



# DIÁRIO DO GOVERNO

PREÇO DÊSTE NÚMERO — 1\$50

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncios e à assinatura do *Diário do Governo*, deve ser dirigida à Administração da Imprensa Nacional. As publicações literárias do que se recebem 2 exemplares anunciam-se gratuitamente.

ASSINATURAS		
As 3 séries . . .	Ano 240\$	Semestre . . . . . 130\$
A 1.ª série . . .	" 90\$	" . . . . . 48\$
A 2.ª série . . .	" 80\$	" . . . . . 43\$
A 3.ª série . . .	" 80\$	" . . . . . 43\$

Para o estrangeiro e colónias acresce o porte do correio

O preço dos anúncios (pagamento adiantado) é de 2\$50 a linha, acrescido do respectivo imposto do selo. Os anúncios a que se referam os §§ 1.º e 2.º do artigo 2.º do decreto n.º 10-112, de 24-IX-1924, têm 40 por cento do abatimento.

## SUMÁRIO

### Ministério da Guerra:

**Portaria n.º 10:403** — Aprova e manda pôr em execução, a título provisório, o regulamento para o serviço do Comando Geral da Aeronáutica Militar.

## MINISTÉRIO DA GUERRA

### Repartição do Gabinete

#### Portaria n.º 10:403

Manda o Governo da República Portuguesa, pelo Ministro da Guerra, tendo em atenção o disposto no artigo 61.º do decreto-lei n.º 38:401, de 31 de Dezembro de 1937, substituído pelo artigo 1.º do decreto-lei n.º 32:692, de 20 de Fevereiro de 1943, aprovar e pôr em execução, a título provisório, o regulamento para o serviço do Comando Geral da Aeronáutica Militar.

Ministério da Guerra, 29 de Maio de 1943. — O Sub-Secretário de Estado da Guerra, *Fernando dos Santos Costa*.

### Regulamento para o serviço do Comando Geral da Aeronáutica Militar.

#### CAPITULO I

##### Organização

Artigo 1.º O Comando Geral da Aeronáutica Militar é o órgão superior da aeronáutica que comanda e superintende em todas as forças aéreas, da defesa terrestre contra aeronaves (D. T. C. A.), estabelecimentos e serviços da aeronáutica militar que não estejam directamente subordinados ao Ministério da Guerra.

Subordinado ao Comando Geral da Aeronáutica Militar haverá um comando de defesa terrestre contra aeronaves, cuja acção se estenderá a todo o território metropolitano.

O Comando Geral da Aeronáutica Militar tem por missão realizar em tempo de paz:

1.º O comando, organização e administração da aeronáutica militar;

2.º A direcção superior da instrução;

3.º Os estudos que tenham por objectivo a eficiência da aviação e da defesa aérea do território e a sua preparação para a guerra.

Art. 2.º O Comando Geral da Aeronáutica Militar é exercido por um brigadeiro ou general, oriundo da aeronáutica, que depende directamente do Ministro da Guerra, perante quem é responsável pela disciplina, administração e eficiência da aeronáutica e da defesa aérea do território.

Art. 3.º Ao Comando Geral da Aeronáutica Militar, na sua função de comando e administração, além das

obrigações que lhe sejam impostas por outros diplomas, compete:

1) Executar e fazer executar as ordens do Ministro da Guerra;

2) Resolver, dentro das suas atribuições, os assuntos que lhe forem apresentados pelas autoridades subordinadas;

3) Propor ao Ministro da Guerra tudo quanto julgar útil para uma melhor eficiência dos serviços a seu cargo e que não esteja dentro das suas directas atribuições;

4) Submeter à resolução do Ministro os assuntos cuja resolução não seja das suas atribuições;

5) Submeter à aprovação do chefe do estado maior do exército os planos de instrução e de preparação para a guerra;

6) Exercer o comando e superintender na instrução e administração de todas as forças aéreas de D. T. C. A. e estabelecimentos da aeronáutica militar que não estejam directamente subordinados ao Ministro da Guerra;

7) Vigiar pela boa ordem e disciplina das forças aéreas e D. T. C. A., serviços e estabelecimentos do seu comando, inspeccionando-os sob este ponto de vista;

8) Passar em revista as forças do seu comando, a fim de conhecer o seu estado de instrução e atavio;

9) Dirigir superiormente toda a instrução de conjunto e exercícios combinados, em conformidade com as directivas que superiormente lhe forem dadas;

10) Mandar passar os itinerários para as marchas a efectuar pelas forças e militares isolados que tenham de sair da sede do seu quartel e receber as apresentações das forças e militares isolados que por motivo de marcha transitarem pela sede do Comando, marcando-lhes itinerários para o seu ulterior destino;

11) Conceder aos oficiais subordinados ao Comando licença registada até 30 dias, licença sem perda de vencimentos até 10 dias àqueles que tenham de mudar de domicílio para outras localidades por motivo de nova colocação, salvo quando a ordem que a determinar tiver a cláusula «imediatamente», e ainda licença para se apresentar à junta hospitalar de inspecção;

12) Conceder às praças de pré e aos sargentos até 30 dias de licença registada, tendo em atenção as circunstâncias de serviço de cada unidade;

13) Conceder aos oficiais na inactividade temporária apresentados no respectivo Comando licença para mudarem a sua residência para qualquer ponto do continente;

14) Conceder aos oficiais na disponibilidade apresentados no Comando licença para residirem em qualquer localidade, mediante prévia consulta ao Ministério da Guerra;

15) Transferir de uma para outra unidade da arma as praças de pré, com excepção dos aspirantes a oficial e sargentos, tendo em atenção os efectivos fixados e as conveniências do serviço;

16) Despachar os pedidos de readmissão das praças de pré, nos termos da lei;

17) Determinar o destino a dar às praças readmitidas quando não convenha que continuem a prestar serviço na unidade a que pertencerem;

18) Resolver sobre os pedidos de readmissão apresentados por praças que hajam sido punidas;

19) Fazer cumprir as disposições de mobilização que lhe forem superiormente comunicadas;

20) Fazer cumprir as disposições sobre as servidões aéreas em volta das bases aéreas e campos militares.

Art. 4.º Compete igualmente ao Comando Geral da Aeronáutica Militar, dentro da sua acção essencialmente técnica:

1) Realizar todos os estudos que conduzam à eficiência da aeronáutica;

2) Estudar e propor as características dos modelos do material a adoptar pela aeronáutica militar, bem como os respectivos padrões;

3) Delinear, dentro do plano geral que tenha sido aprovado pelo Ministro da Guerra, os projectos de construção, fabrico e reparação do material da aeronáutica militar que devem ser executados nos estabelecimentos fabris dependentes do Ministério da Guerra ou na indústria particular;

4) Superintender tecnicamente no estudo, construção, conservação e reparação das bases aéreas e campos militares;

5) Ordenar a execução, em íntima ligação com os estabelecimentos fabris dependentes do Ministério da Guerra, de todos os trabalhos tendentes a aperfeiçoar os modelos existentes de material de aeronáutica militar ou a criar novos modelos;

6) Superintender em toda a instrução da aeronáutica militar e inspecioná-la, por forma a garantir uniformidade de interpretação e execução dos regulamentos;

7) Mandar receber, distribuir e inspecionar todo o material de aeronáutica militar e de D. T. C. A. atribuído às diferentes unidades, escolas e depósitos.

Art. 5.º O comandante geral da aeronáutica militar tem como seu adjunto um oficial da aeronáutica, de preferência habilitado com o curso do estado maior do exército.

Art. 6.º O Comando Geral da Aeronáutica Militar compreenderá:

- a) Três repartições da aeronáutica;
- b) O comando da D. T. C. A.;
- c) A Repartição dos Serviços Meteorológicos;
- d) O depósito de mobilização de pessoal;
- e) O depósito de material de aviação e de D. T. C. A.;
- f) O serviço de fortificações e obras militares;
- g) O conselho administrativo.

§ único. A composição e constituição em tempo de paz do Comando Geral da Aeronáutica Militar são as constantes do quadro anexo a este regulamento.

## CAPITULO II

### Repartições da aeronáutica

Art. 7.º As repartições do Comando Geral da Aeronáutica Militar são:

- 1.ª Repartição — Expediente e pessoal.
- 2.ª Repartição — Material.
- 3.ª Repartição — Operações, instrução e informações.

§ 1.º A 1.ª Repartição compreende três secções e o arquivo geral.

A 1.ª Secção tem a seu cargo:

- 1) Entrada e distribuição de toda a correspondência;
- 2) A expedição de toda a correspondência;
- 3) Todos os assuntos respeitantes ao pessoal do Comando Geral e que não devam ser tratados por outras repartições, serviços ou conselho administrativo;

4) A organização dos mapas da fôrça;

5) O serviço de apresentações, itinerários, etc.;

6) As nomeações para o serviço de guarnição, destacamentos, diligências, etc.;

7) A elaboração da *Ordem de Serviço*, para o que lhe serão enviados os necessários elementos pelas outras repartições, serviços ou conselho administrativo;

8) O expediente de todos os assuntos que não sejam privativos de qualquer outra repartição, serviços ou conselho administrativo.

§ 2.º A 2.ª Secção tem a seu cargo:

1) Os assuntos referentes ao serviço de justiça militar sobre todo o pessoal da aeronáutica militar;

2) A organização da estatística criminal militar e disciplinar;

3) Os assuntos referentes à disciplina;

4) Os assuntos respeitantes a recompensas, louvores ou que como tal devam ser considerados;

5) As licenças para o estrangeiro, colónias e embarque, taxas de licença, etc.;

6) Os assuntos respeitantes a disponíveis, licenciados, revistas de inspecção, etc.;

7) Os assuntos de recrutamento ou que com êle se liguem.

§ 3.º A 3.ª Secção tem a seu cargo:

1) Os assuntos respeitantes a bibliotecas;

2) Os assuntos relativos a dotações de paz e de mobilização de material de toda a espécie, excepto o privativo da aeronáutica militar;

3) Os assuntos referentes aos fornecimentos de fardamento e subsistências pelos respectivos depósitos e estabelecimentos produtores;

4) Os assuntos relativos a vencimentos, alimentação e administração das unidades e estabelecimentos subordinados.

Art. 8.º O arquivo geral é destinado à guarda de todos os documentos recebidos das repartições, a fim de serem convenientemente conservados. Na organização deste arquivo, além do disposto nos regulamentos em vigor, observar-se-á o seguinte:

1) Todos os documentos relativos a um mesmo assunto serão reunidos, formando processos, dispostos e numerados segundo a ordem cronológica, e guardados dentro de uma capa onde se escreverá a designação do assunto que encerra;

2) Os documentos que não dêem lugar a formação de processos serão reunidos em maços, segundo as estações de onde provêm e os assuntos de que tratam ou pessoas a que se referem, e cada um dêles disposto por ordem cronológica;

3) Os processos serão reunidos por anos sucessivos e, em cada ano, classificados e divididos em grupos correspondentes às várias repartições do Comando Geral, conselho administrativo e serviços;

4) A saída de qualquer documento do arquivo geral será sempre feita mediante recibo e só os chefes de repartição são idóneos para o efeito.

§ único. Os arquivos das diferentes repartições e serviços serão organizados de harmonia com o que fica determinado neste artigo.

Art. 9.º A 2.ª Repartição divide-se em duas secções:  
A 1.ª Secção tem a seu cargo:

1) Os assuntos referentes à fixação dos tipos de material de mobilização utilizado exclusivamente pela aeronáutica militar;

2) Os assuntos referentes a instalações das bases aéreas e campos militares e respectivas infraestruturas, incluindo a rede de rádio da aeronáutica militar;

3) A colheita de dados estatísticos e de todos os assuntos referentes a material que de um modo geral interessem os problemas da aeronáutica militar;

4) As relações, sob o ponto de vista técnico, com as

oficinas gerais de material aeronáutico e outros estabelecimentos produtores;

5) A elaboração dos cadernos de encargos respeitantes a todo o material aeronáutico, armamento e rádio.

A 2.ª Secção tem a seu cargo:

1) O movimento de todas as cargas e fornecimentos de material;

2) A recepção, arrecadação e distribuição de todo o material privativo da aeronáutica militar em ligação directa com o depósito de material de aviação.

Art. 10.º A 3.ª Repartição divide-se em duas secções:

A 1.ª Secção tem a seu cargo:

1) A elaboração dos projectos de regulamento e instruções da aeronáutica militar;

2) Os assuntos referentes à instrução da aeronáutica militar, incluindo a dos serviços terrestres e das especialidades;

3) A organização do cadastro técnico do pessoal navegante;

4) O estudo e organização de exercícios de quadros e com tropas, por iniciativa do Comando ou conforme instruções superiores;

5) O estudo de todos os assuntos que tenham por objectivo a eficiência da aeronáutica militar e a sua preparação para a guerra;

6) A biblioteca do Comando Geral e depósito de cartas e outras publicações militares (regulamentos, instruções, etc.) adquiridas ou fornecidas a cargo do Comando Geral para serviço em tempo de paz e como dotação de mobilização.

A 2.ª Secção tem a seu cargo:

1) Os assuntos referentes à organização e mobilização;

2) O estudo de todos os trabalhos preparatórios de defesa, dentro das suas atribuições e conforme instruções superiores;

3) O serviço militar de informações, incluindo as relações com a imprensa e com as autoridades civis;

4) Os assuntos referentes ao emprêgo de tropas, conforme ordens superiores;

5) A ligação com a aeronáutica naval e aeronáutica civil.

### CAPITULO III

#### Atribuições do pessoal das repartições

Art. 11.º Aos chefes das repartições cumpre:

1) Dirigir os serviços atribuídos às suas repartições e os que lhes tenham sido atribuídos pelo Comando, promovendo o seu regular andamento, para o que solicitarão as instruções necessárias;

2) Apresentar ao comandante geral, devidamente organizados, os processos que devam ser submetidos a seu despacho e a correspondência que deva assinar, para o que previamente o deverão consultar;

3) Regular o serviço dos oficiais e amanuenses sob as suas ordens;

4) Manter a disciplina do pessoal da repartição.

Art. 12.º Aos oficiais chefes das secções ou em serviço nas repartições cumpre:

1) Tratar, sob a direcção do chefe da repartição, dos assuntos que forem confiados às respectivas secções, organizando os respectivos processos;

2) Dirigir e fiscalizar o serviço dos amanuenses.

Art. 13.º Ao arquivista geral compete:

1) Ter devidamente ordenados e classificados todos os processos arquivados, organizando e conservando actualizadas as relações dos processos, maços de papéis, registos findos, livros, cartas e todos os documentos que constituem o arquivo, de modo a que se torne fácil e rápida a sua consulta;

2) Vigiar pela conservação do arquivo, de modo a evitar estragos nos documentos arquivados, solicitando

providências superiores sempre que o entender necessário;

3) Reunir, para serem inutilizados no fim do ano, todos os documentos sem importância.

§ 1.º Aos oficiais que têm a seu cargo o arquivo das suas respectivas repartições, além do cumprimento das disposições anteriores, compete mais:

a) Dirigir o serviço do registo de entrada e saída da correspondência;

b) Preparar e relacionar devidamente todos os documentos que no fim do ano devam passar ao arquivo geral.

§ 2.º Os oficiais arquivistas das repartições desempenharão, além dos serviços de arquivo, o que compete aos oficiais adjuntos da repartição.

Art. 14.º Aos amanuenses cumpre a execução do serviço de escrita que lhes fôr distribuído pelos chefes e adjuntos das repartições.

### CAPITULO IV

#### Regras a observar no serviço das repartições

Art. 15.º Os despachos do Comando serão escritos a tinta, datados e rubricados no próprio documento ou em papel junto ao processo.

Art. 16.º O comandante geral assina:

1) A correspondência remetida ao Ministério da Guerra quando dirigida aos directores gerais e chefe da Repartição do Gabinete;

2) A correspondência dirigida aos generais, governadores civis e autoridades civis de categoria igual à sua;

3) As censuras e repreensões a oficiais, qualquer que seja a sua graduação;

4) Os autos e documentos que disserem respeito à acção da justiça.

Art. 17.º O chefe da 1.ª Repartição assina:

1) A correspondência para que tenha delegação do comandante geral e, na sua ausência, a que este deve assinar, precedendo em ambos os casos a sua assinatura das palavras «Pelo comandante geral»;

2) A correspondência dirigida a todas as autoridades militares ou civis não subordinadas ao Comando quando sejam de categoria inferior a general ou governador civil;

3) A correspondência dirigida a todas as autoridades subordinadas ao Comando Geral, qualquer que seja a sua graduação ou categoria.

Art. 18.º Os chefes de repartição assinam:

1) A correspondência dirigida a todas as autoridades subordinadas ao Comando Geral que digam respeito a assuntos das suas respectivas repartições, qualquer que seja a sua graduação ou categoria;

2) A verba «Está conforme» nas cópias dos documentos, os mapas, quadros, etc., juntos às notas ou officios assinados pelo comandante geral.

Art. 19.º Quando as assinaturas ou rubricas do comandante ou dos chefes das repartições devam ser autenticadas com o selo branco do Comando, este só poderá ser aposto na presença do chefe da 1.ª Repartição.

§ único. O emprêgo da chancela apenas é permitido nas rubricas dos livros a que se refere a regra 1) do artigo 25.º, nas assinaturas das circulares, notas-circulares ou em outros documentos de que sejam expedidos vários exemplares.

Art. 20.º Quando qualquer oficial tenha de assinar um documento que deveria ser assinado por um seu superior que se encontra ausente ou impedido, fará preceder a sua assinatura das palavras «Pel. . . .». Se receber delegação para assinar alguns documentos dos quais não assume a responsabilidade, precederá a sua assinatura das palavras «Por ordem de . . .».

Art. 21.º A correspondência do Comando Geral deve ser redigida com método, clareza e precisão e restringir-se à estritamente indispensável.

§ 1.º Como meio de correspondência pode empregar-se a ordem especial, o verbete, a circular, o ofício e o telegrama, devendo em cada um destes documentos ser tratado um único assunto.

§ 2.º As notas são empregadas na correspondência dirigida a autoridades militares e os ofícios na correspondência dirigida a autoridades civis.

§ 3.º Os verbetes são somente permitidos na correspondência dirigida por qualquer autoridade às que lhe estejam subordinadas.

§ 4.º Em todos os dias não feriados será publicada a *Ordem de Serviço*, por meio da qual será dado conhecimento às unidades e serviços subordinados das determinações do Comando de carácter geral.

Art. 22.º Na transmissão de correspondência deve seguir-se a ordem hierárquica.

§ único. Quando, por motivo de urgência, qualquer comunicação fôr feita directamente ao interessado, deve, logo que seja possível, ser participada por ordem hierárquica.

Art. 23.º Em toda a correspondência expedida pelo Comando ou a êste dirigida devem ser observadas as seguintes regras gerais:

1) Na direcção da correspondência será sempre escrita a designação da autoridade, e não o nome, excepto quando o assunto fôr pessoal;

2) Os requerimentos serão devidamente informados pelo comandante da unidade ou chefe de serviço a que pertencer o requerente e sucessivamente pelas autoridades por que passarem até chegar à última estação, sem necessidade de nota de remessa;

3) Os mapas e relações que devem ser remetidos periodicamente ao Comando Geral não carecem de nota de remessa, excepto quando haja conveniência em os fazer acompanhar de quaisquer considerações;

4) Para assuntos de expediente corrente poderá fazer-se o uso de notas impressas ou litografadas conforme os modelos que se estabelecerem;

5) Todo o papel em que fôr feito o expediente terá o rubro ou designação da repartição respectiva conforme o assunto tratado;

6) As minutas serão escritas com toda a clareza e juntas aos processos, sendo as relativas a assuntos importantes rubricadas por quem assinar as respectivas notas;

7) As notas tratando de assuntos correntes podem ser devolvidas pelo Comando Geral à autoridade remetente, com o respectivo despacho;

8) Para colhêr informações complementares sobre o assunto de qualquer nota pode esta ser enviada à autoridade subordinada, com o respectivo despacho e a indicação «A devolver» lançados na referida nota ou em verbete anexo, podendo a informação ser escrita na nota ou no mesmo ou outro verbete;

9) Poderá igualmente fazer-se uso da nota «A devolver» na correspondência de uma autoridade para outra subordinada quando aquela entenda que o assunto tratado não exige que a nota seja guardada no arquivo da autoridade a que é remetida;

10) O verbete pode também ser empregado na remessa de documentos que devam ser acompanhados de indicações simples;

11) O emprêgo de telegramas deve restringir-se às questões urgentes;

12) Os telegramas e telefonemas tratando assuntos importantes serão confirmados em notas;

13) As notas confidenciais serão metidas em dois sobrescritos, escrevendo-se no exterior a direcção e no interior a designação «Confidencial»;

14) Nos telegramas, e extraordinariamente em notas,

tratando assuntos de carácter especialmente reservado far-se-á uso da cifra. Nos trechos cifrados, que devem reduzir-se ao estritamente indispensável, evitar-se-á a interposição de palavras não cifradas. A cifra será mudada no principio de cada ano e, além disso, sempre que o Comando o entenda conveniente.

Art. 24.º Nas repartições do Comando Geral haverá os seguintes registos:

1) Em todas as repartições:

- a) Registo de entrada da correspondência;
- b) Registo das notas e ofícios da assinatura do comandante geral;
- c) Registo de notas e ofícios da assinatura do chefe da repartição;
- d) Registo de telegramas;
- e) Registo das ordens e circulares de execução permanente;
- f) Registo de verbetes;
- g) Registo de requerimentos;
- h) Relação dos documentos periódicos a remeter e a receber;
- i) Relação das unidades e estabelecimentos dependentes do Comando, com indicação das suas sedes.

2) Sob a responsabilidade do chefe da 1.ª Repartição:

- a) Registo de entrada e saída da correspondência confidencial;
- b) Relação das autoridades a quem deve ser enviada a cifra;
- c) Registo geral de entrada da correspondência;
- d) Registo das circulares do Ministério da Guerra;
- e) Lista geral de antiguidades de todo o pessoal especializado;
- f) Registo de inscrição dos oficiais da aeronáutica militar no quadro da reserva e reformados e separados do serviço, até ao posto de coronel, inclusive;
- g) Registo dos resultados das revistas hospitalares de inspecção;
- h) Registo de matrícula dos oficiais e sargentos pertencentes ao quadro orgânico do Comando Geral;
- i) Registo de matrícula dos oficiais nas situações de inactividade, disponibilidade e licença ilimitada;
- j) Registo de apresentações de oficiais;
- k) Registo de apresentações de sargentos e praças de pré;
- l) Registo de fornecimento de transportes pelas vias férreas;
- m) Registo de fornecimento de transportes por via marítima ou fluvial;
- n) Escala para o detalhe do serviço de destacamentos e diligências;
- o) Relação dos destacamentos e diligências;
- p) Relação das moradas dos oficiais e amanueuses em serviço no Comando Geral;
- q) Registo de autos de corpo de delicto;
- r) Registo das ordens especiais e circulares do Ministério da Guerra relativas aos serviços de recenseamento e recrutamento;
- s) Registo das ordens especiais e circulares do Ministério da Guerra relativas ao serviço de mobilização.

3) Sob a responsabilidade do chefe da 2.ª Repartição:

- a) Registo de entrada e saída da correspondência confidencial;
- b) Registo de requisições de material remetidas pelas várias unidades;

c) Registo das firmas fornecedoras de material de aviação;

d) Registo dos aviões a que se refere o § 3.º do artigo 15.º do decreto-lei n.º 27:627, de 3 de Abril de 1937;

e) Estatística de consumos de combustíveis e óleos;

f) Estatística do consumo de munições.

4) Sob a responsabilidade do chefe da 3.ª Repartição:

a) Registo de entrada e saída da correspondência confidencial;

b) Registo dos trabalhos especiais sobre assuntos de instrução (conferências e outros), com indicação dos oficiais que os executaram;

c) Registo dos exercícios efectuados, com indicação das unidades que nêles tomaram parte;

d) Registo de informações.

Art. 25.º Nos registos e sua escrituração observar-se-ão as seguintes regras:

1) Todos os livros de registo terão termos de abertura e encerramento, assinados pelo chefe da repartição e as fôlhas numeradas e rubricadas pelo mesmo;

2) Todos os registos serão escriturados com clareza e regularidade, segundo as correspondentes instruções;

3) Toda a correspondência expedida será registada na íntegra, podendo o registo ser constituído com os duplicados das notas, officios ou telegramas, obtidos à máquina ou por meio de papel químico;

4) A numeração da correspondência será feita seguidamente em cada registo e renovar-se-á no dia 1 de Janeiro de cada ano;

5) Não é permitido raspar o que tiver sido escrito nos registos; as emendas serão feitas à margem ou na mesma página, por meio de chamadas com algarismos ou, de preferência, letras, e rubricadas pelo chefe da respectiva repartição.

Art. 26.º O serviço ordinário das repartições efectuar-se-á todos os dias não feriados, começando e terminando às horas designadas pelo Comando conforme as conveniências do serviço. Normalmente o serviço começará às 11 e terminará às 17 horas. Fora das horas de serviço ordinário o andamento dos assuntos urgentes estará a cargo do pessoal de dia ao Comando Geral.

Art. 27.º Todos os trabalhos executados ou em estudo nas repartições e tudo o que se passar no serviço do Comando Geral serão de carácter confidencial, sendo expressamente proibida a sua divulgação.

#### CAPÍTULO V

##### Comando da defesa terrestre contra aeronaves

Art. 28.º O comandante da D. T. C. A. será um brigadeiro da aeronáutica, que substituirá o comandante geral nos seus impedimentos legais.

§ único. O comandante da D. T. C. A., nos seus impedimentos legais, será substituído pelo oficial mais graduado ou antigo da aeronáutica militar que se lhe seguir na escala.

Art. 29.º Ao comandante da D. T. C. A. compete:

1) O comando das unidades da D. T. C. A.;

2) A orientação técnica da D. T. C. A.;

3) Despachar todos os assuntos referentes à D. T. C. A. dentro da competência que superiormente lhe fôr fixada;

4) O estudo de todos os assuntos que conduzam à eficiência da D. T. C. A., em especial os referentes à sua organização, ao traçado das rédes do serviço geral de vigilância, ao serviço de informações e aos pontos sensíveis a defender;

5) Dirigir superiormente a instrução das tropas de D. T. C. A., preparando-as para o desempenho da sua missão, só ou em conjunto com as forças aéreas;

6) Propor ao comandante geral da aeronáutica militar tudo quanto julgar conveniente para uma melhor eficiência dos serviços a seu cargo;

7) Tratar com o comandante geral da aeronáutica militar de todos os assuntos que digam respeito à cooperação das forças aéreas com as de D. T. C. A.;

8) Visitar as unidades que lhe estão subordinadas, para examinar o estado dos edificios, pessoal e material e para se assegurar da ordem e regularidade do serviço;

9) Centralizar e orientar todos os assuntos referentes ao funcionamento da D. T. C. A.;

10) Mandar receber, distribuir e inspecionar todo o material da D. T. C. A. atribuído às diferentes unidades e depósitos.

§ único. A competência disciplinar do comandante da D. T. C. A. é a prescrita no artigo 87.º do regulamento de disciplina militar.

Art. 30.º O comandante da D. T. C. A. terá como adjunto um capitão de aeronáutica militar, de preferência com o curso do estado maior.

Art. 31.º O comando da D. T. C. A. compreenderá duas repartições:

1.ª Repartição — Pessoal e material.

2.ª Repartição — Operações, instrução e informações.

Art. 32.º A 1.ª Repartição divide-se em duas secções:

§ 1.º A 1.ª Secção tem a seu cargo:

1) Todos os assuntos respeitantes ao pessoal da D. T. C. A.;

2) A organização dos mapas da força;

3) As nomeações para o serviço de guarnição, destacamentos, diligências, etc.;

4) Os assuntos de recrutamento ou que com êle se liguem;

5) As licenças para o estrangeiro, colónias e embarque, taxas de licença, etc.;

6) Os assuntos respeitantes a disponíveis, licenciados, revistas de inspecção, etc.

§ 2.º A 2.ª Secção tem a seu cargo:

1) Os assuntos relativos a dotações de paz e mobilização de material;

2) Os assuntos referentes aos fornecimentos de fardamento e subsistências pelos depósitos e estabelecimentos fabris;

3) Os assuntos relativos a vencimentos, alimentação e administração das unidades subordinadas;

4) O movimento de cargas e fornecimentos de material;

5) A elaboração dos cadernos de encargos da aquisição de material da D. T. C. A.;

6) A recepção, arrecadação e distribuição de todo o material privativo da D. T. C. A.

Art. 33.º A 2.ª Repartição divide-se em três secções.

§ 1.º A 1.ª Secção tem a seu cargo, no que se refere à defesa activa:

1) A elaboração dos projectos de regulamentos e instruções para as unidades de artilharia e metralhadoras C. A.;

2) Os assuntos referentes à instrução das unidades de artilharia e metralhadoras C. A.;

3) O estudo e organização de exercícios;

4) O estudo de todos os assuntos que tenham por objectivo a eficiência da defesa aérea do território;

5) Os assuntos referentes à organização e mobilização das unidades de artilharia e metralhadoras C. A.

§ 2.º A 2.ª Secção tem a seu cargo no que se refere à defesa civil do território (D. C. T.):

1) A elaboração dos projectos de regulamentos e instruções para as formações e serviços de D. C. T.;

2) O estudo e organização de exercícios;

3) O estudo de todos os assuntos que tenham por objectivo a eficiência da D. C. T. e a sua preparação para a guerra;

4) Os assuntos referentes à organização e mobilização da D. C. T.

§ 3.º A 3.ª Secção tem a seu cargo, no que se refere ao serviço geral de vigilância do ar (S. G. V. A.):

1) A elaboração dos projectos de regulamentos e instruções para o S. G. V. A.;

2) Os assuntos referentes à instrução do pessoal do S. G. V. A.;

3) O estudo de todos os assuntos que tenham por objectivo a eficiência do S. G. V. A.;

4) Os assuntos referentes à organização e mobilização do S. G. V. A.

## CAPÍTULO VI

### Repartição dos Serviços Meteorológicos

Art. 34.º A Repartição dos Serviços Meteorológicos compete superintender no serviço meteorológico do exército (S. M. E.).

Art. 35.º A Repartição dos Serviços Meteorológicos tem a seu cargo:

- a) O arquivo da correspondência;
- b) A coordenação das estatísticas;
- c) A coordenação dos trabalhos de climatologia;
- d) A carga do material meteorológico do exército;
- e) A aquisição do material meteorológico;
- f) O laboratório para regulação e aferição de instrumentos e aparelhos;
- g) O movimento do material de consumo;
- h) As publicações do S. M. E.

Art. 36.º O S. M. E. é destinado a fazer regularmente observações meteorológicas e aerológicas, coordenando-as e utilizando-as convenientemente, a fim de:

a) Fornecer boletins de previsão do estado do tempo para as operações militares em geral e, em especial, para operações aéreas;

b) Obter os dados climatológicos necessários a projectos de operações, a determinação de itinerários aéreos, etc.;

c) Calcular os diferentes elementos atmosféricos que interessam particularmente ao tiro de artilharia, bombardeamento aéreo, emprêgo de gases, etc.;

d) Dar protecção meteorológica, de harmonia com o regulamento do serviço meteorológico internacional da aeronáutica, à navegação aérea nacional e internacional.

§ único. Para completo desempenho d'este objectivo o S. M. E. utiliza os meios de que dispõe e a colaboração de serviços similares nacionais ou estrangeiros.

Art. 37.º O S. M. E. compreende:

a) O Posto Central de Previsão do Tempo (P. C. P. T.), funcionando em local a determinar pelo Comando Geral da Aeronáutica Militar, ouvido o chefe do S. M. E.;

b) Os postos meteorológicos militares que se julguem necessários para assegurar as diferentes missões do S. M. E., que funcionarão, sempre que possível, junto de unidades e estabelecimentos militares.

Art. 38.º O P. C. P. T. é destinado a concentrar todas as observações meteorológicas e aerológicas dos postos do S. M. E. e dos serviços similares nacionais ou estrangeiros para a preparação e construção de cartas sinópticas e outros elementos necessários à aplicação dos diferentes métodos de previsão do tempo.

Compete ao P. C. P. T. o desempenho do disposto na alínea a) do artigo 36.º, fornecendo para esse fim, regularmente ou a pedido das entidades interessadas, o seguinte:

I) Boletim do tempo provável nas 24-36 horas seguintes;

II) Boletins do estado geral do tempo nas 18-24 horas seguintes;

III) Boletins do estado detalhado do tempo nas 6-9 horas seguintes;

IV) Informações do tempo imediato para a aeronáutica referentes aos diferentes elementos atmosféricos ao solo e em altitude;

V) Mensagens de correcções altimétricas;

VI) Avisos de variações bruscas;

VII) Mensagens técnicas aos serviços similares.

Art. 39.º Os postos meteorológicos do S. M. E. destinam-se a efectuar localmente as leituras, registos, observações e sondagens dos elementos atmosféricos que forem julgados necessários para:

a) Confeccionar as cartas sinópticas do P. C. P. T.;

b) O estudo da climatologia do País;

c) Preparar boletins especiais para a artilharia (meteo artia);

d) Preparar boletins para a artilharia contra aeronaves (meteo contra).

§ 1.º O funcionamento dos postos será tanto quanto possível de harmonia com o das estações meteorológicas da rede geral do globo, empregando os horários e códigos estabelecidos pela organização meteorológica internacional para recíproca colaboração com os serviços dos outros países.

§ 2.º Será dada preferência para a escolha dos locais dos postos do S. M. E. aos quartéis das unidades de aeronáutica, de artilharia, de artilharia contra aeronaves e às localidades onde houver aeródromos, sem prejuízo porém das condições técnicas a que tem de obedecer a distribuição dos referidos postos.

§ 3.º A instalação dos postos adstritos a unidades ou estabelecimentos militares deve ser feita de acôrdo com os respectivos comandos ou directores.

Art. 40.º Os postos do S. M. E. funcionando junto de aeródromos, nomeadamente os das bases aéreas, têm, além das atribuições do artigo anterior, as de fornecer regularmente ou a pedido das entidades interessadas:

I) Informações do tempo imediato para a aeronáutica;

II) Indicações directas aos aviadores;

III) Fichas meteorológicas aos aviadores;

IV) Mensagens por sinais ao solo.

Art. 41.º Junto dos postos das bases aéreas deve funcionar, para completar o estudo da diagnose do tempo, um serviço de sondagens aerológicas por avião ou por rádio sonda.

Art. 42.º A Repartição dos Serviços Meteorológicos tem o seguinte pessoal:

1 chefe — O chefe do S. M. E., oficial da aeronáutica militar, artilharia, engenharia, de preferência diplomado em meteorologia ou aerologia;

1 adjunto — Capitão ou tenente de qualquer arma ou serviço, de preferência com o curso de chefe de posto meteorológico;

1 amannense — Sargento de qualquer arma ou serviço, com o curso de observador.

Art. 43.º Ao chefe da Repartição dos Serviços Meteorológicos compete:

a) Dirigir tecnicamente todos os serviços e fiscalizar a sua execução;

b) Manter as relações necessárias entre o S. M. E. e os serviços similares nacionais ou estrangeiros;

c) Propor ao Comando Geral da Aeronáutica Militar:

1) O pessoal do S. M. E. e sua distribuição pelos diferentes postos;

2) A aquisição e reparação do material meteorológico;

3) A distribuição dos postos pelo País.

d) Distribuir o material pelos diferentes postos conforme as necessidades;

e) Elaborar as instruções para a execução dos serviços;

f) Propor ao comandante geral da aeronáutica militar todas as alterações que julgue conveniente introduzir nos mesmos serviços.

Art. 44.º Ao adjunto do S. M. E. compete:

a) Coadjuvar o chefe do S. M. E. no desempenho dos serviços que lhe estão incumbidos;

b) A carga do material meteorológico;

c) O arquivo do serviço;

d) Cumprir todos os demais serviços que lhe forem ordenados pelo chefe do S. M. E.

Art. 45.º O P. C. P. T. é chefiado directamente pelo chefe do S. M. E. e tem o seguinte pessoal:

1 previsorista — Oficial de qualquer arma, escolhido pela seguinte ordem de preferência:

a) Diplomado em meteorologia ou aerologia;

b) Com o curso de engenheiro geógrafo;

c) Com o curso de chefe de posto.

1 preparador de cartas — Segundo sargento de qualquer arma ou serviço, com o curso de observador.

2 auxiliares — Um cabo e um soldado, com o 4.º grupo de habilitações literárias.

Art. 46.º Os postos do S. M. E. têm o seguinte pessoal:

a) 1 chefe — Capitão ou subalterno da unidade ou estabelecimento a que o posto estiver adstrito, com o curso de chefe de posto;

b) 1 observador — Sargento de qualquer arma ou serviço do activo, com o curso de observador;

c) 2 auxiliares — Um cabo e um soldado, com o 4.º grupo de habilitações literárias.

§ único. Sem prejuízo da eficiência do serviço meteorológico, o pessoal dos postos poderá acumular o serviço com a unidade ou estabelecimento a que o posto estiver adstrito, ficando porém dispensado do serviço exterior.

Art. 47.º Compete ao chefe do posto:

a) Dirigir o serviço do posto;

b) Transmitir regularmente ao chefe da Repartição do Serviço Meteorológico o resultado das observações realizadas;

c) Promover a conservação do material a seu cargo e requisitar à Repartição do S. M. E. o material e reparações necessários ao funcionamento do posto.

Art. 48.º Compete aos observadores meteorológicos dos postos:

a) Executar cuidadosamente todas as observações segundo as instruções que lhes forem dadas;

b) Cuidar do material do posto, mantendo-o no mais rigoroso asseio e em bom estado de funcionamento;

c) Participar todas as ocorrências ao chefe do posto.

Art. 49.º Os cabos e soldados necessários aos diferentes postos como auxiliares serão contados no efectivo permanente das unidades a que os mesmos estiverem adstritos.

Art. 50.º Os cursos de chefe de posto e de observador funcionam junto da Repartição do Serviço Meteorológico.

§ único. O número de oficiais e sargentos que devem frequentar este curso será fixado pelo Ministério da Guerra, mediante proposta do comandante geral da aeronáutica militar.

Art. 51.º O material meteorológico existente ou distribuído aos postos meteorológicos ou aerológicos é aumentado à carga da unidade ou estabelecimento a que o posto estiver adstrito, sob a rubrica «Material meteorológico».

§ único. Nos postos não adstritos a qualquer unidade ou estabelecimento o material é aumentado à carga dos postos, sob a mesma rubrica.

Art. 52.º O S. M. E., para a transmissão e recolha de informações meteorológicas, utilizará os telefones das unidades ou estabelecimentos, o serviço rádio e o telégrafo.

Art. 53.º Os chefes dos postos do S. M. E. podem enviar directamente telegramas ou rádios meteorológicos às entidades interessadas. Estes telegramas são oficiais e considerados urgentes.

Art. 54.º O S. M. E. compreende desde já, além do P. C. P. T., os seguintes postos: Viana do Castelo, Bragança, Espinho, Vila Real, Figueira da Foz, Viseu, Guarda, Castelo Branco, Portalegre, Tancos, Sintra, Leiria, Alverca, Ota, Paço de Arcos, Vendas Novas, Évora, Beja, Moura e Ourique.

## CAPÍTULO VII

### Depósito de mobilização de pessoal

Art. 55.º O depósito de mobilização de pessoal tem a seu cargo:

1) A guarda e escrituração de todos os documentos e correspondência que digam respeito aos militares na situação de licenciados;

2) A transferência de todos os documentos referentes aos militares naquela situação que, por efeitos de mudança de residência ou preparação de mobilização, devam ter passagem a outros centros de mobilização;

3) As revistas anuais de inspecção;

4) A convocação para exercícios e manobras dos militares pertencentes às tropas licenciadas;

5) A preparação e execução da mobilização do pessoal das unidades que lhe forem determinadas;

6) A requisição, guarda e conservação do material de guerra e fardamento destinado à mobilização de unidades ou de outros elementos que lhe seja determinado;

7) Promover a transferência para os distritos de recrutamento e mobilização de todos os militares que tenham passagem às tropas territoriais.

## CAPÍTULO VIII

### Depósito de material de aviação e de defesa terrestre contra aeronaves

Art. 56.º O depósito de material de aviação (D. M. Av.) destina-se à guarda, distribuição, conservação e recuperação do material de aviação e de D. T. C. A. que lhe fôr confiado.

Art. 57.º O pessoal do D. M. Av. e de D. T. C. A. é o que consta dos quadros anexos ao presente regulamento.

Art. 58.º O D. M. Av. e de D. T. C. A. tem a seguinte organização:

a) Uma secretaria;

b) Uma secção técnica;

c) Uma secção de recuperação de material;

d) Uma secção de embalagem e transportes.

§ 1.º A secretaria tem as seguintes atribuições:

1) A escrituração das fôlhas de carga de todo o material existente em depósito, escrituradas de forma a que os artigos fiquem sempre por ordem alfabética dentro dos mesmos tipos ou devidamente ordenados em ficheiros;

2) O averbamento nas cadernetas dos aviões e motores das datas das entradas e saídas do depósito;

3) A escrituração das ordens de fornecimento para os fiéis em face da *Ordem de Serviço*;

4) A elaboração diária da *Ordem de Serviço*.

§ 2.º A secção técnica tem as seguintes atribuições:

1) Verificar se o material que entra e sai do depósito corresponde às condições impostas por este regulamento, e bem assim vigiar directamente pela sua conservação e arrumação;

2) Montar os aviões destinados à entrega por via aérea;

3) Verificar o completo dos mesmos aviões no acto da sua entrega.

§ 3.º A secção de recuperação de material tem por fim proceder à recepção de todo o material que lhe fôr destinado pela comissão de recepção e exame, orientando o seu trabalho pelas directivas que lhe forem transmitidas pela 2.ª Repartição do Comando Geral da Aeronáutica Militar.

§ 4.º A secção de embalagem e transportes tem por missão:

1) Embalar convenientemente o material que lhe fôr destinado;

2) Fornecer os transportes necessários para recepção e entrega do material nos entrepostos e nas unidades.

Art. 59.º O D. M. Av. e de D. T. C. A. terá o número de *hangares* e arrecadações suficientes para o fim a que se destina.

Art. 60.º Nenhum material poderá dar entrada no D. M. Av. e de D. T. C. A. sem ser devidamente acompanhado de uma guia em duplicado.

Art. 61.º Nenhum material poderá sair do D. M. Av. e de D. T. C. A. sem prévia autorização do Comando Geral da Aeronáutica Militar, devendo, para o efeito, serem observadas as seguintes disposições:

1) As requisições das unidades e estabelecimentos da aeronáutica militar serão feitas em impressos do modêlo regulamentar;

2) O material entregue pelo D. M. Av. e de D. T. C. A. será sempre acompanhado de guia em duplicado, devendo êste ser devolvido pela entidade que recebeu o material com a nota «Recebido» devidamente aposta;

3) Os aviões completos e os motores devem ser sempre acompanhados da respectiva caderneta;

4) Todo o material será devida e cuidadosamente embalado e, como norma geral, essa embalagem deverá ser devolvida ao D. M. Av. e de D. T. C. A.

Art. 62.º A arrumação do material nos *hangares* e arrecadações deve ser feita pela seguinte forma:

1) Aviões completos montados prontos à entrega pela via aérea;

2) Aviões completos desmontados prontos à entrega pela via ordinária, fluvial ou marítima;

3) Peças de reserva de material de aviação e de D. T. C. A., dispostas por qualidades e tipos;

4) Motores e células prontas para serviço;

5) Motores e células para reparação;

6) Material de D. T. C. A. pronto a entregar;

7) Material de D. T. C. A. para reparação;

8) Material de aviação recuperado;

9) Material de D. T. C. A. recuperado;

10) Sucata.

#### Atribuições do pessoal

Art. 63.º Ao director compete:

1) Superintender em todo o serviço e tomar todas as disposições que julgar convenientes para que o material esteja em condições de boa conservação e possa ser fornecido rapidamente;

2) Ordenar os fornecimentos que lhe sejam determinados pelo Comando Geral da Aeronáutica Militar;

3) Propor ao Comando Geral da Aeronáutica Militar as reparações de material que julgue necessário serem feitas;

4) Enviar ao Comando Geral da Aeronáutica Militar, no fim de cada mês, um mapa com as alterações ocorridas no material em carga durante o referido mês;

5) Enviar ao Comando Geral da Aeronáutica Militar, anualmente, um mapa do material existente em carga no dia 31 de Dezembro;

6) Assalariar o pessoal civil que julgue necessário

para os serviços a seu cargo, mediante proposta aprovada pelo Comando Geral da Aeronáutica Militar.

§ único. O director será substituído nos seus impedimentos pelo adjunto mais graduado ou antigo.

Art. 64.º Aos adjuntos compete coadjuvar o director em todos os serviços.

§ único. Um dos adjuntos dirige a secção técnica e o outro a secção de recuperação de material e a secção de embalagem e transportes.

Art. 65.º Aos mecânicos e ajudantes de mecânicos compete tratar do material volante que lhes estiver distribuído, e bem assim da conservação do material em armazém que estiver à sua responsabilidade.

Art. 66.º Aos amanuenses fiéis de arrecadação ou *hangares*, além de serem responsáveis directos por todo o material a seu cargo ou à sua guarda, compete-lhes especialmente o seguinte:

1) Manter em dia a escrituração relativa ao movimento do material à sua guarda;

2) Conferir mensalmente a carga dos artigos existentes, participando superiormente o resultado da conferência;

3) Vigiar que os artigos estejam sempre dispostos e arrumados como está oficialmente determinado;

4) Vigiar pela limpeza e conservação de todo o material;

5) Participar superior e imediatamente qualquer extravio ou ruína de artigos a seu cargo;

6) Verificar as guias de entrada de material;

7) Não fornecer sem autorização superior quaisquer esclarecimentos ou informações relativas ao material à sua responsabilidade, nem consentir que os *hangares* ou arrecadações a seu cargo sejam visitados por pessoas estranhas sem autorização superior;

8) Dar cumprimento às determinações superiores sobre saída de material e verificar as respectivas guias.

Art. 67.º Aos amanuenses compete executar tudo quanto lhes fôr determinado sobre o serviço de secretaria e respectiva secção, desempenhando um dêles as funções de encarregado do ponto do pessoal.

Art. 68.º Os serventes têm por deveres:

a) Executar os serviços de *hangares* e armazéns que tenham a seu cargo;

b) Auxiliar os mecânicos e operários quando lhes fôr determinado;

c) Conservar em perfeito estado de asseio os edificios e suas dependências cuja limpeza lhes esteja confiada;

d) Auxiliar o serviço de cargas e descargas de material.

#### Serviço de recepção e exame de material aeronáutico e de D. T. C. A.

Art. 69.º A recepção e exame de artigos de material aeronáutico e de D. T. C. A. que dêem entrada no depósito, quer adquiridos nos estabelecimentos fabris do Estado, indústria particular nacional ou fábricas estrangeiras, quer por despacho do Comando Geral da Aeronáutica Militar, será feita por uma comissão, constituída normalmente:

Pelo director do depósito;

Pelo chefe da 1.ª secção da 2.ª Repartição do Comando Geral da Aeronáutica Militar ou pelo chefe da 1.ª secção da 1.ª Repartição do comando da D. T. C. A. quando se trate de material aeronáutico ou de D. T. C. A.;

Por um oficial da aeronáutica, nomeado para o efeito pelo Comando Geral da Aeronáutica Militar.

Art. 70.º Verificados os artigos adquiridos, tanto nas quantidades como nas qualidades, na identificação com os modelos regulamentares ou concordância com as condições dos cadernos de encargos, a comissão passará recibo nos duplicados das respectivas guias ou facturas.

§ 1.º No caso de serem rejeitados alguns artigos será essa circunstância mencionada no recibo passado na factura e no respectivo registo.

§ 2.º Os duplicados das guias de entrega serão enviados com os artigos à secretaria do depósito, que deles passará recibo à comissão.

Art. 71.º Todos os actos e trabalhos da comissão previstos no artigo anterior constarão de auto, elaborado nos termos da lei e enviado em triplicado ao Comando Geral da Aeronáutica Militar.

Art. 72.º Do material mandado entrar no depósito pelo Comando Geral da Aeronáutica Militar a comissão fará uma rigorosa escolha, orientada nos seguintes princípios:

- a) Material susceptível de reparação;
- b) Material com partes reparáveis;
- c) Material recuperável;
- d) Material com partes recuperáveis;
- e) Material incapaz para o serviço.

§ 1.º Do material classificado nas alíneas a) e b) será feita pelo director do depósito a respectiva requisição de reparação, uma vez que a proposta da comissão tenha sido aprovada pelo Comando Geral da Aeronáutica Militar.

§ 2.º Do material classificado nas alíneas c) e d) será elaborada lista detalhada discriminando o estado do material e justificando devidamente a proposta elaborada.

§ 3.º O material abrangido pela alínea e) será devidamente classificado por qualidades e quantidades e entregue à guarda do depósito contra recibo, aguardando ali despacho do Comando Geral e cumprimento das formalidades legais.

#### CAPITULO IX

##### Medidas a tomar em caso de desastre

Art. 73.º Em caso de incidente ou acidente em avião militar o Comando Geral da Aeronáutica Militar tomará as necessárias providências, de acôrdo com o seu grau de importância.

Art. 74.º Como incidentes são considerados os acontecimentos que levem a uma aterragem anormal quer nas pistas das unidades a que o material pertence quer fora destas e dos quais não resultem ferimentos graves para o pessoal que o impossibilite de trabalho ou avarias no material que o obriguem a receber reparação fora das unidades a que pertencem.

Art. 75.º São considerados acidentes os acontecimentos que se dêem quer em vôo quer durante manobras no solo e dos quais resulte morte ou ferimentos que impossibilitem do trabalho o pessoal ou avarias no material que o ponham em condições de não poder ser reparado com os meios de que disponha a unidade a que pertence.

Art. 76.º As averiguações das causas dos incidentes de aviação são da competência do comando da unidade a que o material pertence ou de um seu delegado, que deve munir-se de todos os elementos suficientes para chegar a uma conclusão definitiva, e do seu resultado será redigido auto, nos termos legais.

Art. 77.º As averiguações de acidentes de aviação serão, em princípio, efectuadas por uma comissão de inquérito técnico (C. I. T.).

Art. 78.º A comissão prevista no artigo anterior é constituída pelos seguintes membros:

Presidente, o chefe da 2.ª Repartição do Comando Geral da Aeronáutica Militar;

Vogais: o chefe da 1.ª secção da 2.ª Repartição do Comando Geral da Aeronáutica Militar e um engenheiro aeronáutico, delegado das oficinas gerais de material aeronáutico;

Secretário, um oficial do S. A. Exército do Comando Geral da Aeronáutica Militar, nomeado para o efeito.

§ único. O presidente da comissão poderá propor ao Comando Geral da Aeronáutica Militar que lhe sejam agregados os oficiais ou praças especializadas que julgue necessários.

Art. 79.º Pelo Comando Geral da Aeronáutica Militar serão elaboradas instruções detalhadas sobre a maneira de orientar as averiguações sobre os desastres da aeronáutica.

#### CAPITULO X

##### Serviço de fortificações e obras militares

Art. 80.º O serviço de fortificações e obras militares do Comando Geral da Aeronáutica Militar tem a seu cargo:

- 1) Todo o expediente que se relaciona com os assuntos de construção ou conservação dos campos, edifícios ou dependências das bases e depósitos da aeronáutica militar;
- 2) Elaborar os projectos que sobre aeródromos e edifícios ou obras de defesa lhe forem determinados pelo Comando Geral da Aeronáutica Militar;
- 3) Informar o comandante geral sobre as construções ou reparações de edifícios ou obras em terrenos sujeitos a servidões aéreas;
- 4) Fiscalizar o cumprimento das disposições legais sobre as servidões aéreas;
- 5) Fiscalizar a aplicação das verbas destinadas à conservação ou construção de obras nas bases aéreas e campos militares segundo as directivas que superiormente lhe forem dadas;
- 6) Fiscalizar a aplicação de fundos que forem atribuídos a pequenas obras de reparação em campos e edifícios da aeronáutica militar;
- 7) Fornecer ao conselho administrativo os elementos de ordem técnica necessários para a elaboração de termos, autos e escrituras referentes a concessão de licenças de qualquer espécie em locais sujeitos a servidões aéreas.

#### CAPITULO XI

##### Conselho administrativo

Art. 81.º Ao conselho administrativo do Comando Geral da Aeronáutica Militar, além das atribuições que lhe cabem pelas disposições estabelecidas para os conselhos administrativos em geral, incumbir-lhe-á em especial:

- 1) Administrar as verbas para material que forem atribuídas ao Comando Geral da Aeronáutica Militar;
- 2) Administrar as verbas atribuídas a obras em edifícios e aeródromos;
- 3) Administrar as verbas para combustíveis e lubrificantes destinados à aeronáutica militar;
- 4) Administrar as verbas destinadas aos artífices e assalariados das unidades e estabelecimentos dependentes do Comando Geral da Aeronáutica Militar;
- 5) Efectuar os contratos de arrendamento de terrenos ou prédios militares, vendas de pastagens, frutos ou quaisquer outros produtos situados em terrenos que não estejam dentro das áreas das bases aéreas e arrecadar as respectivas receitas;
- 6) Celebrar, quando devidamente autorizado e com as formalidades legais, os termos, autos e escrituras referentes a concessões de licenças para construções ou reparações de edifícios ou obras em terrenos sujeitos a servidões aéreas;
- 7) Proceder à venda em hasta pública, nos termos da lei, de sucatas e mais artigos que forem propostos ao Comando pela comissão de recepção e exame.

Ministério da Guerra, 29 de Maio de 1943. —  
O Sub-Secretário de Estado da Guerra, *Fernando dos Santos Costa*.

## Comando Geral da Aeronáutica Militar

## Quadro do pessoal

Organização	Oficiais								Sargentos			Cabos e soldados			Contratados ou assalariados					
	Aeronáutica				Outras armas e serviços				Mecânicos de avião	Mecânico de auto	Armazenistas	Ajudantes de mecânicos de avião	Radiotelegrafistas	Condutores de auto	Serviço geral	Dactilógrafo-tradutor	Pe-enbador	Capitães	Sorrabaldeiros	
	General ou brigadeiro	Brigadeiro	Oficiais superiores	Capitães ou tenentes	Engenharia	Artilharia	Qualquer arma	S. A. Militar												S. A. do Exército
I — Comando Geral . . . . .	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Comandante . . . . .	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Adjunto do comandante geral . . . . .	-	-	-	(a) 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
II — Repartições do Comando:																				
1.ª Repartição . . . . .	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.ª Secção . . . . .	-	-	-	(b) 1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	
2.ª Secção . . . . .	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	
3.ª Secção e Arquivo Geral . . . . .	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	
2.ª Repartição . . . . .	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.ª Secção . . . . .	-	-	-	(c) 1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	
2.ª Secção . . . . .	-	-	-	(b) 1	-	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	
3.ª Repartição . . . . .	-	-	(a) 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.ª Secção . . . . .	-	-	-	(a) 1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	
2.ª Secção . . . . .	-	-	-	(a) 1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	
III — Comando da D. T. C. A. . . . .																				
Comandante . . . . .	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Adjunto . . . . .	-	-	-	(a) 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.ª Repartição . . . . .	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.ª Secção . . . . .	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	
2.ª Secção . . . . .	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	
2.ª Repartição . . . . .	-	-	-	-	-	(d) 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.ª Secção . . . . .	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	
2.ª Secção . . . . .	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	
3.ª Secção . . . . .	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	
IV — Repartição do Serviço Meteorológico:																				
Chefe . . . . .	-	-	-	-	-	(e) 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Adjunto . . . . .	-	-	-	-	-	(f) 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Secretaria . . . . .	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(g) 1	-	-	-	-	-	-	-	-	
Pósto Central de Previsão do Tempo . . . . .	-	-	-	-	-	(h) 1	-	-	-	-	(g) 1	-	-	-	(i) 2	-	-	-	-	
V — Depósito de mobilização de pessoal . . . . .	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	
VI — Depósito de material de aviação e de D. T. C. A.:																				
Director . . . . .	-	-	(b) 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Adjuntos . . . . .	-	-	-	(b) 2	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Secretaria . . . . .	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	
Secção técnica . . . . .	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(k) 2	-	-	-	-	-	-	-	-	
Secção de recuperação de material . . . . .	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	
Secção de embalagem e transportes . . . . .	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	
Serventes . . . . .	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(j) 24	-	-	-	-	
VII — Serviço de fortificações e obras militares . . . . .	-	-	-	-	(l) 1	-	-	-	-	-	(m) 1	-	-	-	-	-	-	-	-	
VIII — Conselho administrativo . . . . .	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	
IX — Mecânicos de avião, telegrafistas, telefonistas e ordenanças para serviço no Comando Geral . . . . .	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	2	4	-	(n) 15	-	-	-	
Soma . . . . .	1	1	5	10	3	3	3	1	6	3	1	22	6	4	4	41	1	1	2	1

(a) De preferência com o curso do estado maior.

(b) Do activo ou da reserva.

(c) Engenheiro aeronáutico.

(d) Oficial superior.

(e) De preferência diplomado com meteorologia ou aviação.

(f) De preferência com o curso de chefe de pósto meteorológico.

(g) Com o curso de observador meteorológico.

(h) De preferência diplomado em meteorologia ou aviação, com o curso de engenheiro geógrafo ou com o curso de chefe de pósto meteorológico.

(i) Um é primeiro cabo.

(j) Quatro são primeiros cabos.

(k) São fôis dos armazéns.

(l) Major de engenharia do activo ou da reserva.

(m) Sargento de engenharia com o curso de condutor de obras.

(n) Três são primeiros cabos.

Ministério da Guerra, 29 de Maio de 1943. — O Sub-Secretário de Estado da Guerra, Fernando dos Santos Costa.