Licenças

1 — É das atribuições do comandante da unidade conceder as licenças que se indicam nas alíneas seguintes e nas condições que para cada caso se prescrevem.

Tais licenças são designadas pelas referências do presente Regulamento:

- a) Em cada trimestre, a contar do começo do ano, até cinco dias de licença, sem prejuízo do serviço, a todos os militares, desde que se justifique a sua necessidade e urgência;
- b) Em cada ano civil, trinta dias de licença, seguidos ou interpolados, a todos os militares, tendo em atenção o seguinte:
 - 1) A licença só pode ser concedida a quem tiver seis meses ou mais de serviço efectivo;

- 2) A concessão da licença não pode prejudicar a ordem processual de procedimento disciplinar ou criminal em curso;
- 3) Durante o tempo de cumprimento do serviço militar obrigatório só podem ser concedidos trinta dias desta licença por cada período de doze meses de serviço previsto;
- 4) O período da licença não poderá sobrepor-se a frequência de cursos ou escolas de formação e estará condicionado pela actividade operacional;
- 5) A concessão desta licença deve obedecer a um planeamento feito sob a indicação do comandante da unidade, tendo em vista a regularidade do serviço;

c) Em cada ano civil, até quinze dias de licença registada, às praças prontas da escola de recrutas que o requeiram;

d) Por motivo de falecimento de cônjuge, parente ou afim, a todos os militares:

- 1) Até quatro dias, se for do 1.º grau de parentesco de linha directa (cônjuge, filhos, genros, pais e sogros);
- 2) Até dois dias, se o parentesco for da linha recta (netos, bisnetos, etc., avós, bisavós, etc.) ou do 2.º e 3.º graus da linha colateral (irmãos, cunhados, tios e sobrinhos).

Esta licença é utilizada logo após o conhecimento do falecimento e por um só período.

O militar nestas condições, quando tal se justifique, deve comunicar imediatamente o facto ao comando da unidade de que depende ou, se tal não for possível, à autoridade militar ou policial mais próxima, indicando onde permanece durante a licença.

A prova do direito usufruído deve ser feita mediante documento comprovativo no acto da apresentação da unidade;

- e) Por motivo de casamento, até seis dias, a todos os militares, sem prejuízo para o serviço, devendo a pretensão ser apresentada com uma antecedência mínima de dez dias;
- f) Licença aos militares julgados incapazes de serviço militar pelas juntas hospitalares de inspecção, até à homologação da decisão destas juntas;
- g) Para efeitos de exames em estabelecimentos de ensino, até seis dias de licença registada por cada exame, aos militares em serviço militar obrigatório que o requeiram, desde que não tenham direito a outra licença.

Os interessados deverão comprovar, por meio de documento passado pelo respectivo estabelecimento de ensino, a data do exame e a sua comparência às provas;

h) Ao militar transferido da guarnição, até dez dias, desde que tenha agregado familiar a seu cargo e mude de residência por força da transferência.

2 — Todas as licenças são solicitadas através das companhias, mediante passaportes do modelo em uso, que serão visados pelos vários escalões de comando ou chefias de serviço de que dependem os militares.

3 — A licença registada impõe a perda de vencimentos e o seu tempo não conta para efeitos de serviço militar.

4 — A licença registada às praças prontas por mais de quinze dias só poderá ser concedida mediante despacho do comandante da região militar, em requerimento do interessado.

5 — Além das licenças referidas no n.º 1 deste artigo, os comandantes poderão ainda conceder licenças especiais determinadas noutros regulamentos, de acordo com as disposições que as estabelecem.

Artigo 43.º

Dispensas

1 — O comandante de unidade pode conceder dispensas de arranchar e dormir no quartel, permanentemente, às praças que o solicitem, por intermédio da cadeia de comando, quando comprovem ter família na localidade ou proximidades ou apresentem motivos especiais e atendíveis para tal concessão.

2 — Têm competência para autorizar a ausência temporária do quartel durante o período de expediente normal: aos oficiais, aspirantes a oficial e sargento-mor, o 2.º comandante; aos restantes sargentos, o comandante do respectivo batalhão; às praças, o comandante da respectiva companhia.

3 — O comandante de batalhão tem competência para conceder às praças do seu batalhão dispensa de formaturas e de comparecimento no quartel nos dias de actividade reduzida, dentro dos limites que o comandante de regimento fixar.

4 — O comandante de companhia tem competência para dispensar de comparecer ao recolher e às formaturas das refeições as praças que o mereçam, dentro dos limites fixados pelo comandante da unidade. As que forem dispensadas do recolher deverão ser inscritas na casa própria do mapa diário da companhia.

5 — Em casos de força maior, o oficial de dia poderá conceder as dispensas citadas no n.º 4, devendo fazer menção disso no relatório.

6 — As dispensas de que tratam os números anteriores não isentam do serviço que possa pertencer aos dispensados e serão solicitadas através das companhias.

Artigo 44.º

Demoras

Aos militares transferidos imprevistamente que tenham à sua responsabilidade cargas ou serviços que envolvam valores do património, o comandante da unidade pode determinar demora até cinco dias a partir da data do recebimento da ordem de trans-

ferência para a entrega desses valores ao seu substituto, com sancionamento da entidade que ordenou a marcha.

Artigo 45.º

Passaportes

1 — Aos militares a quem forem concedidas licenças, dispensas de recolher e das formaturas ou licença para pernoitar fora do quartel serão entregues os passaportes dos modelos em uso, e devem constar dos mapas diários.

2 — Nenhum militar se pode ausentar do quartel para gozar licença ou dispensa sem ser portador do respectivo passaporte, que conservará como justificativo da sua situação.

3 — Os militares, quando recolherem de licença, deverão apresentar-se no quartel no dia seguinte ao último da licença, às horas que estiverem determinadas e inscritas no passaporte.

SECÇÃO IX

Exercício de funções

Artigo 46.º

Apresentação

1 — Nenhum militar entra em funções antes de se inserir na cadeia de comando, o que faz mediante apresentação aos superiores de quem depende e contacto com os subordinados imediatos.

2 — Todo o militar tem por dever apresentar-se aos seus superiores quando se der qualquer dos seguintes casos:

- Entrar de novo na unidade;
- Regressar a ela depois de um serviço de mais de quarenta e oito horas;
- Ter sido promovido;
- Ter alta do hospital ou enfermaria, passar da situação de doente ou convalescente à de pronto;
- Terminar licença, ausência ilegítima ou cumprimento de pena disciplinar.

3 — O militar nomeado para um serviço especial deve apresentar-se ao chefe que dirige esse serviço.

4 — As entidades a quem os militares das unidades devem apresentar-se são as seguintes:

- a) O comandante da unidade, ao comandante da região militar e ao comandante militar. Se a unidade tiver outras subordinações, o comandante deverá apresentar-se também a esses superiores de quem dependa. Quando a sede desses outros escalões superiores for fora da localidade da unidade, tais apresentações podem ser feitas por escrito;
- b) O 2.º comandante, ao comandante;
- c) Os restantes oficiais e aspirantes a oficial, ao comandante e ao 2.º comandante da unidade e a todos os superiores do respectivo canal da cadeia de comando;

- d) O sargento-mor, ao comandante, 2.º comandante, oficiais superiores do regimento, chefe da secretaria e comandante da sua companhia;
- e) Os sargentos-chefes, ao 2.º comandante, oficiais do comando do batalhão, chefe da secretaria, comandante de companhia do seu batalhão e sargento-mor;
- f) Os sargentos-ajudantes, ao comandante do batalhão, comandante e demais oficiais da sua companhia, chefe da secretaria e sargento-chefe do batalhão a que pertencem;
- g) Os restantes sargentos, ao comandante e oficiais da sua companhia e ao respectivo adjunto do comando;
- h) Os cabos e os soldados, ao comandante e adjunto do comando da sua companhia e ao comandante e sargentos do seu pelotão.

5 — Além destas apresentações, cada militar apresenta-se ainda aos seus superiores directos dos órgãos onde presta serviço.

6 — A apresentação deve efectuar-se logo que se dê a causa que a motiva; se, porém, não estiver presente no quartel quem a deve receber, cessa esta obrigação passadas vinte e quatro horas.

Artigo 47.º

Substituições

1 — Nas substituições do pessoal no desempenho de funções observar-se-á o seguinte:

- a) O comandante da unidade é substituído pelo oficial imediato em graduação ou antiguidade com competência de comando de tropas. Quando na unidade esse oficial for mais moderno ou menos graduado que outro sem competência de comando de tropas, este deve ser mandado apresentar-se no comando militar de que depende a unidade;
- b) O 2.º comandante é substituído pelo oficial que se lhe seguir em graduação ou antiguidade presente na sede da unidade e com competência de comando de tropas;
- c) O comandante de batalhão é substituído pelo oficial mais graduado ou antigo presente na sede do respectivo batalhão e com competência de comando de tropas;
- d) O comandante de companhia é substituído no comando pelos oficiais da companhia, por ordem sucessiva de graduação ou antiguidade, e só na falta destes por um oficial das companhias da unidade que se achem na mesma localidade;
- e) O adjunto do comando do regimento é substituído pelo sargento da mesma arma ou serviço mais graduado do regimento;
- f) O adjunto do comando de batalhão é substituído pelo sargento da mesma arma ou serviço mais graduado do respectivo batalhão;
- g) O adjunto do comando de companhia é substituído pelo sargento da mesma arma ou serviço mais graduado dentro da respectiva companhia.

2 — Quando a substituição de comando tiver carácter provisório, o que substitui desempenha as funções interinamente e não deve alterar o que se acha estabelecido sem que causa imperiosa a isso obrigue.

Artigo 48.º

Acumulações

1 — O comando interino de unidade independente ou isolada não é acumulável com qualquer outro cargo.

2 — O oficial que desempenhar as funções de 2.º comandante de regimento não acumula com o comando de batalhão e o que desempenhar funções de comandante de batalhão não acumula com as de comandante de companhia.

SECÇÃO X

Entrega e posse de comando de unidade

Artigo 49.º

Entrega de comando

1 — A entrega do comando de regimento, batalhão ou companhia verifica-se quando aquele que o exerce deixar esse exercício por qualquer motivo que oficialmente o iniba de nele continuar temporária ou definitivamente.

2 — Os oficiais chamados a qualquer escalão superior não entregam o comando, salvo ordens em contrário, quer o exerçam efectivamente, quer interinamente.

3 — Não são incompatíveis com a efectividade do comando as comissões que o oficial tenha de exercer e lhe permitam comparecer aos actos de serviço determinado superiormente.

4 — A entrega do comando é feita ao oficial mais graduado da unidade com competência de comando de tropas.

Artigo 50.º

Posse de comando

1 — O oficial que vai assumir o comando de uma unidade apresenta-se no respectivo quartel, recebe a corporação dos oficiais e, seguidamente, a dos sargentos, que lhe serão apresentados pelo oficial que entrega o comando, e passa uma revista geral de quartéis, durante a qual os oficiais, sargentos e praças estarão formados nas respectivas companhias.

2 — Sempre que o efectivo da unidade o permita, e antes de se efectuar o constante no n.º 1, observar-se-á o seguinte:

- a) A unidade formará, armada na sua máxima força, no local e à hora determinados em ordem de serviço;
- b) O oficial que toma posse do comando apresenta-se ao que faz a entrega, e este, depois das respectivas continências, manda ler pelo chefe da secretaria o artigo da ordem regimental que determinou este acto;
- c) O oficial que assumiu o comando passa revista à formatura, finda a qual mandará as forças a quartéis; em seguida procede-se como ficou expresso no n.º 1 deste artigo.

3 — O oficial que assume o comando e os militares não enquadrados na formatura farão uso do uniforme de cerimónia; o pessoal enquadrado envergará o uniforme estabelecido para parada.

4 — No acto de posse do comando, o oficial que o assume deve ser o único alvo de todas as honras que nessa altura se prestam, não devendo, portanto, estar presente nenhum oficial de graduação superior à sua.

5 — Nas subunidades adoptar-se-á procedimento semelhante ao expresso nos números anteriores.

Artigo 51.º

Relatórios

1 — O oficial que assumir o comando de unidade de qualquer escalão formulará, no prazo de trinta dias, um resumido relatório sobre o seu estado pelo que respeita a administração, disciplina, instrução, material, quartel e outros assuntos que julgue conveniente tratar.

Este relatório será enviado à autoridade imediatamente superior e poderá basear-se, na parte relativa à existência do material, nas informações escritas que exigirá dos oficiais por ele directamente responsáveis.

2 — O oficial que assume o comando interino de companhia deverá apresentar, no período de dez dias, uma declaração de haver ou não falta de algum artigo da Fazenda que tenha de ficar à sua responsabilidade.

SECÇÃO XI

Aquartelamento

Artigo 52.º

Planta do quartelamento, património e servidão militar

1 — Os quartéis são inscritos no património do Estado. Os imóveis que o constituem não podem ser modificados, nem a planta geral alterada, sem autorização dos órgãos militares que superintendem no património.

2 — Nas plantas do quartel deve constar a delimitação da área de servidão militar. Compete ao comandante zelar pelo cumprimento do que estiver estabelecido sobre tal servidão.

3 — No estado-maior da unidade haverá uma planta do quartel, com a indicação do máximo de homens, animais e viaturas que nas várias dependências se podem alojar; no gabinete de serviço, uma outra, com a definição das áreas das subunidades e a indicação das infra-estruturas e condutas gerais do quartelamento.

Artigo 53.º

Distribuição do quartelamento

1 — As diversas dependências do quartel serão distribuídas pelo comandante da unidade como julgar mais conveniente, tendo sempre em atenção a segurança, a disciplina, a higiene e as exigências do serviço a que são destinadas e definindo claramente as áreas de responsabilidade das subunidades.

2 — Em local próximo da entrada principal da unidade será instalado o gabinete de serviço destinado ao oficial de dia e ao adjunto do comando da unidade para exercício das suas funções nos respectivos períodos de serviço.

3 — Cada companhia deve dispor de instalações próprias para alojar o pessoal e os animais e arrecadar o material que lhe estão atribuídos.

4 — Quando necessário, e sem prejuízo para as actividades da unidade, o comandante delimitará uma área para parque de viaturas particulares. Neste caso, prescreverá as condições de utilização e sua guarda.

5 — Em cada quartel deve haver uma dependência de fácil acesso destinada a reunir o material previsto para equipar grupos a constituir eventualmente para o ataque a incêndios ou intervir em qualquer calamidade, tanto no quartel como fora.

Artigo 54.º

Identificação e ocupação de dependências

1 — Cada compartimento terá na verga de entrada escrito o fim para que se destina e, dentro, relação de todo o material que ali se guarda.

2 — Os comandantes de companhia distribuem o pessoal, material e animais pelas respectivas dependências que forem destinadas às suas unidades, tendo em atenção a sua orgânica, e ficando à sua inteira responsabilidade a segurança, higiene, limpeza e conservação do respectivo aquartelamento.

3 — O armamento, equipamento, fardamento e mais material das companhias devem estar dispostos de forma tal que a cada homem possa facilmente ser distribuído tudo o que necessita para se armar e equipar.

4 — Nas casernas, e no lugar apropriado de cada companhia, devem estar patentes quadros com:

- a) Relação numérica e nominal do pessoal com as suas situações;
- b) Relação numérica e nominal dos militares que dormem fora do quartel, com as respectivas moradas;
- c) Distribuição do equipamento, armamento e outro material;
- d) A ordem de serviço;
- e) Escala e detalhe de serviço.

5 — O preconizado nos números anteriores deve ter em consideração, aquando da sua aplicação, o que estiver estabelecido nas normas de segurança.

Artigo 55.º

Limpeza e manutenção do quartelamento

1 — Para efeitos de limpeza e conservação do bom aspecto geral — por si também influente na formação cívica do militar —, o quartel será dividido em áreas, que serão atribuídas à responsabilidade dos batalhões, de acordo com as dependências e espaços que cada um utiliza com preponderância. Os comandos dos batalhões coordenarão os limites entre as companhias e distribuirão por elas os encargos afins.

2 — As companhias são as executoras dos trabalhos de conservação e limpeza do quartel, para o que disporão de um grupo permanente de limpeza, comandado pelo cabo de aquartelamento.

3 — O adjunto do comando do regimento proporá as medidas gerais a adoptar, quer no respeitante à distribuição de recipientes para lixo, quer ao horário e processo de recolha do mesmo.

4 — A intervalos regulares, o comandante ordenará limpeza extraordinária do aquartelamento, na qual as subunidades empenharão o máximo de pessoal disponível. No final da limpeza e à hora marcada far-se-á a revista geral de quartéis.

SECÇÃO XII

Alimentação

Artigo 56.º

Generalidades

1 — O serviço de alimentação tem grande influência no ambiente da unidade, não só porque é um importante factor para a obtenção do bom moral das tropas e do bom estado sanitário, mas também porque pode e deve contribuir eficazmente para a manutenção de salutar convivência do pessoal.

As refeições devem servir, portanto, para satisfazer convenientemente as necessidades alimentares e para proporcionar um agradável intervalo entre as ocupações do serviço.

2 — O comandante da unidade deve manter uma cuidada atenção à alimentação das tropas, que concretizará, quer no contacto pessoal com o respectivo serviço nos lugares da sua execução, quer na organização dos citados serviços, que devem ter como objectivo permanente o expresso no n.º 1 deste artigo.

3 — A alimentação normal nas unidades é de ementa única e servida em refeitórios separados para oficiais, para sargentos e para praças.

Artigo 57.º

Gerência

1 — A gerência da alimentação do pessoal do Exército é feita pela Direcção do Serviço de Intendência.

2 — Aquela direcção de serviço difunde às unidades as prescrições a cumprir, quer no que se refere à requisição de alimentação, quer quanto a ementas, aquisição de géneros e documentos justificativos.

3 — Os comandantes tomarão as providências necessárias para evitar desperdícios injustificados, que se reflectem naturalmente em prejuízo para a Fazenda Nacional e num eventual mau conceito quanto à capacidade administrativa da unidade.

Artigo 58.º

Confecção

1 — O batalhão de serviços tem o encargo geral da alimentação da unidade. De acordo com a sua composição orgânica e segundo a cadeia normal de comando, montará o respectivo serviço e dotará com o pessoal próprio e permanente, as várias dependências: cozinhas, refeitórios, depósitos, secretarias, etc.

2 — Eventualmente, o batalhão de serviços poderá ser reforçado para o efeito com pessoal de outras subunidades para o desempenho de tarefas esporádicas e específicas, mediante propostas ao comando referindo o número de faxinas necessárias e o horário para tais tarefas.

Artigo 59.º

Distribuição

1 — As refeições das praças são precedidas de formaturas.

Antes do respectivo toque, o adjunto do comando, ou o oficial de dia, deve passar pela cozinha, a fim de provar a alimentação e verificar que está em condições de ser distribuída. Caso não se verifique essa condição, tomará as providências para a imediata substituição da parte da ementa afectada, de acordo com o que estiver determinado.

2 — No caso de tal ocorrência se verificar fora das horas de expediente normal, o oficial de dia averiguará a quem cabem as responsabilidades e participará superiormente.

3 — O graduado que presidir à formatura entrega cópia da relação de faltas ao responsável da cozinha. Este é obrigado a providenciar de forma que as refeições sejam guardadas em condições de conveniente utilização.

4 — Durante as refeições todos os militares devem manter atitudes correctas e respeitar a limpeza dos móveis e dependências.

5 — Quando a distribuição não for individual, as praças só se sentam à ordem de quem preside à formatura, devendo aguardar junto da mesa a respectiva voz; a saída do refeitório far-se-á por mesas completas, para o que a praça mais antiga (chefe de mesa) obterá a prévia autorização do graduado que preside.

SECÇÃO XIII

Saúde

Artigo 60.º

Missões e âmbito

1 — Esta secção estabelece as normas de carácter geral relativas à assistência sanitária nas unidades, tanto no que diz respeito aos cuidados com a saúde do pessoal como no trato dos animais.

2 — As missões específicas e os procedimentos dessas assistências são os que constam deste Regulamento e dos regulamentos e determinações do Serviço de Saúde do Exército.

3 — Além da medicina curativa, a assistência sanitária tem também responsabilidade no campo preventivo da saúde do pessoal e dos animais, especialmente nos seguintes âmbitos:

- Tratamento de águas e inspecção e *contrôle* da qualidade dos alimentos;
- Higiene do aquartelamento, especialmente das cozinhas, casernas e instalações sanitárias, incluindo a respectiva ventilação;
- Condições e capacidade dos balneários e lavandarias face às necessidades do pessoal;

- d) Características do fardamento e roupa de cama face às exigências climáticas e de serviço;
- e) Condições dos ginásios e das pistas de educação física;
- f) Influência do serviço e dos exercícios físicos na saúde e desenvolvimento físico dos militares;
- g) Condições de instalações dos animais e seu regime alimentar, tratamento geral e de serviço.

4 — Para além das missões que o Regulamento Geral para a Instrução do Exército atribui ao pessoal do serviço de saúde, recai ainda sobre o respectivo chefe a responsabilidade da instrução não só do pessoal seu subordinado imediato, mas também de todo o pessoal da unidade, no que se refere à actualização de preceitos de higiene e de princípios gerais de saúde pública, como, por exemplo, no combate ao tabagismo, alcoolismo, droga, etc.

5 — Ao chefe do serviço de saúde compete ainda o *control* dos cuidados de manutenção do material sanitário em carga à unidade.

Artigo 61.º

Procedimentos gerais

1 — Haverá diariamente revista de saúde ao pessoal. O horário desta revista será estabelecido pelo comandante, que o coordenará com o médico, de modo a não prejudicar o serviço clínico que oficialmente o mesmo desempenhe noutros departamentos.

2 — Quando o comandante da unidade o ordenar, o médico promoverá revista geral de saúde, nos termos do n.º 4 do artigo 37.º

3 — Todo o militar que se sentir doente tem o dever de o participar, sob pena de incorrer em falta disciplinar. Igualmente comete infracção o que, contra recomendações feitas pelo médico, tiver inutilizado ou procurado evitar os efeitos do tratamento que lhe tenha sido feito.

4 — O militar que tenha ordem de marcha e se declare doente só deixará de seguir ao seu destino, em harmonia com o itinerário marcado, quando, inspeccionado imediatamente pelo médico da sua unidade ou pelo médico de serviço em hospital militar, qualquer deles declarar por escrito que a realização de tal marcha faz perigar a sua saúde.

5 — O militar que, estando de serviço ou para ele nomeado, der parte de doente será mandado baixar aos hospital quando o comandante o julgue conveniente.

6 — Ficará sujeito a procedimento disciplinar qualquer militar a quem não for verificada a doença que alegar para se eximir ao serviço ou à nomeação para o mesmo.

7 — Os militares com baixa à enfermaria não podem abandoná-la sem autorização do médico e cumprirão as indicações do pessoal do serviço de saúde em funções.

8 — A revista sanitária aos animais será programada de acordo com as determinações do escalão superior e ficará a cargo do veterinário.

Artigo 62.º

Partes de doente

1 — Os militares que, estando em qualquer situação, devam apresentar-se para o serviço e o não possam fazer por motivos de doença devem comunicá-lo imediatamente, pelo meio mais rápido, à sua unidade ou, em caso de impossibilidade, à unidade militar mais próxima.

2 — Logo que recebida a comunicação, o comandante tomará as providências para que o doente seja imediatamente visado por médico militar, o qual, em relatório, informará da observação e fará as propostas que entender convenientes, devendo, para o caso das praças, promover a sua baixa à enfermaria ou ao hospital.

3 — Nenhum militar com parte de doente poderá sair da casa da sua residência ou do seu quartel sem autorização do comandante da unidade. Tal autorização será baseada em parecer ou proposta fundamentada do médico e publicada na ordem de serviço.

Artigo 63.º

Convalescença

1 — Os oficiais e sargentos, quando tenham alta do hospital com convalescença, gozarão esta no seu domicílio.

2 — As praças a quem for arbitrada convalescença nas unidades pelos respectivos médicos ou tenham alta do hospital ou da enfermaria com convalescença são obrigadas a permanecer no quartel.

Poderão, contudo, com autorização do comandante, e sob parecer ou proposta do médico da unidade, gozar a convalescença no domicílio.

Artigo 64.º

Atribuições do médico

1 — O médico, além das atribuições que lhe são conferidas por este e outros regulamentos, desempenha todo o serviço médico da unidade, competindo-lhe especialmente:

- a) Dirigir o serviço de assistência sanitária ao pessoal da unidade;
- b) Fornecer ao comandante todas as indicações que digam respeito à saúde e higiene das tropas, propondo-lhe, por iniciativa própria ou quando lhe forem solicitadas, as medidas que julgar necessário adoptar;
- c) Efectuar a visita médica diária aos militares internados na enfermaria da unidade;
- d) Visitar periodicamente os militares eventualmente internados nos hospitais civis da localidade;
- e) Inspeccionar, diariamente, no quartel e, extraordinariamente, sempre que para isso chamado pelo comandante ou oficial de dia e o pessoal da unidade que lhe for mandado apresentar;

- f) Desempenhar qualquer serviço da sua especialidade que lhe seja determinado pelo comandante e pelo oficial de dia em nome daquele;
- g) Superintender em todo o serviço médico da unidade, incluindo a actividade de assistência especializada, a direcção da enfermaria regimental e do posto de socorros, o *contrôle* da carga e a conservação do material sanitário e de outros artigos que para esse serviço sejam fornecidos a essas dependências;
- h) Proceder à vacinação e revacinação dos militares;
- i) Prestar, de acordo com o estabelecido para a assistência aos militares e as determinações do escalão superior, a assistência médica aos militares, quer em serviço na unidade, quer residentes na área da guarnição, bem como aos seus familiares e ao pessoal civil em serviço nos estabelecimentos militares da guarnição;
- j) Inspeccionar, por despacho do comandante, os militares e o pessoal civil do Exército que derem parte de doente no domicílio, elaborando o respectivo relatório;
- l) Elaborar o registo de morbilidade e os dias de falta por motivo de doença e analisar as respectivas causas;
- m) Orientar e controlar as actividades de recrutamento e selecção de dadores de sangue, de microrradiografia sistemática e de outras medidas relativas à prevenção sanitária;
- n) Acompanhar, em ligação com os hospitais militares e civis, o modo como é assegurada a assistência médica especializada aos militares e executar as indicações daquela assistência;
- o) Acompanhar as actividades de selecção e *contrôle* médico desportivo;
- p) Proceder, ou mandar proceder, sob a sua direcção e responsabilidade, à escrituração da caderneta individual de saúde;
- q) Propor a aquisição do material e artigos necessários ao serviço e participar do que estiver incapaz ou requeira beneficiação;
- r) Na falta de veterinário, inspeccionar os géneros destinados à alimentação e formular a sua opinião por escrito, no caso de deverem ser rejeitados.

2 — Além destas atribuições, compete ainda ao médico propor ao comandante:

- a) Dispensa de uso de peças de fardamento ou equipamento por prazo determinado;
- b) Dispensa de fazer a barba ou cortar o cabelo por prazo determinado;
- c) Concessão até quarenta e oito horas de convalescença no quartel às praças doentes;
- d) Baixa à enfermaria ou hospital dos doentes que disso necessitem;
- e) Que as praças gozem no domicílio a licença de convalescença que lhes tenha sido atribuída quando tenham alta dos hospitais e enfermaria;

- f) Apresentação às consultas externas hospitalares da especialidade dos doentes que disso necessitem;
- g) A concessão de alimentação a dieta ao pessoal que dela careça.

3 — Havendo na unidade mais que um médico, o mais antigo é o chefe do serviço de assistência sanitária e dirige a actividade dos restantes, cometendo-lhe atribuições de acordo com o preceituado neste artigo.

Artigo 65.º

Atribuições do veterinário

O veterinário, além das atribuições que lhe são conferidas por outros regulamentos, desempenha todo o serviço veterinário da unidade, competindo-lhe especialmente:

- a) Inspeccionar os géneros destinados à alimentação do pessoal e dos animais, formulando por escrito a sua opinião, no caso de deverem ser rejeitados;
- b) Fornecer ao comandante todas as indicações que digam respeito ao trato, saúde e higiene dos animais, propondo-lhe, por iniciativa própria ou quando lhe forem solicitadas, as medidas que julgar necessário adoptar;
- c) Inspeccionar, em princípio diariamente, todos os animais no quartel e, sempre que seja chamado pelo comandante ou oficial de dia, os que lhe forem presentes, entregando relatório pertinente;
- d) Desempenhar qualquer serviço da sua especialidade que seja determinado pelo comandante ou oficial de dia em nome daquele;
- e) Superintender em todo o serviço veterinário da unidade, dirigindo as enfermarias veterinárias e oficinas siderotécnicas;
- f) Propor para ser julgado incapaz o material siderotécnico da unidade, ou sua beneficiação, quando necessária;
- g) Prescrever, executar e fazer cumprir o tratamento médico-cirúrgico dos animais da unidade e adidos;
- h) Informar o médico da unidade da existência de qualquer doença dos animais susceptível de contagiar as tropas, propondo, de comum acordo, as respectivas providências profilácticas e de vigilância sanitária.

SECÇÃO XIV

Transmissões

Artigo 66.º

Âmbito

1 — As transmissões têm em vista satisfazer necessidades de ligação de interesse para o serviço da unidade e, eventualmente, de comunicação particular dos militares com o exterior.

2 — Para as comunicações de serviço as unidades dispõem de formações de transmissões, que têm a seu cargo as tarefas de montagem e exploração dos meios orgânicos, operação de centro de mensagens e, eventualmente, de meios para a execução da manutenção no escalão autorizado.

Para além daquelas formações, podem ainda as unidades ser apoiadas por outras formações de transmissões não orgânicas, a fim de as integrarem no sistema de telecomunicações de cobertura nacional militar.

3 — Para as comunicações de interesse particular podem as unidades contratar, mediante sancionamento superior, a instalação dos meios que permitam as ligações com o exterior.

Artigo 67.º

Organização do serviço

1 — As formações e os meios de transmissões militares terão a dotação e as dependências que o quadro orgânico estabelecer.

2 — Os meios de transmissões civis terão a amplitude que as condições da unidade recomendarem.

O comandante estabelecerá a sua composição e as medidas de carácter administrativo pertinentes.

3 — A coordenação e *contrôle* de todo o serviço de transmissões da unidade é atribuição do respectivo oficial de transmissões.

Artigo 68.º

Dependências

1 — O pessoal de transmissões que dota os meios próprios da unidade — orgânicos ou não — depende, para todos os efeitos, da respectiva cadeia de comando.

2 — O pessoal dos meios de apoio tem dependência administrativa da unidade e dependência técnico-funcional da entidade que instalou o órgão de apoio e *contrôle*.

Artigo 69.º

Atribuições do oficial de transmissões

1 — O oficial de transmissões, como técnico, é o colaborador imediato do comandante na montagem, funcionamento, segurança e manutenção do sistema de transmissões da unidade.

2 — Além dos deveres gerais insertos neste e noutros regulamentos, incumbem ao oficial de transmissões mais os seguintes:

- a) Planear e propor, de acordo com a situação e a evolução prevista, os sistemas de transmissões a instalar;
- b) Propor as instruções, directivas e ordens de transmissões para os órgãos de comando e subunidades e verificar a sua correcta interpretação e cumprimento;
- c) Conhecer pormenorizadamente todos os documentos de transmissões em vigor e vigiar pelo seu escrupuloso cumprimento, nomeadamente no que se refere ao correcto uso e utilização dos impressos de transmissões e normas de exploração de redes;

d) Manter-se permanentemente actualizado sobre as existências, actuação e grau de eficiência técnica do pessoal de transmissões, propondo com oportunidade o seu recomplementamento ou substituição, sempre que for necessário;

e) Promover o aperfeiçoamento técnico do pessoal de transmissões, através de uma instrução eficaz, fundamentalmente voltada para a correcção dos erros e insuficiências detectados;

f) Manter-se actualizado e informar o comandante sobre a situação e operacionalidade de todo o material de transmissões, seu emprego na unidade e subunidades, propondo o seu abate, recomplementamento ou reparação, sempre que necessário;

g) Controlar as actividades logísticas de transmissões da unidade, quer verificando as requisições de material de carga e consumo executadas pelas subunidades, quer vigiando e acompanhando o movimento oficial, bem como a manutenção do 1.º escalão e dos que competirem à unidade;

h) Inspeccionar os órgãos de transmissões das subunidades, verificando se o pessoal está sendo correctamente utilizado e aconselhando tecnicamente aos encarregados das transmissões desses escalões as medidas e diligências a efectuar para melhorarem a sua rendibilidade;

i) Redigir, de acordo com as instruções do comandante, as determinações relativas ao funcionamento dos órgãos de transmissões que se destinam a servir as ligações particulares e fiscalizar a sua actuação.

3 — Havendo na unidade um serviço de manutenção integrado, o oficial de transmissões prestará ao mesmo a colaboração compatível com o seu posto e a sua competência técnica.

SECÇÃO XV

Transportes auto

Artigo 70.º

Finalidades e meios

1 — Nas unidades é montado um serviço que tem por finalidade accionar coordenadamente os movimentos rodoviários e controlar os meios postos à sua disposição.

2 — Tal serviço é encargo do batalhão de serviços, que o acciona através da respectiva subunidade orgânica, que para o efeito poderá ser reforçada, para além dos materiais, com o pessoal julgado necessário, consoante o grau de actividade da unidade, tendo em conta as seguintes funções:

- a) Coordenação do serviço;
- b) Escrituração de documentos;
- c) Execução dos transportes gerais.

Artigo 71.º

Regras gerais do serviço de transportes

1 — Todo o movimento de qualquer viatura deve ser referido no boletim do modelo regulamentar. Este, depois de devidamente escriturado, será entregue ao condutor, que é responsável pela sua guarda até final do serviço.

2 — As viaturas em parque devem estar com os planos feitos e sempre em condições de imediata utilização.

3 — No final do serviço, e após o atestamento da viatura, far-se-á de imediato a escrituração dos documentos afins.

4 — Nem o condutor nem o chefe da viatura podem alterar as prescrições de serviço referidas no boletim, excepto em emergência. Neste caso, deverá ser mencionada a alteração no boletim, bem como a respectiva justificação.

5 — O chefe da viatura é responsável pelos excessos de velocidade, conduta do pessoal, *contrôle* de carga e outras normas de segurança eventualmente prescritas.

Artigo 72.º

Acclonamento do serviço

1 — Os transportes requeridos para serviços gerais, quando tiverem carácter de rotina, serão accionados de acordo com os procedimentos seguintes:

- a) O comandante da unidade estabelece a natureza do transporte, sua periodicidade, horário, percurso e prescrições relativas à nomeação do chefe da viatura;
- b) O serviço de transportes, na véspera do serviço, nomeia o pessoal, preenche os boletins, submete-os a despacho do comandante do batalhão de serviços e entrega-os ao condutor da viatura;
- c) O condutor, à hora conveniente, recebe a viatura do parque mediante a apresentação do boletim e dirige-se para o local da partida, onde se apresenta ao chefe da viatura, depois de cumpridas as formalidades regulamentares quanto a vistorias mecânicas;
- d) O chefe da viatura verifica o boletim e apresenta-o ou manda-o apresentar ao oficial de dia ou ao adjunto do comando, consoante o período do dia, para visto e conhecimento do movimento.

2 — Quando o transporte for de carácter eventual, mas previsto, o mesmo será determinado em ordem de serviço ou requisitado ao serviço de transportes, e observar-se-á o seguinte:

- a) A ordem, ou a requisição, deve ser dada a conhecer ao serviço de transportes, no mínimo, na véspera da sua execução;
- b) No caso de requisição, o serviço de transportes submetê-la-á imediatamente a despacho do comandante do batalhão de serviços;
- c) Em tudo o mais segue-se o previsto no n.º 1.

3 — Quanto a transportes inopinados, observar-se-á o seguinte:

- a) Fora das horas de expediente normal, serão resolvidos ao critério do oficial de dia, à

custa das viaturas de serviço de que dispuser ou, quando necessário, das viaturas em parque, através do sargento de dia ao batalhão de serviços;

- b) Dentro das horas de expediente normal, serão atendidos conforme as possibilidades, de acordo com o despacho do comandante do batalhão de serviços e seguindo, na parte aplicável, o preceituado no n.º 1.

Artigo 73.º

Registos e «contrôle»

1 — O documento base para a escrituração dos documentos referentes às viaturas automóveis e ao *contrôle* de consumos é o boletim de serviço. O serviço de transportes responsabilizar-se-á pela sua rigorosa escrituração e cuidará do seu arquivo, de modo a facilitar qualquer consulta futura.

2 — Cada viatura tem um cadastro próprio, que é escriturado com base nos boletins e sob a responsabilidade directa do militar que chefiar o serviço de transportes.

A inspecção à escrituração dos cadastros processar-se-á de acordo com as instruções da Direcção do Serviço de Material e sempre que o comandante do batalhão ou o comandante da unidade o entenderem.

3 — O serviço de transportes da unidade escriturará os dados estatísticos que forem reconhecidos como necessários, quer pelo comando, quer pelos órgãos técnicos do escalão superior.

SECÇÃO XVI

Manutenção

Artigo 74.º

Finalidade e âmbito

1 — O serviço de manutenção tem em vista garantir a eficiência do potencial material da unidade, ou seja, que os vários materiais em carga à unidade estejam sempre nas melhores condições de utilização.

Assim, tudo quanto diga respeito às condições técnicas de arrecadação, tratamento, utilização, registos e reparações do material é das atribuições da manutenção.

2 — Em princípio, todos os militares são responsáveis pela manutenção do material que utilizam; compete, no entanto, ao pessoal da arma ou do serviço que administra esse material a vigilância e orientação técnicas dessa manutenção e dos escalões seguintes autorizados à unidade.

Os quadros orgânicos estabelecem quais os efectivos, postos e dependências desse pessoal.

3 — O serviço de manutenção pode ser integrado ou diversificado por serviços, conforme o quadro orgânico estabelecer ou as condições especiais da unidade recomendarem.

No caso da integração, o oficial mais graduado ou mais antigo com funções de manutenção de material de qualquer ramo será o chefe do serviço.

Artigo 75.º

Atribuições do oficial de manutenção

1 — O oficial de manutenção é, em princípio, um oficial da arma ou serviço que administra o material e terá na unidade, além das funções que lhe sejam atribuídas pelo quadro orgânico, outras de carácter técnico junto do comando nos assuntos que digam respeito ao respectivo material.

2 — Além do prescrito neste e noutros regulamentos, o oficial de manutenção tem por deveres especiais os seguintes:

- a) Fornecer ao comando todas as indicações que digam respeito ao estado do material a seu cargo e distribuído à unidade, propondo-lhe, por iniciativa própria ou quando lhe forem solicitadas, as medidas que julgar necessário adoptar;
- b) Desempenhar qualquer serviço da sua especialidade de origem que lhe seja determinado pelo comando;
- c) Elaborar a carta de manutenção do material a seu cargo;
- d) Verificar a escrituração dos registos do material (cadastros das viaturas, livretes das armas, etc.), por cuja exactidão é inteiramente responsável;
- e) Acompanhar o comandante nas revistas de inspecção ao material;
- f) Superintender tecnicamente nas oficinas da unidade e informar as propostas de apetrecho das mesmas feitas pelo respectivo chefe;
- g) Informar as propostas para incapacidade, ruína prematura, etc., feitas pelas subunidades;
- h) Fiscalizar as normas de utilização do material, propondo, quando necessário, as prescrições convenientes para o efeito;
- i) Controlar a execução dos trabalhos de manutenção dos escalões autorizados à unidade.

SECÇÃO XVII

Assistência religiosa

Artigo 76.º

Finalidade e âmbito

1 — A assistência religiosa nas unidades tem em vista, fundamentalmente, atender as necessidades espirituais do pessoal.

Como meio secundário para atingir o seu objectivo, alarga a sua actividade à colaboração nos assuntos de ordem moral e, se o comandante o achar conveniente, a participação nas actividades de previdência e assistência social que porventura existam na unidade.

2 — A assistência religiosa é ministrada pelo capelão militar.

No caso de a unidade não estar dotada de capelão, pode tal serviço ser cometido a sacerdote civil, de acordo com os termos que forem contratados entre a Chefia do Serviço da Assistência Religiosa e a hierarquia do credo a que o mesmo pertencer.

Artigo 77.º

Atribuições do capelão

1 — O capelão promove a assistência religiosa na unidade, de acordo com o preceituado neste e noutros regulamentos, e tem por deveres especiais os seguintes:

- a) Propor o programa de actividades, tendo como objectivo que todos os militares possam dispor de assistência religiosa efectiva;
- b) Administrar os sacramentos e celebrar os actos de culto programados ou eventuais;
- c) Prestar assistência frequente aos doentes e feridos;
- d) Colaborar com o comandante nos contactos a estabelecer, pessoalmente ou por escrito, com os familiares de militares falecidos;
- e) Coordenar as actividades dos agrupamentos religiosos, com sancionamento do comandante;
- f) Colaborar nas actividades culturais e de assistência social, de acordo com as instruções do comando;
- g) Orientar o trabalho dos seus auxiliares e promover as actividades necessárias com vista à sua preparação doutrinal e litúrgica;
- h) Cuidar das instalações e dos meios ligados ao culto e da guarda e segurança dos artigos em carga;
- i) Estabelecer contactos com capelães de outros cultos ou, não os havendo, estudar e propor procedimentos de interesse para o pessoal da unidade que professe confissões diferentes da sua;
- j) Participar nas actividades de formação moral e cívica, especialmente nas tarefas de instrução afins, de acordo com as directivas do comandante.

2 — Quando na unidade houver mais que um capelão de um ou diferentes credos, compete ao mais graduado ou mais antigo dirigir a actividade dos restantes, cometendo-lhe atribuições de acordo com o expresso neste artigo.

CAPÍTULO IV

Serviço de guarnição

SECÇÃO I

Definição e âmbito

Artigo 78.º

Guarnição militar

1 — Guarnição militar é uma área geográfica definida dentro da qual estão instalados um ou mais quartéis ou estabelecimentos militares.

2 — A guarnição, em regra, recebe o nome da localidade mais importante compreendida nos seus limites ou daquela onde estiver aquartelada a unidade ou estabelecimento mais representativo.

Artigo 79.º

Comandante militar

1 — Comandante militar é o oficial em funções de comando ou chefia mais graduado ou mais antigo da guarnição; dirige, em acumulação, o serviço da guarnição e tem por atribuições as seguintes, além de outras que lhe sejam definidas pelo comando da região militar de que depende:

- a) Assegurar as relações oficiais entre as unidades e as autoridades civis;
- b) Programar a utilização de instalações militares comuns às várias unidades ou estabelecimentos;
- c) Regular os encargos de serviço comum às unidades na área da guarnição;
- d) Estabelecer as regras a cumprir pelos militares da guarnição fora dos seus aquartelamentos, tendo em conta as disposições regulamentares e as circunstâncias locais;
- e) Regular a participação de forças militares e de militares individualmente em cerimónias que decorram na guarnição e envolvam pessoal de mais de uma unidade ou estabelecimento;
- f) Coordenar e integrar as medidas de segurança das instalações militares da guarnição, providenciando para que sejam montadas as que não sejam específicas de nenhuma unidade;
- g) Coordenar a participação das unidades nas acções de protecção civil, prevenção, luta contra sinistros e calamidades e recuperação das áreas e populações afectadas.

2 — Ao assumir as funções, o comandante militar deve comunicá-lo ao comandante da região militar e publicá-lo na ordem de serviço da sua unidade ou estabelecimento.

SECÇÃO II

Funcionamento do serviço

Artigo 80.º

Secretaria do comando militar

1 — O comandante militar é apoiado por uma secretaria do comando militar, que é servida pelo pessoal da secretaria de uma das unidades ou estabelecimentos da guarnição.

O comandante da região militar determinará qual a unidade que toma esse encargo.

2 — Embora conveniente, para facilidade de trabalho, não é indispensável que o comandante militar e a secretaria do comando militar pertençam à mesma unidade ou estabelecimento.

Artigo 81.º

Disposições sobre o serviço ordinário de guarnição

1 — Os encargos de serviço serão atribuídos pelo comandante militar em termos de missão e efectivos; porém, a designação nominativa incumbe à unidade que der o serviço.

2 — Salvo casos especiais, devidamente justificados, nenhuma unidade deverá ser incumbida de serviços de guarnição ou instalações ou órgãos de que não usufrua directa ou indirectamente.

3 — Quando houver guardas de guarnição, e se for considerado necessário, o comandante militar determinará o procedimento a adoptar para a fiscalização dessas guardas.

4 — A fim de fiscalizar o comportamento dos militares fora dos aquartelamentos será nomeada diariamente uma ronda à localidade.

5 — No capítulo v faz-se referência mais detalhada aos serviços de guarda de guarnição e ao serviço de ronda.

CAPÍTULO V

Segurança

SECÇÃO I

Princípios gerais

Artigo 82.º

Finalidade e âmbito

1 — É prioritária a preocupação do comandante de unidade em relação à segurança.

2 — As medidas de segurança de uma unidade envolvem disposições para o *contrôle* de acessos, para a defesa imediata e para a intervenção.

Tais disposições deverão ser prescritas de modo a adaptar as determinações regulamentares às condições específicas do quartel, do meio e da situação geral.

Artigo 83.º

Conceitos básicos

1 — O *contrôle* de acessos obedecerá às normas de segurança em vigor, tendo em vista que pessoas não autorizadas entrem em áreas condicionadas.

2 — A defesa imediata é baseada fundamentalmente na guarda de polícia, tendo em vista a segurança local.

Em obediência ao princípio da economia de pessoal, devem ser empregados animais e meios materiais julgados convenientes para reforçar a acção da guarda.

3 — Os procedimentos a prescrever às guardas serão de duas naturezas:

- a) Os que têm em vista as missões de segurança e obedecem a conceitos tácticos;
- b) Os que têm por objectivo o culto do espírito militar concretizando-o no aprumo, na correcção de atitudes e na dignidade das cerimónias específicas e tradicionais.

4 — O serviço de guarda deve, pois, considera-se uma actividade nobre que resume e reflecte o espírito de corpo e a proficiência da unidade.

5 — As forças constituídas para intervenção serão baseadas em subunidades orgânicas operacionais e devem estar preparadas para, em qualquer momento, poderem ser utilizadas de imediato.

Artigo 84.º

«Contrôle» do serviço

1 — Os postos de sentinela e outros afins devem ser rondados ou controlados de modo a garantir a eficiência do serviço.

Essas rondas serão feitas quer pelos graduados, quer por outro pessoal de serviço, conforme for estabelecido pelo comandante da unidade.

2 — Para fiscalização da execução das rondas, o comandante pode ordenar a utilização de relógios de ronda ou outro meio de registo.

3 — Para identificação mútua das sentinelas e do pessoal de ronda usar-se-ão palavras de passe ou os processos referidos no Regulamento de Campanha.

4 — Os postos de segurança devem estar ligados ao comando da guarda com meios que permitam:

- a) Verificação, por parte do comandante da guarda ou seu substituto, de que o pessoal que garante os postos está vigilante;
- b) Comunicação, por parte do pessoal que garante os postos, de qualquer ocorrência na área do seu posto.

SECÇÃO II

Guardas

Artigo 85.º

Definições, composição e disposições gerais

1 — Guarda é uma força militar armada colocada geralmente pelo espaço de vinte e quatro horas nos quartéis ou outros locais, a fim de, por meio de sentinelas, vigiar determinadas áreas e manter a segurança local.

A guarda ao quartel denomina-se de «policia», e as exteriores, de «guarnição».

2 — São designações relacionadas com guardas as seguintes:

«Distrito da guarda» — é a área contígua ao corpo da guarda marcada pelo comandante da unidade e cujos limites não podem ser ultrapassados pelo pessoal da guarda sem autorização superior.

«Corpo da guarda» — é o alojamento onde se recolhem as praças que a compõem.

«Posto da guarda» — é o local de formatura da guarda no qual se prestam continências.

«Sentinela» — é a praça da guarda armada posta por um certo espaço de tempo em determinado lugar para o vigiar e executar o que lhe for determinado.

«Sentinela das armas» — é a que está colocada junto do corpo da guarda.

«Sentinelas isoladas» — são as restantes.

«Sentinelas isoladas volantes» — são as que não têm posto fixo, sendo obrigadas a fazer um certo giro para exercerem a sua vigilância.

«Posto de sentinela» — é o lugar onde a sentinela é colocada e onde habitualmente presta as continências.

«Quarto de sentinela» — é o espaço de tempo durante o qual as praças estão colocadas de sentinela. Terá a duração de duas horas, salvo casos especiais; em condições de clima difíceis, o comandante da guarda pode reduzir este período.

«Quarto da guarda» — é a reunião de praças que entram ou saem de sentinela à mesma hora.

Também se lhe dá o nome de «turno de sentinelas».

«Patrulha» — é uma força destinada a policiar determinadas zonas da área de responsabilidade da guarda. O seu efectivo é variável, consoante as circunstâncias de situação e da área.

«Plantão» — é uma praça da guarda normalmente com missão apenas de vigilância durante o dia e de menor exigência de esforço. Por isso, não fica sujeito ao regime de quarto de sentinela, será rendido apenas para as refeições e pode ser autorizado a sentar-se no posto, em condições apropriadas.

«Reforço da guarda» — é o conjunto de praças que é aumentado ao efectivo da guarda para guarnecer os postos de sentinela que são montados durante a noite ou em situações especiais.

3 — Em princípio, todo o pessoal da guarda deve pertencer à mesma subunidade operacional; o reforço pode ser constituído por pessoal das subunidades não operacionais.

4 — Quanto à composição das guardas de polícia e de guarnição, observar-se-á o seguinte:

- a) Quando a guarda for de comando de oficial, este será o comandante da subunidade designada para a guarda;
- b) Quando a guarda for de comando de sargento e houver que recorrer à escala, esta será constituída pelos primeiros-sargentos e segundos-sargentos da companhia que a fornece;
- c) O efectivo em praças será regulado pelo número de sentinelas multiplicado por três, mais os elementos necessários para as patrulhas, se as houver.

5 — O comandante da unidade poderá afectar determinadas guardas a subunidades definidas, em razão de especificidade dos cuidados de segurança ou do serviço.

6 — O pessoal da guarda manter-se-á em condições de imediata intervenção: o comandante sempre equipado e armado e as praças, no mínimo, sempre equipadas e municionadas.

7 — Os comandantes das unidades farão sempre publicar determinações de segurança que respeitem à guarda. Dessa publicação haverá um exemplar na casa da guarda, que será passado de comandante, com menção na respectiva parte da guarda. Dessas determinações constará, entre outras disposições, o seguinte:

- a) Composição da guarda em pessoal, armamento e munições;
- b) Dispositivo e missões dos postos de sentinela;
- c) Condições de emprego de meios;
- d) Conduta em casos de incidentes;

- e) Disposições quanto às palavras de passe;
- f) Medidas contra incêndios e outras emergências;
- g) Horário de encerramento dos acessos ao quartel e redução ou extinção de luzes;
- h) *Contrôle* de acessos ao quartel.

Artigo 85.º

Deveres do pessoal das guardas

1 — O comandante de guarda de polícia executa as instruções determinadas pelo comandante patentes na casa da guarda, bem como as ordens que receber do adjunto do comando ou do oficial de dia. Além disso, compete-lhe:

- a) Fazer a leitura das respectivas instruções antes da rendição da guarda e relacionar as praças depois de a guarda destroçar;
- b) Verificar, logo que tome posse do corpo da guarda, pelo respectivo mapa, a existência e estado dos utensílios e, pela nota dos presos que lhe apresentar o comandante da guarda que sai, se os mesmos estão efectivamente nas prisões;
- c) Participar, ou mandar participar pelo cabo, ao oficial de dia que tomou posse da guarda as faltas que encontrou, as quais mencionará na respectiva parte da guarda;
- d) Não consentir que militar algum saia do quartel sem ir devidamente asseado e uniformizado, conforme as ordens em vigor, nem permitir que saiam artigos da Fazenda ou quaisquer outros sem que seja justificada essa saída;
- e) Não permitir que qualquer indivíduo entre ou saia do quartel sem que seja cumprido quanto está determinado na unidade sobre *contrôle* de acessos;
- f) Formar a guarda ao toque do recolher, verificando se todos estão presentes, e mandá-la destroçar logo que para tal receba ordem do oficial de dia; mandar fechar a porta do quartel quando lhe for determinado, devendo então fazer recolher a sentinela das armas e entregar a chave ao oficial de dia;
- g) Mandar abrir a porta do quartel às horas que estiverem estipuladas para tal, assistindo sempre a este acto; relacionar as praças que entrem, anotando a hora da entrada; não consentir que, sem a necessária autorização, praça alguma saia depois do recolher;
- h) Rondar as sentinelas, quando lhe for ordenado, e fazê-las rondar pelo pessoal graduado sob as suas ordens e verificar se o alerta é executado de conformidade com o que estiver estipulado;
- i) Ao toque da alvorada, mandar formar a guarda e levantar o reforço, o qual mandará destroçar depois da conferência do pessoal; mandar abrir a porta do quartel e ordenar que as praças, por turnos da terça parte da força da guarda, procedam à higiene pessoal e à limpeza do corpo da guarda;
- j) Dar as instruções precisas ao pessoal da guarda que tenha de acompanhar presos dentro do

quartel e aos postos de sentinela eventuais montados na enfermaria para guarda de presos com baixa;

- l) Formar a guarda rapidamente ao brado de armas das sentinelas ou ao sinal de alarme, reconhecendo imediatamente o motivo, e agir por iniciativa própria, se for caso disso;
- m) Dar imediato conhecimento ao oficial de dia ou adjunto do comando das ocorrências que ultrapassem a sua competência, mandando entregar, à hora que estiver determinada, a parte da guarda, a relação das praças que entraram durante a noite e as minutas das dispensas do recolher, onde será anotada e rubricada a hora da entrada, e outros documentos relativos ao serviço; finalmente, prestar ao que o for render todos os esclarecimentos que forem necessários.

2 — Os cabos da guarda, além dos deveres inerentes à sua graduação, têm de cumprir mais os seguintes:

- a) Render as sentinelas, alternando-se neste serviço quando houver mais do que um, verificando que cada uma delas transmite fielmente a missão do posto, o processo de ligação, as ocorrências suspeitas e as palavras de passe estabelecidas; ficará responsável, juntamente com a sentinela que cometa infracção, aquele que não observar esta disposição;
- b) Rondar as sentinelas, quando lhe for determinado, dando parte ao comandante da guarda de quaisquer faltas e ocorrências observadas;
- c) Coadjuvar o comandante da guarda em todo o serviço respeitante à segurança, à vigilância dos presos, asseio e alimentação destes e limpeza das prisões e do corpo da guarda.

3 — As diferentes sentinelas de guarda cumprem o que se achar estabelecido nas respectivas instruções relativas a cada posto de sentinela, devem ser respeitadas por todos os militares de qualquer graduação e pelos indivíduos da classe civil e têm os seguintes deveres gerais:

- a) Estar sempre vigilante e bem quadrada no posto em que for colocada, ou marchando em ordinário até dez passos para cada lado desse posto, conduzindo a arma da forma que estiver determinada para a marcha;
- b) Não abandonar a arma sob pretexto algum e tê-la sempre pronta a empregar, de acordo com as instruções que tiver recebido;
- c) Não fumar, comer, beber, dormir, sentar-se, deitar-se, ler ou ouvir rádio, nem falar sem necessidade provada com qualquer pessoa;
- d) Não consentir que nas proximidades do seu posto se façam imundícies, nem permitir que pessoa alguma ali pratique acções contrárias ao brio ou ao decoro;
- e) Não entrar nas guaritas senão quando chover, saindo sempre que tiver que prestar continência;
- f) Não questionar com pessoa alguma; quando não seja prontamente obedecida no cumprimento das suas instruções, deve prender

o desobediente e chamar o cabo da guarda por meio da ligação que tiver à disposição ou bradar às armas;

- g) Não consentir ajuntamentos próximos do seu posto, nem mesmo das praças da própria guarda, nem permitir que ali se faça gritaria ou qualquer espécie de motim;
- h) Atender na posição de sentido as pessoas que se lhe dirijam;
- i) Prestar as continências sempre com a maior correcção, no seu posto e de acordo com o que estiver determinado no Regulamento de Continências e Honras Militares;
- j) Inteirar-se das suas obrigações, tanto gerais como privativas do posto, portar-se com a maior corecção e absoluta seriedade, não se distraíndo, sob pretexto algum, do exacto cumprimento dos seus deveres e tendo sempre presente que as faltas cometidas por sentinela são consideradas de maior gravidade.

4 — O comandante da guarda de guarnição toma conhecimento da missão que vai desempenhar e tem por deveres gerais:

- a) Fazer a leitura das respectivas instruções, ou mandá-la fazer, se for oficial, antes da rendição das sentinelas e relacionar as praças depois da guarda destroçada;
- b) Apresentar-se à entidade a quem estiver afecto;
- c) Exercer vigilância na manutenção da disciplina de toda a força da guarda, velando pelo exacto cumprimento das obrigações das sentinelas, sem que nada possa justificá-lo de qualquer negligência;
- d) Dar parte das faltas cometidas pelo pessoal da guarda ao oficial de ronda, se o houver, e mencioná-las na parte da guarda;
- e) Fazer conservar rigorosamente uniformizado todo o pessoal da guarda, não consentindo que qualquer esteja vestido diferentemente;
- f) Passar revista às praças, depois do toque da alvorada e de feita a limpeza no corpo da guarda, para verificar se todas estão convenientemente asseadas e ataviadas;
- g) Tomar as medidas determinadas pelas instruções que regulam o serviço da guarda quando tiver conhecimento de qualquer alteração da ordem pública;
- h) Rondar as sentinelas e fazê-las rondar pelo pessoal graduado sob as suas ordens;
- i) Tomar providências junto da entidade a quem estiver afecto para solução das deficiências que prejudiquem o serviço da guarda;
- j) Dar conhecimento à sua unidade caso adoeça, falte ou tenha sido preso algum elemento da guarda ou de qualquer ocorrência que reclame providências de pessoal; em caso urgente, poderá requisitar à unidade ou estação policial mais próxima a condução do doente, participando o facto ao comando da respectiva unidade, para este mandar a baixa ao hospital e fazer a sua substituição;
- l) Não se afastar da guarda por pretexto algum e conservar-se rigorosamente uniformizado e armado, tanto de dia como de noite;

- m) Comparecer no seu lugar todas as vezes que a guarda forme, não podendo nunca delegar a sua autoridade em inferiores;
- n) Verificar, ou fazer verificar, sendo oficial, a existência e estado dos artigos pelo mapa respectivo existente no corpo da guarda, dando parte das diferenças que encontrar;
- o) Entregar na secretaria, quando regressar ao quartel, uma parte da guarda na qual esteja relacionado todo o pessoal da guarda e anotadas as ocorrências que porventura se tenham dado.

5 — Os sargentos, fazendo parte da guarda de comando de oficial, são os auxiliares directos do comandante da guarda e cumprem as ordens e instruções que deste receberem, competindo-lhes:

- a) Rondar as sentinelas, sempre que lhes for determinado pelo comandante da guarda, dando parte de qualquer falta observada, e vigiar que o serviço e a rendição das sentinelas seja feito conforme o determinado;
- b) Ao mais antigo, fazer a leitura das instruções especiais escritas e patentes no corpo da guarda e escriturar os documentos e a correspondência, segundo as indicações dadas pelo comandante.

Artigo 87.º

Rendição de guardas e sentinelas

- 1 — Na rendição da guarda observar-se-á o seguinte:
- a) A aproximação da guarda que vai entrar, a sentinela de armas brada às armas;
 - b) A guarda que entra forma à esquerda da que sai, no mesmo alinhamento, e apresenta armas;
 - c) A guarda que sai corresponde com igual continência, ao mesmo tempo que o terno de corneteiros ou clarins executa os primeiros compassos da marcha de continência;
 - d) Concluída esta formalidade, o comandante da guarda que entra numera os soldados da guarda por números seguidos e lê ou manda ler, sendo oficial, as instruções escritas patentes no corpo da guarda;
 - e) Seguidamente, manda sair o primeiro turno de sentinelas para se efectuar a rendição do antigo, devendo o cabo da guarda que entra formar à direita dos soldados e o cabo da guarda que sai à esquerda. Estes procederão à rendição, posto por posto, sob o comando do primeiro;
 - f) Rendida a última sentinela, o cabo da guarda que sai troca lugar com o que entra e comanda o turno de sentinelas até ao posto da guarda, onde entram nas formaturas respectivas;
 - g) O comandante da guarda que entra toma entretanto conta, em presença do outro comandante, do corpo da guarda e de tudo o que fica à sua responsabilidade, assinando na parte da guarda elaborada pelo comandante da guarda que sai quaisquer

diferenças que porventura encontre, tanto no número como no estado dos documentos, utensílios e outro material constantes no quadro da carga afixado, ou nota negativa;

- h) Rendidas as sentinelas, os comandantes das guardas retomam os seus lugares na fileira; o que sai, antes de retirar, faz a continência de apresentar armas, que pela outra é seguidamente correspondida;
- i) Logo que a guarda rendida se afaste vinte passos, o comandante da guarda que a rendeu indicará às praças do posto e o distrito da guarda, após o que as conduzirá para o corpo da guarda, onde mandará destroçar e arrumar as armas.

2 — As guardas, ao formarem, devem obedecer ao preceituado no Regulamento de Continências e Honras Militares.

3 — As sentinelas são rendidas no respectivo posto de sentinela, procedendo-se para o efeito do modo seguinte:

- a) O cabo da guarda forma o turno de sentinelas que vai entrar de posto e marcha, em cadência normal, em direcção ao primeiro posto de sentinela;
- b) A cinco passos de distância do posto dá a voz de alto e de seguida dirá:
 - «Sentinela que entra, avance.»
 - Esta, em movimentos correctos de ordem unida, coloca-se em frente da sentinela que vai ser rendida, a qual previamente tomará a posição de sentido;
- c) O cabo da guarda colocar-se-á no flanco das referidas sentinelas e ouvirá a sentinela que vai ser rendida transmitir à que entra as instruções e obrigações do posto, corrigindo, se for necessário;
- d) De seguida o cabo da guarda ordenará:
 - «Sentinela rendida, um passo à esquerda.»
 - «Sentinela que rende, um passo em frente.»
 - «Aos seus lugares, marche.»
 - À voz de execução, as sentinelas procederão de acordo, ficando no posto a sentinela que rende e recolhendo a rendida à cauda da formatura do turno de sentinelas;
- e) Depois de percorrer todos os postos pelo mesmo modo, o cabo da guarda comanda a formatura do turno de sentinelas rendido até ao corpo da guarda, onde manda destroçar.

SECÇÃO III

Escoltas, rondas e ordenanças

Artigo 88.º

Escoltas

1 — Escoltas são forças destinadas à condução de presos, tanto militares como civis, ou a outros fins especiais que requeiram medidas de segurança em deslocamento.

2 — A condução de presos para fora de unidades, salvo casos muito extraordinários, deve fazer-se em viaturas auto, de preferência em carros celulares.

Quando o preso tem como destino outra unidade ou estabelecimento prisional, estes devem ser prevenidos com antecedência.

3 — As escoltas encarregadas de conduzir presos devem adoptar os procedimentos seguintes:

- a) Dar prioridade à entrega dos presos nas unidades ou nos estabelecimentos a que se destinam; só após isso as escoltas tratarão de qualquer outra formalidade;
 - b) Quando acompanharem presos que vão responder no foro civil, devem, mesmo em caso de condenação, reconduzi-los à unidade ou estabelecimento donde saíram;
 - c) Se os presos forem sentenciados ou criminosos, o comandante da escolta, antes de começar a marcha, mandará carregar as armas diante deles e preveni-los-á de que, se tentarem evadir-se, fará uso delas; distribuirá um preso a cada dois soldados como reténs, tomando nota dos números dos soldados e do nome dos presos que lhes distribuiu, tornando aqueles responsáveis pela segurança destes, e recomendará às praças de escolta que não deverão intrometer-se na perseguição de qualquer fugitivo ou no restabelecimento da ordem, no caso de se dar algum tumulto entre os presos, quando nesse número não entrar o que lhe tiver sido confiado;
 - d) Na ocasião de receberem os presos, os comandantes das escoltas mandá-los-ão revistar minuciosamente, apreendendo-lhes todos os objectos com que possam praticar qualquer agressão, não consentindo que eles façam uso de bebidas espirituosas, empregando os meios que julgarem convenientes para a segurança dos presos e melhor conservação da ordem;
 - e) Como regra, as escoltas marcham com armas carregadas em formatura de coluna por dois, com os presos ao centro das fileiras. Nas escoltas de comando de cabo, este marchará na retaguarda do preso ou presos; nas de comando de sargento ou oficial, marchará sempre um graduado na retaguarda do último preso;
 - f) Quando houver que transportar presos em transportes públicos, tomar-se-ão providências para a reserva de lugares.

Os presos viajarão entre as praças que os têm à sua responsabilidade, não permitindo que se aproximem das janelas e empregando a maior atenção para prevenir alguma tentativa de evasão, devendo redobrar a vigilância na ocasião de paragens, embarque ou desembarque de pessoal.
- 4 — Quando os presos sejam militares, cumpre aos comandantes das escoltas observar o seguinte, relativamente aos artigos de fardamento:
- a) Quando receberem os presos, conferir sempre, pelas respectivas relações, todos os artigos de fardamento, dando, caso haja falta, imediatamente parte à autoridade competente;

- b) Os referidos artigos só durante a marcha serão confiados aos presos, mas sempre sob a vigilância da força que os conduz;
- c) Em poder do comandante da escolta e sob sua inteira responsabilidade, ficam os referidos artigos quando haja de se estacionar ou pernoitar em qualquer localidade.

5 — Os comandantes das escoltas evitarão, por todos os meios ao seu alcance, que os presos confiados à sua guarda sejam maltratados ou por qualquer forma injuriados.

6 — As escoltas para fins especiais serão objecto de instruções específicas ou seguem as determinações e preceitos definidos nos regulamentos próprios.

Artigo 89.º

Rondas

1 — Ronda é uma força que tem por missão, fundamentalmente, fiscalizar o comportamento dos militares fora do quartel.

2 — Quando houver na localidade mais do que uma unidade ou estabelecimento militar, compete ao comandante militar da guarnição superintender neste serviço.

3 — Quando existir uma unidade de polícia do Exército, será a esta cometido o serviço de ronda, nas condições expressas no Regulamento da Polícia do Exército.

4 — A composição e articulação da força de ronda serão variáveis, consoante as circunstâncias locais, mas terão em atenção que:

- a) Quando a ronda for de comando de oficial, este deverá estabelecer os percursos e o horário a cumprir pelas patrulhas de ronda, fiscalizar a sua actuação, fazer as participações das ocorrências e elaborar o relatório;
- b) Quando for de comando de sargento, este procederá como foi prescrito para o oficial e comandará directamente uma das patrulhas, podendo, se tiver pessoal para tal, constituir e coordenar tantas outras quantas o número de cabos e soldados lhe permita;
- c) Cada patrulha de ronda terá o mínimo de um cabo e um soldado;
- d) O oficial, quando se deslocar para fiscalizar o serviço das patrulhas, far-se-á acompanhar por uma praça, que servirá de ordenança.

5 — O pessoal de ronda, durante o serviço, deslocar-se-á em viatura ou a pé.

Em qualquer caso, os militares seguirão sempre em atitude correcta e rigorosamente uniformizados.

No exercício das suas funções, e em todas as circunstâncias, este pessoal deve ser considerado como sentinela armada e respeitado como tal pelos militares de todas as graduações e pelos indivíduos da classe civil.

6 — Nas suas intervenções a ronda adoptará sempre procedimentos firmes, mas discretos, evitando, quanto possível, a intromissão de populares e as discussões, e observará o seguinte:

- a) Os militares suspeitos de infracção serão imediatamente detidos e conduzidos ao quartel,

salvo nas mais ligeiras, em que bastará identificá-los e anotar a falta para efeitos de participação no relatório;

- b) No caso de o infractor ser de graduação superior à do comandante da patrulha, este fará diligências no sentido de a intervenção ser feita por outro militar de igual patente ou superior à daquele;
- c) Em caso de flagrante delito a que corresponda a pena de prisão, a patrulha detém o delinquente, ainda que civil, conduzindo-o à sua unidade, e elabora imediatamente a participação da ocorrência para que o detido, caso não esteja sujeito ao foro militar, seja entregue à autoridade civil no prazo estabelecido por lei;
- d) A abordagem dos que apresentarem comportamento anormal deverá ser feita por militares da mesma graduação ou classe para evitar eventual prática de insubordinação.

7 — Além de outras que eventualmente lhe sejam cometidas, a ronda tem as seguintes atribuições:

- a) Deter os militares ausentes sem licença, insuficientemente documentados ou cuja situação não esteja definida;
- b) Fazer cumprir as determinações sobre uniformes;
- c) Manter a ordem entre os elementos das forças militares e fazer com que estes cumpram as leis e regulamentos e respeitem os costumes civis;
- d) Deter o pessoal militar que apareça em público embriagado ou em qualquer estado que colida com as disposições disciplinares.

8 — O uniforme, equipamento, armamento e distintivos serão definidos de acordo com as determinações regulamentares e as do comando militar.

Artigo 90.º

Ordenanças

1 — Designam-se por «ordenanças» as praças nomeadas para:

- a) Acompanhar os oficiais que, pela sua hierarquia de funções, a isso tenham direito e desempenhar o serviço que pelos mesmos lhes for determinado;
- b) Prestar serviço nas secretarias e órgãos a que pelo comandante seja reconhecida necessidade para a transmissão de ordens, condução de correspondência e acompanhamento de pessoas estranhas à unidade.

2 — Quando o serviço a que forem afectas tiver carácter orgânico, as ordenanças serão permanentes e podem acumular as funções específicas com outras, designadamente de segurança e de condução de viaturas.

3 — As ordenanças de carácter eventual serão nomeadas quando necessário, apresentar-se-ão ao oficial ajudante da entidade que a elas tem direito e cumprirão o que sobre o assunto estiver estabelecido no Regulamento de Continências e Honras Militares.

SECÇÃO IV

Intervenção

Artigo 91.º

Conceitos gerais

1 — Os comandantes das unidades devem tomar as medidas adequadas com vista a possibilitar imediatamente, em qualquer momento, a intervenção de, pelo menos, parte dos meios operacionais de que dispõem.

2 — O nível de efectivos e o grau de prontidão dos meios de intervenção dependem da situação e das instruções específicas estabelecidas pelos escalões de comando superiores para cada uma delas.

Nesta secção apenas serão referidas medidas relativas à situação normal.

3 — Os meios de intervenção para a situação normal designam-se por «piquetes» e «permanências», consoante o seu grau de prontidão, e as respectivas forças são constituídas com base em subunidades orgânicas.

4 — Durante as horas de expediente normal, o pessoal de intervenção pode desenvolver a sua actividade nas ocupações de serviço orgânico, mantendo-se sempre pronto para uma imediata comparência, logo que seja dado alarme ou convocado por qualquer meio.

Artigo 92.º

Piquete

1 — O piquete é uma força armada de efectivo variável, em regra de pelotão, previamente designada e tem por missões gerais:

- a) Permitir ao comandante de unidade imediata intervenção de forças perante qualquer situação;
- b) Reforçar qualquer posto da guarda ou ocupar qualquer posição de interesse para a segurança do quartel eventualmente ameaçada;
- c) Actuar no exterior em missão relacionada com a segurança de instalações militares ou de reforço à ronda;
- d) Tomar parte no combate a calamidades, tanto no interior como no exterior de zonas de interesse militar, quer em intervenção directa, quer em acções de policiamento e *contrôle*.

2 — O piquete é designado por vinte e quatro horas, forma à parada da guarda, no flanco esquerdo da formatura, é inseparável do quartel, salvo para intervenção, e o pessoal manter-se-á sempre equipado.

As praças devem pernoitar todas na mesma dependência e os graduados em quartos anexos ou, no mínimo, em locais previamente designados e do conhecimento do oficial de dia.

3 — Ao constituir o piquete o respectivo comandante passará revista ao pessoal, ao armamento e às viaturas, conferirá as munições e tomará as medidas necessárias para garantir a absoluta eficiência da força.

4 — A fim de possibilitar a sua imediata intervenção nas melhores condições, em princípio, o pessoal de piquete não tomará parte em serviços de vigilância durante a noite.

5 — É da responsabilidade do comandante do piquete o *contrôle* frequente do pessoal e ainda a segurança de todo o material que lhe tiver sido afecto.

Para o efeito, tomará as medidas convenientes, nomeando o pessoal necessário para a guarda do material, prescrevendo aos graduados as instruções para a fiscalização do serviço e ordenando formaturas.

6 — A intervenção do piquete far-se-á à ordem do comandante ou do oficial de dia à unidade.

7 — A entidade que ordenar o empenhamento do piquete deve tomar imediatamente medidas para a constituição de outro, mesmo à custa do pessoal das subunidades não operacionais, de acordo com o grau do referido empenhamento.

Artigo 93.º

Permanências

1 — O comandante da unidade pode determinar, quando o ache conveniente, que permaneçam nos quartéis determinados efectivos, quer qualificados (elementos do comando ou de serviço técnico), quer operacionais, especialmente nos dias em que não haja expediente normal.

Tais efectivos têm por finalidade dar mais eficiência à continuidade do comando, garantir determinada função técnica e reforçar o piquete.

2 — O comandante definirá o grau de prontidão da permanência, a qual pode ser semelhante à do piquete ou gradualmente menor, até à simples presença na localidade.

3 — Também será fixado pelo comandante o sistema de *contrôle* do pessoal de permanência, tanto no que se refere a eventuais formaturas, como à apresentação dos vários graduados ao oficial de dia ou ao oficial de permanência mais graduado, se existir.

CAPÍTULO VI

Justiça e disciplina

SECÇÃO I

Generalidades

Artigo 94.º

Importância e requisitos da disciplina

1 — O espírito de corpo e a proficiência de uma unidade são consequência directa da ligação pessoal entre os vários escalões de comando. Essa ligação pessoal será tanto mais perfeita e harmoniosa quanto melhor e mais conscientemente as regras de relação mútua forem cumpridas por todos.

Tais regras e as prescrições que têm por objectivo a formação castrense dos militares estão contidas no Regulamento de Disciplina Militar.

Por isso, todos os militares com funções de comando, de qualquer escalão, devem conhecer e fazer conhecer tal Regulamento e procurar eles próprios ser exemplo do que nele se preceitua.

2 — Contribui igualmente para a obtenção de um bom ambiente de convívio o conhecimento correcto das regras internas que regulam os procedimentos e as actividades dos vários órgãos.

Por isso, os comandantes das unidades procurarão que quer as NEP, quer outras ordens ou instruções eventuais sejam exequíveis e perceptíveis por quem tem de as executar; posteriormente velarão pelo seu exacto cumprimento.

3 — Toda a determinação que se torne desajustada deve ser imediatamente corrigida e actualizada.

Compete a quem der conta desse desajustamento fazer imediata e pertinente proposta; todavia, enquanto a determinação não for alterada, deve continuar a ser cumprida.

Artigo 95.º

Critério na acção disciplinar

O critério a adoptar na acção disciplinar é pessoal. No entanto, os comandantes de unidade, através de reuniões de comando ou por outros processos julgados convenientes, procurarão que os comandantes das subunidades acordem em procedimentos semelhantes, quer a premiar, quer a punir.

Artigo 96.º

Organização de processos

1 — Nas unidades a organização de processos com base em despacho do comandante está a cargo de uma secção de justiça. Esta deve exercer um cuidadoso *contrôle* sobre o serviço que lhe incumbe, para o que procederá como segue:

- a) O chefe da secção fará registar os processos em livro próprio, cujas folhas são numeradas e rubricadas pelo comandante;
- b) O oficial encarregado da elaboração do processo rubricará, em casas próprias, as datas do respectivo recebimento e entrega dos mesmos.

2 — A nomeação dos oficiais instrutores dos processos e a dos escrivães será feita nos termos do Regulamento de Disciplina Militar e objecto de publicação em ordem de serviço.

3 — No caso de ocorrências ou faltas que requeira elaboração de processo fora das horas de expediente normal, observar-se-á o seguinte:

- a) O oficial de dia dará início às averiguações, nomeando, se necessário, para o efeito o escrivão de entre o pessoal presente na unidade;
- b) Logo que possível, submeterá o caso a despacho do comandante para manter ou substituir o oficial averiguante e dará conhecimento à secção de justiça do que se passar;

c) A secção de justiça promoverá o registo e *contrôle* destes processos como se tivessem sido distribuídos por seu intermédio.

4 — Em caso de ocorrência de crime, proceder-se-á de acordo com o estabelecido no Código de Justiça Militar e nas disposições que regulam a sua aplicação.

SECÇÃO II

Reclamações e petições

Artigo 97.º

Direitos e deveres dos reclamantes

1 — O militar que, tendo sido nomeado para qualquer serviço, não se conformar com essa nomeação, ou quando, pertencendo-lhe por escala, não for nomeado, pode reclamar; a reclamação não tem efeitos suspensivos sobre a nomeação.

2 — A reclamação deve ser singular, formulada em termos moderados e respeitosos e dirigida, verbalmente ou por escrito e pelas vias competentes, no prazo de quarenta e oito horas a contar do conhecimento do facto que lhe dá origem, à estação ou autoridade a quem compete resolver.

3 — Quando a reclamação não for julgada procedente, assiste ao reclamante o direito de recurso no prazo de cinco dias para a estação ou autoridade imediatamente superior àquela que primeiro resolveu, a fim de essa autoridade, em última instância, tomar a deliberação que houver por conveniente, segundo os preceitos consignados no Regulamento de Disciplina Militar.

4 — Deve ser dado conhecimento aos interessados das decisões tomadas acerca das suas reclamações.

Artigo 98.º

Procedimentos relativos a petições

1 — Todo o militar poderá apresentar qualquer petição, desde que a formule em termos moderados e respeitosos. As petições serão apresentadas verbalmente ou por escrito, dirigidas pelas vias hierárquicas à autoridade competente para resolver e deverão ser acompanhadas dos documentos exigidos pela legislação que regular o assunto.

2 — O tratamento a dar às petições é o seguinte:

- a) As que forem apresentadas em termos inconvenientes não só não terão seguimento, como darão lugar a procedimento disciplinar;
- b) As que não tenham fundamento legal serão arquivadas pela entidade que as receber;
- c) As que não sejam abrangidas pelas alíneas anteriores serão accionadas imediatamente, através das vias competentes.

3 — As petições serão sempre informadas pelos vários escalões hierárquicos, que se pronunciarão sobre o merecimento do requerente e influência da matéria requerida sobre a regularidade do serviço.

4 — Deve ser dado conhecimento aos interessados das decisões tomadas acerca das suas petições.

5 — Decorridos sessenta dias após a apresentação de uma petição, é facultado ao interessado solicitar conhecimento da decisão tomada.

Aos serviços competirá em tais casos dar conhecimento do andamento da petição, caso a mesma não tenha sido despachada.

SECÇÃO III

Informações individuais

Artigo 99.º

Finalidade

As informações individuais têm por objectivo formar um juízo correcto do mérito de cada militar e das suas aptidões.

Artigo 100.º

Procedimentos

1 — A informação individual é baseada na isenta observação do comportamento do militar no período a que diz respeito e, para que seja o mais exacta possível, devem os informantes proporcionar actividades diferenciadas aos informados.

2 — As informações serão prestadas de acordo com o que estiver determinado no regulamento próprio.

3 — Os comandantes de todos os escalões devem estar sempre em condições de informar acerca dos seus subordinados directos. Porém, os comandantes de companhia e os escalões inferiores devem estar em condições de informar sobre todos os seus homens.

Todavia, deverá ter-se em conta que as informações periódicas dizem respeito ao comportamento do militar num espaço de tempo determinado e que apenas esse período deve ser objecto da informação, portanto com exclusão de influência de conhecimento anterior, que, aliás, já terá sido considerado.

CAPÍTULO VII

Administração das unidades

SECÇÃO I

Generalidades

Artigo 101.º

Ambito e responsabilidades

1 — A administração das unidades compreende três áreas principais — a do pessoal, a do material e a financeira — e tem em vista o melhor rendimento de cada uma delas em proveito da proficiência da unidade.

Embora se estabeleçam normas para cada uma dessas áreas, é indispensável coordená-las para obter

a conjugação de esforços sobre o objectivo pretendido.

2 — O comandante da unidade é o administrador por excelência e o principal responsável nesse âmbito. A ele compete conceber as actividades e prever e organizar os meios que serão postos em acção coordenada.

Artigo 102.º

Órgãos administrativos de apoio

1 — Quanto à previsão de necessidades e acções e ao planeamento geral, o comandante é apoiado pelo seu estado-maior. Este deve desenvolver estudos permanentes, por iniciativa própria ou por orientação do comandante, de modo a permitir atempadamente a formulação dos pedidos aos escalões superiores.

2 — O comandante da subunidade de serviços coadjuva o comandante da unidade em tudo o que se refere à guarda e *contrôle* dos materiais e é o coordenador de todos os órgãos executivos relacionados com os mesmos.

É também ao comandante da subunidade de serviços que compete a organização e *contrôle* das várias actividades directamente ligadas com o moral e bem-estar do pessoal.

3 — Na dependência directa do comandante, o órgão da administração financeira prestar-lhe-á todo o apoio referente à obtenção, aplicação e *contrôle* dos recursos financeiros.

Artigo 103.º

Respeito pelos bens da Fazenda Nacional

1 — Nas directivas de carácter administrativo o comandante terá em conta e fará sobressair a preocupação da defesa dos interesses da Fazenda Nacional.

2 — A fim de que todos os militares ganhem hábitos de respeito pelo esforço que a Nação faz para custear as forças armadas, é recomendável que, sempre que possível, seja dado a conhecer, de forma prática, o preço dos materiais que se utilizam e consomem nos quartéis, bem como as medidas de economia preconizadas.

SECÇÃO II

Administração do pessoal

Artigo 104.º

Normas gerais

1 — As normas gerais sobre administração de pessoal são difundidas pela Direcção do Serviço de Pessoal.

As medidas a tomar nas unidades submetem-se à orientação dessas normas.

2 — Nas unidades a administração do pessoal incumbe:

- a) Ao estado-maior, no que se refere a planeamento e estudo;
- b) À secretaria de comando e às subunidades, no que se refere ao *contrôle* e escrituração.

3 — A fim de estimular o pessoal e obter dele o melhor rendimento, o comandante procurará conciliar as exigências de serviço com as aptidões e gosto de cada um e, sempre que possível, proporcionar a satisfação das justas aspirações e necessidades pessoais.

Artigo 105.º

Salas de convívio e bares

1 — As salas de convívio têm influência na obtenção do espírito de corpo e no ambiente social da unidade.

Compete aos comandantes estabelecer as regras da sua utilização, que, em princípio, só será permitida fora das horas de expediente normal e com condicionamentos quanto ao atavio dos utentes.

2 — Nas unidades haverá diferentes salas de convívio: destinadas exclusivamente a oficiais, exclusivamente a sargentos e exclusivamente a praças.

Esta exclusividade tem em vista, fundamentalmente, que os utentes possam conviver sem preocupações de aspectos formais, embora sem prejuízo do respeito mútuo que em todas as circunstâncias é exigido.

3 — O comandante prescreverá quanto a actividades permitidas, direcção, administração interna, obtenção de fundos, destino dos lucros, dotações de pessoal e horário do funcionamento, tendo em atenção as determinações superiores, nomeadamente do serviço de finanças.

4 — O comandante fixará a periodicidade e modo de prestação de contas pelas direcções das salas e ainda como e quem faz a respectiva fiscalização.

5 — Se o comandante o entender necessário e conveniente, poderá determinar a instalação de um bar, em lugar apropriado, para servir todo o pessoal dentro das horas de expediente normal.

As normas reguladoras do seu funcionamento deverão prescrever o seguinte:

- a) As condições de utilização, as quais limitarão o tempo de permanência dos utentes ao mínimo indispensável;
- b) Os artigos que podem ser servidos;
- c) A entidade ou órgão responsável pela administração do bar;
- d) A sua dotação em pessoal servente;
- e) Horário de funcionamento;
- f) Os procedimentos quanto a prestação de contas e fiscalização, em conformidade com o que estiver determinado.

Artigo 106.º

Actividades culturais e recreativas

1 — O comandante da unidade estimulará o desenvolvimento de actividades culturais e recreativas com vista à valorização do pessoal.

2 — Estas actividades serão programas segundo a orientação e o sancionamento do comandante, de modo que:

- a) Promovam a útil ocupação dos tempos livres;
- b) Aproveitem e estimulem as aptidões especiais do pessoal da unidade;

- c) Contribuam para o desenvolvimento físico e aperfeiçoamento de práticas desportivas;
- d) Estreitem os laços de camaradagem e o espírito de corpo;
- e) Elevem a cultura geral, sobretudo no conhecimento dos valores históricos, artísticos e sociais da região.

3 — As equipas responsáveis por estas actividades são de constituição eventual, de acordo com as características da unidade e das disponibilidades de meios, e o pessoal nelas empenhado exercê-las-á por acumulação de funções, sem prejuízo do serviço.

4 — As actividades desportivas determinadas superiormente ou que tenham relação com o programa de provas oficiais são consideradas actividades de serviço e programadas de acordo com as respectivas instruções.

Artigo 107.º

Apoio social

1 — O apoio social que a unidade pode promover em favor do pessoal resultará do esforço e dedicação coordenados de todos os seus elementos e poderá abranger:

- a) Cursos de habilitações literárias e profissionais;
- b) Apoio económico eventual;
- c) Apoio às famílias dos militares falecidos;
- d) Visitas a militares doentes.

2 — Os cursos de habilitação literária serão organizados de harmonia com o que estiver estabelecido pelos órgãos de instrução.

Estes cursos darão prioridade à habilitação literária dos que desejam seguir as carreiras militares e funcionarão sem prejuízo do serviço da unidade.

Para o efeito, o comandante formulará instruções ou normas que fixem a direcção dos cursos, o corpo docente, a inscrição dos alunos, o horário, o local de funcionamento e o regime de frequência e aproveitamento.

3 — O comandante poderá constituir um órgão de assistência às praças que reúna e estude os pedidos de apoio formulados através da cadeia de comando, ao qual incumbirá:

- a) Recolher e registar os pedidos;
- b) Proceder a inquéritos que completem as informações prestadas pelos comandantes das subunidades;
- c) Estudar os casos e dar parecer sobre os pedidos formulados;
- d) Accionar o despacho produzido pelo comandante sobre o pedido formulado.

4 — No caso de falecimento de militar da unidade ou residente na guarnição, o comandante mandará nomear um oficial delegado da unidade junto da família, ao qual, em ligação com o órgão da administração financeira, incumbe:

- a) Prestar apoio na organização do funeral;
- b) Estudar a situação do militar falecido face aos vencimentos que são devidos pelo Exército a ele e à sua família;

- c) Orientar a família na habilitação a que tiver direito;
- d) Entregar o processo, constituído por relatório e pela cópia de comprovativos da documentação, no órgão da administração financeira da unidade, o qual o verificará e submeterá a despacho do comandante, para encerramento e arquivio.

5 — A visita a militares doentes pode considerar dois casos:

- a) Visitas ao pessoal com baixa aos hospitais: deve processar-se de acordo com o que for determinado pelas regiões militares e hospitais;
- b) Visitas aos militares com baixa à enfermaria: o comandante prescreverá, ouvido o médico da unidade, o horário e procedimento a adoptar para a visita aos doentes por parte de familiares.

SECÇÃO III

Administração dos materiais

Artigo 108.º

Materials em carga

1 — São materiais em carga à unidade os que são aumentados oficialmente à unidade e que, em regra, provêm de fornecimento efectuado pelos escalões superiores.

Estes escalões prescrevem as condições de utilização, as instruções de conservação e os procedimentos de *contrôle*.

2 — O comandante da unidade administra os materiais em carga através da subunidade de serviços.

O comandante desta dispõe, para o efeito, dos elementos que o quadro orgânico lhe atribuir e tem por incumbência:

- a) Organizar o serviço de escrituração das cargas;
- b) Promover a distribuição dos materiais de acordo com as instruções do comando;
- c) Fiscalizar as existências e o acondicionamento dos materiais em depósito;
- d) Dar andamento aos autos relativos ao material de acordo com as instruções técnicas em vigor;
- e) Controlar as recepções e evacuações do material;
- f) Promover, de acordo com as instruções do comando, a execução das medidas de segurança e manutenção relativas ao material.

Artigo 109.º

Materials de consumo corrente

1 — A proveniência dos materiais e artigos de consumo corrente tanto pode ser de dotações dos órgãos dos serviços de escalão superior como de aquisições feitas pela própria unidade.

Em qualquer caso, compete ao comandante da subunidade de serviços participar na previsão e obtenção de materiais e promover o seu *contrôle*, de acordo com as determinações do comandante.

2 — O *contrôle* será feito segundo as regras seguintes:

- a) Todos os materiais de consumo entrados na unidade serão entregues num depósito ou armazém, mediante guia de entrega;
- b) A guia de entrega, depois de recibada pelo fiel do armazém, dará entrada na secretaria do armazém, onde se escrituram as fichas dos artigos, e servirá de base ao respectivo lançamento;
- c) As requisições de materiais ou artigos, quando autorizadas, são entregues na secretaria do armazém para lançamento dos abates nas fichas;
- d) O levantamento dos materiais do armazém far-se-á mediante a requisição depois de nela ser feita a indicação de que o abate na ficha foi efectuado;
- e) A requisição fica na posse do fiel como justificativo da saída do artigo ou material;
- f) As funções de responsável pela escrituração das fichas e as de fiel do armazém ou depósito não podem ser acumuladas;
- g) O comandante completará estas regras e formulará procedimentos para os casos urgentes e excepcionais.

SECÇÃO IV

Administração financeira

Artigo 110.º

Escalões de responsabilidade

1 — A Direcção do Serviço de Finanças é o escalão técnico que difunde as normas de procedimento quanto à administração financeira das unidades em toda a sua extensão, desde os cálculos orçamentais até ao *contrôle* da aplicação das verbas.

2 — O comandante da unidade é o responsável pela aplicação das dotações que lhe forem atribuídas, quer sejam globais, quer parciais.

É o comandante também quem define o programa de actividades futuras, programa esse que servirá de base ao cálculo orçamental.

3 — As unidades dispõem de um órgão técnico de apoio ao comandante no que se refere à administração financeira. Este órgão depende directamente do comandante da unidade e ainda tem dependência técnica inserida na cadeia da Direcção do Serviço de Finanças.

4 — O comandante prescreverá o que achar conveniente no que se refere à utilização das verbas e tomará as medidas necessárias com vista à correcta aplicação dessas prescrições.

No entanto, incumbe a todos os militares, em geral, zelar pela escrupulosa utilização dos bens e dos dinheiros postos à sua disposição para o serviço.

Especialmente, os graduados procurarão dar exemplo no cuidado permanente da defesa dos interesses da Fazenda Nacional e incutir nos subordinados igual preocupação.

Artigo 111.º

Atribuições do órgão de administração financeira

1 — O desenvolvimento do órgão de administração financeira de apoio ao comandante será variável, consoante os conceitos de gestão do Exército e a actividade financeira da unidade.

Compete à Direcção do Serviço de Finanças pronunciar-se sobre a sua composição.

2 — As suas atribuições, para além de outras que lhe sejam cometidas, são:

- a) Elaborar as propostas orçamentais que concretizem, em termos financeiros, os recursos necessários à execução das actividades programadas pela unidade que não possam ser satisfeitas directamente pela cadeia logística;
- b) Organizar o orçamento privativo da unidade, fundamentado em programas de actividades privadas;
- c) Propor, realizar e processar as despesas de acordo com os orçamentos e programas de actividades aprovados e, bem assim, com a observância das normas gerais referentes à contabilidade pública;
- d) Medir e registar os encargos assumidos e fazer a sua comparação com os créditos orçamentais e orçamentos autorizados, com vista a apurarem-se os desvios de gestão;
- e) Determinar as causas dos desvios, alertando para a necessidade de tomada de decisões correctivas, visando a eliminação de desvios futuros resultantes do mesmo tipo de causas;
- f) Assegurar o expediente necessário ao pagamento das remunerações e abonos diversos ao pessoal militar e civil;
- g) Efectuar os pagamentos de todas as despesas que realizar directamente por conta dos orçamentos, bem como os referentes a prestações sociais, mantendo à sua exclusiva guarda os fundos da unidade;
- h) Proceder à recepção e encaminhamento dos valores que lhe forem confiados;
- i) Registar todas as operações que realizar no âmbito da gestão financeira;
- j) Prestar mensalmente as suas contas ao escalão superior de gestão em relação aos recebimentos e aos dispêndios efectuados;
- l) Fiscalizar, por determinação do comandante, as actividades desenvolvidas no âmbito da gestão financeira, em ordem a assegurar a sua conformidade com os procedimentos prescritos.

SECÇÃO V

Officinas e obras

Artigo 112.º

Finalidade e enquadramento

1 — As oficinas e as equipas de obras destinam-se à execução dos trabalhos de manutenção dos materiais, no escalão autorizado para a unidade, e à conservação do aquartelamento.

2 — A dotação do pessoal especialista militar ou civil é a que o quadro orgânico da unidade lhe atribuir. O comandante, quando necessário, poderá reforçar essa dotação com outro pessoal, sem prejuízo das missões principais da unidade.

3 — O enquadramento do pessoal que guarnece as oficinas e compõe as equipas de obras pertence à subunidade de serviços, cujo comandante dirige, coordena e fiscaliza a sua actividade.

4 — O comandante da subunidade de serviços é apoiado pelo oficial de manutenção de material e por outros quadros técnicos, chefe de oficinas e de equipas de obras, consoante o definido pelo comandante da unidade.

Artigo 113.º

Normas gerais de procedimento

1 — Em princípio, para cada trabalho oficial ou de obras será aberta uma folha de trabalho, que referirá:

- a) A requisição do trabalho e a sua autorização;
- b) A estimativa em materiais e tempo de execução;
- c) A prioridade atribuída;
- d) O responsável pelo trabalho.

2 — A folha de trabalho serve para:

- a) Basear a requisição de material ao armazém;
- b) Controlar a actividade do pessoal;
- c) Permitir a fiscalização dos trabalhos em curso;
- d) Justificar as verbas consumidas.

3 — O comandante fixará o modelo da folha de trabalho, sua autenticação, trâmites e arquivo.

Artigo 114.º

Trabalhos particulares

1 — O comandante pode autorizar que as oficinas executem trabalhos particulares para o pessoal militar.

Nesse caso, deverá publicar o que entender conveniente com vista a salvaguardar os interesses da Fazenda Nacional, os da unidade e os do requisitante.

2 — Os encargos com trabalhos particulares resultantes quer do consumo dos materiais, quer de desgastes de ferramentas e utensílios, e outros que o comandante entenda são custeados pelos requisitantes.

3 — A ordem de prioridade a atribuir a estes trabalhos não pode prejudicar o normal serviço da unidade nem a sequência das requisições oficiais.

CAPÍTULO VIII

Incorporação de recrutas

Artigo 115.º

Programa

1 — A vida interna das unidades os dias de incorporação deve ser especialmente caracterizada pela preocupação do bom acolhimento aos recrutas que vão iniciar a sua vida militar.

2 — Os comandantes programarão a recepção com as subunidades e os vários órgãos dos serviços, de modo a sensibilizar positivamente os recrutas para a melhor aceitação do cumprimento do dever militar, perspectivado na nobreza da devoção de serviço à Pátria.

3 — A própria organização dos serviços administrativos e técnicos relativos à incorporação deve reflectir ordem, método, respeito mútuo, simplicidade e clareza, que são princípios indeclináveis do serviço militar que convém pôr em destaque, em moldes práticos, no primeiro contacto que o recruta tem com um quartel.

4 — Para além disso, o programa deve conter ou prolongar-se por sessões recreativas e culturais. Estas devem evidenciar os factos históricos mais importantes relativos à unidade para começar a lançar as bases do espírito de corpo e dar ao soldado recruta a percepção da sua integração numa família militar definida, onde ele passa a ser contado como mais um membro que vai entrar num período de preparação que o identificará com uma função pessoal e específica dentro dessa família, a que provavelmente também os seus ascendentes já pertenceram.

Artigo 116.º

Organização do serviço

1 — As operações de incorporação devem decorrer em área bem definida do quartel, dispondo nela as delegações dos vários serviços por ordem que permita a facilidade e continuidade do trânsito dos soldados recrutas.

Para o efeito, serão montadas, no mínimo, as seguintes delegações:

- Secretaria do comando;
- Órgão de mobilização;
- Secretaria das companhias de instrução;
- Serviço de saúde.

2 — Cada companhia designará o número de praças julgado conveniente para acompanhar os soldados recrutas que lhe são destinados. Estas praças devem apresentar-se rigorosamente uniformizadas e receberão instruções no sentido de correcto comportamento neste serviço.

3 — À medida que as companhias forem tendo pessoal incorporado, organizarão pequenos grupos, comandados, no mínimo, por cabos, e programarão a ocupação do tempo, quer com instrução preliminar (de ordem unida, RCHM, etc.), quer com visitas de reconhecimento do quartel.

4 — No final da incorporação os comandantes de companhia formarão todos os soldados recrutas, devidamente enquadrados já nas diversas escolas de instrução, e far-lhes-ão uma prelecção de boas vindas e de enaltecimento do serviço militar, devotado exclusivamente ao engrandecimento da Pátria e à preservação dos seus valores.

5 — Será conveniente a distribuição de folhetos que contenham não só as regras de serviço julgadas con-

venientes, mas também indicações úteis relativas à localidade e a transporte, bem como um resumo dos deveres gerais e das regalias dos soldados.

CAPÍTULO IX

Tradições e cerimónias

SECÇÃO I

Generalidades

Artigo 117.º

Conceitos gerais

1 — De entre os vários factores que contribuem para a formação castrense dos indivíduos e do espírito de corpo das unidades ocupam lugar de primazia as tradições e as cerimónias militares. Por essa razão os comandantes devem prestar cuidadosa atenção a tudo que se prenda com estes assuntos, não consentindo que se deixem esquecer tradições nem que se banalizem ou minimizem as cerimónias.

2 — Tanto as tradições como as cerimónias requerem a mais fiel obediência à autenticidade, para que mantenham o lustre e a vitalidade indispensáveis, que se pretende que sejam vectores de influência na formação dos militares. Devem, pois, procurar objectividade e simplicidade.

Artigo 118.º

Símbolos militares

Os símbolos têm larga aplicação tanto no vínculo das tradições como na execução das cerimónias. Devem ser usados com absoluto respeito pelo que está preceituado sobre heráldica militar e simbologia militar.

SECÇÃO II

Tradições militares

Artigo 119.º

A tradição da unidade e as virtudes militares

Cada unidade tem a sua personalidade e a sua tradição. Uma e outra resultam de acontecimentos que marcaram a sua história e devem ser ciosamente guardadas, mesmo quando herdadas. Além disso, as virtudes militares mais salientemente nelas referidas devem ser cultivadas com especial ênfase.

Artigo 120.º

Brasão de armas e divisa da unidade

1 — A personalidade da unidade começou a formar-se a partir da primeira ocorrência com valor de facto histórico em que a unidade teve acção preponderante

ou a partir de uma missão específica que lhe foi proposta aquando da sua fundação.

Esta caracterização da unidade é definida na sua divisa e no seu brasão de armas.

2 — O brasão de armas e a divisa da unidade são sancionados pela Direcção do Serviço Histórico-Militar e devem ser inscritos nos documentos da unidade e nos locais mais destacados do quartel, de modo que estejam sempre presentes a todos, em termos de servir de lema à sua actividade.

Artigo 121.º

História da unidade

1 — O culto das tradições não se limita à admissão dos factos passados; deve ser activo e, portanto, ter a preocupação da contribuição para a história futura.

Assim, devem as unidades fazer o registo dos acontecimentos importantes em que estiverem envolvidas ou que digam respeito ao pessoal que nelas serve, pelo que para o efeito o comandante nomeará um oficial, que será, em princípio, o bibliotecário, ou um dos oficiais do seu estado-maior.

2 — Anualmente será feito um extracto desse registo e, com base nele, elaborado o anuário da unidade.

Este será submetido à aprovação prévia da Direcção do Serviço Histórico-Militar e publicado no dia da unidade. Um exemplar será remetido àquele serviço e os considerados necessários aumentados ao património da unidade.

Artigo 122.º

Dia da unidade

1 — O dia da unidade é a data consagrada à respectiva comemoração histórica. Esta data é sancionada pelo Chefe do Estado-Maior do Exército, mediante parecer da Direcção do Serviço Histórico-Militar, sob proposta da unidade.

2 — O dia da unidade é um dia festivo considerado como feriado. O programa das festividades deve dar realce ao facto histórico que se comemora e evidenciar figuras e feitos que prestigiaram a unidade; deve ainda interessar não só os militares presentes na unidade, mas todos os que por ela passaram.

3 — Deve aproveitar-se este dia para um estreitamento de relações entre os militares e os civis, especialmente os da localidade, cujas entidades oficiais deverão ser convidadas.

4 — As cerimónias serão presididas pelo oficial geral que tem comando ou direcção sobre a unidade ou por entidade militar superior por ele convidada, de acordo com o protocolo em vigor no Estado-Maior do Exército.

Artigo 123.º

Sala de honra

1 — Os símbolos, troféus, menções honrosas, documentos históricos, fotografias, etc., que se relacionam com a história e tradições da unidade serão devidamente arrolados e dispostos na sala de honra da unidade.

2 — Os troféus referentes a competições desportivas — salvo casos excepcionais — não são considerados para efeitos do n.º 1.

SECÇÃO III

Cerimónias militares

Artigo 124.º

Definição e âmbito

1 — São cerimónias militares os actos a que se pretende dar relevo e que, por isso, são exornados com aparato e dignidade.

2 — As cerimónias podem ser eventuais ou normais. Destas, algumas são diárias, sem que por isso devam perder o seu carácter e significado.

As cerimónias eventuais serão objecto de prescrições específicas.

As normais descrevem-se nos artigos seguintes e são:

- Parada da guarda;
- Toque de recolher;
- Içar e arriar da Bandeira
- Juramento de Bandeira;
- Juramento de fidelidade dos graduados do quadro permanente;
- Comemoração do dia da unidade;
- Comemoração do dia da arma ou serviço;
- Comemoração do Dia do Exército.

Artigo 125.º

Parada da guarda

1 — O cerimonial relativo à parada da guarda tem em vista sensibilizar os militares que nela tomam parte para a responsabilidade do serviço que vão desempenhar.

2 — Os preparativos para a cerimónia serão anunciados pelo terno de corneteiros ou clarins, que, nos lugares e às horas designados, executará os toques que a seguir se indicam para os efeitos que se referem:

- a) Equipar e armar: o pessoal que deve comparecer à parada da guarda deixa o serviço orgânico, cuida do seu atavio, equipa-se e arma-se;
- b) Formar: o pessoal forma junto das suas companhias e é conferido e passado em revista pelos respectivos adjuntos;
- c) Avançar: os adjuntos conduzem à parada da guarda o pessoal que a ela deve comparecer e mandam seguir o restante do serviço prioritativo das companhias aos seus destinos.

3 — O adjunto do comando do regimento receberá no local próprio a apresentação das várias formações e organiza a parada pela seguinte ordem:

- Banda de música ou fanfarra, em linha a quatro fileiras;
- Terno de corneteiros ou clarins, em linhas a duas fileiras;

Guardas e respectivos reforços, em linha a duas fileiras;
 Sargentos de dia por escalões e ordem de companhias, em linha;
 Ronda, em linha a duas fileiras (comandada pelo sargento ou cabo mais graduado ou antigo);
 Outros serviços determinados em ordem, em linha a duas fileiras;
 Piquete (comandado pelo sargento mais graduado ou antigo), em formação orgânica;
 Detidos, em linha, de frente para a guarda, a cinco passos desta.

4 — À medida que forem entregando o seu pessoal ao adjunto do comando do regimento, os adjuntos das companhias formam, em linha, por ordem de antiguidade, dez passos à retaguarda da formatura da parada da guarda.

5 — À hora prescrita para a rendição da parada o oficial de dia comparecerá no local e assumirá o comando da parada, que lhe será entregue pelo adjunto do comando do regimento; este comunicará eventualmente as alterações que houver e as medidas tomadas, após o que solicitará licença para se retirar e irá formar à direita dos adjuntos das companhias, em passo cadenciado.

6 — Havendo oficiais designados para serviço, estes formarão cinco passos à retaguarda do ponto onde o oficial de dia recebe o comando da parada e assistem ali ao desenvolver da cerimónia.

7 — O oficial de dia mandará abrir fileiras e passará revista a todos os elementos que compõem a formatura da parada da guarda, ao som de marcha militar tocada pela banda ou pelo terno.

Durante a revista todo o pessoal que estiver à vista da formatura interromperá as actividades e postar-se-á em sentido.

8 — Finda a revista, o oficial de dia ordenará movimentos de ordem unida.

9 — Em seguida o oficial de dia mandará sair da formatura os adjuntos de comando do regimento e das companhias, ordenará «firme» às formações de comando de oficiais e mandará seguir aos seus destinos as restantes.

Estas desfilarão ao som de uma marcha militar, sendo a guarda de polícia acompanhada pelo terno de corneteiros. Este, no momento da continência no render da guarda, executará os primeiros acordes da marcha de continência.

10 — Os oficiais nomeados para comandar formações irão assumir o comando das mesmas.

11 — O pessoal que deve apresentação ao oficial de dia fá-lo-á em seguida, para o que, previamente, formará em coluna por um, na sua frente, e por ordem de graduação. Igualmente procederão para com outros graduados a quem devam apresentação; para o efeito, estes devem formar, por ordem de graduação, à esquerda do oficial de dia, intervalados a três passos.

12 — O oficial de dia dirigirá-se-á de imediato ao comandante para se lhe apresentar, bem como ao 2.º comandante, e receberá depois do adjunto do comando do regimento, e receberá depois do adjunto do comando do regimento o gabinete de serviço e as indicações pertinentes.

Artigo 126.º

Toque de recolher

O toque de recolher destina-se a anunciar, não só ao pessoal que estiver dentro do quartel, mas também ao que estiver no exterior, que as portas do quartel vão ser encerradas.

Para isso observar-se-á o seguinte:

- a) Quinze minutos antes da hora marcada para o recolher far-se-á o toque a reunir corneteiros (ou clarins). Depois de reunidos estes, seguirão formados e comandados para o local fixado para o 1.º toque;
- b) Seguidamente, após o 1.º toque, o terno, ou a fanfarra, executará uma marcha, seguindo o percurso definido em direcção ao local do 2.º toque junto à porta de armas;
- c) À hora fixada para o recolher executará o 2.º toque;
- d) Findo este, o terno, ou a fanfarra, seguirá comandado para o local de reunião inicial, onde aguardará a ordem de destroçar, que será dada pelo oficial de dia.

Artigo 127.º

Içar e arriar da Bandeira

A cerimónia para o içar e arriar da Bandeira é regulada pelo que sobre o assunto prescreve o Regulamento de Continências e Honras Militares.

Artigo 128.º

Juramento de Bandeira

1 — O juramento de Bandeira a prestar pelos soldados recrutas marca o final de um período de instrução e o início de uma nova fase da prestação do serviço militar. A oportunidade para a prestação de tal juramento é fixada pelo Estado-Maior do Exército.

Para a execução da respectiva cerimónia observar-se-á o seguinte:

- a) Em local previamente designado far-se-á uma formatura geral da unidade, com a subunidade de soldados recrutas ao centro, flanqueada por subunidades orgânicas.
 Se o efectivo da unidade não permitir tal enquadramento, então a subunidade de soldados recrutas formará no flanco esquerdo;
- b) Logo que a formatura esteja pronta, os adjuntos de comando das companhias de instrução, mediante autorização do comandante das forças em parada, procederão à chamada dos soldados recrutas das respectivas companhias;
- c) Seguidamente chegarão ao local, sucessivamente, o comandante da unidade e as entidades convidadas para a cerimónia, a quem serão prestadas as honras de acordo com o Regulamento de Continências e Honras Militares;

- d) Por indicação do comandante da unidade, o comandante das forças em parada mandará avançar a bandeira, que é representada pelo estandarte da unidade;
- e) No cumprimento da ordem anterior, entra no recinto o estandarte com a sua escolta, seguido da fanfarrá ou terno de corneteiros ou clarins tocando marcha apropriada e de um pelotão orgânico da unidade constituído em escolta de honra.
- O estandarte e a sua escolta postam-se em frente do comandante das forças em parada e a fanfarrá ou terno e a escolta de honra em linha à sua retaguarda;
- f) As forças em parada prestam honras à bandeira;
- g) Finda a continência, as forças em parada mantêm-se na posição de ombro arma, ou correspondente, enquanto o estandarte com a respectiva escolta ocupam o seu lugar na formatura e a fanfarrá ou terno e o pelotão da escolta de honra se integram na mesma, em lugares que lhes estavam previamente reservados;
- h) O comandante da unidade, ou um oficial por si designado, fará uma alocução exaltando a Bandeira como símbolo da Pátria e o significado da cerimónia que se está realizando;
- i) Com todo o pessoal na posição de sentido, o chefe da secretaria da unidade lerá os deveres militares;
- j) Finda a leitura, o comandante das forças em parada mandará «ombro arma» e avançar o estandarte. Este com a sua escolta irão postar-se em frente da subunidade de soldados recrutas;
- l) Seguidamente será ordenado à subunidade de soldados recrutas «ombro esquerdo arma», ou posição correspondente, e que os soldados recrutas levantem o braço direito, estendido, em direcção ao estandarte, com a mão aberta e a palma virada para baixo;
- m) Então o 2.º comandante da unidade procederá à leitura pausada da fórmula de juramento em vigor, a qual irá sendo repetida, em voz alta, por todos os soldados recrutas; no final o comandante das forças em parada ordenará que baixem os braços e «ombro arma»;
- n) O estandarte, à ordem do comandante das forças em parada, irá ocupar o lugar onde receberá a continência das forças que vão desfilar; um pelotão da subunidade de recrutas, previamente designado, destaca-se da formatura geral e vai postar-se em linha à retaguarda do estandarte para lhe fazer a escolta de honra;
- o) Após autorização do comandante da unidade, o comandante das forças em parada ordenará o desfile destas em continência ao estandarte;
- p) Findo o desfile, o estandarte, com a sua escolta de honra, recolhe ao quartel.

2 — Os militares da unidade não enquadrados envergaram uniforme de cerimónia; as forças em parada usarão o uniforme estabelecido para guardas de honra.

3 — O dia será considerado feriado para a unidade.

4 — A cerimónia será pública e os convites a entidades serão feitos de acordo com o protocolo do Estado-Maior do Exército.

5 — Na ordem de serviço será publicada a relação das praças que prestaram juramento.

Artigo 129.º

Juramento de fidelidade

1 — O juramento de fidelidade é o compromisso a prestar solenemente por todos os militares que desejam ingressar no quadro permanente de oficiais ou de sargentos do Exército.

2 — O juramento de fidelidade constitui a última condição especial de promoção a alferes ou a segundo-sargento e será feito uma só vez.

3 — A cerimónia decorrerá em local apropriado, onde estará patente o Estandarte Nacional, e para o efeito observar-se-á o seguinte:

- a) O comandante mandará reunir e formar no referido local todo o pessoal que testemunhará o juramento: no caso de candidatos a oficial, estarão presentes todos os oficiais da unidade; no caso de candidatos a sargento, estarão o 2.º comandante da unidade, os respectivos comandantes de batalhão e companhia, o chefe da secretaria e todos os sargentos disponíveis da unidade;
- b) Seguidamente, o comandante da companhia dos candidatos introduz estes e apresenta-os ao comandante, dizendo:

Apresento a V. Ex.ª os ... (postos e nomes), que desejam ingressar no quadro permanente do Exército;

- c) O comandante ou um oficial por si designado fará uma exortação enaltecendo as virtudes militares e evidenciando o significado do acto que vai seguir-se;
- d) O chefe da secretaria entrega a cada candidato, em triplicado, o termo de juramento. Cada candidato, depois de prestar continência ao Estandarte Nacional, estende o braço direito na direcção do mesmo, com a palma da mão aberta e virada para baixo, e lê em voz alta o referido termo;
- e) Logo que terminar a leitura, cada um dos candidatos e o comandante assinarão os três exemplares do termo do juramento. Um dos exemplares é entregue pelo comandante ao candidato e os outros dois serão recolhidos pelo chefe da secretaria, que os destinará, um, ao processo individual respectivo e, outro, aos órgãos pertinentes da Direcção do Serviço de Pessoal;
- f) Todo o pessoal participante na cerimónia envergará uniforme de cerimónia.

4 — No final o comandante procede à imposição das insígnias do novo posto, desde que previamente tenha obtido a ordem de promoção, condicionada apenas ao cumprimento da formalidade do juramento.

5 — Na ordem de serviço da unidade será publicada no próprio dia a realização da cerimónia, com a indicação nominal de todos os que prestaram juramento de fidelidade.

Uma cópia dessa ordem, com os duplicados dos termos de juramento, será enviada aos órgãos de pessoal convenientes para efeitos de averbamento da condição especial de promoção.

6 — O termo de juramento de fidelidade é do seguinte teor:

Eu, ..., declaro que desejo, consciente e devotadamente, pertencer ao quadro permanente do exército português e juro, por minha honra, cumprir as ordens de acordo com as leis e os regulamentos militares; procurar constituir-me em exemplo dos meus subordinados e fazer-me obedecer por eles segundo a mais rigorosa disciplina; contribuir com todas as minhas capacidades para o lustre e prestígio do Exército, e servir devotadamente a Pátria em todas as circunstâncias e sem limitações, até ao sacrifício da própria vida.

Assim o juro e assino na presença dos meus superiores neste ... (Escola ou Regimento de ...).

...
...
O Comandante do ...
...

Artigo 130.º

Comemoração do dia da unidade

1 — Nas cerimónias comemorativas do dia da unidade observar-se-á, no mínimo, o seguinte programa:

- a) Toque de alvorada pela fanfarra ou terno de corneteiros;
- b) Içar da Bandeira às horas estabelecidas e segundo as normas regulamentares;
- c) Formatura geral com o estandarte da unidade, durante a qual será feita a exaltação da sua história;
- d) Imposição de condecorações aos militares galardoados;
- e) Festa desportivo-militar que evidencie a proficiência do pessoal militar;
- f) Exposição do quartel para visitas;
- g) Recolher à meia-noite.

2 — O pessoal da unidade não enquadrado fará uso do uniforme de cerimónia.

Artigo 131.º

Comemoração do dia da arma ou do serviço

1 — Em princípio, o dia da arma ou do serviço coincidirá com o dia da respectiva escola prática.

2 — O programa da comemoração deve ser elaborado pela direcção da arma ou do serviço respectivo e prever, se possível, a representação das unidades dessa arma ou serviço.

No mais segue-se o preceituado para o dia da unidade.

Artigo 132.º

Comemoração do Dia do Exército

As comemorações do Dia do Exército são organizadas pelo Estado-Maior do Exército, que para o efeito difundirá as instruções e ordens pertinentes.

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Decreto-Lei n.º 244/80

de 22 de Julho

Com o objectivo de evidenciar a universalidade do espírito europeu e sublinhar a comunidade do património cultural da Europa, nomeadamente nos seus aspectos artísticos, tem vindo a realizar-se de dois em dois anos, no âmbito do Conselho da Europa e em sucessivos países membros, uma exposição europeia de arte.

A Portugal caberá a organização da XVII Exposição deste ciclo, a qual se realizará em 1982 e será subordinada ao tema «Os descobrimentos portugueses e a Europa do Renascimento».

São múltiplas e complexas as tarefas necessárias à concretização de uma iniciativa de tão grande responsabilidade e tão elevado prestígio internacional, pelo que se justifica a criação, desde já, de uma estrutura adequada às funções que terão de ser desempenhadas, ao mesmo tempo que é preciso dispor dos necessários instrumentos legais e financeiros.

O Governo decreta, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o seguinte:

Artigo 1.º É criado, no âmbito da Presidência do Conselho de Ministros, o Commissariado para a XVII Exposição Europeia de Arte, a qual terá lugar em Lisboa, em 1982, sob os auspícios do Conselho da Europa, e será subordinada ao tema «Os descobrimentos portugueses e a Europa do Renascimento».

Art. 2.º Ao Commissariado compete:

- a) Organizar a exposição, assegurando uma estreita colaboração com os países participantes;
- b) Dinamizar o apoio das estruturas nacionais, nomeadamente dos serviços competentes da Secretaria de Estado da Cultura;
- c) Garantir a execução, através de meios áudio-visuais e outros, dos objectivos pedagógicos e formativos da exposição, bem como do seu registo para aproveitamentos futuros;
- d) Promover no País e no estrangeiro a necessária divulgação da exposição.

Art. 3.º O Commissariado é dotado de personalidade jurídica.

Art. 4.º — 1 — O Commissariado é dirigido por um comissário-geral, o qual será coadjuvado no exercício das suas funções por um comissário-adjunto e por um número máximo de três comissários técnicos.

2 — O Commissariado compreende os seguintes órgãos:

- a) Comissão cultural;
- b) Comissão executiva;
- c) Grupo de trabalho do catálogo;
- d) Arquivo técnico;
- e) Serviços administrativos.

Art. 5.º — 1 — O comissário-geral é nomeado pelo Ministro dos Negócios Estrangeiros, sob proposta do membro do Governo responsável pela área da cultura.

2 — O comissário-geral tem direito ao vencimento correspondente a Secretário de Estado, cessando as suas funções no prazo referido no artigo 25.º do presente diploma.