

preparação ou no exercício de legítima defesa contra o invasor, são da responsabilidade deste.

BASE VIII

1. Fica suspensa, até ao restabelecimento do exercício pleno e efectivo da soberania portuguesa, a eficácia dos compromissos de ordem financeira ou económica, celebrados pelo Estado da Índia ou pela metrópole em seu nome ou no seu interesse exclusivo, anteriores à ocupação do território dessa província. O Governo poderá manter a eficácia desses compromissos em casos especiais de interesse público ou por motivo de equidade.

2. O Governo resolverá quanto ao curso legal das notas emitidas para circular no Estado da Índia, definindo as responsabilidades decorrentes das providências que tomar.

BASE IX

Consideram-se em vigor todos os tratados e acordos de qualquer espécie referentes a todo o território português ou em especial ao Estado da Índia, mantendo Portugal todos os direitos e cumprindo todos os deveres deles emergentes. Os tratados ou acordos cuja execução depender da presença das autoridades legítimas no Estado da Índia consideram-se suspensos.

BASE X

O Ministro do Ultramar regulamentará esta lei por meio de decretos, portarias e despachos.

Publique-se e cumpra-se como nela se contém.

Paços do Governo da República, 17 de Fevereiro de 1962. — AMÉRICO DEUS RODRIGUES THOMAZ — *António de Oliveira Salazar*.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Direcção-Geral da Fazenda Pública

Decreto n.º 44 191

Na relação anexa ao Decreto-Lei n.º 42 519, de 22 de Setembro de 1959, foram fixadas para o quinquénio de 1959 a 1963 as verbas anuais para pessoal auxiliar das tesourarias da Fazenda Pública, em harmonia com o preceito do artigo 3.º do mesmo diploma.

O critério de determinação das importâncias atribuídas, para o efeito, a cada uma das tesourarias baseou-se numa presunção de estabilidade, durante o mesmo período, das condições em que os respectivos serviços poderiam funcionar.

Da alteração introduzida pelos Decretos-Leis n.ºs 43 383 e 43 384, de 7 de Dezembro de 1960, na organização dos tribunais do contencioso das contribuições e impostos resultou, porém, manifesto acréscimo nos serviços de tesouraria afectos aos mesmos tribunais, muito particularmente no que se refere ao período em que ao movimento normal de processos terá de crescer o da eliminação dos saldos acumulados.

Independentemente da revisão que deverá ser feita no termo do presente quinquénio, tendo em conta a normalidade do serviço, importa, nos termos do artigo 26.º da Lei n.º 2111, de 21 de Dezembro de 1961, dotar aquelas tesourarias, durante este período, dos meios necessários à boa execução dos serviços.

Usando da faculdade conferida pelo n.º 3.º do artigo 109.º da Constituição, o Governo decreta e eu promulgo o seguinte:

Artigo único. As verbas anuais atribuídas para pessoal auxiliar das tesourarias da Fazenda Pública junto dos Tribunais Privativos de 1.ª Instância do Contencioso das Contribuições e Impostos de Lisboa e Porto, de harmonia com o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 42 519, de 22 de Setembro de 1959, e constantes da relação anexa ao mesmo diploma, serão, respectivamente, de 77 196\$30 e 45 195\$ até ao termo do respectivo quinquénio de 1959 a 1963.

Publique-se e cumpra-se como nele se contém.

Paços do Governo da República, 17 de Fevereiro de 1962. — AMÉRICO DEUS RODRIGUES THOMAZ — *António de Oliveira Salazar* — *António Manuel Pinto Barbosa*.

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DAS COMUNICAÇÕES

Junta Central de Portos

Portaria n.º 19 035

Ouvida a Comissão do Domínio Público Marítimo e com parecer favorável da Junta Autónoma do Porto de Aveiro:

Manda o Governo da República Portuguesa, pelos Ministros das Finanças e das Comunicações, que sejam desafectadas do domínio público do Estado, nos termos do § 1.º do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 39 083, de 17 de Janeiro de 1953, as seguintes parcelas de terreno situadas na freguesia de Gafanha da Nazaré, concelho de Ílhavo, distrito de Aveiro:

- a) Uma com a área de 2550 m², confrontando a noroeste e sudoeste com Testa & Cunhas, L.^{da}, a sueste com caminho e a nordeste com a rua marginal do porto bacalhoeiro de Aveiro;
- b) Outra com 630 m², confrontando a noroeste com terraplano do porto bacalhoeiro de Aveiro, a nordeste com rua marginal do mesmo porto e os restantes lados com terrenos da firma Testa & Cunhas, L.^{da}

Ministérios das Finanças e das Comunicações, 17 de Fevereiro de 1962. — Pelo Ministro das Finanças, *José Júlio Pizarro Beleza*, Subsecretário de Estado do Orçamento. — O Ministro das Comunicações, *Carlos Gomes da Silva Ribeiro*.

MINISTÉRIO DO EXÉRCITO

Repartição do Gabinete

Portaria n.º 19 036

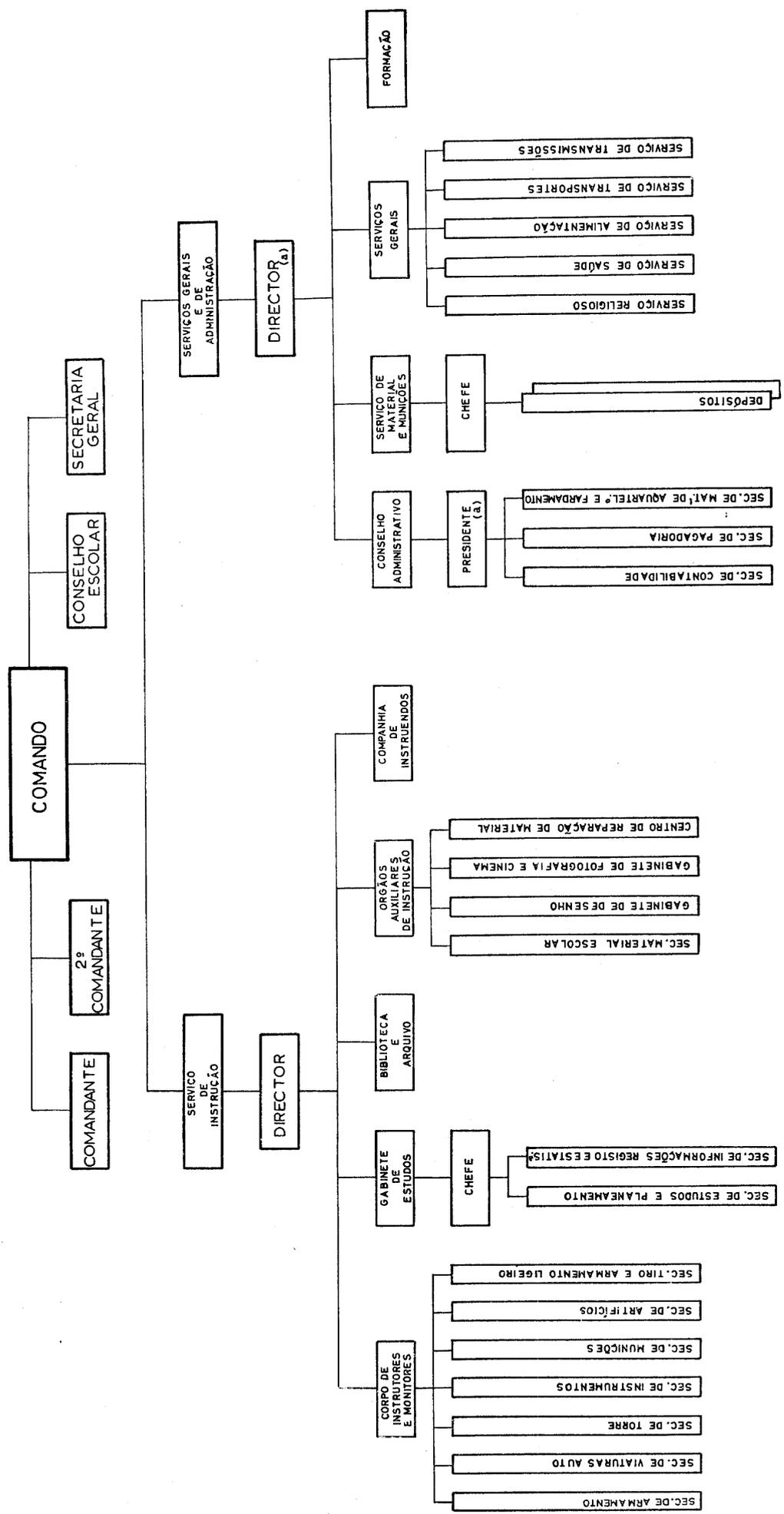
Manda o Governo da República Portuguesa, pelo Ministro do Exército, nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 43 595, de 13 de Abril de 1961:

1.º Publicar o quadro orgânico da Escola Prática do Serviço de Material (E. P. S. M), aquartelada em Sacavém, que é o constante dos mapas n.ºs 1 e 2 anexos e cuja data da entrada em vigor é 1 de Julho de 1961.

2.º Publicar o regulamento da referida Escola Prática, que é o constante do anexo n.º 3 e que entra em vigor à data da presente portaria.

Ministério do Exército, 17 de Fevereiro de 1962. — O Ministro do Exército, *Mário José Pereira da Silva*.

MAPA N.º 1
ESCOLA PRÁTICA DO SERVIÇO DE MATERIAL (EPSM)
 ORGANIZAÇÃO (PROVISÓRIA)



(a) - E O 2º COMANDANTE

MAPA N.º 2

Quadro orgânico em tempo de paz (provisório)

Designações	Pessoal			
	Oficiais	Sargentos	Primeiros-cabos	Segundos-cabos e soldados
I) Comando				
1) Comandante (tenente-coronel, ou major, engenheiro do S. M.)	1	-	-	-
2) 2.º comandante (major engenheiro do S. M.) (1)	1	-	-	-
3) Conselho escolar:				
Comandante	-	-	-	-
2.º comandante	-	-	-	-
Director do serviço de instrução	-	-	-	-
Chefe do gabinete de estudos	-	-	-	-
Secretário (2)	-	-	-	-
4) Secretaria-geral:				
Chefe (capitão ou subalterno do Q. S. G. E.)	1	-	-	-
Adjunto (sargento-ajudante) (3)	-	1	-	-
Amanuenses (4)	-	4	-	-
Escriturários	-	-	4	-
Soma	3	5	4	-
II) Serviço de instrução				
1) Director (major engenheiro do S. M.) (1)	1	-	-	-
2) Corpo de instrutores e monitores:				
a) Secção de armamento (5)	5	7	19	6
b) Secção de viaturas automóveis (6)	8	27	63	44
c) Secção de torre (7)	3	4	9	9
d) Secção de instrumentos (8)	-	1	3	3
e) Secção de munições (9)	1	3	6	-
f) Secção de artifícios (10)	1	9	12	7
g) Secção de tiro e armamento ligeiro (11)	1	-	-	-
3) Gabinete de estudos:				
Chefe (capitão engenheiro do S. M. — armamento e material auto) (12)	1	-	-	-
Secção de estudos e planeamento (13)	3	2	4	-
Secção de informações, registo e estatística (11)	1	1	2	-
4) Biblioteca e arquivo (13)	-	-	-	-
5) Órgãos auxiliares e de instrução:				
a) Secção de material escolar (16)	-	-	3	-
b) Gabinete de desenho (17)	1	-	-	5
c) Gabinete de fotografia e cinema (18)	-	1	-	2
d) Centro de reparação de material (19)	2	6	-	-
6) Companhia de instruendos (20)	-	3	-	-
Soma	28	64	121	76
III) Serviços gerais de administração				
1) Director	-	-	-	-
2) Conselho administrativo:				
a) Presidente (21)	-	-	-	-
b) Secção de contabilidade (22)	1	1	2	-
c) Secção de pagadoria (23)	1	-	-	-
d) Secção de material de aquartelamento e fardamento (24)	-	1	2	-
3) Serviço de material e munições:				
Depósitos (25)	1	2	-	-
A transportar	3	4	4	-

Designações	Pessoal			
	Oficiais	Sargentos	Primeiros-cabos	Segundos-cabos e soldados
<i>Transporte</i>				
4) Serviços gerais:	3	4	4	-
a) Serviço religioso (26)	1	-	1	-
b) Serviço de saúde (27)	1	1	2	4
c) Serviço de alimentação (28)	1	3	3	12
d) Serviço de transportes (29)	-	1	5	15
e) Serviço de transmissões (30)	-	1	5	-
5) Formação (31)	3	8	-	140
Soma	9	18	20	171
Resumo				
I) Comando	3	5	4	-
II) Serviço de instrução	28	64	121	76
III) Serviços gerais e de administração	9	18	20	171
Total	40	87	145	247
Total geral	519			

(1) Ou major do S. T. M.

(2) É um dos oficiais da secção de estudos e planeamento do gabinete de estudos.

(3) Ou primeiros-sargentos das armas.

(4) Um é primeiro-sargento amanuense.

(5) Do S. T. M.:

2 capitães ou subalternos (armamento e munições).

3 subalternos (de qualquer ramo).

1 sargento-ajudante.

1 primeiro-sargento mecânico de armas ligeiras.

1 primeiro-sargento mecânico de armas pesadas.

2 segundos-sargentos mecânicos de armas ligeiras.

2 segundos-sargentos mecânicos de armas pesadas.

6 primeiros-cabos ajudantes mecânicos de armas ligeiras.

6 primeiros-cabos ajudantes mecânicos de armas pesadas.

7 primeiros-cabos escriturários.

3 soldados serventes de armas ligeiras.

3 soldados serventes de armas pesadas.

(6) Do S. T. M.:

3 capitães (material automóvel).

2 subalternos (material automóvel).

3 subalternos (de qualquer ramo).

3 sargentos-ajudantes (dois chefes mecânicos automobilistas e um electricista).

1 primeiro-sargento mecânico de viaturas de rodas.

2 primeiros-sargentos mecânicos de viaturas de lagartas e especiais.

12 segundos-sargentos mecânicos de viaturas de rodas.

6 segundos-sargentos mecânicos de viaturas de lagartas e especiais.

3 segundos-sargentos mecânicos electricistas.

26 primeiros-cabos ajudantes mecânicos de viaturas de rodas.

18 primeiros-cabos ajudantes mecânicos de viaturas de lagartas e especiais.

9 primeiros-cabos ajudantes mecânicos electricistas.

10 primeiros-cabos escriturários.

9 soldados serventes de viaturas de lagartas e especiais.

9 soldados serventes de electricista.

26 soldados serventes de viaturas de rodas.

(7) Do S. T. M.:

1 capitão (material eléctrico, radioeléctrico e electrónico).

2 subalternos (material eléctrico, radioeléctrico e electrónico).

1 primeiro-sargento mecânico de torre.

3 segundos-sargentos mecânicos de torre.

9 primeiros-cabos ajudantes de mecânico de torre.

9 soldados serventes de torre.

(⁸) Esta secção é chefiada por um dos oficiais da secção de torre do S. T. M.:

- 1 segundo-sargento mecânico de instrumentos de precisão.
- 3 primeiros-cabos ajudantes de mecânicos de instrumentos de precisão.
- 3 soldados serventes de instrumentos de precisão.

(⁹) Do S. T. M.:

- 1 subalerno (armamento e munições).
- 1 primeiro-sargento (munições e artificios).
- 2 segundos-sargentos (munições e artificios).
- 4 primeiros-cabos ajudantes de mecânicos de munições.
- 2 primeiros-cabos escriturários.

(¹⁰) Do S. T. M.:

- 1 subalerno (armamento e munições).
- 1 primeiro-sargento artífice carpinteiro.
- 1 primeiro-sargento artífice serralheiro.
- 1 primeiro-sargento artífice seleiro-correio.
- 1 segundo-sargento artífice carpinteiro.
- 4 segundos-sargentos artífices serralheiros.
- 1 segundo-sargento artífice seleiro-correio.
- 3 primeiros-cabos ajudantes mecânicos de serralheiro.
- 1 primeiro-cabo ajudante mecânico de serralheiro-ferreiro.
- 1 primeiro-cabo ajudante mecânico de serralheiro-torneiro.
- 1 primeiro-cabo ajudante mecânico de serralheiro-bate-chapa.
- 1 primeiro-cabo ajudante mecânico de serralheiro-soldador.
- 1 primeiro-cabo ajudante de carpinteiro.
- 1 primeiro-cabo ajudante de seleiro-correio.
- 3 primeiros-cabos escriturários.
- 1 soldado servente de serralheiro.
- 1 soldado servente de serralheiro-ferreiro.
- 1 soldado servente de serralheiro-torneiro.
- 1 soldado servente de serralheiro-bate-chapa.
- 1 soldado servente de serralheiro-soldador.
- 1 soldado servente de carpinteiro.
- 1 soldado servente de seleiro-correio.

(¹¹) 1 subalerno de qualquer arma ou serviço.

(¹²) Ou do S. T. M.

(¹³) Do S. T. M.:

- 2 subalternos (armamento e munições).
- 1 subalerno (material automóvel).

Amanuenses:

- 2 segundos-sargentos.

Escriturários:

- 4 primeiros-cabos.

(¹⁴) 1 subalerno do Q. S. G. E.

- 1 segundo-sargento amanuense.
- 2 primeiros-cabos escriturários.

(¹⁵) O bibliotecário é um dos oficiais da secção de estudos e planeamento do gabinete de estudos.

O amanuense idem.

(¹⁶) É chefiado pelo subalerno do Q. S. G. E. que existe na secção de informação, registo e estatística do gabinete de estudos.

(¹⁷) 1 subalerno do G. C. do S. T. M.

- 5 soldados de qualquer arma ou serviço (desenhadores).

(¹⁸) O sargento é especializado em fotografia e cinema.

(¹⁹) Do S. T. M.:

- 1 capitão (material automóvel).
- 1 subalerno (material eléctrico, radioeléctrico e electrónico).
- 1 primeiro-sargento mecânico de viaturas de rodas.
- 1 primeiro-sargento mecânico de viaturas de lagartas e especiais.
- 2 segundos-sargentos mecânicos de viaturas de rodas.
- 2 segundos-sargentos mecânicos de viaturas de lagartas e especiais.

(²⁰) 1 primeiro-sargento das armas.
2 segundos-sargentos das armas.

(²¹) É o 2.º comandante.

(²²) 1 capitão ou subalerno do S. A. M.

- 1 primeiro-sargento amanuense.
- 2 primeiros-cabos escriturários.

(²³) 1 subalerno do Q. S. G. E.

(²⁴) É chefiada pelo subalerno do Q. S. G. E. da secção de pagadoria.

- 1 segundo-sargento amanuense.
- 2 primeiros-cabos escriturários.

(²⁵) 1 capitão do S. T. M. (armamento e munições). Pode ser do ramo material automóvel. Pode ser subalerno.

(²⁶) Subalerno capelão. A preencher quando possível. Primeiro-cabo auxiliar do serviço religioso.

(²⁷) 1 capitão ou subalerno médico do S. S.

- 1 segundo-sargento enfermeiro do S. S.
- 2 primeiros-cabos enfermeiros do S. S.
- 4 soldados maqueiros.

(²⁸) 1 subalerno do Q. S. G. E.

- 3 segundos-sargentos de alimentação.
- 3 primeiros-cabos cozinheiros.
- 12 soldados cozinheiros.

(²⁹) 1 segundo-sargento especializado em transportes.

- 5 primeiros-cabos condutores auto-rodas.
- 15 soldados condutores auto-rodas.

(³⁰) 1 segundo-sargento com a especialidade de transmissões.

- 2 primeiros-cabos com a especialidade de centro de mensagens.
- 3 primeiros-cabos com a especialidade de transmissões.

(³¹) 1 capitão das armas.

- 2 subalternos das armas.

- 1 primeiro-sargento das armas.
- 6 segundos-sargentos das armas.

- 1 segundo-sargento mestre de clarins.

140 soldados das armas ou serviços, cuja discriminação é a seguinte (incluindo as quantidades que se indicam para cada uma das especialidades das profissões civis):

Serviços de guarda	45
Faxinas e outros serviços	61
Barbeiros	6
Pedreiros	4
Estucadores	2
Pintores	6
Pintores de automóveis	3
Canalizadores	2
Alfaiates	2
Jardineiros	2
Hortelões	2
Criados de mesa	5

Notas

a) Oficiais: alguns lugares de subalternos, não carregados neste quadro, consideram-se preenchidos por oficiais do quadro de complemento, em função das disponibilidades actuais.

b) Sargentos: alguns dos sargentos carregados neste quadro poderão ser substituídos por sargentos do quadro de complemento quando as disponibilidades naqueles não permitirem satisfazer os quantitativos marcados.

c) Praças: o quantitativo constante deste quadro é o que se julga indispensável para o bom funcionamento da Escola. Contudo, todos os anos, em função dos efectivos aprovados, deverá ser revista a possibilidade de completo preenchimento.

Regulamento da Escola Prática do Serviço de Material

CAPÍTULO I

Fins e organização da Escola Prática do Serviço de Material

Artigo 1.º A Escola Prática do Serviço de Material é o principal centro de instrução do serviço de material e tem por fim:

1.º Ministar os conhecimentos necessários à preparação e formação de todos os especialistas do serviço de material, com excepção dos que pertencem ao ramo eléctrico, radioeléctrico e electrónico, que continuam a ser preparados e formados na Escola Militar de Electromecânica;

2.º Organizar os cursos e estágios necessários à formação dos diferentes quadros e graus hierárquicos nos ramos referidos do serviço de material, ministrando os conhecimentos técnicos e táticos correspondentes à execução, comando e direcção dos serviços;

3.º Organizar cursos e tirocínios que forem superiormente determinados;

4.º Formar o pessoal do quadro de complemento;

5.º Colaborar em estudos e experiências, bem como na preparação de regulamentos, manuais e instruções necessárias ao funcionamento do serviço de material ou à instrução de quadros;

6.º Cooperar na instrução das armas e outros cursos quando for determinado.

Art. 2.º A Escola Prática do Serviço de Material depende da Direcção do Serviço de Material e para efeitos de instrução através da Inspeção de Instrução do Serviço de Material.

Art. 3.º Para desempenhar o fim a que é destinada, compreende a Escola Prática do Serviço de Material:

a) O comando, incluindo conselho escolar e secretaria-geral;

b) O serviço de instrução, incluindo corpo de instrutores e monitores, gabinete de estudos, biblioteca e arquivo, órgãos auxiliares de instrução e companhias de instruendos;

c) Os serviços gerais de administração, incluindo conselho administrativo, serviço de material e munições, serviços gerais e formação.

CAPÍTULO II

Quadro permanente e suas atribuições

Art. 4.º O quadro permanente da Escola Prática do Serviço de Material é o que consta do quadro geral anexo a este regulamento. Os detalhes de organização serão regulados pelo comando em harmonia com os progressos militares, necessidades de instrução e de experiências a realizar.

Art. 5.º O comandante da Escola Prática do Serviço de Material é nomeado pelo Ministro do Exército, sob proposta do director do serviço. A nomeação dos restantes oficiais será proposta ao Ministro do Exército pelo mesmo director, precedendo proposta do comando da Escola.

Art. 6.º Os sargentos serão promovidos nos termos do respectivo regulamento ou transferidos das respectivas unidades, mediante proposta do comandante da Escola Prática do Serviço de Material.

Art. 7.º As praças da Escola Prática do Serviço de Material constituem um quadro privativo, que será constituído por praças especializadas no serviço de material e de diversas armas ou serviços com as especialidades constantes do quadro orgânico anexo.

§ único. As praças a transferir das unidades para o quadro da Escola para completo do seu quadro permanente deverão estar classificadas nas 1.ª ou 2.ª classes de comportamento.

Art. 8.º O comandante da Escola tem as mesmas atribuições e deveres gerais que os comandantes de regimentos e, bem assim, a competência destes relativamente ao pessoal seu subordinado que por aquele motivo se ache em serviço ou instrução na Escola, cumprindo-lhe especialmente:

1.º Dirigir superiormente a instrução e os demais serviços na Escola;

2.º Convocar e presidir ao conselho escolar;

3.º Submeter à Inspeção de Instrução do Serviço de Material os programas de instrução dos vários cursos e estágios segundo desenvolvimento do plano superiormente aprovado;

4.º Apreciar e mandar pôr em execução as instruções e regulamentos necessários para os diversos serviços que forem submetidos à sua apreciação;

5.º Informar superiormente sobre os assuntos que forem submetidos à sua aprovação e propor o que julgar conveniente para o desenvolvimento da Escola e progresso do serviço de material;

6.º Escolher e obter os aparelhos, ferramentas e material necessários à instrução, os livros e publicações destinados à biblioteca da Escola e os modelos para a instrução;

7.º Propor ao director do Serviço de Material a colocação, na Escola, do pessoal, nos termos dos artigos 5.º e 6.º;

8.º Requisitar o pessoal que for necessário para o completo do quadro da Escola, em harmonia com o artigo 7.º, e o material necessário para o ensino;

9.º Fazer a distribuição do pessoal permanente e eventual, segundo as conveniências do serviço, aptidões especiais e fim para que se apresentar na Escola;

10.º Remeter anualmente à Inspeção de Instrução do Serviço de Material um relatório sobre a instrução ministrada durante o ano, em que proponha as modificações que dependem de autorização superior e julgue convenientes para o progresso da Escola e o máximo desenvolvimento do ensino.

Art. 9.º Cumpre ao 2.º comandante:

1.º Substituir o comandante nos seus impedimentos e coadjuvá-lo em tudo o que disser respeito ao serviço, administração, disciplina e instrução;

2.º Exercer todas as atribuições que pela legislação em vigor competem aos 2.ºs comandantes de regimento, no que não colida com o presente regulamento;

3.º Ter a seu cargo os assuntos relativos à administração e serviço interno da Escola, sendo-lhe directamente subordinados para esse efeito a secretaria da Escola, os serviços gerais e de administração, o serviço de messe e alojamentos, os parques, os depósitos e oficinas da Escola, que não sejam privativos do serviço de instrução;

4.º Elaborar e submeter à aprovação do comandante todas as ordens, instruções e horários que digam respeito aos assuntos a seu cargo;

5.º Desempenhar todas as outras funções de serviço, incluindo as de instrução, que lhe sejam superiormente determinadas, acumulando as suas funções com as de director das instruções, quando necessário se torne.

Art. 10.º Compete ao director das instruções:

1.º Substituir o 2.º comandante em todos os serviços que este tenha a seu cargo e substituí-lo no seu impedimento, acumulando as duas funções quando necessário se torne;

2.º Exercer as funções de director das instruções, tendo a seu cargo os assuntos relativos à instrução, ensino e experiências de que a Escola deve tratar, sendo-lhe directamente subordinadas para esse efeito o gabinete de estudos e mais dependências escolares por onde corre o serviço de instrução;

3.º Elaborar e submeter à aprovação do comandante os planos, programas dos cursos e estágios e dos exercícios que na Escola se realizem e as ordens, instruções, semanários e horários dos assuntos a seu cargo;

4.º Desempenhar todas as outras funções de serviço que lhe forem superiormente determinadas;

5.º Entregar anualmente ao comandante o relatório dos trabalhos a seu cargo, acompanhado de propostas que julgar vantajosas para o progresso do ensino.

Art. 11.º Compete ao chefe da secretaria da Escola:

1.º Coadjuvar o comandante e 2.º comandante nos diferentes serviços da Escola, executando as ordens que deles receber;

2.º Dirigir a secretaria da Escola, ficando à sua responsabilidade a guarda, classificação e arrumação do arquivo privativo da respectiva secretaria, distribuindo pelo conselho, gabinete de estudos e companhias escolares os documentos que digam respeito àquelas entidades, à responsabilidade das quais ficam quando não deve conservar-se na secretaria ou constar da ordem escolar;

3.º Redigir, sob as indicações do comandante ou 2.º comandante, a ordem escolar e correspondência que tenha de ser expedida pela secretaria da Escola, apresentando-a à hora determinada ao comandante para este assinar;

4.º Escriturar as escalas de serviço dos oficiais e aspirantes a oficial;

5.º Abrir toda a correspondência, excepto a confidencial, e distribuí-la pelos diferentes chefes de serviços, apresentando-a primeiramente ao comandante;

6.º Examinar e conferir a escrituração feita pelo sargento-ajudante e amanuenses;

7.º Ministar a instrução aos diversos cursos e estágios sobre o serviço de expediente, arquivo, serviço interno e legislação militar geral;

8.º Fazer parte do pessoal docente das aulas regimentais, competindo-lhe a sua direcção.

Art. 12.º Compete ao corpo de instrutores ministrar a instrução dada na Escola, devendo:

1.º Instrutores principais:

a) Coadjuvar o director das instruções em todos os serviços de instrução, transmitindo aos oficiais instrutores as ordens que pelo mesmo foram dadas;

b) Desempenhar as funções de instrutor quando se torne necessário;

c) Submeter à apreciação do director das instruções os programas especiais da instrução que dirige ou gerais que ministra;

d) Dirigir a instrução táctica e técnica do curso a que está affecto;

e) Propor o que julgar útil para o desenvolvimento e progresso da instrução;

f) Habilitar-se para poder informar superiormente sobre a capacidade, aptidão e zelo do pessoal instrutor, monitor e instruendo seu subordinado;

g) Entregar no final dos cursos ao director das instruções o progresso do respectivo curso organizado como tiver sido determinado, acompanhado das propostas que julgar vantajosas para o progresso do ensino.

2.º Instrutores:

a) Ministar as instruções constantes dos respectivos programas-horários de conformidade com as instruções provisórias de métodos de instrução;

b) Tomar parte nos trabalhos de instrução geral para que forem nomeados.

Art. 13.º Compete ao médico:

1.º Dirigir a enfermaria e desempenhar o serviço das suas especialidades segundo a legislação vigente;

2.º Proceder no começo e final das instruções às mensurações antropométricas dos instruendos que a ela concorreram, coligindo os dados necessários e elaborando os respectivos relatórios;

3.º Ministar a instrução de higiene e técnica de primeiros socorros ao pessoal instruendo que for necessário.

Art. 14.º Compete ao chefe da contabilidade o desempenho das funções da sua especialidade, conforme a legislação vigente, e a direcção e instrução de administração e escrituração militar ao pessoal instruendo que for determinada.

Art. 15.º Compete ao adjunto do chefe de contabilidade, além do desempenho das funções da sua especialidade, conforme a legislação vigente, a instrução sobre o serviço de subsistência em tempo de paz e em campanha ao pessoal instruendo que for determinado.

Art. 16.º Ao oficial tesoureiro compete, além das suas funções expressas na legislação vigente como oficial de fardamento e material de aquartelamento, ministrar as instruções sobre os serviços de fardamento e a escrituração militar de cargas de material de aquartelamento aos instruendos que lhe forem determinados. Este oficial tem a seu cargo todos os aposentos não distribuídos.

Art. 17.º Os oficiais encarregados do material de guerra e de instrução têm à sua responsabilidade todo aquele material, responsabilizando-se também pela entrada e saída dos artigos distribuídos e fazendo a escrituração dos registos respectivos, sendo chefes dos depósitos de material de guerra e de instrução.

Ministram a instrução inerente ao movimento e carga do material aos instruendos que lhes forem determinados.

Art. 18.º Além do que expressamente fica mencionado nos artigos anteriores, todo o pessoal fazendo parte do quadro da Escola desempenhará os serviços que pela legislação em vigor corresponda às suas graduações e especialidades e o que for ordenado pelo comando, de harmonia com as habilitações que tiverem.

CAPÍTULO III

Instrução

Art. 19.º A instrução a ministrar na Escola compreende:

1.º A preparação e formação de todos os especialistas do serviço de material, com excepção dos que pertencem ao ramo eléctrico, radioeléctrico e electrónico, que continuam a ser formados na Escola Militar de Electromecânica;

2.º Cursos e tirocínios que forem superiormente determinados;

3.º Formação de pessoal dos quadros de complemento.

CAPÍTULO IV

Conselho escolar

Art. 20.º O conselho escolar é constituído pelo comandante, 2.º comandante, director da instrução, chefe do gabinete de estudos e um oficial da secção de estudos e planeamento, que servirá de secretário sem voto, podendo ser-lhe adstritos como vogais sem voto os instrutores principais ou os oficiais que o comando julgar convenientes.

CAPÍTULO V

Gabinete de estudos

Art. 21.º O gabinete de estudos é o órgão centralizador dos estudos e trabalhos escolares e é chefiado por um capitão do S. M., sob as ordens do director das

instruções, em conformidade com as determinações do comando escolar.

Art. 22.º Ao gabinete de estudos compete:

1.º A execução dos trabalhos materiais necessários à preparação, organização e funcionamento dos vários cursos, como seja: reprodução e distribuição dos planos dos cursos, ordens, relatórios de informação e cursos, etc., preparação de elementos didácticos (desenhos, quadros, *croquis*, etc.), arquivo de processos relativos a cada curso, registos de relatórios e boletins de informação sobre os instruendos, etc., e arquivo do conselho escolar.

2.º A organização, publicação e distribuição do boletim da Escola, destinado especialmente à divulgação dos trabalhos escolares pelas várias unidades e estabelecimentos do Exército, para se manter o contacto permanente entre a Escola e os oficiais do Exército em geral e do serviço de material em especial.

Art. 23.º Além dos registos e livros precisos para satisfazer ao preceituado no artigo anterior haverá mais: registos do pessoal que tenha concorrido à instrução, de que conste a biografia escolar dos instruendos, e livros de actas dos cursos e das provas ou exames.

Art. 24.º Além dos louvores que nos termos da legislação em vigor o comando poderá conceder ao pessoal seu subordinado, quer no quadro permanente, quer do quadro eventual, haverá ainda a possibilidade de atribuição de prémios a instruendos que durante os cursos revelem excepcionais qualidades de aptidão e conhecimentos, prémios estes que nunca excederão 1000\$ e sòmente um por curso.

Art. 25.º Além dos prémios pecuniários a atribuir serão ainda distribuídos por todos os instruendos, com aptidão, diplomas de aproveitamento dos diferentes cursos que frequentaram.

Art. 26.º As verbas para atribuição dos prémios e encargos com diplomas serão suportados pelas verbas dos fundos de instrução do Exército atribuídas à unidade e em conformidade com as disponibilidades do referido fundo.

CAPÍTULO VI

Secretaria

Art. 27.º A secretaria escolar destina-se à execução de todo o serviço de expediente, registos e arquivo, funcionando sob as ordens dos respectivos chefes, que directamente dependem do 2.º comandante da Escola.

Art. 28.º A escrituração da secretaria e respectivo arquivo será organizada conforme os preceitos dos regulamentos em vigor, com as modificações exigidas pelos serviços especiais da Escola e em harmonia com as disposições do presente regulamento.

CAPÍTULO VII

Conselho administrativo

Art. 29.º O conselho administrativo tem as atribuições que na generalidade são inerentes aos conselhos

administrativos das unidades e estabelecimentos militares, sendo constituído pelo 2.º comandante (presidente), chefe da contabilidade e tesoureiro, e funcionará em conformidade com a legislação vigente.

CAPÍTULO VIII

Alojamento e alimentação

Art. 30.º Nos termos do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 43 595, de 13 de Abril de 1961, os oficiais e sargentos da Escola Prática do Serviço de Material terão, quanto a alimentação, gratificações e alojamento, as mesmas regalias consideradas nas disposições em vigor para o pessoal que presta serviço em escolas práticas no desempenho de idênticas funções.

Art. 31.º Aos oficiais e sargentos ou furriéis do quadro orgânico da Escola Prática do Serviço de Material será fornecido alojamento para si e suas famílias.

§ único (transitório). Enquanto se verificar a impossibilidade de se observar o disposto no corpo deste artigo é autorizado para os oficiais, sargentos ou furriéis casados o abono a dinheiro da importância correspondente à diferença entre as verbas concedidas para o almoço e as consignadas para alimentação e alojamento do pessoal das mesmas categorias na frequência de cursos, estágios e tirocínios.

CAPÍTULO IX

Art. 32.º O serviço desempenhado na Escola Prática do Serviço de Material é considerado para todos os efeitos como serviço prestado nas unidades e de comando para o comandante e 2.º comandante da Escola, director da instrução, comandantes das companhias de instruendos e formação.

§ 1.º O serviço prestado na instrução dos diversos cursos conta, para efeito de promoção, como efectivação da escola de recrutas.

§ 2.º Os oficiais da Escola Prática do Serviço de Material quando fazem parte dos quadros dos diversos cursos desempenharão simultaneamente o serviço de instrutores escolares, tendo, portanto, os correspondentes direitos e deveres.

Art. 33.º Ao serviço interno da Escola serão aplicáveis as disposições dos regulamentos em vigor, com as alterações indispensáveis exigidas pela natureza especial do serviço escolar e por efeito das prescrições deste regulamento.

§ 1.º Como princípio, o serviço interno não dispensa da comparência às instruções.

§ 2.º Para o serviço interno será nomeado todo o pessoal do quadro da Escola.

§ 3.º Do restante pessoal eventual poderá ser nomeado para serviço conforme a sua graduação, e ainda para auxiliar o serviço de instrução, qualquer oficial, sargento ou praça quando o comandante o determine.

Art. 34.º A Escola não fornece serviço algum exterior ou de guarnição.

Ministério do Exército, 17 de Fevereiro de 1962. —
O Ministro do Exército, *Mário José Pereira da Silva*.