# Separata ao Boletim do Exército

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
SECRETARIA-GERAL DO EXÉRCITO

## Nº 33/2002

## Regulamento Interno e dos Serviços Gerais (R – 1)

Brasília - DF, 16 de agosto de 2002.

# SEPARATA AO BOLETIM DO EXÉRCITO

## Nº 33/2002

## Brasília - DF, 16 de agosto de 2002.

## 1ª PARTE

## LEIS E DECRETOS

Sem alteração

## 2ª PARTE

## ATOS ADMINISTRATIVOS

### GABINETE DO COMANDANTE DO EXÉRCITO

### PORTARIA Nº 366, DE 30 DE JULHO DE 2002

Aprova o Regulamento Interno e dos Serviços Gerais (R - 1).

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe confere o art. 1º do Decreto sem número, de 24 de maio de 1994, combinado com o art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999,e de acordo com o que propõe o Estado-Maior do Exército, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regulamento Interno e dos Serviços Gerais (R - 1), que com esta baixa.

Art. 2º Estabelecer que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogar as Portarias Ministeriais nº 300, de 30 de abril de 1984, nº 422, de 3 de maio de 1985, nº 1.041, de 31 de outubro de 1985, nº 94, de 29 de janeiro de 1986, nº 598, de 23 de junho de 1987, nº 746, de 17 de julho de 1987, nº 1.218, de 25 de novembro de 1987, nº 180, de 27 de março de 1991, nº 129, de 4 de março de 1992, nº 484, de 20 de setembro de 1994, nº 209, de 3 de abril de 1995, nº 811, de 14 de dezembro de 1995, nº 676, de 22 de outubro de 1996, nº 751, de 20 de novembro de 1996, nº 82, de 14 de fevereiro de 1997, e nº 633, de 21 de agosto de 1997.

### REGULAMENTO INTERNO E DOS SERVIÇOS GERAIS – R-1 (RISG)

ÍNDICE DOS ASSUNTOS


| | | Art. | Pag |
|---|---|---|---|
| Título | I - Das Generalidades | | |
| Capítulo | I - Da Finalidade e da Aplicação | 1º/2º | 5 |
| Capítulo | II - Do Exército Brasileiro, do Comando do Exército e das Denominações | | 5 |
| Seção | I - Do Exército Brasileiro | 3º | 5 |
| Seção | II - Do Comando do Exército | 4º/8º | 5 |
| Seção | III - Das Denominações | 9º/19 | 6 |
| Título | II - Das Atribuições | | |
| Capítulo | I - Nas Unidades | | 7 |
| Seção | I - Do Comandante | 20/23 | 7 |
| Seção | II - Do Subcomandante | 24/25 | 12 |

Seção III - Do Ajudante-Secretário....26/27 12
Seção IV - Do S1....28/29 13
Seção V - Do S2....30/31 14
Seção VI - Do S3....32/33 15
Seção VII - Do S4....34/35 16
Seção VIII - Do Oficial de Comunicação Social....36/38 16
Seção IX - Do Oficial de Treinamento Físico....39/42 17
Seção X - Dos Oficiais de Manutenção....43/44 17
Seção XI - Do Oficial de Comunicações....45/46 18
Seção XII - Do Oficial de Defesa Química, Biológica e Nuclear....47/48 19
Seção XIII - Do Oficial de Munições e Manutenção de Armamento....49/50 19
Seção XIV - Dos Agentes de Administração....51/53 20
Seção XV - Do Médico....54/58 21
Seção XVI - Do Dentista....59/62 23
Seção XVII - Do Farmacêutico....63/65 23
Seção XVIII - Do Capelão Militar....66/67 23
Seção XIX - Do Veterinário....68/70 24
Seção XX - Do Regente e do Mestre de Música....71/72 25
Seção XXI - Dos Oficiais de Prevenção de Acidentes....73/74 25
Seção XXII - Dos Auxiliares da Secretaria....75/76 26
Seção XXIII - Do Primeiro-Sargento Ajudante....77/78 26
Seção XXIV - Dos Auxiliares das 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Seções, da Tesouraria e do Almoxarifado....79/81 27
Seção XXV - Dos Auxiliares do Aprovisionamento....82/85 27
Seção XXVI - Dos Auxiliares de Saúde....86/91 27
Seção XXVII - Dos Auxiliares de Veterinária....92/94 29
Seção XXVIII - Dos Auxiliares de Comunicações e de Manutenção....95/97 29
Seção XXIX - Dos Sargentos de Prevenção de Acidentes....98/99 30
Seção XXX - Dos Motoristas e das Ordenanças....100/101 30
Seção XXXI - Do Pessoal da Banda de Música ou Fanfarra....102/104 31
Seção XXXII - Do Pessoal da Banda de Corneteiros ou Clarins e Tambores....105/107 31
Seção XXXIII - De Outros elementos....108/109 32
Capítulo II - Nas Subunidades Incorporadas.... 32
Seção I - Do Comandante, dos Oficiais Subalternos e dos Aspirantes-a-Oficial....110/112 32
Seção II - Do Subtenente Encarregado de Material....113/114 36
Seção III - Do Sargenteante e dos Sargentos....115/117 37
Seção IV - Do Furriel....118/119 38
Seção V - Do Graduado Encarregado de Viaturas e do Graduado Mecânico de Armamento Leve....120/122 39
Seção VI - Dos Armeiros....123/125 39
Seção VII - Dos Corneteiros ou Clarins....126/127 40
Seção VIII - Dos Cabos e Soldados....128/130 40
Capítulo III - Em Outras Subunidades Incorporadas....131/132 41
Capítulo IV - Nas Bases Administrativas....133/134 41
Título III - Das Dependências Internas
Capítulo I - Das Generalidades....135/136 42
Capítulo II - Do Salão de Honra....137/138 42
Capítulo III - Das Salas de Instrução....139/140 43
Capítulo IV - Do Cassino de Oficiais....141/144 43
Capítulo V - Do Cassino de Subtenentes e Sargentos....145/146 43

Capítulo VI - Das Salas de Recreação para Cabos e Soldados.....147/148 44
Capítulo VII - Da Formação Sanitária.....149/152 44
Capítulo VIII - Do Rancho.....153/159 44
Capítulo IX - Das Oficinas.....160/165 45
Capítulo X - Da Biblioteca e dos Espaços Culturais.....166/167 46
Capítulo XI - Da Cantina e de Outras Instalações Congêneres.....168/169 47
Título IV - Dos Serviços Gerais
Capítulo I - Do Boletim Interno.....170/173 47
Capítulo II - Dos Trabalhos Diários.....174/175 48
Seção I - Da Alvorada e do Silêncio.....176/177 49
Seção II - Da Instrução e das Faxinas.....178/180 49
Seção III - Do Expediente.....181/183 49
Capítulo III - Das Escalas de Serviço.....184/188 50
Capítulo IV - Do Serviço Interno.....189/193 52
Seção I - Do Oficial-de-Dia.....194/197 53
Seção II - Do Médico-de-Dia.....198/199 55
Seção III - Do Auxiliar do Fiscal-de-Dia.....200/201 56
Seção IV - Do Adjunto.....202/203 56
Seção V - Do Sargento-de-Dia à Subunidade.....204/206 57
Seção VI - Da Guarda do Quartel.....207/211 58
Seção VII - Do Comandante da Guarda.....212/213 60
Seção VIII - Do Cabo da Guarda.....214/215 61
Seção IX - Dos Soldados da Guarda e das Sentinelas.....216/222 62
Seção X - Do Reforço da Guarda.....223/224 64
Seção XI - Da Substituição das Guardas do Quartel e das Sentinelas.....225/230 64
Seção XII - Das Guardas das Subunidades.....231/232 65
Seção XIII - Do Cabo-de-Dia.....233/234 65
Seção XIV - Dos Plantões.....235/237 66
Seção XV - Das Guardas das Garagens.....238/239 67
Seção XVI - Das Guardas das Cavalariças e do Canil.....240/244 67
Seção XVII - Do Serviço-de-Dia à Enfermaria.....245/246 68
Seção XVIII - Do Serviço de Ordens.....247/248 69
Capítulo V - Dos Serviços Externos.....249/252 69
Capítulo VI - Das Formaturas.....253/254 70
Seção I - Das Formaturas Gerais de Unidade e de Subunidade.....255/257 71
Seção II - Da Parada Diária.....258/260 71
Seção III - Das Formaturas em Quartéis-Generais.....261/262 72
Capítulo VII - Das Revistas.....263 73
Seção I - Da Revista de Pessoal.....264/267 73
Seção II - Da Revista de Mostra.....268/269 75
Seção III - Da Revista de Animais.....270/272 76
Seção IV - Da Revista Diária de Armamento.....273/276 76
Capítulo VIII - Das Inspeções e Visitas.....277/284 76
Capítulo IX - Do Controle Ambiental.....285/289 78
Capítulo X - Do Controle Diário de Material Bélico.....290/292 79
Capítulo XI - Da Prevenção de Acidentes na Instrução e no Serviço.....293/297 79
Título V - Das Prescrições Referentes às Guarnições Militares e aos Destacamentos
Capítulo I - Das Guarnições Militares.....298/300 80
Seção I - Do Comandante da Guarnição.....301/305 81
Seção II - Do Serviço de Médico-de-Dia à Guarnição.....306/307 82

Seção III - Dos Outros Serviços da Guarnição.....308/309 83
Seção IV - Da Chegada e da Saída de Tropa na Gu Mil.....310/311 83
Capítulo II - Dos Destacamentos.....312/314 84
Título VI - Dos Símbolos Nacionais e do Exército, das Canções e Festas Militares
Capítulo I - Dos Símbolos Nacionais.....315/321 84
Capítulo II - Dos Símbolos do Exército.....322/327 85
Capítulo III - Das Canções Militares.....328/330 85
Capítulo IV - Das Festas Nacionais e Militares.....331/342 86
Título VII - Das Publicações, da Correspondência Militar, dos Protocolos e dos Arquivos
Capítulo I - Das Publicações.....343/346 88
Capítulo II - Da Correspondência Militar.....347/351 89
Capítulo III - Dos Protocolos e dos Arquivos.....352/358 90
Título VIII - Dos Cargos, das Substituições Temporárias e da Qualificação das Praças
Capítulo I - Dos Cargos.....359/370 90
Capítulo II - Das Substituições Temporárias..... 92
Seção I - Das Normas Gerais para Substituições Temporárias.....371/379 92
Seção II - Das Substituições nas Gu Mil e nos Elementos de
Tropa Destacados.....380/381 93
Seção III - Das Substituições Temporárias entre Oficiais-Generais.....382/389 93
Seção IV - Das Substituições Temporárias entre Oficiais.....390/404 94
Seção V - Das Substituições Temporárias entre Praças.....405/410 96
Capítulo III - Da Qualificação das Praças.....411/413 97
Título IX - Das Prescrições Diversas
Capítulo I - Da Preparação de Recursos Humanos.....414/416 97
Capítulo II - Da Parte de Doente, do Tratamento de Saúde e da Incapacidade
Para o Serviço do Exército..... 98
Seção I - Da Parte de Doente.....417/422 98
Seção II - Do Tratamento de Saúde.....423/426 99
Seção III - Da Incapacidade para o Serviço do Exército.....427/431 99
Capítulo III - Das Apresentações.....432/440 100
Capítulo IV - Das Férias.....441/449 101
Capítulo V - Do Trânsito e da Instalação.....450/452 103
Capítulo VI - Dos Círculos Hierárquicos.....453/454 103
Capítulo VII - Das Galerias de Retratos.....455/458 104
Capítulo VIII - Das Honras Militares e do Cerimonial.....459/460 104
Capítulo IX - Das Situações Extraordinárias da Tropa.....461 105
Seção I - Do Sobreaviso.....462/463 105
Seção II - Da Prontidão .....464/465 105
Seção III - Da Ordem de marcha.....466/467 106
Seção IV - Das Prescrições Comuns às Situações Extraordinárias.....468/475 106
Glossário de Abreviaturas e Siglas.....108

## TÍTULO I
## DAS GENERALIDADES

### CAPÍTULO I
### DA FINALIDADE E DA APLICAÇÃO

Art. 1º O Regulamento Interno e dos Serviços Gerais (RISG) prescreve tudo quanto se relaciona com a vida interna e com os serviços gerais das unidades consideradas corpos de tropa,

estabelecendo normas relativas às atribuições, às responsabilidades e ao exercício das funções de seus integrantes.

§ 1º O RISG também estabelece normas para as Gu Mil do Exército e para as substituições temporárias de oficiais-generais.

§ 2º As prescrições do RISG estendem-se às demais OM do Exército, no que lhes for aplicável.

Art. 2º Ao Comandante do Exército cabe resolver os casos omissos que se verificarem na aplicação deste Regulamento.

## CAPÍTULO II
## DO EXÉRCITO BRASILEIRO, DO COMANDO DO EXÉRCITO E DAS DENOMINAÇÕES

### Seção I
### Do Exército Brasileiro

Art. 3º O Exército Brasileiro é uma Instituição nacional, permanente e regular, organizada com base na hierarquia e na disciplina, sob a autoridade suprema do Presidente da República, e destina-se à defesa da Pátria, à garantia dos poderes constitucionais e, por iniciativa de qualquer destes, da lei e da ordem.

Parágrafo único. Sem comprometimento de sua destinação constitucional, cabe também ao Exército o cumprimento de atribuições subsidiárias explicitadas em lei complementar.

### Seção II
### Do Comando do Exército

Art. 4º O Comando do Exército, órgão integrante da estrutura organizacional do Ministério da Defesa e subordinado diretamente ao Ministro de Estado da Defesa, tem por propósito o preparo e o emprego da Força para o cumprimento de sua destinação constitucional e de suas atribuições subsidiárias.

Art. 5º O Comando do Exército compreende suas OM, suas instalações, seus equipamentos e seu pessoal em serviço ativo ou na reserva.

Art. 6º A organização pormenorizada do Comando do Exército é regulada por legislação específica.

Art. 7º O Comandante do Exército, nomeado pelo Presidente da República, exerce a direção e a gestão do Exército, no âmbito de suas atribuições.

Parágrafo único. O Comandante do Exército desempenha suas funções por intermédio dos órgãos de comando, de assessoramento, de direção e de apoio previstos na legislação que regula a estrutura organizacional básica do Comando do Exército.

Art. 8º O Comando do Exército está estruturado em:

I - órgãos de assessoramento superior:

a) Alto-Comando do Exército; e

b) Conselho Superior de Economia e Finanças;

II - órgãos de assessoramento do Comandante do Exército:

a) Gabinete do Comandante do Exército;

b) Consultoria Jurídica-Adjunta;

c) Centro de Comunicação Social do Exército;

d) Centro de Inteligência do Exército; e

e) Secretaria-Geral do Exército;

III - Órgão de Direção Geral, o Estado-Maior do Exército;

IV - órgãos de direção setorial:

a) departamentos;

b) secretarias; e

c) Comando de Operações Terrestres;

V - órgãos de apoio: diretorias, centros e institutos integrantes dos ODS;

VI - Força Terrestre, os comandos militares de área; e

VII - entidades vinculadas.

**Seção III**
**Das Denominações**

Art. 9º A F Ter, instrumento de ação do Comando do Exército, é estruturada, em tempo de paz, para o cumprimento de missões operacionais terrestres, em Cmdo Mil A.

Parágrafo único. A F Ter, em tempo de guerra, será objeto de organização especial.

Art. 10. Cmdo Mil A, que constitui o mais alto escalão de enquadramento das OM, é subordinado diretamente ao Comandante do Exército, competindo-lhe o preparo e o emprego operacional da F Ter articulada na área sob sua jurisdição.

Parágrafo único. Um Cmdo Mil A pode compreender um ou mais grandes comandos, unidades, subunidades e, eventualmente, outras OM.

Art. 11. Grande comando é a denominação genérica de qualquer comando da F Ter, privativo de oficial-general, podendo ser comando militar de área, região militar, divisão de exército, brigada, artilharia divisionária, grupamento de engenharia, grupamento logístico e Comando de Aviação do Exército.

§ 1º As regiões militares são grandes comandos territoriais, constituídos de um comando e de organizações militares de natureza variável.

§ 2º As divisões de exército, as brigadas, as artilharias divisionárias e o Comando de Aviação do Exército constituem os grandes comandos operacionais em tempo de paz.

§ 3º As artilharias divisionárias, as brigadas de artilharia e os grupamentos de engenharia constituem os grandes comandos de arma.

Art. 12. As grandes unidades são OM com capacidade de atuação operacional independente, básicas para a combinação de armas e integradas por unidades de combate, de apoio ao combate e de apoio logístico.

Parágrafo único. As grandes unidades da F Ter são as brigadas de infantaria e de cavalaria.

Art. 13. As OM são organizações do EB que possuem denominação oficial, QO e QCP.

Art. 14. Unidade é a OM da F Ter cujo comando, chefia ou direção é privativo de oficial superior, podendo ser denominada regimento, batalhão, grupo, esquadrão de aviação, parque ou depósito.

Parágrafo único. Os comandos de fronteira são organizações militares, comandadas por oficial superior, que reúnem elementos de comando, unidades, subunidades e pelotões.

Art. 15. Corpos de tropa são as OM que possuem a missão principal de emprego em operações militares, conforme for estabelecido pelo Comandante do Exército.

Art. 16. As subunidades independentes são OM da F Ter denominadas companhia, esquadrão, bateria ou esquadrilha de aviação, sendo também consideradas, para todos os efeitos, corpos de tropa.

Art. 17. As OM estruturadas para exercer administração própria, possuindo competência para realizar atos de gestão de bens da União e de terceiros e às quais foi concedida autonomia ou semi-autonomia administrativa, são denominadas, também, unidades administrativas.

Parágrafo único. As frações do Exército que não disponham de autonomia administrativa e sejam parte integrante de uma OM, são denominadas repartições internas, salvo as que são unidades, SU, pelotões, seções e demais escalões menores de tropa.

Art. 18. As organizações de provisão, fabricação, reparação, armazenamento, saúde e ensino, que disponham de autonomia administrativa, são consideradas estabelecimentos militares.

Art. 19. Excluídos os estabelecimentos militares, as unidades, as SU e outras frações menores de tropa, todas as demais organizações de comando, chefia, direção e administração, instaladas e dotadas de autonomia administrativa, são denominadas repartições militares.

## TÍTULO II
## DAS ATRIBUIÇÕES

### CAPÍTULO I
### Nas Unidades

#### **Seção I**
#### **Do Comandante**

Art. 20. O comando é função do grau hierárquico, da qualificação e das habilitações, constituindo uma prerrogativa impessoal com atribuições e deveres.

Art. 21. Os dispositivos deste Regulamento, relativos ao Cmt U, aplicam-se, também, ao Ch ou ao Dir.

Art. 22. O Cmt U exerce sua ação de comando em todos os setores da unidade, usando-a com a iniciativa necessária e sob sua inteira responsabilidade.

Parágrafo único. A ação de comando de que trata o **caput** deste artigo é caracterizada, principalmente, pelos atos de planejar, orientar, coordenar, acompanhar, controlar, fiscalizar e apurar responsabilidades.

Art. 23. Ao Cmt U, além de outros encargos relativos à instrução, à disciplina, à administração e às relações com outras OM, prescritos por outros regulamentos ou por ordens superiores, competem as seguintes atribuições e deveres:

I - superintender todas as atividades e serviços da unidade, facilitando, contudo, o livre exercício das funções de seus subordinados, para que desenvolvam o espírito de iniciativa, indispensável na paz e na guerra, e sintam a responsabilidade decorrente;

II - esforçar-se para que os seus subordinados façam do cumprimento do dever militar um

verdadeiro culto e exigir que pautem sua conduta civil pelas normas da mais severa moral, orientando-os e compelindo-os a satisfazerem seus compromissos morais e pecuniários, inclusive de assistência à família, e punindo-os disciplinarmente quando se mostrarem recalcitrantes na satisfação de tais compromissos;

III - imprimir a todos os seus atos, como exemplo, a máxima correção, pontualidade e justiça;

IV - velar para que os oficiais sob seu comando sirvam de exemplo aos subordinados;

V - zelar para que seus comandados observem fielmente todas as disposições regulamentares e para que exista entre eles coesão e harmonia, a fim de facilitar o máximo rendimento e a indispensável uniformidade nas atividades de comando, instrução e administração;

VI - procurar, com o máximo critério, conhecer os seus comandados, observando cuidadosamente suas capacidades física, intelectual e de trabalho, bem como suas virtudes e defeitos, não só para formar juízo próprio, mas também para prestar sobre eles, com exatidão e justiça, as informações regulamentares e outras que forem necessárias;

VII - providenciar para que a unidade esteja sempre em condições de ser empregada;

VIII - determinar, em observância aos preceitos da Medicina Preventiva, que:

a) os oficiais e praças se submetam às vacinações preventivas contra moléstias contagiosas e, quando for o caso, a exames complementares, sempre após avaliação médica; e

b) os médicos da OM desenvolvam, sob supervisão do S3, rigorosa campanha contra o uso de substâncias que causem dependência química e de prevenção das doenças sexualmente transmissíveis, com o auxílio moral do capelão militar;

IX - cumprir cuidadosamente as obrigações que lhe forem impostas pela legislação relativa à mobilização;

X - nomear, em BI, o MP da unidade, observando as instruções e normas que regulam o assunto;

XI - organizar o horário da unidade;

XII - transcrever, a seu juízo, em BI, as recompensas concedidas pelos comandos subordinados;

XIII - prestar honras fúnebres aos seus subordinados, quando a elas fizerem jus, obedecendo às prescrições do R-2;

XIV - atender às ponderações justas de seus subordinados, quando feitas em termos adequados e desde que sejam de sua competência;

XV - conceder dispensa do serviço aos militares, nas condições estabelecidas na legislação vigente:

a) até dez dias, para instalação;

b) até oito dias, para desconto em férias, quando houver, a seu critério, motivo de força maior;

c) oito dias por motivo de núpcias;

d) oito dias por motivo de luto, por falecimento de cônjuge, companheiro(a), pais, sogros, padrastos, filhos, enteados, menor sob sua guarda ou tutela, curatelado e irmãos; e

e) como recompensa, nos limites estabelecidos pelo RDE;

XVI - conceder aos militares, nas condições estabelecidas na legislação, os períodos de trânsito a que têm direito;

XVII - publicar em BI da unidade, notas referentes a atos e fatos relativos aos seus comandados e que devam constar de suas folhas de alterações;

XVIII - conceder férias aos seus subordinados, de acordo com as normas estabelecidas neste Regulamento;

XIX - conceder aos seus comandados, dentro do limite de sua competência, as recompensas de que tratam o E-1 e o RDE;

XX - conceder licenças de acordo com as instruções e normas específicas em vigor;

XXI - autorizar o uso do traje civil pelas praças, para entrada e saída da OM, bem como para a permanência no interior da mesma, em situações excepcionais e quando no cumprimento de missão que assim o recomende, observado o disposto no parágrafo único do art. 145 e no inciso V do art. 301 deste Regulamento;

XXII - autorizar, se julgar conveniente, que as bandas de música, fanfarras, orquestras e bandas de corneteiros ou clarins ou os músicos, toquem em festas e atos que não tenham caráter político-partidário;

XXIII - emitir juízo a respeito dos militares da unidade, não só em fichas de avaliação como em qualquer documento análogo,exigidos pelos órgãos competentes;

XXIV - providenciar para que seja sempre passado o "Atestado de Origem", nos casos de ferimentos ou doenças adquiridas por militares da unidade, em ato de serviço ou na instrução, de acordo com as prescrições em vigor;

XXV - despachar ou informar, nos prazos regulamentares, os requerimentos, as partes, as consultas, os recursos, os pedidos de reconsideração etc, de seus subordinados, mandando arquivar os que não estejam redigidos com propriedade ou que não se fundamentem em dispositivos legais, publicando em BI as razões desse ato e punindo os seus autores, se for o caso;

XXVI - nomear ou designar comissões ou equipes que se tornem necessárias ao bom andamento do serviço, sejam estabelecidas em legislação ou impostas pelo escalão superior;

XXVII - corresponder-se diretamente com as autoridades civis ou militares, quando o assunto não exigir a intervenção da autoridade superior, ressalvadas as restrições regulamentares;

XXVIII - participar, imediatamente, à autoridade superior, fatos de natureza grave ocorridos na unidade, solicitando-lhe intervenção, se não estiver em suas atribuições providenciar a respeito;

XXIX - incluir na unidade:

a) os oficiais, as praças e os servidores civis nela classificados ou para ela transferidos; e

b) os voluntários e os conscritos a ela incorporados, designando-lhes as SU em que irão servir;

XXX - reincluir as praças desertoras que se apresentarem ou forem capturadas, se julgadas aptas em inspeção de saúde;

XXXI - distribuir, pelas SU e serviços, os oficiais temporários convocados para estágio e classificados na unidade;

XXXII - realizar as movimentações no âmbito da unidade, segundo a legislação em vigor e a melhor conveniência do serviço;

XXXIII - evitar que sejam empregadas no serviço das repartições ou dependências internas outras praças que excedam às respectivas lotações previstas;

XXXIV - excluir da unidade os militares que:

a) se enquadrarem em qualquer um dos motivos de exclusão do serviço ativo relacionados no E-1;

b) deixarem de pertencer à mesma por motivo de movimentação; e

c) forem promovidos, quando houver incompatibilidade entre o novo posto ou a nova graduação e o cargo que exerciam;

XXXV - licenciar e excluir as praças nos limites de sua competência, em conformidade com a legislação em vigor;

XXXVI - anular a incorporação de conscrito ou voluntário que tiver ocultado sua condição de excluído disciplinarmente, de expulso ou de desertor, neste último caso providenciando sua apresentação à OM de onde desertou;

XXXVII - anular a incorporação de conscrito ou voluntário moralmente inidôneo ou que tenha utilizado, para o alistamento, documentos inadequados ou falsos, neste último caso mandando apresentá-lo à Polícia Civil, com os referidos documentos;

XXXVIII - licenciar as praças do serviço ativo e incluí-las na reserva, de conformidade com as normas em vigor, observadas, conforme o caso, as disposições seguintes:

a) relacionar as que, estando legalmente habilitadas, forem consideradas aptas à promoção quando convocadas para o serviço ativo;

b) entregar-lhes, devidamente escriturados, os certificados a que têm direito, consoante o grau de instrução militar que possuírem; e

c) proceder de acordo com as prescrições legais e regulamentares relativas a indenizações devidas à União;

XXXIX - manter adidos:

a) os militares promovidos, quando houver incompatibilidade entre o novo posto ou a nova graduação e o cargo que exerciam, comunicando este fato, por meio da cadeia de comando, ao órgão de movimentação - os militares nessa situação ficarão sujeitos ao recebimento de encargos;

b) durante os prazos fixados na legislação específica para passagem de carga e/ou encargo, quando for o caso, os militares excluídos do estado efetivo da unidade;

c) os militares em processo de transferência para a reserva ou reforma, por qualquer motivo; e

d) por entrar de licença, de acordo com as instruções e normas específicas em vigor;

XL - desligar os militares movimentados, após o término dos prazos citados no inciso XXXIX deste artigo e em outras situações definidas em leis e regulamentos;

XLI - pedir providências à autoridade superior se, decorridos dois meses do encaminhamento de processo de reforma, não houver sido solucionado;

XLII -distribuir entre oficiais, subtenentes e sargentos, e administrar, consoante as prescrições existentes, os PNR a cargo da unidade;

XLIII - mandar encostar à unidade os conscritos e os voluntários que aguardam incorporação, bem como as praças de outras unidades que se apresentarem por motivo de serviço, até o dia de regresso;

XLIV - conceder engajamento e reengajamento às praças de sua unidade, de acordo com a legislação vigente;

XLV - remeter às autoridades competentes, na época oportuna, os mapas, as relações, as fichas e outros documentos que forem exigidos pelos regulamentos e por outras disposições em vigor;

XLVI - facilitar às autoridades competentes os exames, as verificações, as inspeções e as fiscalizações, quando determinado por autoridade superior ou em cumprimento a dispositivos regulamentares;

XLII - distribuir os animais e o material, de acordo com as dotações das SU subordinadas, e transferi-los, dentro da unidade, quando o serviço assim o exigir;

XLVIII - assegurar que o material e o equipamento distribuídos à unidade estejam nas melhores condições possíveis de uso e sejam apropriadamente utilizados, manutenidos, guardados ou estocados e controlados;

XLIX - designar oficiais, praças e servidores civis para os cargos da unidade, de acordo com as prescrições em vigor, com o QCP ou com o QLPC, observando que nenhum oficial seja, em princípio, mantido no mesmo cargo por mais de dois anos consecutivos;

L - designar, em BI, o Oficial e o Sargento de Prevenção de Acidentes da unidade e, por indicação dos respectivos Cmt SU, o Oficial e o Sargento de Prevenção de Acidentes de cada SU e, quando for o caso, da base administrativa;

LI - determinar que sejam ministradas palestras sobre prevenção de acidentes na instrução e em outras atividades de risco para todo efetivo pronto da OM, sob a coordenação do S3 e sob o controle do Of Prev Acdt U;

LII - dar suas ordens e instruções, sempre que possível, por intermédio do SCmt U, devendo aqueles que as receberem diretamente dar ciência ao SCmt, na primeira oportunidade;

LIII - receber de seu antecessor os documentos sigilosos controlados, de acordo com as normas vigentes sobre o assunto;

LIV - encaminhar, ao EME, pelos trâmites regulamentares, os processos relativos aos trabalhos de natureza científico-militar, apresentados por seus comandados, para fins de julgamento e publicação;

LV - participar, imediatamente, ao órgão competente, o local de residência declarado pelo militar desligado do estado efetivo, em virtude de reforma ou transferência para a reserva, tão logo seja transcrito em BI o respectivo ato oficial;

LVI - encaminhar, ao órgão competente, os requerimentos nos quais os inativos e pensionistas vinculados à unidade, para fins de percepção de proventos, solicitem transferência para outros destinos;

LVII - participar, ao órgão competente, o falecimento de inativos e pensionistas vinculados à unidade;

LVIII - fornecer, mediante requerimento do interessado e obedecida a legislação pertinente ao assunto, certidão do que constar nos arquivos da unidade;

LIX - anular em BI, quando houver razões para isto, qualquer ato seu ou de seus

subordinados, dentro do prazo de sessenta dias;

LX - providenciar a elaboração ou a atualização dos planos de segurança e defesa do aquartelamento, de combate a incêndios, de chamada e outros;

LXI - responsabilizar-se pelos planejamentos referentes à GLO, em sua área de jurisdição;

LXII - propor o comissionamento da graduação honorífica de "Brigada" para o 1º Sgt que exercer efetivamente a função de sargento ajudante da unidade, conforme legislação pertinente;

LXIII - estabelecer as NGA/U;

LXIV - conceder, de acordo com a legislação em vigor, permissão escrita às praças sob seu comando para portarem arma de fogo de defesa individual e de sua propriedade particular;

LXV - orientar, de acordo com as normas vigentes, os procedimentos a serem adotados pela unidade, particularmente pelo pessoal de serviço, quanto ao recebimento de ordens judiciais, inclusive as que não estejam dirigidas a sua OM ou não sejam da sua competência prestar informações ou esclarecimentos;

LXVI - encaminhar as possíveis solicitações e/ou questionamentos da mídia ao escalão superior, a quem caberá decidir pela postura e procedimento decorrentes; e

LXVII - orientar e coordenar o processo de arquivamento, análise, avaliação e seleção de documentos no âmbito da unidade.

**Seção II**
**Do Subcomandante**

Art. 24. O SCmt U é o principal auxiliar e substituto imediato do Cmt U, seu intermediário na expedição de todas as ordens relativas à disciplina, à instrução e aos serviços gerais, cuja execução cumpre-lhe fiscalizar.

§ 1º O SCmt U é o Chefe do EM/U e o responsável pela coordenação dos seus elementos.

§ 2º Nas SU isoladas, o SCmt poderá acumular suas funções com outros encargos previstos no QCP.

Art. 25. Incumbe ao SCmt U, além das atribuições e dos deveres estabelecidos em outros regulamentos, o seguinte:

I - encaminhar ao Cmt U, com as informações necessárias, todos os documentos que dependam da decisão deste ;

II - levar ao conhecimento do Cmt U, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apuradas, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver;

III - dar conhecimento ao Cmt U das ocorrências e dos fatos a respeito dos quais haja providenciado por iniciativa própria;

IV - assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente na ausência ou no impedimento ocasional do comandante, dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade;

V - zelar assiduamente pela conduta civil e militar dos oficiais e das praças da unidade;

VI - escalar os oficiais e a SU ou as subunidades que fornecerão pessoal para os serviços gerais e extraordinários da unidade;

VII - assinar todos os documentos referentes à vida funcional do Cmt U;

VIII - autenticar todos os livros existentes na unidade, salvo os de atribuição do Cmt U, dos

serviços administrativos ou os relativos à instrução;

IX - autenticar as cópias do BI, bem como as ordens e instruções do Cmt U que importem em coordenação de assuntos referentes a mais de uma seção do EM e/ou SU;

X - exercer rigorosa supervisão das normas de controle do armamento adotadas pela unidade, introduzindo as modificações para o constante aperfeiçoamento da verificação e do acompanhamento desse material bélico, além de realizar inspeções inopinadas;

XI - receber, ao final do expediente, os mapas diários de armamento resultantes da revista diária, para efeito de autorização, por parte do Cmt U, do toque de "ordem";

XII - manter arquivados, sob sua responsabilidade, os mapas de que trata o inciso XI deste artigo, em pastas e locais apropriados e seguros; e

XIII - fornecer aos civis que tenham encargos diários no quartel, um cartão de identidade que lhes faculte o ingresso para as suas atividades, cuja validade obedeça a critérios estabelecidos pela própria unidade.

**Seção III**
**Do Ajudante-Secretário**

Art. 26. O ajudante-secretário é um auxiliar imediato do Cmt U, competindo-lhe:

I - dirigir a escrituração referente à correspondência, ao arquivo e ao registro das alterações dos oficiais;

II - redigir toda a correspondência, cuja natureza assim o exigir;

III - subscrever certidões e papéis análogos;

IV - manter em dia o histórico da unidade;

V - conferir e autenticar as cópias de documentos existentes no arquivo, mandadas extrair por autoridade competente;

VI - manter, em dia e em ordem, o arquivo da documentação da unidade, de acordo com as normas em vigor;

VII - responder pela carga do material distribuído ao gabinete do Cmt U, do SCmt U e da Secretaria;

VIII - receber toda a correspondência externa destinada à unidade e:

a) entregar a sigilosa ao S2;

b) mandar protocolar a oficial ostensiva, entregando-a ao SCmt U;

c) fazer distribuir pelas SU a particular comum; e

d) fazer entregar pessoalmente, mediante recibo, a registrada ou com valor, aos oficiais ou aos Cmt SU (quando destinadas a praças);

IX - fiscalizar pessoalmente a expedição da correspondência, fazendo registrá-la no protocolo em que será passado o competente recibo;

X - organizar a documentação referente aos processos de insubmissão e deserção; e

XI - organizar e manter em dia o livro ou fichário de apresentação de oficiais na unidade, providenciando a devida publicação em BI.

Art. 27. Quando não houver cargo específico, a função do ajudante-secretário será exercida cumulativamente pelo S1.

**Seção IV**
**Do S1**

Art. 28. O S1 é o chefe da 1ª seção do EM/U, responsável pelos encargos relativos à coordenação e ao controle das atividades relacionadas com pessoal, BI, justiça e disciplina, protocolo e arquivo da correspondência interna epagamento do pessoal da unidade,competindo-lhe:

I - coordenar o serviço de ordens;

II - organizar e manter em dia as relações de oficiais e praças para efeito das escalas de serviço;

III - escalar as praças para os serviços normais e extraordinários da unidade;

IV - organizar o trabalho preliminar de qualificação militar das praças, de acordo com as normas em vigor;

V - receber a documentação diária interna, mandar protocolá-la e levá-la ao SCmt U;

VI - organizar os fichários, os mapas, as relações e outros documentos referentes ao efetivo da unidade;

VII - organizar o mapa da força e apresentá-lo ao SCmt U com a devida antecedência, sempre que houver formatura da unidade ou outro evento que o exija;

VIII - responsabilizar-se pela carga do material distribuído a sua seção, pela do gabinete do S4 e pela da Fisc Adm;

IX - comandar a Parada diária, de acordo com o previsto nos artigos correspondentes deste Regulamento;

X - organizar e manter em dia uma relação nominal dos oficiais da unidade, com as respectivas residências e telefones, destinando uma via ao SCmt U e outra para ser anexada ao livro de ordens do Of Dia;

XI - organizar e manter em dia, sob a orientação do SCmt U, um livro de ordens do Of Dia, que conterá o registro das ordens internas de caráter geral em vigor, que não constem das NGA/U, assim como uma cópia da planta do quartel e dos terrenos da unidade;

XII - organizar os boletins ostensivos da unidade, conforme as determinações do Cmt U;

XIII - autenticar ordens e instruções que somente digam respeito a assuntos de sua seção;

XIV - supervisionar as atividades inerentes à banda de música ou fanfarra e coordenar as relativas à banda de tambores e de corneteiros ou clarins;

XV - apresentar sugestões referentes a transferências, designações, preenchimento de claros, qualificação e requalificação de pessoal;

XVI - zelar, diligentemente, pelo moral da tropa;

XVII - estar em condições de informar ao Cmt U sobre o estado moral e o disciplinar da tropa;

XVIII - preparar a documentação necessária para instruir os processos de promoção, transferência para a reserva, reforma e concessão de medalhas;

XIX - controlar a escrituração referente à correspondência, ao arquivo e ao registro das alterações dos subtenentes e sargentos da unidade;

XX - assessorar o ordenador de despesas nas atividades relativas à remuneração de pessoal civil e militar;

XXI - providenciar a elaboração e a atualização dos dados de pagamento de pessoal civil e militar, no âmbito da unidade, consoante as normas e instruções em vigor;

XXII - encarregar-se dos assuntos administrativos relativos ao FUSEx, quando no QCP da unidade não existir titular específico para este encargo;

XXIII - assessorar o Cmt U quanto às providências decorrentes de falecimento de integrante da OM, em serviço ou não; e

XXIV - orientar os chefes de equipe escalados para a realização dos exames mensais de contracheques.

Art. 29. Nas SU isoladas, quando não houver cargo específico, a função de S1 poderá ser exercida cumulativamente pelo SCmt U.

**Seção V**
**Do S2**

Art. 30. O S2 é o chefe da 2ª seção do EM/U, responsável pelas atividades relativas à Inteligência e à Contra-Inteligência.

Art. 31. Ao S2 compete:

I - dirigir a instrução de inteligência da unidade, em coordenação com o S3;

II - coordenar, com os demais elementos da unidade, todas as medidas que se relacionem com a Inteligência e a Contra-Inteligência;

III - fazer relatórios e coletar informes periódicos;

IV - receber, protocolar, processar, redistribuir ou arquivar os documentos sigilosos endereçados à unidade;

V - preparar e distribuir o boletim reservado;

VI - elaborar a correspondência sigilosa relativa à sua seção e controlar os documentos sigilosos da unidade, protocolando-os, ainda que elaborados em outras seções;

VII - ter sob sua guarda pessoal o material para correspondência criptográfica e os documentos sigilosos controlados;

VIII - cooperar com o S3 na elaboração das instruções e dos planos de segurança do quartel;

IX - cooperar com o S3 nas atividades ligadas ao planejamento operacional; e

X - responder pela carga do material distribuído à sua seção.

**Seção VI**
**Do S3**

Art. 32. O S3 é o chefe da 3ª seção do EM/U, responsável pelas atividades relativas à instrução e às operações.

Art. 33. Ao S3 compete:

I - planejar, organizar e coordenar, mediante determinação do Cmt U e com base nas diretrizes do escalão superior, toda a instrução da unidade;

II - organizar e manter em dia o registro da instrução de quadros;

III - superintender a distribuição e o emprego dos meios auxiliares de instrução;

IV - organizar e relacionar o arquivo de toda a documentação de instrução, para facilitar consultas e inspeções;

V - planejar e realizar a seleção das praças que devam ser matriculadas nos diversos cursos, em colaboração com o S1;

VI - organizar as cerimônias militares, em coordenação com outros oficiais do EM/U;

VII - elaborar os documentos de instrução de sua responsabilidade e submetê-los à aprovação do Cmt U;

VIII - reunir dados que permitam ao Cmt U acompanhar e avaliar o desenvolvimento da instrução da unidade;

IX - preparar e coordenar os planos para:

a) distribuição do pessoal recém-incluído no estado-efetivo da unidade, com a colaboração do S1;

b) emprego e consumo dos meios auxiliares de instrução; e

c) funcionamento dos diversos cursos da unidade;

X - fiscalizar a instrução, a fim de propor medidas para obter o melhor rendimento da atividade;

XI - coordenar as atividades dos responsáveis pelos diversos ramos de instrução, tendo em vista a produção de notas, quadros e outros elementos para a sala de instrução da unidade;

XII - propor, com a colaboração do S1, a qualificação das praças de acordo com os resultados alcançados ao término do período de instrução individual;

XIII - elaborar instruções e planos de segurança e defesa do quartel, com a cooperação do S2;

XIV - coordenar as palestras sobre prevenção de acidentes na instrução e em atividades de risco a serem ministradas pelos Of Prev Acdt;

XV - coordenar e verificar, com a colaboração dos diversos Of Prev Acdt da unidade, a previsão e o cumprimento das prescrições de prevenção de acidentes em todas as atividades de instrução;

XVI - ter a seu encargo, sob a orientação do Cmt U, os estudos e as atividades de planejamento da GLO, auxiliado pelos demais componentes do EM;

XVII - preparar a documentação de operações e coordenar a elaboração daquela que não for de sua responsabilidade direta;

XVIII - autenticar todos os livros relativos à instrução; e

XIX - responsabilizar-se pela carga do material distribuído à sua seção.

**Seção VII**
**Do S4**

Art. 34. O S4 é o chefe da 4ª seção do EM/U, podendo também acumular os encargos de Fisc Adm; como auxiliar imediato do Cmt U na administração da unidade, é o principal responsável pela perfeita observância de todas as disposições regulamentares relativas à administração, competindo-lhe:

I - coordenar e fiscalizar os serviços dos seus elementos de execução nos termos da legislação vigente e dos manuais específicos;

II - manter estreita ligação com o S3 para providenciar o apoio material à execução dos programas de instrução e aos planos de emprego da unidade; e

III - zelar pelo fiel cumprimento, por todos os setores subordinados ou vinculados à Fisc Adm, das prescrições ou normas gerais de prevenção de acidentes na instrução e em outras atividades de risco, reguladas em planos de instrução e em manuais específicos, verificando as condições de segurança e o uso correto de EPI e dispositivos de segurança nas repartições e dependências que lhe são afetas.

Parágrafo único. O S4 não participa dos serviços estranhos à sua função, quando acumular os encargos de Fisc Adm.

Art. 35. O Fisc Adm também assessora o Cmt U nas providências referentes a controle ambiental, competindo-lhe:

I - responsabilizar-se pela elaboração, atualização e difusão das normas de controle ambiental no aquartelamento e em áreas de responsabilidade da unidade, de acordo com a legislação ambiental das esferas federal, estadual e municipal; e

II - fiscalizar, com a colaboração do S3 e dos Cmt SU, o fiel cumprimento das normas de que trata o inciso I deste artigo, por ocasião de exercícios ou manobras militares, em campos de instrução ou em outras áreas cedidas para este fim.

**Seção VIII**
**Do Oficial de Comunicação Social**

Art. 36. O O Com Soc é o assessor do Cmt U nos assuntos referentes às atividades de comunicação social.

Parágrafo único. Quando não houver cargo específico, a função de O Com Soc será exercida cumulativamente por oficial designado pelo Cmt U.

Art. 37. Ao O Com Soc compete:

I - acompanhar, para efeito de levantamento do grau de satisfação do público interno, a execução do serviço especial que compreende, entre outras, as atividades de biblioteca, espaços culturais, cantina, salas de estar, atividades de recreação, barbearia, lavanderia e alfaiataria;

II - ouvir opinião, principais anseios e preocupações dos públicos interno e externo, propondo medidas para explorar aspectos positivos e neutralizar efeitos negativos;

III - quando determinado pelo Cmt U:

a) divulgar as atividades da unidade junto aos públicos interno e externo;

b) organizar e conduzir os eventos sociais e culturais; e

c) elaborar os programas de lazer e de assistência religiosa da unidade;

IV - cooperar no preparo e na divulgação de solenidades cívico-militares;

V - cooperar com o comando nos assuntos de assistência social;

VI - manter atualizadas as listas de autoridades locais, personalidades civis e militares e amigos da OM, bem como as das datas significativas;

VII - orientar seus subordinados quanto ao atendimento adequado aos públicos externo e interno;

VIII - confeccionar o Plano de Comunicação Social da unidade, conforme as orientações contidas no Plano de Comunicação Social do Exército e de acordo com as diretrizes e determinações recebidas do Cmt U;

IX - elaborar, quando necessário, o Anexo de Comunicação Social às ordens de serviço/instruções, submetendo-o à apreciação do Cmt U;

X - confeccionar o Sumário de Comunicação Social da unidade, submetendo-o à apreciação do Cmt U; e

XI - ligar-se com os demais órgãos de comunicação social que integram o Sistema de Comunicação Social do Exército;

Art. 38. O O Com Soc, no desempenho de suas atribuições, contará com a cooperação do OTF, do médico, do capelão militar e de outros elementos designados pelo Cmt U.

**Seção IX**
**Do Oficial de Treinamento Físico**

Art. 39. Em toda unidade haverá um OTF, que deverá possuir o Curso de Instrutor de Educação Física e será o auxiliar do S3 nos assuntos que dizem respeito ao treinamento físico da unidade.

Art. 40. Nas unidades em que não houver oficial possuidor do Curso de Instrutor de Educação Física, o Cmt U designará um oficial que revele predileção e aptidão para exercer esta função.

Art. 41. Ao OTF competem as atribuições prescritas no C20-20.

Art. 42. O OTF disporá de auxiliares, previstos em QCP ou designados pelo Cmt U, para os trabalhos de escrituração, guarda e conservação do material especializado.

**Seção X**
**Dos Oficiais de Manutenção**

Art. 43. Os oficiais de manutenção são os assessores do comando da unidade nas tarefas de manutenção, controle e inspeção dos materiais sob suas responsabilidades.

§ 1º Para efeito deste artigo, os oficiais de manutenção com as respectivas responsabilidades são:

I - aprovisionador, material relacionado com a Classe I (câmaras frigorificadas e de congelamento, congeladores, geladeiras, fogões etc);

II - almoxarife, material da Classe II (fardamento, mobiliário, barracas, colchões, armários etc);

III - oficial de manutenção de viaturas, material relacionado com a Classe III (postos de abastecimentos, lavagem e lubrificação) e material da Classe IX (motomecanização);

IV - oficial de munições e manutenção de armamento, material da Classe V (armamento,

---

20 – Separata ao Boletim do Exército Nº 33, de 16 de agosto de 2002.

munição e IODCT);

V - SCmt SU Cmdo Ap (ou da SU Cmdo, ou SU Cmdo Sv), material da Classe VI (geradores, embarcações, bússolas, soldadores, purificadores etc);

VI - oficial de comunicações, material da Classe VII (telefones, equipamentos-rádios etc);

VII - médico, material da Classe VIII (canastras, padiolas, equipamentos cirúrgicos etc); e

VIII - adjunto do S4, material da Classe IV (material de construção) e material da Classe X (outras classes).

§ 2º Em determinadas unidades, tais como as de Engenharia de Construção e da Aviação do Exército, poderá haver as adaptações necessárias em relação ao prescrito no § 1º deste artigo para atender, no que couber, às características peculiares da OM.

Art. 44. Aos oficiais de manutenção compete, além de outras atribuições previstas em manuais e normas técnicas:

I - planejar e conduzir a manutenção de 2º escalão do material que lhe for afeto, realizada nas respectivas oficinas de manutenção;

II - propor a realização de inspeções técnicas periódicas para determinar as condições do material da classe sob sua responsabilidade e para assegurar a execução da manutenção, tudo de acordo com as prescrições estabelecidas em manuais e normas técnicas;

III - antecipar-se às necessidades de manutenção e manter-se informado sobre a disponibilidade de recursos para reparações orgânicas e para o suprimento de peças de reposição;

IV - propor ao S4 o fornecimento dos suprimentos e do ferramental indispensáveis à organização e ao funcionamento da oficina;

V - manter atualizada a escrituração relativa à manutenção do material e aos suprimentos da classe sob sua responsabilidade;

VI - apresentar ao S4, mensalmente, um relatório de todos os trabalhos executados, para publicação em BI; e

VII - supervisionar as atividades da oficina de manutenção que lhe for afeta, fazendo cumprir as normas de prevenção de acidentes e verificando as condições de segurança das instalações dessas oficinas e o uso correto de EPI e dispositivos de segurança.

Parágrafo único. O oficial de manutenção de viaturas desempenha, também, as funções de Oficial de Transportes, cabendo-lhe assessorar o Cmt U nos aspectos referentes a essa atividade, inclusive a de dirigir e fiscalizar as equipes de apoio de manutenção ao movimento de viaturas, em comboio e operações.

**Seção XI**
**Do Oficial de Comunicações**

Art. 45. O O Com é o encarregado das comunicações da unidade e o responsável pela eficiência e continuidade de seu funcionamento.

Art. 46. Ao O Com compete:

I - assessorar o comando na instrução e no emprego das comunicações;

II - verificar a aptidão do pessoal para as atividades de comunicações, a fim de facilitar aos Cmt SU a indicação dos homens que serão matriculados nos cursos pertinentes;

III - dar assistência técnica a todo o material de comunicações da unidade, inclusive ao distribuído às SU, providenciando para que este se mantenha sempre em perfeitas condições de funcionamento;

IV - cooperar com o S3 nas atividades ligadas ao planejamento operacional e de GLO; e

V - responsabilizar-se pelo planejamento de comunicações da unidade.

**Seção XII**
**Do Oficial de Defesa Química, Biológica e Nuclear**

Art. 47. O oficial de defesa química, biológica e nuclear é o assessor do Cmt U em todos os assuntos referentes à sua especialidade.

Art. 48. Ao oficial de defesa química, biológica e nuclear compete:

I - supervisionar a instrução de defesa contra agentes químicos, biológicos e nucleares, sob a coordenação do S3;

II - verificar, sob a supervisão do Of Prev Acdt U, se as medidas de prevenção de acidentes estão sendo cumpridas duranteas instruções indicadas no inciso I deste artigo;

III - fazer sugestões referentes a suprimentos de guerra química, bem como sobre a armazenagem e conservação desse material;

IV - supervisionar a instalação dos meios e a execução das medidas de defesa contra agentes químicos, biológicos e nucleares; e

V - elaborar e manter atualizado o plano de combate a incêndio, submetê-lo à apreciação do Of Prev Acdt U e supervisionar a execução das medidas de prevenção.

**Seção XIII**
**Do Oficial de Munições e Manutenção de Armamento**

Art. 49. O oficial de munições e manutenção de armamento é adjunto do S4 e assessor do comando nos assuntos referentes a armamento e munição da unidade.

Art. 50. Ao oficial de munições e manutenção de armamento compete:

I - colaborar na instrução de manutenção de armamento, instrumentos óticos e munição da unidade;

II - colaborar no acionamento das cadeias de manutenção e suprimento;

III - colaborar na determinação e na atualização dos níveis de suprimento para a manutenção orgânica do armamento da unidade;

IV - controlar a temperatura, a umidade e a execução das medidas de segurança dos paióis ou depósitos, sendo responsável pela elaboraçãodos mapas termo-higrométricos;

V - coordenar a difusão, em BI, de normas e instruções técnicas sobre armamento e munição;

VI - supervisionar a manutenção de 2º escalão de armamento da unidade, orientando o emprego do ferramental, do suprimento e da mão-de-obra de pessoal especializado;

VII - dirigir a remoção e a destruição dos engenhos falhados nos campos de tiro;

VIII - manter-se em dia com as informações relativas à manutenção do armamento e ao emprego e armazenamento do suprimento de Classe V;

IX - organizar os arquivos de documentos referentes a armamento e munição;

X - organizar mostruários e meios auxiliares de instrução, no que diz respeito a suprimento de Classe V;

XI - orientar a armazenagem do suprimento da Classe V, de forma a permitir a utilização prioritária dos lotes mais antigos;

XII - prestar assistência técnica às SU ou demais dependências possuidoras de material relacionado às suas funções, diligenciando para que este se mantenha em boas condições de funcionamento e armazenagem;

XIII - propor medidas e normas visando ao aperfeiçoamento da manutenção orgânica de armamento;

XIV - propor as medidas de segurança que se fizerem necessárias para reservas, depósitos ou paióis, no que tange às condições de segurança do material e do pessoal que deve manuseá-lo;

XV - realizar as provas de observação da munição armazenada, de acordo com as especificações técnicas;

XVI - realizar, quando autorizado, a destruição dos elementos de munição condenados em provas de exame;

XVII - elaborar termos de exame e averiguação, sindicâncias e pareceres técnicos, relacionados com sua especialidade;

XVIII - inspecionar, mensalmente, por delegação do Cmt U, o estado do armamento e da munição e o funcionamento da manutenção orgânica, de acordo com as normas em vigor;

XIX - supervisionar a escrituração relativa a armamento e munição, responsabilizando-se pela atualização de dados e de normas técnicas;

XX - fazer o levantamento, de conformidade com o QO da unidade e com as tabelas em vigor, das necessidades de munição de sua OM, solicitando providências para o seu provimento;

XXI - solicitar a realização de exames de valor balístico e de estabilidade química, de acordo com as instruções e normas em vigor;

XXII - auxiliar o S4 no controle de munição da OM; e

XXIII - controlar a existência e o estado da munição da unidade, organizando e mantendo em dia um fichário do movimento de munições por lotes de fabricação e elemento de munição.

**Seção XIV**
**Dos Agentes da Administração**

Art. 51. Os agentes da administração da unidade têm a competência e as atribuições prescritas no RAE e em outros regulamentos e instruções que estabeleçam normas para a administração militar, competindo-lhes:

I - ministrar a instrução relativa aos diversos ramos de suas especialidades, de conformidade com os programas de instrução da unidade;

II - dirigir o pessoal auxiliar das dependências internas a seu cargo e orientá-lo na execução dos trabalhos a ele distribuídos; e

III - exercer, durante o serviço, ação disciplinar sobre o pessoal das dependências que dirijam, apurando as faltas e participando-as à autoridade a que estiverem diretamente subordinados.

§ 1º Os agentes da administração, em nível UA, são:

I - agente diretor - Cmt U, que dirige todas as atividades econômico-financeiras;

II - ordenador de despesa;

III - agentes executores diretos:

a) - Fisc Adm - elemento de coordenação e controle de toda a administração;

b) S1 - encarregado do setor de pessoal e das atividades relativas a pagamento de pessoal;

c) tesoureiro - encarregado dos setores de finanças e de contabilidade, existindo contador previsto no QCP, este será o responsável pelo setor de contabilidade;

d) aprovisionador - encarregado do setor de aprovisionamento; e

e) almoxarife - encarregado do setor de aquisições de material e prestação de serviços, bem como da administração do material e da gerência de estoque;

IV - agentes executores indiretos:

a) os Cmt SU;

b) os chefes de serviços;

c) os gestores de depósitos e encarregados de oficinas;

d) os demais oficiais em geral; e

e) os subtenentes encarregados de material.

§ 2º O tesoureiro, o almoxarife e o aprovisionador, sem prejuízo de mútua colaboração a bem do serviço, são entre si independentes, do ponto de vista de suas funções.

§ 3º Os oficiais que ocupam cargos de agentes de administração, nos limites fixados pelo Cmt U, tomam parte na instrução de oficiais, colaborando com o S3 na instrução de assuntos de suas especialidades.

Art. 52. O tesoureiro, o almoxarife e o aprovisionador são subordinados diretamente ao Fisc Adm, no desempenho de suas atribuições.

Parágrafo único. Quando a unidade dispuser de um só oficial com a habilitação obrigatória para o cargo, este acumulará as funções de tesoureiro, almoxarife e aprovisionador.

Art. 53. O aprovisionador é o responsável pela fiel observância, por todos os seus subordinados, das normas de prevenção de acidentes e pela verificação das condições de segurança no aprovisionamento e do uso de EPI e de dispositivos de segurança.

**Seção XV**
**Do Médico**

Art. 54. O Med mais antigo da FS chefia o Serviço de Saúde da unidade, secundado pelos respectivos auxiliares, acompanha e avalia o estado sanitário do pessoal da OM e as condições higiênicas do quartel, propondo ao Cmt U as medidas que solucionem os problemas porventura existentes, e encarrega-se, ainda, dos assuntos de natureza técnica relativos ao FUSEx.

Art. 55. Ao Med Ch compete, além dos deveres de natureza técnica e funcional que lhe são impostos pelos regulamentos do Serviço de Saúde, o seguinte:

I - assessorar o Cmt U nos assuntos relativos aos preceitos da medicina preventiva, particularmente no que diz respeito ao estabelecido no inciso VIII do art. 23 deste Regulamento;

II - observar os diferentes preceitos de higiene em geral e de profilaxia das doenças ou afecções transmissíveis ou evitáveis, com a finalidade de preservar a saúde dos militares e instruí-los nesse sentido;

III - realizar, diariamente, a visita médica no pessoal apresentado pelas SU, no horário fixado pelo Cmt U;

IV - proceder, periodicamente, às revistas sanitárias do pessoal, de acordo com as instruções a respeito;

V - visitar, freqüentemente, acompanhado pelos seus auxiliares, as dependências do quartel, apresentando ao Cmt U as sugestões que julgar necessárias à melhoria das condições higiênicas;

VI - visitar pessoalmente, no mínimo uma vez por semana, os oficiais e as praças da unidade em tratamento em instalação de saúde, quando na mesma Gu;

VII - assessorar o Cmt U na verificação da alegação de moléstia ou de falta de aptidão física para qualquer atividade;

VIII - proceder, como perito, aos exames de corpo de delito e de sanidade, na forma da lei;

IX - proceder aos inquéritos epidemiológicos determinados peb Cmt U;

X - proceder à prova técnica do "Atestado de Origem", quando determinado pelo Cmt U;

XI - ministrar, às praças da unidade, a instrução sobre medidas de profilaxia e higiene sanitárias, de primeiros socorros médicos e de combate às substâncias que causem dependência química, de conformidade com os programas de instrução e as disposições regulamentares;

XII - realizar palestras técnicas para oficiais e sargentos, de acordo com os programas de instrução da unidade;

XIII - organizar e ministrar a instrução de praças de Saúde, de acordo com as diretrizes e os programas de instrução;

XIV - dar, ao SCmt U, parte diária de todas as ocorrências referentes ao serviço sob sua responsabilidade, assinalando o movimento de militares doentes, em observação, convalescentes e baixados, fazendo acompanhá-la da matéria que deva ser publicada em BI, redigida sob a forma de proposta;

XV - examinar, com o aprovisionador, os víveres e a carne verde, quando não houver oficial veterinário na unidade;

XVI - providenciar a alimentação do pessoal baixado à enfermaria e fiscalizar as dietas e sua distribuição;

XVII - estabelecer, de acordo com as ordens do Cmt U, um serviço especial de assistência, para socorro imediato e indispensável, nos exercícios que, por sua natureza ou devido às condições climáticas, aumentem as possibilidades de acidentes;

XVIII - zelar pela ordem, pelo asseio, pelo material e pela disciplina na FS;

XIX - ter, sob sua guarda e responsabilidade, os medicamentos de uso controlado, de acordo com as instruções especiais reguladoras do assunto;

XX - organizar e manter em dia e em ordem a escrituração da FS e responder pela carga e

pela conservação do material a esta distribuído;

XXI - escalar o serviço diário da FS; e

XXII - fazer registrar no "Livro de Registro de Acidentes em Serviço" qualquer acidente ocorrido com os integrantes da OM, em ato de serviço, e nos prontuários (cadernetas, fichas etc) de cada militar todas as alterações relacionadas à sua higidez.

§ 1º O Med Ch tem, sobre o pessoal da FS, autoridade administrativa quanto à organização e ao funcionamento do serviço e autoridade disciplinar durante sua execução.

§ 2º Em caso de incompatibilidade hierárquica do Ch FS com o dentista ou com o farmacêutico da OM, estes ficarão subordinados administrativa e disciplinarmente ao Cmt U, continuando, contudo, subordinados, técnica e funcionalmente, ao Ch FS.

§ 3º Ficam sob a autoridade imediata do Med Ch as praças baixadas, em convalescença ou em observação na enfermaria.

Art. 56. O(s) médico(s) acompanha(m) a unidade em todos os seus deslocamentos e participa(m) da instrução de quadros, nos limites fixados pelo Cmt U.

Art. 57. Um dos médicos da FS será encarregado da parte médica do treinamento físico, competindo-lhe:

I - auxiliar tecnicamente o Cmt U na parte relativa a essas atribuições especializadas, de acordo com o manual específico;

II - proceder, juntamente com os demais médicos da unidade e sob a direção do Ch FS, ao exame clínico de todos os militares da unidade, para fins de verificação de aptidão para o treinamento físico;

III - proceder, auxiliado pelo OTF e pelos instrutores e monitores das SU, à coleta de dados biométricos do pessoal, imediatamente após a incorporação, de acordo com as instruções específicas;

IV - organizar, auxiliado pelo OTF, os perfis morfofisiológicos das praças, para classificá-las em turmas homogêneas;

V - cooperar, com o OTF, na organização e no preparo das equipes da unidade;

VI - ter, sob sua responsabilidade, todo o material necessário ao exame biométrico de treinamento físico, bem como toda a documentação prevista na legislação em vigor; e

VII - realizar, de acordo com as determinações do Cmt U, palestras para oficiais sobre anatomia e fisiologia aplicada ao treinamento físico militar e sobre noções sumárias desses mesmos assuntos para subtenentes, sargentos e cabos do núcleo-base.

Parágrafo único. O Med Ch ficará encarregado do previsto neste artigo quando existir apenas um médico na unidade.

Art. 58. As unidades serão dotadas, sempre que possível, de um gabinete de exame fisiológico.

**Seção XVI**
**Do Dentista**

Art. 59. O dentista é subordinado tecnicamente ao Ch FS.

Art. 60. O dentista acompanha a unidade em seus deslocamentos, quando o Cmt U decidir que sua presença seja indispensável, e participa da instrução de quadros, nos limites fixados pelo Cmt U.

Art. 61. As atribuições do dentista são as previstas por regulamentos e instruções do Serviço de Saúde e o prescrito neste regulamento paraos médicos, no que lhe for aplicável.

Art. 62. O dentista tem sob sua responsabilidade todo material e medicamento, distribuídos ao gabinete odontológico.

**Seção XVII**
**Do Farmacêutico**

Art. 63. O farmacêutico é subordinado tecnicamente ao Ch FS.

Art. 64. As atribuições do farmacêutico são as prescritas por regulamentos e instruções do Serviço de Saúde e as previstas neste regulamento para os médicos, no que lhe for aplicável.

Art. 65. O farmacêutico tem sob sua responsabilidade todo material e medicamentos existentes na farmácia.

**Seção XVIII**
**Do Capelão Militar**

Art. 66. O capelão militar é o assessor do Cmt U nos assuntos da assistência religiosa e de ordem ético-moral.

Art. 67. Ao capelão militar compete:

I - exercer as atividades de assistência religiosa e espiritual dos militares, funcionários civis e dependentes e cooperar na educação moral dos militares das unidades que lhe forem designadas;

II - dar particular assistência a doentes e presos;

III - manter seus chefes militares e os do SAREx a par de suas atividades, de acordo com a orientação que deles receber; e

IV - auxiliar em campanhas contra o uso de substâncias que causem dependência química e preventivas das doenças sexualmente transmissíveis.

**Seção XIX**
**Do Veterinário**

Art. 68. O veterinário da unidade dirige o serviço de saúde e higiene dos animais, pelo qual é responsável perante o Cmt U e as autoridades técnicas superiores.

Art. 69. Compete ao veterinário da unidade, além das atribuições e deveres estabelecidos em outros regulamentos, especialmente o seguinte:

I - ter a seu cargo a enfermaria e a farmácia veterinária, a ferradoria, o plantio de forragens e a invernada da unidade;

II - exercer, sobre os animais da unidade e sobre os particulares regularmente forrageados, a mais severa vigilância sanitária;

III - examinar a forragem e fiscalizar o forrageamento dos animais;

IV - visitar freqüentemente os depósitos de forragem a seu cargo, baias ou canil e outras dependências, que interessem ao serviço, mantendo-se a par do estado de conservação e das condições

higiênicas das mesmas, e promovendo, junto ao comando, as medidas que julgar oportunas;

V - examinar, diariamente, a qualidade da carne verde e dos demais alimentos de origem animal destinados ao consumo da unidade;

VI - verificar freqüentemente com o médico e o aprovisionador a qualidade das rações, participando ao comando as alterações encontradas e sugerindo as medidas que julgar oportunas;

VII - proceder, diariamente, a visita aos animais baixados, doentes e em observação;

VIII - passar os animais em revista sanitária geral, acompanhado de seus auxiliares, nos dias e horas fixados;

IX - registrar nos cadernos especiais de registro dos animais das SU as alterações com eles verificadas;

X - atender, extraordinariamente, aos animais que necessitem de cuidados urgentes;

XI - propor ao comando o sacrifício de animais cujas condições de saúde aconselhem tal providência, fazendo sacrificar, excepcional e sumariamente, os vitimados por lesões incuráveis, conseqüentes de acidentes graves, e os que manifestarem sintomas inconfundíveis de hidrofobia;

XII - tomar as medidas preventivas aconselhadas em casos de moléstias contagiosas e surtos epidêmicos, de acordo com as disposições técnicas regulamentares, participando ao comando as providências tomadas e solicitando as que julgar oportunas e escaparem à sua alçada;

XIII - participar, diariamente, ao SCmt U, em livro especial, todas as alterações ocorridas no serviço, fazendo acompanhá-lo da matéria que deva ser publicada em BI, devidamente redigida e sob a forma de proposta;

XIV - manter em dia a escrituração e o arquivo dos documentos do serviço a seu cargo;

XV - enviar, nas épocas oportunas, ao órgão competente de que depender e por intermédio do Cmt U, mapas, pedidos e relatórios referentes ao serviço, de conformidade com as disposições e os regulamentos em vigor;

XVI - dirigir a instrução técnica dos enfermeiros-veterinários e ferradores e a complementar dos condutores;

XVII - escalar o serviço diário da enfermaria-veterinária e ferradoria; e

XVIII - assistir as "revistas de animais", de acordo com o previsto neste Regulamento.

Art. 70. Os veterinários acompanham a unidade em todos os seus deslocamentos, participam da instrução de quadros, nos limites fixados pelo Cmt U, e o auxiliam na parte relativa à sua especialidade.

**Seção XX**
**Do Regente e do Mestre de Música**

Art. 71. O regente ou o mestre de música é o encarregado da banda de música ou fanfarra e responsável pela apresentação desta fração.

Art. 72. Ao regente ou ao mestre de música compete:

I - dirigir pessoalmente a instrução da banda de música ou fanfarra;

II - fiscalizar a parte musical da banda de tambores e de corneteiros ou clarins;

III - responder, perante o S1, pela disciplina da banda de música ou fanfarra nos ensaios,

tocatas e formaturas, levando ao seu conhecimento as irregularidades que ocorrerem;

IV - examinar todo o instrumental, antes de ensaios, tocatas e formaturas, participando ao S1 as alterações que verificar;

V - passar minuciosa revista no pessoal da banda ou fanfarra, antes das tocatas e formaturas, exigindo correta apresentação, asseio dos uniformes e limpeza do instrumental;

VI - responder pela carga e pela manutenção do instrumental e material diverso distribuído à banda de música ou fanfarra; e

VII - cooperar com o S1 na seleção do pessoal destinado à QM de corneteiros e clarins.

**Seção XXI**
**Dos Oficiais de Prevenção de Acidentes**

Art. 73. O Of Prev Acdt U é o assessor do comandante de unidade em questões de prevenção de acidentes na instrução e em outras atividades de risco, reguladas em planos de instrução e em manuais específicos, competindo-lhe:

I - coordenar e acompanhar as atividades dos Of Prev Acdt SU;

II - acompanhar a instrução de prevenção de acidentes no âmbito das subunidades;

III - elaborar e manter atualizado o plano que oriente, de modo geral, a prevenção de acidentes da unidade;

IV - fiscalizar o cumprimento das normas de prevenção de acidentes por todos os escalões de comando e setores da unidade, durante as atividades diárias, particularmente as desenvolvidas pelo (a) Pel (Seç) Sv Ge e as executadas nas oficinas de manutenção e, quando for o caso, na carpintaria, na serralheria, na ferradoria e em outras, verificando a utilização correta dos EPI e dispositivos de segurança;

V - examinar e avaliar, detalhadamente, o planejamento da segurança nas diversas atividades de instrução e em suas correlatas, fiscalizando, secundado pelo respectivo Of Prev Acdt SU, a ação dos escalões de comando envolvidos e o cumprimento das normas previstas por todos os militares participantes;

VI - fazer adotar novas medidas de segurança, resultantes da observação e da experiência obtida no decorrer da instrução e de qualquer atividade de risco; e

VII - realizar, a critério do Cmt U, palestras para oficiais, subtenentes e sargentos da unidade.

§ 1º O Of Prev Acdt U, no desempenho de suas atribuições, é auxiliado pelos demais Oficiais e Sargentos de Prevenção de Acidentes existentes na unidade.

§ 2º Nos impedimentos do Of Prev Acdt U, o Of Prev Acdt SU mais antigo (aí incluindo o da base administrativa) responderá pelas funções daquele oficial.

Art. 74. O Of Prev Acdt SU é o assessor de seu comandante na implementação e na fiscalização das medidas de prevenção de acidentes na instrução e em outras atividades de risco, reguladas em planos de instrução e em manuais específicos, competindo-lhe:

I - ministrar a instrução de prevenção de acidentes, no âmbito da SU;

II - fiscalizar o cumprimento das normas de prevenção de acidentes por todos os escalões de comando e setores da SU, durante as atividades diárias, verificando o uso correto dos equipamentos e dispositivos de segurança essenciais;

III - implementar o planejamento de prevenção de acidentes das diversas atividades de

instrução e de suas correlatas, desenvolvidas no âmbito da SU, fiscalizando a ação de todos os comandantes de fração e o cumprimento das normas previstas por todos militares participantes; e

IV - propor novas medidas de prevenção de acidentes resultantes da observação e da experiência obtidas no decorrer da instrução e de qualquer atividade de risco.

§ 1º O Of Prev Acdt SU, no desempenho de suas atribuições, é auxiliado pelo Sgt Prev Acdt SU.

§ 2º Nos impedimentos do Of Prev Acdt SU, o Cmt SU designará outro oficial para responder por essas funções.

§ 3º Para os efeitos deste artigo, base administrativa é considerada uma subunidade.

**Seção XXII**
**Dos Auxiliares da Secretaria**

Art. 75. O sargento auxiliar de pessoal é o auxiliar imediato do ajudante-secretário, cabendo-lhe:

I - organizar e manter em ordem e em dia o arquivo da unidade, de acordo com as normas em vigor;

II - executar e distribuir às praças da secretaria os trabalhos de escrituração, de acordo com as instruções recebidas do ajudante-secretário; e

III - zelar pelo material distribuído à secretaria.

Art. 76. Para a execução dos trabalhos da secretaria, o sargento auxiliar de pessoal tem, como auxiliares, datilógrafos/digitadores e outras praças.

**Seção XXIII**
**Do Primeiro-Sargento Ajudante**

Art. 77. O 1º Sgt ajudante é o auxiliar imediato do S1 no serviço da 1ª seção.

Art. 78. Ao 1º Sgt ajudante compete:

I - ter perfeito conhecimento de regulamentos, instruções, avisos e ordens gerais do Exército, bem como dos relativos à vida da unidade, para o que deverá organizar índices dos BI e de todos os atos oficiais do Comando do Exército;

II - coordenar a matéria que deva ser publicada em BI, cuja execução dirige;

III - executar os trabalhos afetos à seção e distribuí-los aos seus auxiliares, de acordo com as instruções dadas pelo S1;

IV - ter, convenientemente atualizada, uma cópia da escala dos subtenentes, sargentos, cabos e demais praças, organizada pelo S1;

V - zelar pelo material distribuído à seção;

VI - organizar a Parada diária;

VII - comparecer às formaturas, especialmente àquelas em que deva tomar parte o S1; e

VIII - proceder à distribuição do BI, ao toque respectivo.

## Seção XXIV
## Dos Auxiliares das 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Seções, da Tesouraria e do Almoxarifado

Art. 79. Os graduados e outras praças das 1ª, 2ª, 3ª e 4ª seções são auxiliares diretos dos respectivos chefes de seção, competindo-lhes executar os trabalhos de escrituração que lhes forem confiados, mantendo-os permanentemente em ordem.

Art. 80. Os graduados e outras praças em serviço na tesouraria são auxiliares diretos do tesoureiro, sob cujas ordens servem, competindo-lhes a execução dos trabalhos de contabilidade, escrituração e arquivo que lhes forem distribuídos.

Art. 81. Os graduados e outras praças em serviço no almoxarifado são auxiliares diretos do almoxarife na escrituração, na guarda e na conservação do material em depósito e dos trabalhos de recebimento e distribuição do material da unidade.

## Seção XXV
## Dos Auxiliares do Aprovisionamento

Art. 82. Os graduados e outras praças em serviço no aprovisionamento são auxiliares diretos do aprovisionador, competindo-lhes a escrituração, o recebimento, a conservação e a distribuição dos víveres e da forragem, de conformidade com as disposições regulamentares e as determinações do aprovisionador.

Art. 83. Ao graduado do rancho incumbe a direção do serviço de cozinha e de refeitório e o zelo pela ordem, pelo asseio e pelas disciplina e obediência às normas de prevenção de acidentes nestas dependências.

Art. 84. Os soldados do rancho são auxiliares diretos do graduado, competindo-lhes:

I - o serviço de copa e faxina;

II - a responsabilidade, perante o aprovisionador, pelo controle e pela manutenção do material carga e do relacionado que lhes forem distribuídos; e

III - o fiel cumprimento das normas de prevenção de acidentes.

Art. 85. Ao cozinheiro compete:

I - receber os víveres do dia, preparar as refeições em conformidade com o cardápio estabelecido e proceder à entrega das mesmas aos auxiliares de rancho para distribuição;

II - zelar pela boa ordem do serviço na cozinha, sendo responsável pelo asseio e pelas disciplina e observância das normas de prevenção de acidentes; e

III - responder pela carga e conservação do material que lhe for distribuído.

Parágrafo único. O cozinheiro é auxiliado por soldados auxiliares do rancho, designados para aprendizagem dessa qualificação.

## Seção XXVI
## Dos Auxiliares de Saúde

Art. 86. Ao Sgt Aux Enf compete:

I - preparar os pacientes para consultas, exames e tratamentos;

II - observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação;

III - executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como:

a) ministrar medicamentos por via oral e parenteral;

b) realizar controle hídrico;

c) fazer curativos;

d) aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio;

e) executar tarefas referentes à conservação e à aplicação de vacinas;

f) efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis;

g) realizar testes e proceder a sua leitura, para subsídio de diagnóstico quando autorizado;

h) colher amostras para exames laboratoriais, dentro dos limites de sua competência;

i) prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios;

j) circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar;

l) executar atividades de desinfecção e esterilização;

m) prestar cuidados de higiene e conforto aos pacientes e zelar por sua segurança, inclusive, alimentando-os ou auxiliando-os na alimentação, quando necessário; e

n) zelar pela limpeza, pela ordem e pelo controle do material, de equipamentos e de dependências da FS;

IV - integrar a equipe de saúde;

V - auxiliar o Med Ch na instrução técnica de pessoal da FS;

VI - orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento de prescrições médicas e de enfermagem;

VII - participar dos procedimentos pós-morte;

VIII - auxiliar os Of Sau na execução dos programas de educação para a saúde, em particular na instrução ministrada às praças sobre a prevenção de doenças infecto-parasitárias, doenças sexualmente transmissíveis e uso indevido de substâncias que causem dependência química; e

IX - executar os trabalhos de rotina vinculados à baixa e à alta de pacientes.

Art. 87. Ao Sgt Aux Sau compete:

I - chefiar a fração de evacuação da unidade;

II - auxiliar o Med Ch, principalmente, no(a):

a) escrituração relativa ao serviço;

b) organização das notas para o BI;

c) organização da relação do pessoal para a escala de serviço diário da FS;

d) zelo pela conservação, pelo asseio e pela boa ordem das dependências da FS, bem como de todo o material a ela distribuído;

e) guarda dos medicamentos ordinários, só fornecendo qualquer medicamento mediante

ordem dos Med, salvo nos casos de urgência,o que será comunicado na primeira oportunidade; e

f) distribuição de refeições aos doentes;

III - estar sempre a par do serviço da FS.

Art. 88. O cabo atendente tem atribuições correspondentes a auxiliar do Sgt Aux Enf, incumbindo-lhe ainda:

I - assistir a visita médica; e

II - secundar o Sgt Aux Sau em suas atribuições, especialmente quanto à escrituração, à conservação e à limpeza do material e das dependências da FS.

Art. 89. Ao cabo padioleiro incumbe:

I - auxiliar os serviços gerais da FS, de acordo com as instruções do Med Ch;

II - auxiliar o Sgt Aux Sau na instrução da especialidade; e

III - dirigir o serviço de faxina na FS, de acordo com as instruções do Med Ch.

Art. 90. Os soldados padioleiros e atendentes participam de todos os serviços e instruções da FS, de acordo com as instruções do Med Ch.

Art. 91. As praças da FS, no que respeita à instrução, ao serviço técnico e à disciplina durante a execução do serviço, ficam sob a subordinação do Med Ch; quanto à administração, instrução geral e disciplina, fora daquele limite, subordinar-se-ão ao Cmt SU.

**Seção XXVII**
**Dos Auxiliares de Veterinária**

Art. 92. Ao sargento que exerce atividades de veterinária compete:

I - encarregar-se de toda a escrituração relativa ao serviço;

II - zelar pela conservação e limpeza das dependências e do material distribuído à enfermaria e à farmácia veterinária;

III - acompanhar o veterinário em todas as fases do serviço, auxiliando-o no desempenho de suas atribuições;

IV - zelar pela disciplina e boa ordem do serviço, de acordo com as ordens e instruções do seu chefe;

V - organizar a relação do pessoal para efeito de escala de serviço;

VI - fazer curativos e dirigir a distribuição de medicamentos, de acordo com as instruções recebidas do veterinário; e

VII - manter seu chefe sempre a par de todas as alterações verificadas no serviço.

Art. 93. O sargento mestre ferrador é o encarregado da ferradoria, competindo-lhe:

I - dirigir o serviço de ferragem dos animais, executando pessoalmente os que exijam técnica especial;

II - auxiliar na instrução dos ferradores; e

III - zelar pela limpeza, boa ordem e disciplina no serviço da ferradoria e pela conservação do material que lhe esteja distribuído.

Art. 94. As praças auxiliares das atividades de veterinária da unidade, no que respeita à instrução, ao serviço técnico e à disciplina durante a execução do serviço, ficam sob a subordinação do

veterinário; quanto à administração, instrução geral e disciplina, fora daquele limite, subordinar-se-ão ao Cmt SU.

Parágrafo único. Os cabos e soldados auxiliares das atividades de veterinária executam os serviços que lhes forem determinados, de acordo com as ordens e instruções recebidas de seus chefes, e concorrem à escala de serviço organizada pelo veterinário.

**Seção XXVIII**
**Dos Auxiliares de Comunicações e de Manutenção**

Art. 95. Os sargentos das frações de comunicações da unidade são os auxiliares imediatos do O Com, competido-lhes:

I - secundar a ação do seu chefe na instrução do pessoal de comunicações e no funcionamento do serviço das respectivas frações;

II - cumprir as determinações e instruções do seu chefe, mantendo-o a par das ocorrências e circunstâncias que interessem à eficiência das comunicações;

III - exercer autoridade técnica e disciplinar sobre os cabos e soldados de suas frações;

IV - participar do preparo do pessoal e do perfeito funcionamento das comunicações; e

V - exercer rigorosa vigilância sobre o material que lhe for confiado, zelando pela sua conservação, e providenciando, em tempo, a respeito das avarias e dos extravios que se verificarem.

Art. 96. Aos cabos e soldados das frações de comunicações incumbe:

I - secundar os chefes de frações nos seus encargos de instrução, funcionamento das comunicações, zelo e manutenção do material;

II - executar, com os elementos a seu cargo, os serviços técnicos e de instrução que lhes forem determinados;

III - operar a central telefônica da OM;

IV - instalar, operar e realizar a manutenção do sistema de som;

V - realizar a manutenção preventiva dos aparelhos telefônicos; e

VI - concorrer ao serviço de telefonista de dia.

Art. 97. Ao sargento mecânico (de motomecanização, de comunicações, de armamento etc), além das atribuições normais, como encarregado de uma ou mais frações especializadas, incumbe:

I - auxiliar o oficial Cmt de sua fração na reparação do material de sua especialidade, visando a mantê-lo sempre em condições normais de utilização;

II - conhecer o material suscetível de manutenção e recuperação em sua fração, bem como as peças de substituição, a fim de executar tais serviços com os recursos existentes;

III - ter sob sua responsabilidade imediata e manter em ordem o material e o ferramental da sua fração, de modo a poder, à simples vista, informar sobre sua utilização, dispondo dos elementos indispensáveis à execução de qualquer serviço urgente; e

IV - participar, diariamente, ao oficial Cmt de sua fração, logo no início do expediente, as faltas de pessoal.

**Seção XXIX**

**Dos Sargentos de Prevenção de Acidentes**

Art. 98. Os Sgt Prev Acdt da unidade e de subunidade auxiliam as atividades dos Of Prev Acdt da unidade e de subunidade, respectivamente.

Art. 99. Nos impedimentos dos Sgt Prev Acdt, serão observadas, no que couber, as mesmas prescrições para a substituição temporária dos Of Prev Acdt.

**Seção XXX**
**Dos Motoristas e das Ordenanças**

Art. 100. Ao motorista incumbe:

I - dirigir a viatura que lhe for designada, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro e obedecer, rigorosamente, às normas de segurança e prevenção de acidentes previstas em planos de instrução e manuais técnicos;

II - realizar a manutenção de 1º escalão da sua viatura, pela qual é o responsável perante o comandante da sua fração e o O Mnt Vtr;

III - zelar pela conservação, pelo acondicionamento e pela correta utilização do equipamento e das ferramentas da viatura;

IV - dispensar os cuidados prescritos quanto às cargas e ao carregamento de viatura, pelos quais fica responsável quando não houver um chefe de viatura; e

V - manter, em ordem e em dia, as fichas e outros documentos de sua alçada relativos à viatura que lhe for designada.

Art. 101. Ordenança é o soldado mantido à disposição de um oficial para auxiliá-lo na vida da caserna e em campanha, competindo-lhe:

I - cumprir, com a máxima dedicação, as ordens recebidas do oficial a quem auxilia; e

II - ser o motorista da viatura distribuída ao oficial a quem auxilia, quando for o caso.

§ 1º As ordenanças serão designadas, mediante indicação do oficial interessado.

§ 2º O direito a ordenança constará do QCP da OM.

§ 3º As ordenanças, normalmente, não concorrem ao serviço interno da unidade.

**Seção XXXI**
**Do Pessoal da Banda de Música ou Fanfarra**

Art. 102. Ao músico incumbe:

I - ter o maior cuidado com o instrumento que lhe seja confiado, mantendo-o em bom estado de conservação e limpeza e empregando-o apenas na instrução e em cerimônias oficiais, ou em outras, quando devidamente autorizado; e

II - participar, imediatamente, ao regente ou ao mestre os extravios ou danos verificados no instrumento que lhe estiver confiado.

Art. 103. Os músicos, sob o ponto de vista da instrução musical, ficam subordinados ao regente de música, mestre ou contramestre; quanto à instrução geral, administração e disciplina, subordinar-se-ão ao Cmt SU à qual estiverem vinculados.

Art. 104. Os aprendizes de música participam de ensaios e tocatas, sem prejuízo da

instrução que devem freqüentar nas respectivas SU, nos limites fixados pelo Cmt U, competindo-lhes, quanto aos cuidados com o material, os mesmos deveres atribuídos aos músicos.

**Seção XXXII**
**Do Pessoal da Banda de Corneteiros ou Clarins e Tambores**

Art. 105. Ao sargento corneteiro ou clarimincumbe:

I - dirigir a banda da unidade nos ensaios e nas formaturas, zelando para que a apresentação se revista do cunho marcial característico das bandas militares;

II - conhecer perfeitamente todos os toques regulamentares;

III - ministrar a instrução regulamentar própria dos corneteiros ou clarins e dos aprendizes, auxiliado pelos cabos corneteiros ou clarins das SU, aos quais distribuirá turmas de aprendizes, fiscalizando sua instrução;

IV - examinar, antes de qualquer ensaio ou formatura, todos os instrumentos, dando parte ao S1 das irregularidades verificadas, quer quanto a extravios, quer quanto à conservação;

V - diligenciar para que sejam observados, rigorosamente, os toques regulamentares como o prescrito no FA-M-13;

VI - exigir do pessoal da banda a máxima compostura e asseio nos uniformes; e

VII - indicar ao S1 os cabos e soldados que revelem aptidão para corneteiro ou clarim, a fim de serem propostos para aprendizes, procurando mantê-los em número suficiente para o preenchimento dos claros disponíveis.

Art. 106. Os cabos corneteiros ou clarins são auxiliares do sargento corneteiro, ao qual substituem na direção dos corneteiros e clarins da unidade, quando estes não estiverem incorporados à banda, competindo-lhes:

I - dirigir e instruir a banda da unidade, de acordo com as instruções do sargento corneteiro ou clarim;

II - secundar a ação do sargento corneteiro na instrução de conjunto e instruir a turma de aprendizes que lhes for distribuída;

III - manter-se sempre em condições de substituir o sargento corneteiro nos impedimentos deste;

IV - zelar pela conservação e pela limpeza dos instrumentos distribuídos ao pessoal da banda; e

V - reunir os corneteiros ou clarins e os aprendizes, examinar o instrumental e os uniformes e conduzi-los em forma ao local da instrução, do ensaio ou da formatura, a fim de apresentá-los ao sargento corneteiro ou clarim.

Art. 107. Quando no efetivo da unidade não for previsto o sargento corneteiro ou clarim, as incumbências discriminadas no art. 105 deste Regulamento serão de responsabilidade do cabo corneteiro ou clarim mais antigo.

**Seção XXXIII**
**De Outros Elementos**

Art. 108. Os elementos das demais dependências ou repartições da unidade, não referidos neste capítulo, têm atribuições e deveres fixados nos manuais de instrução da Arma, do Quadro ou do Serviço.

Art. 109. As praças pertencentes a tais dependências ou repartições participam dos serviços gerais da unidade, sem prejuízo das suas atribuições peculiares.

## CAPÍTULO II
## NAS SUBUNIDADES INCORPORADAS

### Seção I
### Do Comandante, dos Oficiais Subalternos e dos Aspirantes-a-Oficial

Art. 110. Ao Cmt SU, além das ações de planejamento, coordenação, execução e avaliação e dos encargos que lhe são atribuídos em outros regulamentos, compete:

I - educar militarmente seus comandados, orientando-os no sentido da compenetração do dever, inspirando-se sempre na justiça, tanto para punir, como para recompensar;

II - ter sempre em vista que o comando de uma SU é a verdadeira escola de comando em que o oficial aprimora as virtudes militares e adquire a energia capaz de manter e elevar o nível moral da tropa no campo de batalha;

III - procurar conhecer, com segurança, a personalidade, a capacidade e o preparo profissional de cada um dos seus oficiais e praças, a fim de melhor orientar-se no cumprimento de sua missão, como educador, instrutor, disciplinador e avaliador, exigindo-lhes esforços compatíveis com as suas possibilidades morais, intelectuais e físicas;

IV - procurar desenvolver, entre todos seus comandados, o sentimento do dever e o devotamento à Pátria, direcionando os melhores esforços para a preparação da SU para o seu emprego;

V - exigir dos seus oficiais, sargentos e cabos a compenetração das responsabilidades correspondentes à autoridade de cada um deles, a qual fundamentar-se-á no cumprimento rigoroso do dever, na máxima dedicação ao serviço e no perfeito conhecimento dos manuais de instrução, regulamentos e ordens em vigor, a fim de que possam ter a autoridade moral indispensável para servirem de exemplo aos seus subordinados;

VI - considerar a SU como uma família, de que deve ser o chefe enérgico e justo e interessar-se para que, a todos os seus membros, se faça inteira justiça;

VII - empenhar-se para que sua SU apresente-se de maneira impecável em qualquer ato;

VIII - cuidar, com especial atenção, da educação moral e cívica de suas praças, principalmente das recém-incorporadas;

IX - administrar a SU, zelando pelo conforto e pelo bem estar de suas praças;

X - zelar pela saúde de seus comandados e esforçar-se para que adquiram e cultivem hábitos salutares de higiene física e moral, aconselhando-os, freqüentemente, nesse sentido;

XI - zelar pelos seus comandados, quando enfermos, levando-lhes a necessária assistência moral e material;

XII - providenciar para que sejam passados os atestados de origem aos seus comandados, de acordo com as instruções reguladoras do assunto;

XIII - encaminhar, pelos trâmites regulamentares, ao comando da unidade, os documentos comprovantes do estado de casado ou de arrimo de seus comandados, para a publicação em BI e

providências decorrentes;

XIV – organizar e manter em dia uma relação nominal de todas as praças da SU, com os respectivos endereços e com nomes e endereços de suas famílias ou de pessoas por elas mais diretamente interessadas, para efeito do plano de chamada e de comunicações importantes;

XV - ouvir com atenção os seus comandados e providenciar, de acordo com os princípios de justiça, para que sejam assegurados os seus direitos e satisfeitos os seus interesses pessoais, sem prejuízo da disciplina, do serviço e da instrução;

XVI - destacar, perante a SU em forma, os atos meritórios de seus comandados, que possam servir de exemplo, quer tenham sido ou não publicados em BI;

XVII - observar e avaliar, constantemente, a conduta militar e a civil dos cabos e soldados que exercem a função de armeiros, de modo a antecipar-se a possíveis problemas com o armamento da SU, para tanto contará com auxílio dos demais oficiais, do subtenente e dos sargentos da SU;

XVII - submeter, mediante parte, à decisão da autoridade superior, os casos que, a seu juízo, mereçam recompensa ou punição superiores às suas atribuições;

XIX - acompanhar com solicitude os processos em que estejam envolvidos os seus comandados, esforçando-se para que não lhes faltem, nem sejam aqueles retardados, os recursos legais de defesa;

XX - conceder dispensa da revista do recolher e do pernoite no quartel às praças de bom comportamento, dentro do número fixado pelo Cmt U, tudo sem prejuízo da instrução, do serviço e da saúde dos militares;

XXI - zelar pela conservação do material distribuído à SU e providenciar, de acordo com as disposições vigentes, as reparações e substituições necessárias;

XXII - exigir a fiel obediência, por todos os integrantes da SU, às prescrições ou normas gerais de prevenção de acidentes na instrução e em outras atividades de risco, reguladas em planos de instrução e em manuais específicos, verificando as condições de segurança nas diversas repartições, dependências e atividades da SU;

XXIII - criar, em seus subordinados, o hábito de utilizar equipamentos de segurança em todas as atividades de risco, sejam de serviço ou não;

XXIV - providenciar, de acordo com as normas regulamentares, para que se mantenham completas as dotações de material da SU, especialmente quanto a armamento, equipamento e demais materiais necessários à instrução e aos seus subordinados;

XXV - inspecionar, freqüentemente, os animais da SU e suas cavalariças ou canil, verificando se as prescrições pertinentes ao trato e à higiene são convenientemente observadas, e providenciar, de acordo com o veterinário da unidade, para que a alimentação seja feita conforme o estado de cada animal e a natureza dos esforços individualmente dispensados;

XXVI - proporcionar aos animais treinamento gradual e progressivo, tendo sempre em vista o seu vigor;

XXVII - fiscalizar a distribuição de forragem ou ração aos animais da SU;

XXVIII - realizar, semanalmente, inspeção para determinar as condições das viaturas da SU e assegurar, de acordo com as instruções do O Mnt Vtr, a manutenção preventiva;

XXIX - realizar pessoalmente a revista diária de armamento, com a presença do detentor indireto da carga e do material relacionado;

XXX - remeter, ao SCmt U, o mapa de armamento resultante da revista diária;

XXXI - verificar o recebimento de combustíveis e lubrificantes e seu consumo pelas viaturas de sua SU;

XXXII - mandar distribuir aos pelotões ou às seções, conforme as condições do aquartelamento, convenientemente relacionados, todo armamento, viaturas, equipamentos, arreamentos e outros materiais correspondentes aos seus efetivos reais;

XXXIII - responsabilizar os Cmt Pel (Seç) pela (o):

a) instrução profissional e militar dos seus homens, bem como pelo asseio e pela conservação dos uniformes;

b) ordem dos serviços internos dos seus elementos;

c) asseio das dependências que ocupam;

d) estado dos respectivos animais ou viaturas;

e) guarda, conservação e limpeza de todo o material a seu cargo; e

f) rigoroso cumprimento das normas de prevenção de acidentes na instrução e em outras atividades de risco;

XXXIV - fiscalizar, freqüentemente, os pelotões e as seções, não só para tornar efetiva a responsabilidade prevista no inciso XXXIII deste artigo, como, também, para manter a indispensável unidade de instrução, disciplina e administração da SU, sem prejuízo da iniciativa e autoridade de seus oficiais;

XXXV - fiscalizar toda a escrituração da SU, providenciando para que esta se mantenha sempre em dia e em condições de ser examinada pela autoridade superior competente;

XXXVI - zelar pela boa apresentação de suas praças e pela correção e asseio nos uniformes, reprimindo qualquer transgressão nessa matéria;

XXXVII - escalar o serviço normal da SU e/ou outro que for determinado;

XXXVIII - permitir, em caráter excepcional, a troca de serviço de escala às praças da SU e, somente antes de iniciado o serviço, a das que devam ficar sob as ordens de outra SU;

XXXIX - assinar os documentos de baixas ordinárias de oficiais e praças da SU a instalação de saúde e, quando no quartel, também as extraordinárias;

XL - participar ao Cmt U as ocorrências havidas na SU, cujas providências escapem às suas atribuições, assim como as que, pela importância, convenha levar ao conhecimento do primeiro, embora sobre estas tenha providenciado;

XLI - apresentar ao Cmt U as praças promovidas;

XLII - remeter ao Cmt U, nas datas oportunas, os documentos regulamentares, ficando responsável pela sua exatidão;

XLIII - indicar , ao Cmt U, o Oficial de Prevenção de Acidentes da SU;

XLIV - manter a ordem e a disciplina em sua SU, assegurando permanente serviço de guarda aos alojamentos e demais dependências;

XLV - providenciar o arranchamento e o desarranchamento das praças da SU, de acordo com as normas vigentes;

XLVI - solicitar providências, com a necessária antecedência, para a alimentação da SU, quando esta deva permanecer, em serviço ou instrução, em lugar distante do quartel, bem como para o fornecimento dos indispensáveis recursos médicos de urgência;

XLVII - verificar, sempre que julgar conveniente e, pelo menos semestralmente, a escrituração, a existência e o estado do material da carga da SU e tornar efetiva a responsabilidade dos seus detentores pelas faltas ou irregularidades encontradas;

XLVIII - anotar, no BI da unidade, os assuntos que devam ser lidos à SU;

XLIX - aditar ao BI todas as ordens, instruções e providências que julgar necessárias;

L - assistir, pessoalmente ou por intermédio de um oficial subalterno, à leitura do BI à SU;

LI - fazer registrar, diariamente, pelos instrutores, a instrução por eles ministrada, as faltas verificadas, os resultados obtidos e todas as observações úteis ao julgamento do desenvolvimento de cada ramo da instrução, assim procedendo, também, com a que pessoalmente ministrar;

LII - escalar, mensalmente, um oficial subalterno para seu auxiliar imediato na administração e na disciplina da SU, sem prejuízo de suas funções normais, a fim de melhor orientá-lo, de acordo com a sua experiência, na aplicação dos preceitos regulamentares;

LIII - assistir, diariamente, à limpeza dos animais ou escalar um subalterno para fazê-lo, quando for o caso; e

LIV - realizar o pagamento das praças da SU, quando este não estiver centralizado no S1 e em outros órgãos pagadores.

Art. 111. Os oficiais subalternos da SU são os principais auxiliares do respectivo comandante para disciplina, instrução, educação e administração da tropa, competindo a cada um:

I - manter-se sempre a par das instruções e ordens do Cmt SU, a fim de secundar-lhe os esforços e tornar-se apto a substituí-lo, eventualmente, sem solução de continuidade;

II - estudar, quando mensalmente escalado auxiliar em administração e disciplina da SU, todas as questões que tenham de ser resolvidas pelo seu comandante e submeter-lhe a solução que daria, citando as disposições regulamentares que o orientaram;

III - comandar e instruir a fração que lhe for atribuída;

IV - cumprir com esmero as ordens do Cmt SU, sem prejuízo da iniciativa própria, que lhe cabe usar no desempenho de suas atribuições;

V - ter pleno conhecimento das disposições regulamentares em vigor e das ordens e instruções particulares do Cmt U e do Cmt SU;

VI - ler, diariamente, o BI e seus aditamentos;

VII - responder, por ordem de antigüidade, pelo comando da SU, tomando, quando necessário, qualquer providência de caráter urgente;

VIII - comparecer pontualmente ao quartel e aos locais de instrução, participando, com antecedência, quando, por motivo de força maior, se encontre impedido de assim proceder, mantendo seu substituto imediato sempre em condições de substituí-lo na instrução, sem tardança e sem solução de continuidade;

IX - assistir à distribuição de fardamento e material ao pessoal de sua fração, bem como às revistas de fardamento;

X - visitar, freqüentemente, o alojamento, as baias, o canil, as garagens e os depósitos a seu

cargo, zelando pela limpeza, pela conservação e pela boa ordem dessas instalações;

XI - responder pela carga e pela conservação do material que tenha sido distribuído à fração sob seu comando;

XII - solicitar ao Cmt SU o material necessário à limpeza e à conservação de armamento, equipamento, arreamento e viaturas a seu cargo;

XIII - participar, por escrito, ao Cmt SU, os extravios de objetos distribuídos às suas praças ou à sua fração, indicando os responsáveis, se houver;

XIV - zelar pela correta apresentação de seus homens e passar sua fração em rigorosa revista, antes de incorporá-la à SU nas formaturas;

XV - fazer cumprir, rigorosamente, no âmbito de sua fração, as prescrições de prevenção de acidentes na instrução e em atividades de risco;

XVI - registrar pessoalmente a instrução que houver ministrado, de acordo com as disposições em vigor;

XVII - entender-se com as autoridades superiores da unidade, em objeto de serviço, somente por intermédio do Cmt SU ou por ordem deste, salvo no desempenho de serviço sujeito diretamente a autoridade superior;

XVIII - apresentar-se ao Cmt SU logo que este chegue ao quartel, ou assim que os seus afazeres o permitam; e

XIX - conhecer, individual e perfeitamente bem, todas as praças de sua fração, não só para obter o máximo resultado na instrução, como para bem assessorar o Cmt SU.

Parágrafo único. Os tenentes, durante os dois primeiros anos de serviço neste posto, devem ser classificados como oficiais subalternos de SU, não sendo desviados para outras funções, nem mesmo dentro da própria unidade; concorrerão, porém, às substituições temporárias que lhes competirem.

Art. 112. Os aspirantes-a-oficial exercem as funções inerentes aos oficiais subalternos, com atribuições e deveres semelhantes, respeitadas as restrições previstas em leis, regulamentos e instruções específicas.

**Seção II**
**Do Subtenente Encarregado do Material**

Art. 113. O subtenente é o almoxarife da SU, cuja administração lhe compete auxiliar, de conformidade com as ordens do respectivo comandante e de acordo com as atribuições que lhe são fixadas em legislação e regulamentos vigentes, cabendo-lhe ainda:

I - entregar, mediante recibo, o material distribuído aos pelotões ou às seções e a outras dependências da SU e, bem assim, qualquer artigo que, por ordem do respectivo comandante, deva sair da sua reserva, fornecendo aos pelotões e às seções, quando tenham depósito próprio, a relação do material distribuído, conferida com a que fica em seu poder;

II - entregar, para formaturas ou exercícios, o material dos pelotões ou das seções, verificando o seu estado ao recebê-lo de volta e participando as faltas ou os estragos ao Cmt SU;

III - propor, ao respectivo Cmt SU, todas as medidas que julgue convenientes para o melhoramento das condições materiais da SU;

IV - organizar todas as relações de material que devam ser apresentadas pela SU;

V - acompanhar o Cmt SU nas revistas e inspeções de material e solicitar as formaturas especiais que se tornarem necessárias para a verificação e a fiscalização que lhe competem;

VI - encarregar-se, de acordo com as instruções do seu Cmt SU, das providências relativas à alimentação da SU, quando esta deva permanecer, em serviço ou instrução, em lugar distante do quartel;

VII - instruir os sargentos e cabos da SU nos assuntos relativos à escrituração e à contabilidade do material e auxiliar na instrução geral das praças, na parte referente à conservação e ao uso dos uniformes e à limpeza do armamento;

VIII - exercer, nas formaturas, o comando de pelotão ou seção, quando determinar o Cmt SU ou quando lhe competir por direito;

IX - exercer sobre o pessoal da SU a necessária autoridade, na ausência do respectivo comandante e de seus oficiais, recorrendo ao SCmt U, quando necessário, e submetendo seus atos à consideração do seu Cmt SU; e

X - apresentar-se, diariamente, ao Cmt SU, logo que este chegue ao quartel, informando-o sobre o andamento das ordens recebidas.

Art. 114. O subtenente, para o desempenho das suas múltiplas atribuições, tem como auxiliares o furriel, o mecânico de armamento leve e os soldados capacitados para o exercício das diferentes atividades.

**Seção III**
**Do Sargenteante e dos Sargentos**

Art. 115. Os sargentos são auxiliares do Cmt SU e dos oficiais da SU em educação, instrução, disciplina e administração e lhes incumbe, ainda, assegurar a observância ininterrupta das ordens vigentes, angariando a confiança dos seus chefes e a estima e o respeito dos seus subordinados.

Art. 116. Ao Sgte SU compete:

I - ter a seu cargo toda a escrituração corrente da SU, referente a pessoal, ao serviço e à instrução, e executá-la, auxiliado pelos demais sargentos, mantendo-a em dia e em ordem;

II - fiscalizar a execução da escrituração que distribuir aos seus auxiliares, ficando responsável pelas irregularidades existentes;

III - organizar as relações de pessoal para as escalas de serviço a cargo da SU;

IV - responsabilizar-se pelo arquivamento de todos os documentos que devam ser conservados na SU, de acordo com as normas em vigor;

V - organizar um índice dos assuntos publicados nos BI que interessem à SU;

VI - responder pela SU, na ausência dos oficiais e do subtenente, exercendo sua autoridade sobre as demais praças, nas questões de serviço e disciplina;

VII - proceder à chamada ou verificação das praças nas formaturas, anotando-lhes as faltas;

VIII - instruir os demais sargentos nos assuntos concernentes à escrituração, a fim de pô-los a par do serviço e prepará-los para o substituírem em seus impedimentos;

IX - auxiliar na instrução da SU, como lhe for determinado pelo respectivo Cmt;

X - estar em condições de substituir os oficiais subalternos no comando de pelotão ou seção;

XI - conhecer a instrução de sua Arma, Quadro ou Serviço até a escola do pelotão ou da seção, bem como os diversos manuais de instrução e regulamentos, devendo possuir os conhecimentos necessários ao exercício de suas atribuições;

XII - proceder à leitura, à SU, do BI e de seus aditamentos;

XIII - pôr em forma, quinze minutos antes da Parada, as praças que devam entrar de serviço, fazer a respectiva chamada, revistar-lhes os uniformes, o equipamento e o armamento, e conduzi-las, ao toque ou à hora regulamentar, ao lugar determinado;

XIV - formar as praças da SU para as revistas e, quando impossibilitado, designar, por escala, outro sargento para substituí-lo, com o conhecimento do respectivo Cmt;

XV - apresentar, diariamente, ao Cmt SU, os documentos endereçados à SU;

XVI - participar, ao SCmt U, na ausência dos oficiais ou do subtenente da SU, qualquer ocorrência que exija providência imediata;

XVII - apresentar-se, diariamente, ao oficial da SU que chegue em primeiro lugar ao quartel, participando-lhe as ocorrências havidas e, bem assim, ao respectivo Cmt SU logo após sua chegada; e

XVIII - submeter à assinatura do Cmt SU o expediente diário, à hora por ele marcada.

Art. 117. A cada um dos demais sargentos da SU incumbe:

I - auxiliar na instrução da SU e ministrar a que lhe competir, em virtude de disposições regulamentares, programas e ordens;

II - participar, ao Cmt Pel ou Seç, tudo que na sua ausência ocorrer com o pessoal;

III - auxiliar o Sgte, fora das horas de instrução, em toda a escrituração da SU e em tudo o que se relacionar com o serviço;

IV - auxiliar o Cmt Pel ou Seç na fiscalização da fiel observância das ordens e instruções relativas à limpeza, conservação e arrumação das dependências da fração e do material distribuído aos homens e no rigoroso cumprimento das normas de prevenção de acidentes na instrução e em atividades de risco, verificando se todos encontram-se inteirados das ordens gerais e particulares que lhes dizem respeito;

V - conhecer a instrução de sua Arma, Quadro ou Serviço e possuir os principais manuais de instrução e regulamentos necessários ao exercício de suas atribuições;

VI - participar as faltas verificadas nas frações de tropa sob seu comando, em qualquer formatura;

VII - substituir, por ordem de graduação ou antigüidade, o Sgte em seus impedimentos fortuitos ou, responder pela sargenteação da SU, em seus impedimentos prolongados, por ordem do respectivo Cmt;

VIII - apresentar-se, diariamente, ao oficial a que esteja diretamente subordinado e ao Sgte SU, logo que estes cheguem ao quartel; e

IX - responder, perante o Cmt Pel ou Seç e o subtenente, pelo material que lhe tenha sido distribuído.

**Seção IV**
**Do Furriel**

Art. 118. O furriel é o encarregado das atividades relativas ao pagamento do pessoal e ao arraçoamento da SU.

Art. 119. Ao furriel compete:

I - auxiliar no preparo da documentação referente aos vencimentos das praças da SU, baseando-se nas alterações fornecidas pelo Sgte;

II - organizar, diariamente, os vales de ração das praças e os de forragem dos animais da SU;

III - executar os trabalhos de escrituração que lhe forem atribuídos; e

IV - manter-se em condições de prestar quaisquer informações relativas ao pagamento do pessoal da SU.

**Seção V**
**Do Graduado Encarregado de Viaturas e do Graduado Mecânico de Armamento Leve**

Art. 120. O graduado encarregado de viaturas é o auxiliar do subtenente na execução da administração da SU, na parte relativa a material de motomecanização (viaturas e equipamentos).

Art. 121. Ao graduado encarregado de viaturas compete:

I - executar os trabalhos de escrituração referentes às viaturas;

II - preencher, convenientemente, a Ficha de Serviço de Viatura sempre que saírem isoladamente as viaturas que lhe são afetas;

III - fiscalizar a manutenção de 1º escalão e a escrituração do "Livro Registro de Viatura", e realizar a manutenção de 2º escalão que lhe for autorizada, assim como quaisquer outros encargos, inclusive os peculiares dos motoristas da SU;

IV - organizar e arquivar as fichas de manutenção preventiva, mensal e semestral, comunicando, com a devida antecedência, ao subtenente, quais viaturas serão submetidas a uma dessas manutenções;

V - participar ao subtenente, tão logo tome conhecimento:

a) toda e qualquer indisponibilidade verificada em suas viaturas; e

b) qualquer acidente ocorrido com uma de suas viaturas, anexando a Ficha de Acidentes que deve ter sido preenchida pelo motorista;

VI - inspecionar, freqüentemente, os acessórios e as ferramentas das viaturas sob sua guarda, participando, imediatamente, ao subtenente, qualquer falta ou avaria;

VII - impedir que os motoristas, em qualquer caso, executem nas viaturas outros serviços que não os de manutenção de 1º escalão;

VIII - impedir que sejam executados, nas viaturas sob sua guarda, trabalhos de manutenção não autorizados pelo Cmt SU, informando ao subtenente as infrações a esta norma; e

IX - zelar pelo cumprimento das normas de prevenção de acidentes previstas em planos de instrução e manuais técnicos.

Art. 122. O graduado mecânico de armamento leve é o auxiliar do subtenente na execução da administração da SU, na parte relativa a armamento e munição, e responsável pela execução da manutenção do armamento e pela obediência às normas de prevenção de acidentes previstas em planos de instruções e normas técnicas.

**Seção VI**
**Dos Armeiros**

Art. 123. Os cabos ou soldados designados para a função de armeiro têm que evidenciar, de modo inequívoco, uma exemplar conduta militar e civil para o desempenho de tão importante tarefa.

Art. 124. Ao armeiro compete a responsabilidade exclusiva de:

I - controlar e registrar a distribuição e a devolução das armas por todos os militares, sem exceção;

II - confeccionar o mapa diário do armamento para fins de revista diária a ser realizada pelo Cmt SU;

III - não permitir a entrada de cabos, soldados e de pessoal estranho à SU na reserva, salvo se houver autorização superior para tal; e

IV - comunicar, imediatamente, ao comandante de fração e/ou de SU toda e qualquer alteração ocorrida com o armamento sob sua responsabilidade.

Art. 125. O armeiro não concorre às escalas de serviço interno e externo.

**Seção VII**
**Dos Corneteiros ou Clarins**

Art. 126. Os cabos ou soldados corneteiros ou clarins são elementos orgânicos da SU, com a qual participam dos exercícios e formaturas isoladas.

Parágrafo único. Nas formaturas da unidade, os cabos ou soldados corneteiros ou clarins são os elementos constitutivos da banda de tambores e corneteiros ou clarins.

Art. 127. Aos cabos ou soldados corneteiros ou clarins compete:

I - prestar serviços de mensageiros ao Cmt SU por ocasião de exercícios e em campanha;

II - participar dos ensaios da banda da unidade, sob a direção do cabo ou sargento corneteiro ou clarim, esforçando-se pelo desenvolvimento próprio e perfeito conhecimento e execução dos toques regulamentares;

III - participar das instruções da SU, de acordo com as ordens do respectivo Cmt;

IV - concorrer ao serviço de ordens da unidade; e

V - ter o maior cuidado com o instrumental a seu cargo, mantendo-o em bom estado de conservação e limpeza e participando ao Cmt SU qualquer avaria ou extravio verificado.

**Seção VIII**
**Dos Cabos e Soldados**

Art. 128. Aos cabos incumbe:

I - auxiliar na instrução do elemento de tropa que lhes competir ou lhes for confiado;

II - participar ao seu Cmt direto as ocorrências que se verificarem com o pessoal a seu cargo;

III - comandar o elemento de tropa que regularmente lhes competir ou que lhes seja confiado;

IV - manter-se em condições de substituir, eventualmente, os 3º Sgt, na instrução e nos serviços; e

V - cumprir, rigorosamente, as normas de prevenção de acidentes na instrução e atividades de risco.

Art. 129. O soldado é o elemento essencial de execução e a ele, como a todos os militares, cabe os deveres de:

I - pautar a conduta pela fiel observância das ordens e disposições regulamentares;

II - mostrar-se digno da farda que veste; e

III - revelar como atributos primordiais de sua nobre missão:

a) o respeito e a obediência aos seus chefes;

b) o culto à fraternal camaradagem para com os companheiros;

c) a destreza na utilização do armamento que lhe for destinado e o cuidado com o material que lhe seja entregue;

d) o asseio corporal e o dos uniformes;

e) a dedicação pelo serviço e o amor à unidade; e

f) a consciente submissão às regras disciplinares.

Art. 130. Ao soldado cumpre, particularmente:

I - esforçar-se por aprender tudo o que lhe for ensinado pelos seus instrutores;

II - evitar divergências com camaradas ou civis e abster-se de prática de vícios ou atividades que prejudicam a saúde e aviltam o moral;

III - manter relações sociais somente com pessoas cujas qualidades morais as recomendem;

IV - portar-se com a máxima compostura e zelar pela correta apresentação de seus uniformes, em qualquer circunstância;

V - compenetrar-se da responsabilidade que lhe cabe sobre o material de que é detentor, abstendo-se de desencaminhar ou extraviar, propositadamente ou por negligência, peças de fardamento, armamento, equipamento ou outros objetos pertencentes à União;

VI - participar, imediatamente, ao seu chefe direto o extravio ou estrago eventual de qualquer material a seu cargo;

VII - apresentar-se ao Cb Dia, quando sentir-se doente;

VIII -ser pontual na instrução e no serviço, participando ao seu chefe, sem perda de tempo e pelo meio mais rápido ao seu alcance, quando, por motivo de doença ou de força maior, encontrar-se impedido de cumprir esse dever; e

IX - cumprir, rigorosamente, as normas de prevenção de acidentes na instrução e nas atividades de risco.

## CAPÍTULO III
## EM OUTRAS SUBUNIDADES INCORPORADAS

Art. 131. As SU Sv, SU Cmdo Sv e SU Cmdo Ap são elementos de administração, disciplina e instrução de todo o pessoal auxiliar das repartições internas da unidade, que não pertençam a outras SU orgânicas.

Art. 132. As atribuições e os deveres inerentes ao comando e aos auxiliares diretos do comando e da administração destas SU são idênticos aos dos seus correspondentes nas demais SU incorporadas.

## CAPÍTULO IV
## NAS BASES ADMINISTRATIVAS

Art. 133. No caso da OM possuir base administrativa, as atribuições relativas às atividades de administração orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e de pessoal são as estabelecidas em instruções ou normas que regulam o funcionamento das referidas bases, preconizando as adaptações que se fazem necessárias em diversas competências previstas neste regulamento.

Art. 134. As bases administrativas são responsáveis por administração, disciplina e instrução de todo o pessoal auxiliar das repartições internas da unidade, não pertencente às SU.

# TÍTULO III
# DAS DEPENDÊNCIAS INTERNAS

## CAPÍTULO I
## DAS GENERALIDADES

Art. 135. A organização da unidade, as facilidades de vigilância e a melhor ligação entre o comando, a tropa e os serviços são fatores preponderantes na distribuição das dependências que constituem o quartel.

Art. 136. Além das servidões referidas no art. 135 deste Regulamento, ter-se-á em vista:

I - tanto quanto possível, todas as SU, os serviços e os demais elementos funcionam em dependências próprias, constituindo gabinetes, reservas, alojamentos, oficinas, depósitos e outros;

II - em princípio, os oficiais exercem suas atividades em gabinetes, os Cmt Pel (Sec), os subtenentes e sargentos nas reservas de suas respectivas frações de tropa;

III - nas SU haverá um alojamento para os cabos e soldados e poderá haver alojamento destinado a oficiais e outro a seus subtenentes e sargentos;

IV - os alojamentos compreendem dormitório e vestiários e, sempre que possível, os armários de roupa do pessoal serão colocados em dependência própria (vestiários) ou reunidos numa parte do alojamento, separados das camas;

V - em camas, armários, cabides ou outros móveis de uso pessoal das praças, serão colocados, bem à vista, os números e as graduações dos seus detentores;

VI - nas entradas das diversas dependências serão colocadas placas indicativas;

VII - em cada alojamento, sala de trabalho ou dependência haverá, em lugar bem visível, um quadro com a relação do material carga em uso;

VIII - em todas as repartições da unidade e nas SU serão afixados quadros com o resumo das ordens internas em vigor que particularmente lhes interessarem;

IX - nas dependências do quartel, somente deverão ser afixados cartazes de exaltação cívica, de instrução, de motivos militares ou de significado histórico;

X - na sala do Of Dia e no gabinete do S1, serão afixadas, em quadros próprios ou colecionadas em pastas apropriadas, as ordens e disposições particulares em vigor na unidade, para conhecimento, especialmente, dos oficiais recém-incluídos;

XI - as dependências serão mantidas em completo estado de asseio ehigiene;

XII - quando o responsável por uma dependência ou um alojamento estiver ausente, o mais antigo presente será o responsável pela ordem, pelos asseio e higiene e pela conservação dos objetos de uso comum ali existentes;

XIII - todos dispensarão constantes cuidados no sentido de evitar riscos de incêndio; e

XIV - pelo BI será designado o relógio que marcará a hora certa da unidade, ficando a exatidão das horas sob aresponsabilidade do S1.

## CAPÍTULO II
## DO SALÃO DE HONRA

Art. 137. Em cada unidade haverá, sempre que for possível, uma sala especialmente mobiliada, destinada à recepção de autoridades e visitas (salão de honra), podendo ser nela instalados retratos dos grandes vultos da História do Brasil.

Art. 138. O salão de honra fica sob a responsabilidade do O Com Soc.

## CAPÍTULO III
## DAS SALAS DE INSTRUÇÃO

Art. 139. As unidades disporão de uma sala convenientemente aparelhada, destinada à instrução e à realização de conferências e palestras.

Parágrafo único. A sala de instrução fica sob a responsabilidade do S3.

Art. 140. As unidades disporão ainda de uma sala destinada à guarda dos meios auxiliares de instrução, sob a responsabilidade do S3.

## CAPÍTULO IV
## DO CASSINO DE OFICIAIS

Art. 141. Poderá haver na unidade um cassino de oficiais com a totalidade ou parte das seguintes instalações:

a) sala de refeições;

b) sala de recreação; e

c) dormitório.

§ 1º O encarregado do cassino será um oficial designado pelo Cmt U.

§ 2º Somente fora das horas de expediente da unidade é permitida a permanência em trajes civis nas instalações do cassino.

Art. 142. A sala de recreação será destinada à leitura de revistas e jornais, podendo dispor de jogos de salão (bilhar, sinuca, damas, dominó, gamão, xadrez, tênis de mesa etc), de aparelhos de áudio e vídeo.

Parágrafo único. O horário e as condições de funcionamento do cassino dos oficiais serão estabelecidos nas NGA/U.

Art. 143. De acordo com as disponibilidades do quartel, poderá ser permitida a residência de oficiais da unidade em dependências internas apropriadas.

Parágrafo único. As condições de ocupação de tais dormitórios serão reguladas nasNGA/U.

Art. 144. Poderá haver, ainda, um vestiário para oficiais, tendo anexos lavatórios, banheiros e instalações sanitárias.

## CAPÍTULO V
## DO CASSINO DE SUBTENENTES E SARGENTOS

Art. 145. Poderá haver na unidade um cassino de subtenentes e sargentos, com a totalidade ou parte das seguintes instalações:

a) sala de refeições;

b) sala de recreação; e

c) dormitórios.

Parágrafo único. Aplicam-se ao cassino dos subtenentes e sargentos as mesmas prescrições referentes ao cassino dos oficiais.

Art. 146. De acordo com as disponibilidades do quartel, poderá ser permitida a residência de subtenentes e sargentos da unidade em dependências internas apropriadas.

## CAPÍTULO VI
## DAS SALAS DE RECREAÇÃO PARA CABOS E SOLDADOS

Art. 147. Na unidade poderá haver uma ou mais salas de recreação para cabos e soldados, preferencialmente uma por SU, constando de sala de leitura, jogos de salão e aparelhos de áudio e vídeo.

Art. 148. O horário e as condições de funcionamento das salas de recreação serão estabelecidos nas NGA/U.

## CAPÍTULO VII
## DA FORMAÇÃO SANITÁRIA

Art. 149. O Serviço de Saúde da unidade funciona na FS, cabendo a direção deste ao comandante do pelotão de saúde ou chefe da seção de saúde, que é responsável por seu funcionamento e a conservação e higiene da FS.

§ 1º Em princípio, nas dependências da FS, estarão localizados o gabinete do médico, o gabinete odontológico, a enfermaria, a sala de espera, a farmácia, a sala de fisioterapia, o depósito de material de saúde e a sala do enfermeiro-de-dia.

§ 2º No âmbito da unidade, a assistência médica aos militares e seus dependentes é prestada na FS, de acordo com o horário proposto pelo Med Ch e aprovado pelo Cmt U.

§ 3º A assistência em domicílio será prestada somente quando o estado de saúde do doente não permitir o seu comparecimento à FS.

§ 4º As praças que adoecerem em domicílio serão transportadas para a enfermaria, tão logo suas condições de saúde o permitam.

Art. 150. O serviço interno diário na FS consistirá:

I - na assistência ininterrupta aos doentes e na guarda da enfermaria;

II - nos primeiros socorros médicos de urgência;

III - na assistência, por meio de consultas e curativos, aos militares da unidade e seus dependentes, na FS ou em domicílio, de acordo com a legislação vigente; e

IV - na vigilância sanitária contínua do quartel e do pessoal.

§ 1º O serviço ordinário é executado por todo o pessoal da FS, conforme determinado pelo respectivo chefe.

§ 2º O serviço de escala destina-se a atendimentos extraordinários fora do período de expediente.

Art. 151. O apoio de saúde das unidades é assegurado pela FS da OM constituída pelo pessoal, pelo material e pelas dependências necessárias àexecução do serviço.

Art. 152. O pessoal da FS é constituído de acordo com o QCP da OM e seus integrantes não serão empregados em atividades estranhas ao Serviço de Saúde.

§ 1º O pessoal da FS no que se refere à instrução e aos serviços técnicos, durante o serviço, fica sob a autoridade do Med Ch e no que se referir à administração e à disciplina, fica sob a autoridade do Cmt SU a que pertencer.

§ 2º A instrução peculiar do pessoal da FS será ministrada sob a direção do Med Ch, ficando a instrução não especializada a cargo da SU a que pertencer, de acordo com o programa de instrução da unidade.

## CAPÍTULO VIII
## DO RANCHO

Art. 153. A alimentação da tropa será objeto de máxima preocupação do comando da unidade.

§ 1º Os militares terão direito à alimentação no quartel, de acordo com o estipulado na legislação em vigor.

§ 2º Haverá, normalmente, três refeições diárias - café, almoço e jantar - distribuídas de acordo com o horário da unidade.

§ 3º Às praças de serviço será fornecida, à noite, uma refeição quente.

Art. 154. Conforme as possibilidades em pessoal e em material, o rancho de cada unidade terá refeitório em três salas separadas - para oficiais, para subtenentes e sargentos e para cabos e soldados.

Art. 155. As refeições preparadas serão submetidas à aprovação do Fisc Adm, por meio de uma amostra; depois de aprovadas, o aprovisionador ficará em condições de mandar distribuir as refeições; do início ao término da distribuição e do consumo das refeições dos cabos e soldados, o Of Dia estará presente, para mandar executar os toques regulamentares e tomar outras providências que se fizerem necessárias.

Parágrafo único. Nos dias em que não houver expediente, a amostra será examinada pelo Of Dia, salvo se estiver presente no quartel o Fisc Adm.

Art. 156. As praças que não puderem comparecer às refeições à hora regulamentar, por motivo de serviço, serão servidas em horário definido nas NGA/U.

Art. 157. Os cabos e soldados seguirão para o rancho em forma por SU, sob o comando dos respectivos Sgt Dia, que apresentarão ao Of Dia a relação dos que deixaram de comparecer por motivo de serviço.

Art. 158. O funcionamento dos refeitórios para as refeições dos oficiais e dos subtenentes e sargentos será fixado no horário da unidade.

Art. 159. As disposições relativas a organização, direção, execução e fiscalização de tudo o que se referir ao rancho, não previstas neste regulamento, são estabelecidas em outros dispositivos regulamentares e nas NGA/U.

## CAPÍTULO IX
## DAS OFICINAS

Art. 160. As oficinas de manutenção da unidade (de motomecanização, de comunicações, de armamento e outras) destinam-se à execução dos trabalhos de manutenção de 2º escalão, previstos nos manuais técnicos do material em uso da unidade.

§ 1º Poderão ser executados trabalhos de 3º escalão, quando autorizados.

§ 2º Sem prejuízo de sua finalidade específica, a oficina poderá reparar os artigos inutilizados no uso diário ou substituir os extraviados; poderá, também, confeccionar os artigos necessários à instrução ou ao serviço.

§ 3º Os chefes de oficinas de manutenção são os responsáveis pela fiel observância, por todos os integrantes, das normas de prevenção de acidentes previstas em planos de instrução e manuais técnicos, pela verificação das condições de segurança das respectivas oficinas e pelo uso de EPI e dispositivos de segurança.

Art. 161. A unidade também poderá possuir, de acordo com seus recursos e possibilidades materiais, carpintaria, marcenaria, serralheria e outras que se tornarem necessárias, destinando-se:

I - a reparações do material distribuído e em uso na unidade, não proibidas em regulamentos ou manuais técnicos; e

II - à confecção, nas mesmas condições, de artigos para substituição dos inutilizados, extraviados ou necessários à instrução ou ao serviço.

Parágrafo único. O Cmt Pel Sv Ge/Ch Seç Sv Ge será o responsável pela disciplina do pessoal, pelo bom funcionamento, pelo material distribuído, pela obediência às normas de prevenção de acidentes e pelo uso dos EPI e dispositivos de segurança, tudo relativo às oficinas citadas neste artigo.

Art. 162. As diversas oficinas da unidade, sempre que possível, serão organizadas em seções, tais como na oficina de motomecanização (seções de mecânica, pintura, lanternagem, elétrica etc).

Art. 163. Cada seção terá um encarregado responsável perante o chefe da oficina, não só pela execução dos trabalhos que forem ordenados, como pela guarda, pela conservação e pelo emprego de todo o material que lhe for confiado, pelo cumprimento das normas de prevenção de acidentes e pela verificação das condições de segurança das respectivas seções e pelo uso de EPI e dispositivos de segurança.

§ 1º Os encarregados das seções são responsáveis pela ordem e pela disciplina e não permitirão que nelas permaneçam ou participem dos trabalhos, praças estranhas ao serviço, sem consentimento ou ordem superior.

§ 2º As seções que contenham material inflamável ou explosivo, ou cujo equipamento permaneça em funcionamento contínuo, serão motivo de medidas específicas de prevenção de incêndios ou explosões, sendo tais providências da responsabilidade do chefe da oficina que fiscalizará seguidamente se são eficazes.

Art. 164. O comando da unidade empenhar-se-á para que as oficinas e, quando for o caso, as seções de cada oficina funcionem em dependências separadas, próprias e seguras, a fim de serem definidas as responsabilidades dos respectivos encarregados.

Art. 165. Nos trabalhos das oficinas serão observadas as seguintes disposições:

I - nenhum trabalho será executado pelo pessoal da oficina sem a respectiva "ordem de serviço" assinada pelo S4 e os trabalhos urgentes ordenados pelo Cmt U serão confirmados, posteriormente, também por "ordem de serviço" assinada pelo S4; e

II - qualquer trabalho só poderá ser executado na oficina, após previamente orçado pelo respectivo encarregado.

## CAPÍTULO X
## DA BIBLIOTECA E DOS ESPAÇOS CULTURAIS

Art. 166. Cada unidade possuirá e manterá uma biblioteca constituída de obras de cultura geral, especialmente sobre assuntos militares, História e Geografia do Brasil, podendo dispor de uma coleção de publicações do Exército e de galerias de retratos de que trata este regulamento.

Parágrafo único. O funcionamento da biblioteca obedecerá às prescrições de instruções ou normas em vigor e, no que couber, das NGA/U.

Art. 167. Cada unidade poderá possuir e manter um espaço cultural com parte ou a totalidade das seguintes finalidades:

I - destacar os feitos históricos ou os heróis da OM ou do Exército;

II - mostrar a evolução da Arma, do Quadro ou do Serviço que a OM representa;

III - estimular a vocação para a carreira militar; e

IV - incentivar o interesse pela preservação da memória e dos valores da OM e do Exército.

§ 1º O espaço cultural da OM será caracterizado por uma ou mais das seguintes dependências:

I - museu;

II - sala de exposição;

III - memorial; e

IV - monumento.

§ 2º O funcionamento do espaço cultural obedecerá às prescrições de instruções ou normas em vigor que regulam o assunto e, no que couber, das NGA/U.

## CAPÍTULO XI
## DA CANTINA E DE OUTRAS INSTALAÇÕES CONGÊNERES

Art. 168. O Cmt U pode permitir, no respectivo aquartelamento, o funcionamento de pequenas instalações comerciais, tais como cantina, alfaiataria, lavanderia, engraxataria, barbearia, armarinho e xerografia, caracterizadas pela destinação de prestação de serviços ao pessoal civil e ao militar, vinculados à unidade onde se localizarem, e exclusivamente, destinadas a estes fins.

Art. 169. As instalações tratadas no art. 168 deste Regulamento funcionarão sob a forma de cessão de uso, de acordo com a legislação pertinente.

# TÍTULO IV
# DOS SERVIÇOS GERAIS

## CAPÍTULO I
## DO BOLETIM INTERNO

Art. 170. O BI é o documento em que o Cmt U publica todas suas ordens, as ordens das autoridades superiores e os fatos que devam ser do conhecimento de toda a unidade.

§ 1º O BI é dividido em quatro partes:

I - 1ª - Serviços Diários;

II - 2ª - Instrução;

III - 3ª - Assuntos Gerais e Administrativos; e

IV - 4ª - Justiça e Disciplina.

§ 2º O BI será publicado diariamente ou não, conforme as necessidades e o vulto das matérias a divulgar.

§ 3º Os assuntos classificados como reservados serão publicados em boletim reservado, organizado pelo S2, de forma semelhante à do boletim ostensivo.

§ 4º Nos sábados, domingos e feriados, havendo expediente na unidade, também poderá ser publicado o BI.

Art. 171. O BI conterá, especialmente:

I - a discriminação do serviço a ser executado pela unidade;

II - as ordens e decisões do Cmt U, mesmo que já tenham sido executadas;

III - as determinações das autoridades superiores, mesmo que já cumpridas, com a citação do documento da referência;

IV - as alterações ocorridas com o pessoal e o material da unidade;

V - as ordens e disposições gerais que interessam à unidade e referência sucinta a novos manuais de instrução, regulamentos ou instruções, com indicação do órgão oficial em que tiverem sido publicados;

VI - referências a oficiais e praças falecidos que, pelo seu passado e conduta, mereçam ser apontados como exemplo;

VII - a apreciação do Cmt U ou da autoridade superior sobre a instrução da unidade e referência a documentos de instrução recebidos ou expedidos;

VIII - os fatos extraordinários que interessam à unidade; e

IX - os assuntos que devam ser publicados por força de regulamentos e outras disposições em vigor.

Parágrafo único. Não serão publicados neste boletim:

I - os assuntos que tenham sido transmitidos à unidade em caráter sigiloso ou quaisquer referências a esses mesmos assuntos; e

II - as ocorrências ou os assuntos não relacionados com o serviço do Exército, salvo se tiverem dado lugar à expedição de alguma ordem ou estiverem ligados a comemoração de caráter cívico.

Art. 172. Do original do BI serão extraídas tantas cópias, todas autenticadas pelo SCmt U, quantas forem necessárias à distribuição às SU, às dependências internas e à autoridade a que estiver a unidade imediatamente subordinada, observando-se, a respeito, as seguintes disposições:

I - os Cmt SU incorporadas poderão anexar ao BI um aditamento, com as minúcias necessárias ao cumprimento das ordens nele contidas, acrescidas de suas próprias ordens relativas à instrução, aos serviços especiais e ao emprego do tempo no dia seguinte;

II - o BI e o aditamento serão lidos à SU em formatura de todo o pessoal, ao toque respectivo;

III - o Cmt U, em casos excepcionais, poderá reunir os oficiais para ouvirem, em sua presença, a leitura do BI;

IV - o BI deverá ser conhecido, no mesmo dia de sua publicação, por todos os oficiais e praças da unidade e o aditamento pelos da respectiva SU, para isso, será aposto o ciente, pelos oficiais, na última página das cópias de sua SU ou dependência e as praças que por qualquer motivo hajam faltado à leitura do BI deverão se informar dos assuntos de seus interesses na primeira oportunidade.

V - as ordens urgentes que constarem do BI e interessarem aos oficiais ou às praças em serviço externo, ser-lhes-ão dadas a conhecer, imediatamente, pelo meio mais rápido e por intermédio da SU a que pertencerem ou pelo S1, quando do EM;

VI - o desconhecimento do BI não justifica a falta ou o não cumprimento de ordens;

VII - mesmo informatizados, os originais dos boletins e seus aditamentos, com a assinatura de próprio punho do comandante serão colecionados e periodicamente encadernados ou brochados em um volume com um índice de nomes e outro por assuntos, organizado pela 1ª seção, sendo guardados no arquivo da unidade; e

VIII - analogamente ao previsto no inciso VII deste artigo procederão as SU, relativamente às cópias dos boletins e aos respectivos aditamentos que lhes foremdistribuídos.

Parágrafo único. Nas unidades em que os boletins são disponibilizados em rede, ou por outros meios de informática:

I - o SCmt U autenticá-los-á eletronicamente; e

II - não é obrigatória a distribuição de cópias impressas para as SU e dependências internas.

Art. 173. Normalmente, o BI estará pronto meia hora antes do fim do último tempo de instrução; para isso, havendo acúmulo de matéria, a parte que não exija conhecimento imediato poderá constituir assunto do BI seguinte.

Parágrafo único. O BI será distribuído antes do término doúltimo tempo de instrução.

## CAPÍTULO II
## DOS TRABALHOS DIÁRIOS

Art. 174. O horário da vida diária da unidade, compreendendo serviços, instrução, expediente, rancho etc, é estabelecido pelo Cmt U, por períodos que poderão variar com as estações do ano, os interesses da instrução e de acordo com determinações superiores.

Art. 175. O horário correspondente a cada período será publicado em BI, sempre que possível com antecedência de uma semana e serão igualmente publicadas, com a antecedência devida, quaisquer alterações nele introduzidas.

### Seção I
### Da Alvorada e do Silêncio

Art. 176. Em situação normal, o toque de alvorada, executado de acordo com o horário da unidade e por ordem do Of Dia, indica o despertar e o começo da atividade diária.

§ 1º Ao terminar o toque de alvorada, a guarda de cada alojamento providenciará para que todos os homens tenham deixado seus leitos.

§ 2º Nos dias em que não houver expediente, as praças de folga poderão permanecer no leito até a hora fixada no horário da vida diária da unidade ou nas NGA/U.

Art. 177. O toque de silêncio, executado de acordo com o horário da unidade e por ordem do Of Dia, indica o fim da atividade diária.

**Seção II**
**Da Instrução e das Faxinas**

Art. 178. A instrução, como objeto principal da vida da unidade, desenvolve-se nas fases mais importantes da jornada, não devendo ser prejudicada pelos demais trabalhos, serviços normais ou extraordinários, salvo o serviço de justiça e as atividades decorrentes das situações anormais.

Parágrafo único. A militar gestante, salvo se for dispensada por recomendação médica, participará de todas as atividades militares, exceto das que envolvam esforços físicos e jornadas ou exercícios em campanha.

Art. 179. A instrução é ministrada de conformidade com os programas e quadros de trabalho preestabelecidos e de acordo com os manuais, regulamentos e disposições particulares em vigor.

Art. 180. Faxinas são todos os trabalhos de utilidade geral, executados no quartel ou fora dele, compreendendo limpeza, lavagem, capinação, arrumação, transporte, carga ou descarga de material e outros semelhantes regulados pelas NGA/U.

**Seção III**
**Do Expediente**

Art. 181. O expediente é a fase da jornada destinada à preparação e execução dos trabalhos normais da administração da unidade e ao funcionamento das repartições edependências internas.

Parágrafo único. Os serviços de escala e outros de natureza permanente independem do horário do expediente daunidade, assim como todos os trabalhos e serviços em situações anormais.

Art. 182. O expediente começa normalmente com a formatura geral, da unidade ou de SU, e termina depois da leitura do BI do dia, com o toque de "ordem".

§ 1º O expediente será interrompido, em horário fixado nas NGA/U, para a refeição do almoço, reiniciando logo após, também em horário estabelecido nas NGA/U.

§ 2º A formatura geral da unidade corresponde aum tempo de instrução.

§ 3º O toque de "ordem" será executado, por ordem do Cmt U, somente após o recebimento, pelo SCmt U, de todos os mapas diários do armamento emitidos pelos respectivos Cmt SU e, quando for o caso, por outros oficiais que possuam responsabilidade sobre o referido material.

Art. 183. Todos os oficiais e praças prontos no serviço permanecerão no quartel durante o expediente, de onde só poderão afastar-se os oficiais, mediante permissão do Cmt U, que poderá delegá-la ao SCmt, e as praças com autorização dos respectivos Cmt SU ou chefes de repartição interna.

§ 1º Durante o expediente, oficiais e praças manter-se-ão com o uniforme previsto.

§ 2º Durante as horas de expediente, todos os militares devotar-se-ão, exclusivamente, ao exercício de suas funções e aos misteres profissionais.

§ 3º A entrada e a permanência de civis no quartel, nos horários em que não houver expediente, serão reguladas pelas NGA/U.

§ 4º Mesmo autorizadas pelos chefes de repartição interna, as praças, para fins de controle, deverão dar ciência às suas respectivas SU.

## CAPÍTULO III
## DAS ESCALAS DE SERVIÇO

Art. 184. A escala de serviço é a relação do pessoal ou das frações de tropa que concorrem na execução de determinado serviço, tendo por finalidade principal a distribuição eqüitativa de todos os serviços de uma OM.

§ 1º Em cada unidade ou SU, as escalas respectivas são reunidas em um só documento, devendo cada uma delas conter os esclarecimentos necessários relativos à sua finalidade.

§ 2º Todas as escalas são rigorosamente escrituradas e mantidas em dia pelas autoridades responsáveis, sendo nelas convenientemente registrados os serviços escalados e executados, bem como as alterações verificadas por ordem ou motivo superior.

Art. 185. Serviço de escala é todo o serviço não atribuído permanentemente à mesma pessoa, ou fração de tropa, e que não importe em delegação pessoal ou escolha, obedecendo às seguintes regras:

I - o serviço externo é escalado antes do interno e, em cada caso, o extraordinário antes do ordinário, tendo-se bem em vista a perfeita eqüidade na distribuição;

II - a designação para determinado serviço recairá em quem, no mesmo serviço, maior folga tiver;

III - em igualdade de folga, designar-se-á, primeiro, o de menor posto ou graduação, ou mais moderno;

IV - as folgas são contadas separadamente para cada serviço;

V - entre dois serviços de mesma natureza ou de natureza diferente, observar-se-á, para o mesmo indivíduo, no mínimo a folga de quarenta e oito horas, sempre que possível;

VI - é considerado mais folgado o último incluído na escala, excetuados os casos de reinclusão na mesma, quando não haja decorrido, ainda, o prazo dentro do qual lhe houvesse tocado o serviço;

VII - a designação para o serviço ordinário será feita de véspera, levando-se em conta as alterações desse dia e, para o extraordinário, de acordo com a urgência requerida;

VIII - quando qualquer militar tiver entrado de serviço num dia em que não haja expediente, evitar-se-á, na medida do possível, que a sua imediata designação para o serviço recaia em um desses dias, sendo que, para isto, poderão ser organizadas escalas especiais, paralelas à comum;

IX - a troca de serviço não altera as folgas da escala e, conseqüentemente, o critério da designação;

X - só depois de apresentado pronto à unidade, poderá o militar ser escalado para qualquer serviço;

XI - para contagem de folga, o serviço individual será considerado como executado, desde que o designado o tenha iniciado e, relativamente ao coletivo, desde que a tropa tenha entrado em forma;

XII - em caso de estabelecimento de um serviço, levar-se-á em consideração, para contagem das folgas, a escala anterior desse serviço;

XIII - a designação para os serviços da unidade é publicada, de véspera, no BI e a das SU,

nos respectivos aditamentos; e

XIV - durante o período de gravidez e até que a criança atinja a idade de seis meses, a militar não concorre aos serviços de escala.

Art. 186. Ao serviço de escala concorrem:

I - Fisc Dia, os capitães, tenentes e aspirantes-a-oficial e, a juízo do Cmt U, os adidos e os excedentes, exceto os oficiais que estiverem em função privativa de major ou de posto superior;

II - Of Dia:

a) nos corpos de tropa, os tenentes e aspirantes-a-oficial e, a juízo do Cmt U, os oficiais do QAO, os adidos e os excedentes, exceto os oficiais que estiverem em função privativa de capitão ou de posto superior, o aprovisionador e os do Serviço de Saúde; e

b) nas demais OM, concorrerão à escala os tenentes e os aspirantes-a-oficial das Armas, dos Quadros e Serviços e, a juízo do Cmt U, os adidos e os excedentes, exceto os oficiais que estiverem em função privativa de capitão ou de posto superior e o aprovisionador;

III - Med Dia, todos os médicos da unidade, inclusive o Med Ch;

IV - Adj, todos os 1º Sgt prontos na unidade, exceto o sargento ajudante da unidade, e mais os 2º Sgt que, a juízo do Cmt U, se tornem necessários;

V - Cmt Gd do Quartel e Sgt Dia SU, todos os 2º e 3º Sgt prontos, excluídos os designados para a escala de Adj;

VI - cabos da guarda do quartel, da SU, das garagens, das cavalariças e de outras, todos os cabos prontos;

VII - serviço de ordens, todos os corneteiros ou clarins, aprendizes, ordenanças e outros soldados habilitados para esse serviço;

VIII - serviço de guarda: todos os soldados prontos; e

IX - serviço-de-dia às enfermarias, os sargentos e cabos de saúde da FS e os cabos e soldados da seção de veterinária.

§ 1º Quando o número de tenentes e aspirantes-a-oficial que concorrerem à escala de Of Dia for inferior a três, o serviço será de Fisc Dia, que terá como auxiliar, normalmente, um subtenente.

§ 2º Da escala de Aux Fisc Dia participarão todos os subtenentes; quando a unidade possuir menos de três subtenentes, participarão também os 1º Sgt, de modo que nunca figurem menos de três auxiliares.

§ 3º Nas escalas não citadas nos §§ 1º e 2º deste artigo, sempre que o número de praças concorrentes for inferior a cinco, serão chamadas praças de graduações inferiores às das que normalmente concorrem ao serviço, até completar aquele número da respectiva escala.

§ 4º Nas SU Cmdo, SU Sv, SU Cmdo Sv, SU Cmdo Ap e nas bases administrativas quando incorporadas, as praças disponíveis de qualquer qualificação militar concorrerão ao serviço interno de escalas, sem prejuízo do funcionamento das respectivas repartições internas em que servem.

§ 5º As praças adidas poderão concorrer às escalas respectivas, a critério do Cmt U.

§ 6º Para os serviços constantes dos incisos IV, V, VII e VIII deste artigo, não serão designadas, em princípio, as praças das seções de serviços, as quais concorrerão aos serviços de escala das respectivas seções, tais como motorista, eletricista, telefonista, cassineiro, cozinheiro etc, -de-dia.

Art. 187. Os serviços de permanência a quartéis-generais ou congêneres serão regulados pelas suas respectivas NGA,respeitado, no que for cabível, o previsto no presente Regulamento.

Art. 188. Os médicos e os dentistas das unidades poderão concorrer às escalas de serviço-de-dia ou de sobreaviso às OMS ou, quando for caso, ao posto médico da Gu, a critério e sob o controle do Cmt Gu.

## CAPÍTULO IV
## DO SERVIÇO INTERNO

Art. 189. O serviço interno abrange todos os trabalhos necessários ao funcionamento da unidade e compreende o serviço permanente e o serviço de escala.

§ 1º O serviço permanente é executado segundo determinações dos Cmt SU e chefes das repartições e das dependências internas, de acordo com os preceitos e as disposições deste e de outros regulamentos.

§ 2º O serviço de escala compreende:

I - Of Dia à unidade e seu Adj (ou Fisc Dia, Aux e Adj);

II - Med Dia (a critério do Cmt U);

III - guarda do quartel;

IV - Sgt Dia SU;

V - guarda das SU (alojamentos, garagens, cavalariças, canis, quando for o caso);

VI - serviço-de-dia ao rancho (Sgt Dia, cozinheiro, cassineiro etc);

VII - serviço-de-dia às enfermarias;

VIII - ordens; e

IX - serviços extraordinários (patrulhas, reforços, faxinas etc).

§ 3º O serviço de escala tem a duração de vinte e quatro horas, de Parada a Parada, salvo o de faxina que será contado por jornada completa, do início até o término do expediente.

Art. 190. Os serviços de que trata o art. 189 deste Regulamento são escalados:

I - pelo SCmt U, os de Of Dia, Fisc Dia e Med Dia, e a SU ou subunidades que fornecerão pessoal para os serviços diários e extraordinários;

II - pelo S1, os de Adjunto, Aux Fisc Dia (se for o caso), Cmt Gd e Cb Gd do quartel;

III - pelos Cmt SU, o de Sgt Dia SU e os de guarda da SU, das garagens, das cavalariças e dos canis (quando for o caso), bem como o pessoal para os diversos serviços determinados em BI; e

IV - pelos chefes de seções e serviços, o serviço interno da repartição.

Art. 191. Nas SU isoladas, o serviço de escala será provido, em linhas gerais, como foi previsto para a unidade no art. 190 deste Regulamento, com as modificações julgadas necessárias.

Parágrafo único. Nas SU isoladas, só haverá Of Dia e Adj quando a situação o exigir, a juízo do Cmt; normalmente, porém, haverá um Sgt Dia com os mesmos encargos atribuídos ao Of Dia, no

que for compatível com a sua graduação.

Art. 192. O serviço será determinado, quando possível, à mesma fração de tropa, em sua totalidade, excetuados o de Of Dia e o Adj (auxiliar, se for o caso), devendo este princípio estender-se às menores frações, de modo que os homens reunidos em um mesmo serviço tenham o necessário entrosamento decorrente do convívio diário.

Art. 193. A fiscalização dos serviços de escala compete:

I - ao SCmt U, o de Of Dia ou Fisc Dia, o de Adj (Aux Fisc Dia, se for o caso) e os serviços extraordinários determinados pela unidade;

II - ao Of Dia, o de guarda do quartel, o de ordem respectivo e, na ausência das autoridades competentes, todos os demais serviços de escala da unidade; e

III - às demais autoridades, os serviços que lhes incumbe escalar, salvo os determinados por autoridade superior, à qual cabe a fiscalização.

**Seção I**
**Do Oficial-de-Dia**

Art. 194. O Of Dia é, fora do expediente, o representante do Cmt U e tem como principais atribuições, além das previstas em outros regulamentos, as seguintes:

I - assegurar, durante o seu serviço, o exato cumprimento de ordens da unidade e das disposições regulamentares relativas ao serviço diário;

II - estar inteiramente familiarizado com os planos de segurança do aquartelamento, de combate a incêndio, de chamada e os sinais de alarme correspondentes, para fins de execução ou treinamento;

III - receber o Cmt U, à sua chegada ao início do expediente, e apresentar-se quando este entrar no quartel após o toque de ordem, e também ao SCmt U, assim que este chegue, só podendo retardar essas apresentações em conseqüência de trabalho urgente, no qual seja indispensável a sua presença, sendo que, neste caso, apresentar-se-á imediatamente após cessar o impedimento, declarando-lhes os motivos do retardo;

IV - verificar, ao assumir o serviço, em companhia de seu antecessor, respeitadas as restrições do parágrafo único deste artigo e as constantes das NGA/U, se todas as dependências do quartel estão em ordem e assegurar-se da presença de todos os presos e detidos nos lugares onde devam permanecer, e, após estas providências, ambos apresentar-se-ão ao SCmt U;

V - conduzir, pessoalmente, após a rendição da Parada, um exercício de manejo das armas (preconizado nas instruções de tiro) a ser realizado por toda guarda do quartel que está entrando de serviço, bem como a recomendação da fiel obediência às normas de segurança de uso de armamento, tudo como medida de prevenção de disparos acidentais, e o mesmo procedimento será adotado com o pessoal de reforço que assume o serviço ao final do expediente;

VI - participar ao SCmt U todas as ocorrências extraordinárias havidas depois do seu último encontro com essa autoridade, mencionando-as, ainda, na parte diária, e, se antes de fazê-lo ao SCmt U encontrar o Cmt U, prestar-lhe-á as mesmas informações, sem que isso o dispense de fazê-lo ao SCmt U;

VII - providenciar para que sejam executados, a tempo, os toques regulamentares, de modo que todas as formaturas ou demais atos que exijam toques se realizem no momento oportuno;

VIII - receber qualquer autoridade civil ou militar de categoria igual ou superior à do Cmt U e acompanhá-la à presença deste ou do oficial de maior posto que se achar no quartel;

IX - ter sob sua responsabilidade os objetos existentes nas dependências privativas do Of Dia e de oficiais presos;

X - estar ciente da entrada, permanência e saída de quaisquer pessoas estranhas à unidade;

XI - providenciar alojamento e alimentação das praças apresentadas à unidade depois de encerrado o expediente e fazê-las encostar à SU designada para tal;

XII - assinar as baixas extraordinárias ocorridas depois do expediente, quando não se achar no quartel o Cmt SU interessada ou seu substituto;

XIII - inspecionar, freqüentemente, respeitadas as restrições do parágrafo único deste artigo e as constantes das NGA/U, as dependências do quartel, verificando se estão sendo regularmente cumpridas as ordens em vigor e tomando as providências que não exijam a intervenção de autoridade superior;

XIV - dar conhecimento imediato ao SCmt U, ou ao Cmt U quando não possa fazê-lo ao primeiro, de todas as ocorrências que exigirem pronta intervenção do comando;

XV - fazer recolher aos lugares competentes os presos e detidos e pô-los em liberdade, quando para isso esteja autorizado;

XVI - não consentir que praças presas conservem em seu poder objetos proibidos e outros com que possam danificar as prisões;

XVII - conservar em seu poder, durante a noite e a partir das vinte e uma horas, as chaves das prisões e de todas as entradas do quartel, menos a do portão principal, que ficará com o Cmt Gd;

XVIII - passar, ou fazer passar pelo Adj, quando não possa fazê-lo pessoalmente, as revistas regulamentares, limitando-se a receber, do Cmt SU, a relação das faltas, quando este desejar passar a revista à sua tropa, tudo fazendo constar da parte diária;

XIX - determinar às SU, na ausência dos respectivos Cmt ou de autoridade superior da unidade, em casos extraordinários, a apresentação de praças para o serviço urgente não previsto nas ordens do comando;

XX - providenciar, nas mesmas condições do inciso XIX deste artigo, a substituição de praças que não compareçam ao serviço, adoeçam ou se ausentem;

XXI - atender com presteza, na ausência do Cmt U ou do SCmt U, às determinações de autoridade que tenha ação de comando sobre a unidade, empregando todos os meios para dar conhecimento de tais determinações àquelas autoridades, no mais curto prazo possível, e estas ordens serão sempre objeto de autenticação;

XXII - impedir, salvo motivo de instrução ou serviço normal, a saída de qualquer fração de tropa armada sem autorização prévia do comando da unidade, a menos que, por circunstâncias especiais, uma autoridade nas condições previstas no inciso XXI deste artigo o determine diretamente, procedendo, então, como está regulado naquele inciso;

XXIII - impedir a saída de animais, viaturas ou outro material sem ordem de autoridade competente, salvo nos casos de instrução ou serviço normal, fazendo constar da parte diária as saídas extraordinárias, assim como o regresso, mencionando as horas;

XXIV - permanecer no quartel durante as horas determinadas neste Regulamento, sempre pronto e uniformizado para atender a qualquer eventualidade;

XXV - rubricar todos os documentos regulamentares relativos ao seu serviço;

XXVI - fazer registrar pelo Adj e assinar, no respectivo livro de partes, todas as ocorrências havidas no serviço, inclusive saída ou entrada de tropa por motivo que não seja de instrução ou de serviço normal;

XXVII - assistir a todas as refeições dos cabos e soldados, ficando responsável pela disciplina no refeitório;

XXVIII - nos dias em que não houver expediente, e na ausência do Fisc Adm, do médico, do aprovisionador e do veterinário, examinar as rações preparadas, os víveres, a carne verde e a forragem;

XXIX - impedir a abertura de qualquer dependência fora das horas de expediente, sem ser pelo respectivo chefe ou mediante ordem escrita deste, com declaração do motivo;

XXX - transmitir ao Cmt Gd do quartel as ordens e instruções particulares do Cmt U relativas ao serviço, acrescidas das instruções pormenorizadas que julgue oportunas, e fiscalizar, freqüentemente, a execução do serviço, verificando se estão sendo observadas as disposições regulamentares e cumpridas as ordens e instruções dadas;

XXXI - assistir ao recebimento de todo o material que entre no quartel fora das horas de expediente e, a qualquer hora, a distribuição de víveres e forragem;

XXXII - fiscalizar para que, logo após o término do expediente, todas as chaves das dependências do quartel (gabinetes, reservas, depósitos etc) estejam no claviculário da unidade, exigindo, em seguida, que a chave deste lhe seja entregue pelo seu Adj;

XXXIII - só permitir a entrada de civil no quartel depois de inteirado de sua identidade, motivo de sua presença e do conhecimento da pessoa com quem deseja entender-se, mesmo assim, devidamente acompanhado, quando julgar essa medida necessária; e

XXXIV - fiscalizar a limpeza das dependências do quartel a cargo do cabo da faxina.

Parágrafo único. Quando não se acharem presentes os oficiais responsáveis por qualquer repartição ou dependência da unidade, o Of Dia, como representante do Cmt U, tem autoridade para intervir nesse local, sempre que se tornar necessária a repressão de irregularidades que afetem a ordem, a higiene e a disciplina; se, porém, achar-se presente o responsável direto ou o oficial seu substituto eventual, a intervenção do Of Dia somente efetivar-se-á quando solicitada.

Art.195. O Of Dia ministrará a instrução de que estiver encarregado em sua SU ou na unidade, quando esta não exija seu afastamento do quartel, cabendo-lhe avisar ao Adj e ao Cmt Gd o local preciso em que a qualquer momento poderá ser encontrado.

Art. 196. Quando julgar necessário, o Cmt U poderá mandar escalar oficiais auxiliares do Of Dia, com atribuições prescritas de acordocom a situação particular que tiver aconselhado esta medida.

Art. 197. Quando o serviço for o de Fisc Dia, este terá todas as atribuições do Of Dia durante a sua permanência no quartel, passando-as ao auxiliar durante sua ausência, só se tornando responsável, daí em diante, pelos fatos para cuja solução for solicitado pelo auxiliar.

Parágrafo único. Quando nas funções de Fisc Dia, o oficial poderá pernoitar em sua residência, devendo, entretanto, assistir à revista do recolher e à primeira refeição das praças no dia seguinte, salvo quando houver oficial preso ou detido ou ordem especial do Cmt U, casos em que pernoitará no quartel.

**Seção II**
**Do Médico-de-Dia**

Art. 198. Ao Med Dia compete, além das suas atribuições normais, o seguinte:

I - permanecer no quartel, depois de encerrado o expediente da unidade, sempre que o serviço assim o exigir, ou por motivo de forçamaior, a juízo do Cmt U;

II - prestar os socorros médicos de urgência aos militares da unidade;

III - atender aos casos urgentes, fora das horas de expediente;

IV - providenciar a assistência indispensável, exigida pelos doentes em estado grave, seja no quartel, seja durante o seu transporte para o hospital;

V - verificar as dietas destinadas aos doentes, antes de sua distribuição;

VI - percorrer as dependências da FS, especialmente as enfermarias, verificando o estado de asseio e a ordem, assim como a conduta do pessoal de serviço na FS;

VII - fiscalizar a aplicação dos medicamentos e curativos pelos enfermeiros, orientando-os sempre que necessário, nesse mister;

VIII - baixar à enfermaria ou outra instalação de saúde as praças que adoecerem fora do horário de expediente;

IX - passar pelo menos uma revista, à noite, na enfermaria, quando houver doentes graves; e

X - transmitir, em parte, ao SCmt U, por intermédio do Med Ch, as ocorrências verificadas durante o serviço.

Art. 199. O nome, a residência, o telefone e todos os informes necessários sobre o Med Dia estarão na enfermaria, em lugar bem visível, bem como seu destino eventual, se for o caso.

**Seção III**
**Do Auxiliar do Fiscal-de-Dia**

Art. 200. O Aux Fisc Dia responde pelas funções do Fisc Dia no período em que este estiver afastado da unidade.

Art. 201. A existência da escala de Aux Fisc Dia não elimina a escala de Adj.

**Seção IV**
**Do Adjunto**

Art. 202. O Sgt Adj é o auxiliar imediato do Of Dia, competindo-lhe:

I - apresentar-se ao Of Dia após receber o serviço, executar e fazer executar todas as suas determinações;

II - transmitir as ordens que dele receber e inteirá-lo da execução;

III - secundá-lo, por iniciativa própria, na fiscalização da execução das ordens em vigor relativas ao serviço;

IV - responder, perante o Of Dia, pela perfeita execução da limpeza do quartel a cargo do cabo da faxina;

V - participar ao Of Dia todas as ocorrências que verificar e as providências que a respeito tenha tomado;

VI - acompanhar o Of Dia nas suas visitas às dependências do quartel, salvo quando dispensado por ele ou na execução de outro serviço;

VII - passar revista às SU, quando determinado pelo Of Dia;

VIII - organizar e escriturar os papéis relativos ao serviço, de modo que, uma hora depois da Parada, no máximo, estejam concluídos e à disposição do SCmt U;

IX - dividir os quartos de ronda noturna entre si e os Sgt Dia SU;

X - dividir a ronda noturna da guarda entre o seu comandante e o cabo da guarda;

XI - fiscalizar os serviços das SU, na ausência dos respectivos Cmt ou de seus substitutos eventuais;

XII - receber, dos Sgt Dia SU, todas as praças da unidade que devam ser recolhidas presas e apresentá-las ao Of Dia para o conveniente destino;

XIII - providenciar para que as chaves de todas as dependências do quartel (gabinetes, reservas, depósitos etc) estejam colocadas no claviculário da unidade, logo após o toque de ordem, informando pessoalmente ao Of Dia qualquer falta e entregando-lhe a respectiva chave; e

XIV - responder pelo Of Dia em seus impedimentos eventuais.

Art. 203. Quando o Adj responder eventualmente pelo Of Dia, participar-lhe-á as ocorrências havidas durante o seu impedimento, mesmo que já as tenha comunicado à autoridade superior ou haja providenciado a respeito.

**Seção V**
**Do Sargento-de-Dia à Subunidade**

Art. 204. O Sgt Dia SU é o auxiliar do Of Dia no que se referir ao serviço em sua SU e, de conformidade com as determinações desse oficial, compete-lhe:

I - apresentar-se ao Cmt SU, ao Of Dia e ao Adj, ao entrar e sair de serviço e após a leitura do BI;

II - informar ao Of Dia a existência de ordens especiais relativas à sua SU que interessem ao serviço;

III - solicitar do Of Dia, na ausência do Cmt SU, qualquer providência de caráter urgente;

IV - auxiliar o Of Dia e o Adj em tudo o que diga respeito à boa execução dos respectivos serviços;

V - registrar no livro de partes diárias da SU todas as ocorrências havidas no seu serviço;

VI - fiscalizar o serviço de guarda da SU;

VII - cumprir e fazer cumprir todas as ordens gerais e particulares referentes ao serviço na SU;

VIII - manter a ordem, o asseio e a disciplina na SU;

IX - responder pelo Sgte, na ausência deste;

X - cumprir as determinações do Of Dia relativas à sua SU ou ao serviço da unidade;

XI - participar, com a urgência necessária, ao Cmt SU, aos oficiais, ao subtenente e ao Sgte, as ordens extraordinárias que receba e que sejam de interesse imediato desses militares ou da SU;

XII - participar, com urgência, ao Cmt U as ocorrências verificadas durante o serviço e que

exijam seu imediato conhecimento, independente das providências tomadas a respeito;

XIII - pôr em forma a SU para as formaturas e revistas;

XIV - conduzir, em forma, a SU para o rancho, exigindo que as praças se apresentem corretamente fardadas e apresentar ao aprovisionador a relação das praças que, por motivo de serviço, não compareçam à hora regulamentar; permanecer no rancho até o final da refeição, verificando os aspectos relativos à higiene e à disciplina das praças da SU;

XV - apresentar ao Adj as praças da SU que devam ser recolhidas presas;

XVI – zelar para que as praças detidas da SU permaneçam nos lugares determinados; e

XVII - substituir o Sgte nos feriados, sábados e domingos, nas atribuições deste relativas à Parada.

§ 1º Quando no quartel se encontre apenas uma SU da unidade, as funções de Adj Of Dia e de Sgt Dia SU serão acumuladas pelo mesmo elemento.

§ 2º O serviço de Sgt Dia SU, quanto às ligações externas, começa normalmente depois da leitura do BI, salvo nos dias em que, por qualquer circunstância, não se achem presentes os oficiais, o subtenente ou o Sgte SU, caso em que seguirá a regra geral para os serviços diários.

§ 3º Ordinariamente, antes da leitura do BI, o Sgt Dia SU só se entende com as autoridades de sua SU.

Art. 205. Nas unidades em que os animais se achem distribuídos às SU, o Sgt Dia tem mais os seguintes encargos:

I - verificar a limpeza e outros cuidados com os animais, bem como zelar pela conservação das cavalariças ou do canil, de acordo com as regras estabelecidas e ordens recebidas;

II - receber a forragem destinada à alimentação dos animais da SU e assistir à sua distribuição, bem como a da água, tudo de acordo com as ordens em vigor;

III - acompanhar o Cmt SU, o Of Dia, o veterinário ou outra autoridade nas revistas às cavalariças ou ao canil, prestando-lhes as informações pedidas;

IV - inspecionar, com freqüência, as cavalariças, tanto de dia como de noite, verificando se tudo corre normalmente, corrigindo as irregularidades que encontre e pedindo providências para as que escapem à sua alçada;

V - anotar os animais que se desferrarem e os que o veterinário considerar sem condições de prestar serviço, registrando os respectivos números no quadro de avisos da SU para conhecimento dos interessados e providências decorrentes;

VI - apresentar, diariamente, à enfermaria veterinária, os animais que precisarem de curativos ou tratamento, bem como ao veterinário, o caderno de registro da SU, para as alterações necessárias;

VII - impedir que qualquer animal da SU seja retirado das baias ou do canil sem a autorização necessária, bem como, anotar as quantidades de forragem recebidas do seu antecessor e passadas ao seu sucessor; e

VIII - examinar, minuciosamente, os animais que saírem ou regressarem, a fim de inteirar-se, de imediato, das irregularidades ocorridas e participá-las à autoridade competente para as devidas providências.

Art. 206. Nas unidades, cujas SU disponham de viaturas, o Sgt Dia tem, ainda, os seguintes encargos:

I - verificar limpeza, arrumação e segurança da garagem, das oficinas e dos depósitos, em especial os que contenham inflamáveis;

II - acompanhar o Cmt SU, o Of Dia, o oficial de manutenção ou outra autoridade, nas revistas às dependências mencionadas,prestando-lhes as informações pedidas;

III - somente permitir a saída de viaturas quando devidamente autorizada, verificando se o motorista cumpre todas as normas prescritas;

IV - anotar as viaturas que sofrerem panes ou acidentes, participando as alterações verbalmente ao Cmt SU e registrando-as no livro de partes;

V - inspecionar, com freqüência, as dependências relacionadas no inciso I deste artigo, verificando se tudo corre normalmente, corrigindo eventuais irregularidades ou solicitando as providências que o caso indicar;

VI - examinar as viaturas na saída e no regresso, transcrevendo no livro de partes:

a) o reabastecimento;

b) a leitura do odômetro;

c) a natureza do serviço prestado e quem o autorizou; e

d) as observações que julgar oportunas;

VII - anotar e transcrever no livro de partes as quantidades de lubrificantes e combustíveis que recebeu de seu antecessor, as que foram consumidas e as que passou para o seu sucessor.

**Seção VI**
**Da Guarda do Quartel**

Art. 207. A guarda do quartel é normalmente comandada por um 2º ou 3º Sgt e constituída dos cabos e soldados necessários ao serviço de sentinelas.

§ 1º Excepcionalmente, será a guarda do quartel comandada por oficial, neste caso, será acrescida de um corneteiro ou clarim, passando o sargento às funções de auxiliar do Cmt Gd.

§ 2º Todo o pessoal da guarda manter-se-á corretamente uniformizado, equipado e armado durante o serviço, pronto para entrar rapidamente em forma e atender a qualquer eventualidade.

§ 3º Um rodízio de descanso entre os homens menos folgados poderá funcionar no decorrer de todo o serviço, sob o controle do Cmt Gd, com a finalidade de permitir que os soldados estejam descansados, vigilantes e alertas, durante a permanência nos postos de sentinela, particularmente no período noturno.

§ 4º O período de descanso de que trata o § 3º deste artigo será gozado no alojamento da guarda, de onde os homens somente afastar-se-ão mediante ordem ou com autorização do Cmt Gd; será autorizado que os soldados afrouxem o equipamento e durmam.

§ 5º As condições do rodízio tratado nos §§ 3º e 4º deste artigo poderão estar reguladas de forma pormenorizada nas NGA/U.

Art. 208. A guarda do quartel tem por principais finalidades:

I - manter a segurança do quartel;

II - manter os presos e detidos nos locais determinados, não permitindo que os primeiros saiam das prisões, nem os últimos do quartel, salvo mediante ordem de autoridade competente;

III - impedir a saída de praças que não estejam convenientemente fardadas, só permitindo a sua saída em trajes civis quando portadoras de competente autorização e, neste caso, convenientemente trajadas;

IV - só permitir a saída de praças, durante o expediente e nas situações extraordinárias, mediante ordem ou licença especial e somente pelos locais estabelecidos;

V - não permitir a entrada de bebidas alcoólicas, inflamáveis, explosivos e outros artigos proibidos pelo Cmt U, exceto os que constituírem suprimento para a unidade;

VI - não permitir ajuntamentos nas proximidades das prisões nem nas imediações do corpo da guarda e dos postos de serviço;

VII - impedir a saída de animais, viaturas ou material sem ordem da autoridade competente, bem como exigir o cumprimento das prescrições relativas à saída de viaturas;

VIII - impedir a entrada de força não pertencente à unidade, sem conhecimento e ordem do Of Dia, devendo, à noite, reconhecer à distância aquela que se aproximar do quartel;

IX - impedir que os presos se comuniquem com outras praças da unidade ou pessoas estranhas, sem licença do Of Dia, e que seja quebrada a incomunicabilidade dos que a tal condição estiverem sujeitos;

X - dar conhecimento imediato ao Of Dia sobre a entrada de oficial estranho à unidade no recinto do quartel;

XI - levar à presença do Adj as praças de outras OM que pretendamentrar no quartel;

XII - impedir a entrada de civis estranhos ao serviço da unidade sem prévio conhecimento e autorização do Of Dia;

XIII - só permitir a entrada de civis, empregados na unidade, mediante a apresentação do cartão de identidade em vigor, fornecido pelo SCmt U;

XIV - só permitir a entrada de qualquer viatura à noite, depois de reconhecida à distância, quando necessário;

XV - fornecer escolta para os presos que devam ser acompanhados no interior do quartel;

XVI - relacionar as praças da unidade que se recolherem ao quartel depois de fechado o portão principal e permitir a saída, neste caso, somente das que estejam autorizadas pelo OfDia; e

XVII - prestar as continências regulamentares.

Parágrafo único. Na execução dos serviços que lhes cabem, as guardas reger-se-ão pelas disposições regulamentares vigentes, relativas ao assunto e instruções especiais do Cmt U.

Art. 209. No corpo da guarda, é proibida a permanência de civis ou de praças estranhas à guarda do quartel.

Art. 210. No corpo da guarda serão afixados quadros contendo relações de material carga distribuído, dos deveres gerais do pessoal da guardae ordens particulares do CmtU.

Art. 211. Os postos de sentinela, especialmente os das sentinelas das armas e das prisões, serão ligados ao corpo da guarda por meio de campainha elétrica ou outros meios de comunicação.

**Seção VII**
**Do Comandante da Guarda**

Art. 212. O Cmt Gd é o responsável pela execução de todas as ordens referentes ao serviço da guarda e é subordinado, para esse efeito, diretamente ao Of Dia.

Art. 213. Ao Cmt Gd compete:

I - formar a guarda rapidamente ao sinal de alarme dado pelas sentinelas, reconhecer imediatamente o motivo e agir por iniciativa própria, se for o caso;

II - responder perante o Of Dia, por asseio, ordem e disciplina no corpo da guarda;

III - conferir, ao assumir o serviço, o material distribuído ao corpo da guarda e constante do quadro nele afixado, dando parte, imediatamente, ao Of Dia, das faltas e dos estragos verificados;

IV - cumprir e fazer cumprir, por todas as praças da guarda, os deveres correspondentes;

V - velar pela fiel execução do serviço, de conformidade com as ordens e instruções em vigor, dando atenção especial aos procedimentos relativos às normas de segurança, na execução dessas ordens;

VI - organizar e controlar o rodízio de descanso dos soldados da guarda;

VII - verificar, ao assumir o serviço, se todas as praças presas encontram-se nos lugares determinados;

VIII - examinar, cuidadosamente, as condições de segurança das prisões, em especial o tocante aos presos condenados ou sujeitos a processo no foro militar ou civil;

IX - dar conhecimento às praças da guarda das ordens e disposições regulamentares relativas ao serviço e, especialmente, das ordens e instruções particulares a cada posto, relembrando-lhes as normas de segurança;

X - passar em revista o pessoal da guarda, constantemente;

XI - só abrir as prisões, durante o dia, mediante ordem do Of Dia e, à noite, somente com a presença deste;

XII - formar a guarda em torno dos respectivos portões, sempre que tenha de abrir as prisões;

XIII - exigir dos presos compostura compatível com a finalidade moral da punição, não lhes permitindo diversões coletivas ou individuais ruidosas;

XIV - passar em revista, tanto a guarda, como os presos, na mesma hora em que esta é passada nas SU, sem prejuízo de outras que julgue conveniente;

XV - verificar, freqüentemente, se as sentinelas têm pleno conhecimento das ordens particulares relativas aos seus postos;

XVI - fechar os portões do quartel às dezoito horas, deixando aberta, apenas, a passagem individual do portão principal;

XVII - conservar em seu poder, durante o dia, as chaves das prisões e das diferentes entradas do quartel, entregando-as ao Of Dia às vinte e uma horas, com exceção das chaves do portão

principal;

XVIII - dar imediato conhecimento, ao Of Dia, de qualquer ocorrência extraordinária havida na guarda, mesmo que tenha providenciado a respeito;

XIX - entregar ao Of Dia, logo depois de substituído no serviço, a parte da guarda, nela fazendo constar a relação nominal das praças da guarda, os roteiros das sentinelas e rondas, as ocorrências havidas durante o serviço e a situação do material do corpo da guarda;

XX - anexar, à parte da guarda, uma relação:

a) das praças que entraram no quartel após a revista do recolher, mencionando a hora de entrada; e

b) das saídas e entradas de viaturas civis ou militares, indicando o horário em que ocorreram, bem como os respectivos motivos;

XXI - levar ao conhecimento do Of Dia a presença, no quartel, de qualquer militar estranho à unidade, bem como a dos oficiais e praças da própria unidade que, aí não residindo, nela entrarem depois do toque de silêncio ou de encerramento do expediente;

XXII - estar sempre a par da entrada, permanência e saída de quaisquer pessoas estranhas à unidade, cientificando o Adj e o Of Dia a respeito;

XXIII - só permitir que as praças saiam do quartel nos horários previstos ou quando munidas de competente autorização, verificando se estão corretamente fardadas;

XXIV - só permitir que as praças saiam do quartel em trajes civis quando devidamente autorizadas e bem trajadas; e

XXV - revistar as viaturas estranhas, militares ecivis, à entrada e à saída do quartel.

**Seção VIII**
**Do Cabo da Guarda**

Art. 214. O Cb Gd é o auxiliar imediato do Cmt Gd, cujas ordens cumprirá com presteza e exatidão, sendo, ainda, o seu substituto eventual em impedimentos momentâneos, quando se tratar de Sgt, incumbindo-lhe:

I - empenhar-se para que nenhuma falha ocorra no serviço, corrigindo imediatamente as que verificar e solicitando a intervenção do Cmt Gd, quando necessário;

II - dar ciência ao Cmt Gd de todas as ocorrências que chegarem ao seu conhecimento e interessarem ao serviço;

III - conduzir, em forma e em atitude marcial, as praças que devam render os quartos de sentinelas e exigir, destas, a transmissão clara e fiel das ordens recebidas, fazendo-as verificar o perfeito funcionamento da campainha elétrica, do telefone ou de outro meio de comunicação que ligar o posto ao corpo da guarda;

IV - secundar o Cmt Gd, se sargento, na vigilância de tudo o que se relacionar com o serviço, por iniciativa própria ou por determinação daquele;

V - atender, com a máxima presteza, ao chamado das sentinelas e dirigir-se aos respectivos postos logo que tenha conhecimento dealguma anormalidade;

VI - fazer afastar, previamente, para transmissão das ordens particulares às sentinelas nos respectivos postos, todas as pessoas estranhas ao serviço;

VII - não se afastar do corpo da guarda sem ordem ou licença do Cmt Gd, salvo por motivo de serviço, deixando sempre um soldado como seu substituto eventual;

VIII - assegurar-se, constantemente, de que as sentinelas estejam bem inteiradas das ordens de serviço recebidas, particularmentedas normas de segurança;

IX - conduzir ao rancho, ao toque respectivo, as praças da guarda, deixando pelo menos duas no corpo da guarda, para atenderem imediatamente às sentinelas e levarem ao seu conhecimento qualquer ocorrência de caráter urgente;

X - reconhecer pessoas, viaturas ou forças que pretendam entrar no quartel, verificando os respectivos motivos;

XI - anotar, ou fazer anotar, todas as praças que se recolham ao quartel após a revista do recolher; e

XII - auxiliar o Cmt Gd no controle do rodízio de descanso dos sddados da guarda.

Art. 215. Quando houver mais de um Cb Gd, o serviço será distribuído conforme as NGA/U.

**Seção IX**
**Dos Soldados da Guarda e das Sentinelas**

Art. 216. Os soldados da guarda destinam-se ao serviço de sentinela, competindo-lhes a observância de todas as ordens relativas ao serviço.

Art. 217. A sentinela é, por todos os títulos, respeitável e inviolável, sendo, por lei, punido com severidade quem atentar contra a sua autoridade; por isso e pela responsabilidade que lhe incumbe, o soldado investido de tão nobre função portar-se-á com zelo, serenidade e energia, próprios à autoridade que lhe foi atribuída.

Art. 218. Incumbe, particularmente, à sentinela:

I - estar sempre alerta e vigilante, em condições de bem cumprir a sua missão;

II - não abandonar sua arma e mantê-la sempre pronta para ser empregada, alimentada, fechada e travada, de acordo com as ordens particulares que tenha recebido;

III - não conversar nem fumar durante a permanência no posto de sentinela;

IV - evitar explicações e esclarecimentos a pessoas estranhas ao serviço, chamando, para isso, o Cb Gd, sempre que se tornar necessário;

V - não admitir qualquer pessoa estranha ou em atitude suspeita nas proximidades de seu posto;

VI - não consentir que praças ou civis saiam do quartel portando quaisquer embrulhos, sem permissão do Cb Gd ou do Cmt Gd;

VII - guardar sigilo sobre as ordens particulares recebidas;

VIII - fazer parar qualquer pessoa, força ou viatura que pretenda entrar no quartel à noite e chamar o Cb Gd para a necessária identificação;

IX - prestar as continências regulamentares;

X - encaminhar ao Cb Gd os civis que desejarem entrar no quartel; e

XI - dar sinal de alarme:

a) toda vez que notar reunião de elementos suspeitos na circunvizinhança do seu posto;

b) quando qualquer elemento insistir em penetrar no quartel antes de ser identificado;

c) na tentativa de arrombamento de prisão ou fuga de presos;

d) na ameaça de desrespeito à sua autoridade e às ordens relativas ao seu posto;

e) ao verificar qualquer anormalidade de caráter alarmante; ou

f) por ordem do Cb Gd, do Cmt Gd ou do Of Dia.

§ 1º Em situação que exija maior segurança da sentinela para o cabal desempenho de sua missão, incumbe-lhe, especialmente à noite, e de conformidade com as instruções e ordens particulares recebidas, além das prescrições normais estabelecidas, as seguintes:

I - fazer passar ao largo de seu posto os transeuntes e veículos;

II - dar sinal de aproximação de qualquer força, logo que a perceba; e

III - fazer parar, a uma distância que permita o reconhecimento, pessoas, viaturas ou força que pretendam entrar no quartel.

§ 2º Para o cumprimento das disposições constantes do § 1º deste artigo, a sentinela adotará os seguintes procedimentos:

I - no caso do inciso I do § 1º deste artigo:

a) comandar "Passe ao largo";

b) se não for imediatamente obedecido, repetir o comando, dar o sinal de chamada ou de alarme e preparar-se para agir pela força;

c) se ainda o segundo comando não for cumprido, intimar pela terceira vez, e tratando-se de indivíduo isolado, mantê-lo imobilizado a distância, apontando-lhe sua arma carregada e com a baioneta armada, até que ele seja detido pelos elementos da guarda que tiverem acorrido ao sinal de alarme;

d) somente atirar no indivíduo isolado se houver manifesta tentativa de agressão;

e) tratando-se de grupo ou de viaturas, fazer um primeiro disparo para o ar e, em seguida, caso não seja ainda obedecida, atirar no grupo ou na viatura; e

f) no caso de ameaça clara de agressão, a sentinela fica dispensada das prescrições citadas nas alíneas deste inciso;

II - na situação do inciso III do § 1º deste artigo:

a) perguntar à distância conveniente "Quem vem lá?", se a resposta for "amigo", "de paz", "oficial" ou "ronda", deixá-lo prosseguir se pessoalmente o reconhecer como tal;

b) em contrário ou na falta de resposta, comandar "Faça alto!" e providenciar para o reconhecimento pelo Cb Gd; e

c) não sendo obedecida no comando "Faça alto!", proceder como dispõe a alínea "e" do inciso I deste parágrafo.

§ 3º Em situações excepcionais, o Cmt U poderá dar ordens mais rigorosas às sentinelas, particularmente quanto à segurança desses homens; estas ordens serão transmitidas por escrito ao Of Dia.

§ 4º Nos quartéis situados em zonas urbanas e de trânsito, o Cmt U determinará, em esboço, permanentemente afixado no corpo da guarda, os limites em que devam ser tomadas as medidas acima.

Art. 219. A sentinela do portão principal denomina-se "sentinela das armas" e as demais, "sentinelas cobertas".

§ 1º A sentinela das armas manter-se-á, durante o dia, parada no seu posto e, normalmente, na posição regulamentar de "descansar", tomando a posição de "sentido" no caso de interpelação por qualquer pessoa, militar ou civil e, nos demais casos, como previsto no R-2.

§ 2º Depois de fechado o portão principal, a sentinela das armas posicionar-se-á no interior do quartel, movimentando-se para vigiar de forma mais eficaz a parte daquele portão e arredores, fazendo-o com a arma cruzada.

§ 3º A sentinela coberta manter-se-á com a arma em bandoleira ou cruzada, tomando a posição de "sentido" no caso de interpelação por qualquer pessoa, civil ou militar, e também como forma de saudação militar; poderá se deslocar nas imediações de seu posto, se não houver prejuízo para a segurança.

Art. 220. As sentinelas poderão abrigar-se em postos em que haja guarita, ficando sempre, porém, em condições de bem cumprir suas atribuições.

Art. 221. As sentinelas se comunicam com o corpo da guarda por meio de sinais, de campainha ou de viva voz e, conforme o caso, poderão dispor de telefones ou outros meios de comunicação apropriados.

§ 1º Os sinais referidos neste artigo podem ser "de chamada" ou de "alarme".

§ 2º No caso de sinal de viva voz, o de alarme será o brado de "Às armas!".

Art. 222. O serviço em cada posto de sentinela será dado por três homens ou mais, durante as vinte e quatro horas, dividido em quartos, de modo que um mesmo homem não permaneça de sentinela mais de duas horas consecutivas.

Parágrafo único. Em caso de necessidade, por motivos diversos, particularmente por razões de segurança, a sentinela será dupla e, neste caso, um dos homens se manterá no posto e o outro assegurará permanente cobertura ao primeiro e ligação com os demais elementos da guarda.

**Seção X**
**Do Reforço da Guarda**

Art. 223. Sempre que a situação o exigir, as guardas serão reforçadas, geralmente para o serviço à noite, com o estabelecimento de novos postos de sentinela e a intensificação do serviço de ronda; esse aumento é feito por meio de um "reforço" em praças, correspondente às necessidades.

Art. 224. As praças de reforço serão escaladas de modo semelhante às da guarda, formarão na Parada e serão apresentadas ao Of Dia, para o serviço, em horário definido pelo Cmt U; durante o dia, participarão dos trabalhos normais de suas SU.

Parágrafo único. Nos dias em que não houver expediente, o reforço permanecerá no quartel

à disposição do Of Dia, desde a rendição da Parada.

**Seção XI**
**Da Substituição das Guardas do Quartel e das Sentinelas**

Art. 225. Na substituição das guardas será observado o cerimonial prescrito no R-2.

Art. 226. Após o cerimonial de substituição das guardas, proceder-se-ão às seguintes formalidades:

I - as duas guardas dirigir-se-ão para as portas das prisões que serão abertas com as precauções regulamentares, sendo os presos recebidos pelo Cmt Gd que entra, de acordo com a relação que lhe será entregue pelo substituído;

II - após isto, retornarão as guardas ao corpo da guarda;

III - de posse das ordens e instruções, o Cmt Gd que entra organizará seu serviço (roteiro, ordens particulares a cada posto etc) e, em seguida, receberá a carga do material que ficará sob sua guarda; e

IV - o Cmt Gd que entra transmitirá as ordens ao Cb Gd e mandará que este proceda à substituição das sentinelas, pelo seu primeiro quarto, devendo a sentinela das armas ser substituída por último.

Art. 227. Na substituição das sentinelas será seguido o cerimonial prescrito no R-2.

Art. 228. Substituídas as sentinelas, os comandantes das duas guardas, a que sai e a que entra, apresentar-se-ão ao Of Dia, participando as irregularidades verificadas.

Art. 229. As guardas externas que se recolherem ao quartel, depois de apresentados os seus comandantes ao Of Dia, farão a continência regulamentar ao terreno, no local habitual da Parada, e sairão de forma ao comando correspondente.

Parágrafo único. Quando a guarda for comandada por oficial, este mandará o sargento comunicar a chegada ao Of Dia, procedendo, a seguir, como estabelece o presente artigo.

Art. 230. A substituição dos demais serviços processar-se-á mediante a transmissão das ordens e instruções, dos substituídos aos substitutos, e a apresentação de ambos ao Of Dia.

**Seção XII**
**Das Guardas das Subunidades**

Art. 231. A Guarda da SU é constituída pelo Cb Dia, que é o seu Cmt, e pelos soldados plantões, restringindo-se o serviço às dependências da SU acessíveis às praças.

Art. 232. O serviço de guarda à SU tem por fim:

I - manter a ordem, a disciplina e o asseio no alojamento e demais dependências acessíveis às praças;

II - vigiar as praças detidas no alojamento;

III - não consentir jogos de azar, disputa ou algazarra;

IV - não permitir a saída de objetos sem autorização dos respectivos donos ou responsáveis; e

V - cumprir e fazer cumprir todas as determinações das autoridades competentes.

§ 1º Os plantões permanecerão no quartel durante todo o serviço; o Cb Dia e o plantão da hora conservar-se-ão desarmados, mas portando o cinto de guarnição.

§ 2º Quando a SU ocupar mais de um alojamento, o número de plantões poderá ser aumentado, na razão de três homens por alojamento, a juízo do Cmt SU.

**Seção XIII**
**Do Cabo-de-Dia**

Art. 233. O Cb Dia é o principal responsável pela ordem e exatidão do serviço de guarda à SU.

Art. 234. Ao Cb Dia compete:

I - verificar com o seu antecessor, na ocasião de receber o serviço se todas as dependências estão em ordem e limpas e se as praças detidas se encontram nos lugares determinados;

II - transmitir aos plantões as ordens gerais e particulares relativas ao serviço e velar pela sua fiel execução;

III - assistir à substituição dos plantões, verificando se as ordens são transmitidas com exatidão;

IV - apresentar-se, logo depois da Parada, ao seu Cmt SU, ao Sgte e ao Sgt Dia à sua SU;

V - dirigir a limpeza das dependências da SU sob a responsabilidade da guarda, a ser feita pelos plantões;

VI - providenciar para que as praças da SU entrem rapidamente em forma, por ocasião de todas as formaturas normais ou extraordinárias;

VII - apresentar ao Sgte, ou ao Sgt Dia SU na ausência daquele, as praças que devam comparecer à visita médica e acompanhá-las à presença do médico;

VIII - participar ao Sgte, ou ao Sgt Dia SU na ausência do primeiro, as irregularidades ocorridas na SU, mesmo que tenham exigido providências imediatas;

IX - distribuir os quartos de serviço pelos plantões, de modo que cada um não permaneça em serviço por mais de duas horas consecutivas;

X - apresentar-se a todos os oficiais que entrarem no alojamento;

XI - zelar para que as camas se conservem sempre arrumadas pelos seus donos e os armários fechados;

XII - fazer levantar, nos dias com expediente, as praças ao findar o toque de alvorada, salvo ordem contrária;

XIII - não consentir a presença de civis no alojamento sem que estejam devidamente acompanhados por um oficial ou sargento;

XIV - verificar e relacionar as praças que estando no pernoite, não se encontrem no alojamento ao toque de silêncio, para que tal relação conste da parte do Sgt Dia e seja possível averiguar o destino de cada uma delas;

XV - apresentar ao Sgt Dia SU, por ocasião das formaturas para o rancho, a relação das

praças que, por motivo de serviço, não possam comparecer ao rancho na hora regulamentar; e

XVI - verificar, por ocasião das formaturas para o rancho, se todas as praças em forma estão arranchadas.

**Seção XIV**
**Dos Plantões**

Art. 235. O plantão de serviço (plantão da hora) é a sentinela da SU, competindo-lhe:

I - estar atento a tudo o que ocorrer no alojamento, participando imediatamente ao Cb Dia qualquer alteração que verificar;

II - proceder como estabelece o R-2, na entrada de qualquer oficial no alojamento;

III - não permitir que as praças detidas no alojamento dele se afastem, salvo por motivo de serviço e com ordem do Cb Dia;

IV - não consentir que seja prejudicado, por qualquer meio, o asseio do alojamento e das dependências que lhe caiba guardar;

V - zelar para que as camas se conservem arrumadas;

VI - impedir, durante o expediente, a entrada de praças na dependência destinada a dormitório, sempre que haja vestiário separado ou outro local apropriado à permanência nas horas de folga;

VII - fazer levantar, nos dias com expediente, as praças ao findar o toque de alvorada, coadjuvando a ação do Cb Dia;

VIII - não consentir a entrada de civis no alojamento sem que estejam devidamente acompanhados por um oficial ou sargento;

IX - examinar todos os volumes que forem retirados do alojamento, conduzidos por praças e que não tenham sido verificados pelo Sgt Dia ou Cb Dia, impedindo a retirada dos que não estejam devidamente autorizados;

X - impedir a retirada de qualquer objeto do alojamento sem a devida autorização do dono ou responsável ou do Sgt Dia ou Cb Dia;

XI - não consentir que qualquer praça se utilize ou se apodere de objeto pertencente a outrem sem a autorização do dono ou responsável;

XII - impedir a entrada de praças de outras SU depois da revista do recolher e, antes desta, das que não possuam a autorização necessária;

XIII - não permitir conversa em voz alta, nem outra qualquer perturbação do silêncio, depois do respectivo toque;

XIV - relacionar as praças que, estando no pernoite, se recolherem ao alojamento depois do toque de silêncio e entregar a relação ao Cb Dia no momento oportuno;

XV - dar sinal de "silêncio" imediatamente após a última nota do respectivo toque;

XVI - acender e apagar as luzes do alojamento nas horas determinadas; e

XVII - apresentar-se aos oficiais que entrarem no alojamento, quando ausente o Cb Dia.

§ 1º Os plantões são substituídos, ordinariamente, às mesmas horas que as sentinelas da guarda do quartel.

§ 2º Caso o plantão da hora não se aperceba da entrada de um oficial no alojamento, qualquer praça dará o sinal ou a voz que àquele compete.

Art. 236. Os plantões fazem a limpeza do alojamento e das dependências a cargo da guarda, sob a direção do Cb Dia.

Art. 237. O posto de plantão da hora se localiza, normalmente, na entrada do alojamento, devendo o plantão percorrer,algumas vezes, esta dependência.

**Seção XV**
**Das Guardas das Garagens**

Art. 238. A guarda das garagens será um serviço integrante da unidade ou SU, conforme a quem caiba a responsabilidade por tais dependências.

Art. 239. O Cmt U, tendo em vista o número de garagens, sua localização e as condições de segurança, fixará, nas NGA/U, a graduação do comandante e o efetivo das guardas das garagens, bem como a conduta e as regras do serviço.

**Seção XVI**
**Das Guardas das Cavalariças e do Canil**

Art. 240. A guarda das cavalariças é parte integrante do serviço da SU, sendo constituída por um cabo e pelos soldados indispensáveis ao serviço, e tem por finalidade:

I - manter as cavalariças em estado de asseio e ordem;

II - velar para que os animais sejam tratados com o máximo cuidado, tanto no que se relaciona à alimentação, como ao conforto que lhes devaser proporcionado;

III - dispensar especial atenção a tudo quanto respeitar à higiene e aos cuidados com a saúde dos animais; e

IV - zelar pela guarda e conservação de todos os objetos a seu cargo ou que lhe forem entregues.

Parágrafo único. A guarda das cavalariças conservar-se-á nas imediações destas, não podendo suas praças daí se afastarem sem conhecimento do respectivo Cmt que, só por ordem superior ou motivo de serviço inadiável, o permitirá, porém, de modo que permaneça pelo menos um homem em vigilância.

Art. 241. O Cmt Gd das cavalariças é o responsável, perante o Sgt Dia, pela fiel execução do serviço a cargo da guarda, competindo-lhe:

I - verificar, em companhia do seu antecessor, ao receber o serviço, se as cavalariças estão em ordem, se os animais estão limpos e cuidados e se o material está de acordo com a relação-carga e em condições de emprego imediato;

II - distribuir os soldados da guarda por grupos de baias e dar-lhes as instruções para o serviço;

III - designar os homens para os quartos de serviço de plantão durante a noite, conforme as regras estabelecidas para o referido serviço;

IV - receber a forragem destinada ao consumo durante as vinte e quatro horas do serviço e dirigir a sua distribuição e o fornecimento de água nas horas regulamentares;

V - assistir à substituição dos plantões, verificando se as ordens e instruções são fielmente transmitidas;

VI - corrigir as irregularidades no serviço, ou pedir a intervenção do Sgt Dia, quando não for

de sua alçada;

VII - participar ao Sgt Dia todas as ocorrências que se verificarem e as providências que haja tomado;

VIII - dirigir e fiscalizar o serviço de limpeza das cavalariças; e

IX - impedir que qualquer animal da SU seja retirado das baias sem a autorização necessária.

Art. 242. Aos soldados da guarda das cavalariças compete:

I - conservar em completo estado de asseio as baias ou os grupos de baias de que tenham sido incumbidos;

II - examinar freqüentemente os animais a seu cargo e mantê-los limpos e cuidados;

III - impedir que sejam retirados das cavalariças os objetos ou utensílios que lhes tenham sido distribuídos ou confiados;

IV - preparar a forragem para distribuição e distribuí-la, bem como a água, sob a direção do Cmt Gd;

V - não consentir que alguém lance mão de montada que não seja a própria, salvo ordem de autoridade competente;

VI - atender prontamente a qualquer acidente ou alteração que se verificar com os animais; e

VII - participar, imediatamente, ao Cmt Gd as irregularidades que não possam corrigir.

Art. 243. O serviço de cavalariças será transformado à noite em serviço de plantões às baias, executado pelos soldados da guarda das cavalariças escalados para isto, e será iniciado à hora determinada no horário da unidade; neste caso, os homens serão distribuídos em quartos de serviço e substituídos às mesmas horas que as sentinelas da guarda do quartel.

Art. 244. As prescrições relativas à guarda do canil são as mesmas previstas para a guarda das cavalariças no que lhe for aplicável.

§ 1º A critério do Cmt U, de acordo com as características da seção de cães de guerra da OM, o serviço de guarda do canil poderá ser reduzido para um serviço de permanência.

§ 2º Os integrantes da seção de cães de guerra concorrerão aos serviços de guarda ou de permanência do canil.

**Seção XVII**
**Do Serviço-de-Dia à Enfermaria**

Art. 245. Diariamente um atendente ou padioleiro será escalado no serviço-de-dia à enfermaria.

Art. 246. Ao atendente-de-dia ou aopadioleiro-de-dia compete:

I - permanecer na FS durante todo o serviço, só podendo daí afastar-se para as refeições ou por exigência do mesmo serviço, mas sem sair do quartel;

II - fazer os curativos e prestar os demais cuidados aos doentes e às outras praças que deles necessitarem, de acordo com as determinações do Med Ch e do Med Dia;

III - cientificar, prontamente, o médico de quaisquer acidentes ou ocorrências havidas na enfermaria, fazendo-o ao Of Dia na ausência daquele, que será chamado em caso grave ou urgente;

IV - receber e acomodar, convenientemente, os doentes que derem entrada na enfermaria, arrecadando os respectivos fardamentos e, a fim de serem guardados, o dinheiro e os valores que levarem, entregando-os ao Med Ch, que lhes dará o destino conveniente;

V - executar, na forma estabelecida neste Regulamento, os serviços que lhe competirem na FS, procedendo, quanto à assistência aos doentes, de acordo com as normas vigentes nos hospitais militares, no que lhe for aplicável;

VI - recolher petrechos de jogo, instrumentos ou quaisquer outros objetos de que sejam portadores os doentes e que possam servir para danificar materiais ou dependências da seção ou perturbar a ordem interna;

VII - fiscalizar, constantemente a permanência na enfermaria de todas as praças baixadas, só permitindo que dela se afastem mediante autorização do médico ou do Sgt Aux Enf; e

VIII - participar do serviço de ronda noturna na enfermaria, de forma a ser mantida a vigilância necessária.

**Seção XVIII**
**Do Serviço de Ordens**

Art. 247. O serviço de ordens é executado pelos corneteiros ou clarins, pelas ordenanças e por outros soldados e se destina à transmissão de ordens e remessa de documentos.

§ 1º O número de soldados de ordens é fixado pelo Cmt U, e os locais onde permanecerão durante o serviço são determinados pelas autoridades de que dependem.

§ 2º As ordenanças concorrem, normalmente, aos serviços de ordens da dependência em que trabalham os oficiais a que servem.

§ 3º O corneteiro de ordens ao comando só executará os toques que lhe forem determinados.

§ 4º O corneteiro de ordens ao Of Dia o acompanhará permanentemente e executará os toques por ele determinados, os de comando e os impostos pelo horário da unidade, estes mediante autorização daquele oficial.

Art. 248. Os soldados de ordens transportados terão, durante o serviço, viaturas em condições de rápida execução das ordens que receberem permanecendo, como os demais, nos lugares determinados pelas autoridades a que estiverem servindo.

Parágrafo único. Os soldados de ordens dependem diretamente das autoridades à cuja disposição se encontram.

CAPÍTULO V
DOS SERVIÇOS EXTERNOS

Art. 249. Serviço externo é todo serviço prestado fora do quartel, interessando à unidade ou, simultaneamente, às OM da Gu.

Art. 250. São serviços externos:

I - guardas e escoltas de honra;

II - paradas, desfiles e outras solenidades;

III - honras fúnebres (guardas, escoltas e salvas);

IV - guardas às OM que não disponham de tropa, a próprios nacionais do Exército ou outros, cuja vigilância e conservação estejam a este confiadas;

V - escoltas, rondas e patrulhas;

VI - ordenanças temporárias;

VII - faxinas;

VIII - representações;

IX - assistência médica e veterinária; e

X - outros serviços que se tornem necessários, com as características estabelecidas no art. 249 deste Regulamento.

§ 1º O serviço externo é escalado pelo Cmt U, por iniciativa sua e por interesse da unidade, ou, conforme o caso, por determinações do Cmt Gu ou de autoridade superior.

§ 2º As guardas e escoltas de honra, as paradas e as honras fúnebres obedecerão às disposições do R-2.

§ 3º As guardas às OM que não disponham de tropa serão regidas pelas disposições deste Regulamento, no que diz respeito ao serviço de guarda, e por ordens particulares.

§ 4º As escoltas, rondas, patrulhas e faxinas obedecerão a ordens e instruções especiais do Cmt U ou do Cmt Gu, conforme o caso.

Art. 251. As ordenanças temporárias são praças postas à disposição de autoridades em trânsito ou transitoriamente em serviço na Gu, competindo-lhes, em princípio, as mesmas atribuições das ordenanças permanentes, mas são dispensadas de todos os serviços da unidade.

Art. 252. As praças da unidade, em serviço em outras OM, nas quais haja falta ou insuficiência de auxiliares próprios, são consideradas em serviço externo.

Parágrafo único. Essas praças são dispensadas do serviço interno da unidade, mas comparecem à instrução, de acordo com o respectivo programa e as prescrições particulares.

## CAPÍTULO VI
## DAS FORMATURAS

Art. 253. Formatura é toda reunião do pessoal em forma, armado ou desarmado, e pode ser:

I - geral ou parcial, da unidade ou da SU; e

II - ordinária ou extraordinária.

§ 1º Toda formatura terá origem, em regra, na SU, pela reunião dos oficiais e praças que dela devam participar.

§ 2º Nos corpos de tropa, durante a semana, haverá, pelo menos uma formatura geral de toda a unidade para o início das atividades do dia, ocasião em que será cantado o Hino Nacional, ou outro hino, ou uma canção militar.

§ 3º O horário da formatura geral da unidade poderá, a critério do comandante, ser alterado

por eventual necessidade do serviço ou emfunção de condições climáticas ou meteorológicas.

§ 4º A formatura geral de SU será realizada nos dias em que não houver formatura geral de unidade.

§ 5º As formaturas ordinárias são as destinadas às revistas normais do pessoal, ao rancho, à Parada, à leitura do BI e à instrução.

Art. 254. As formaturas extraordinárias podem ser previstas ou inopinadas.

§ 1º As formaturas extraordinárias previstas são as determinadas nos programas da unidade ou SU, para revistas de material ou animais, ou ordenadas em BI, destinadas a solenidades internas ou externas.

§ 2º As formaturas extraordinárias inopinadas são as impostas pelas circunstâncias do momento, em virtude de anormalidades ou em função de medidas comuns de caráter interno.

**Seção I**
**Das Formaturas Gerais de Unidade e de Subunidade**

Art. 255. Nas ordens para formaturas, serão designados, com precisão, hora, local da reunião, formação e uniforme e outros esclarecimentos necessários, sendo observadas as seguintes disposições:

I - em cada SU, as ordens serão dadas de modo que não seja retardada a hora de reunião da unidade, os oficiais subalternos passarão em revista suas frações e o mais antigo apresentará toda a tropa ao Cmt SU, que a conduzirá, no momento oportuno, ao local da reunião da unidade;

II - reunidas as SU no local e à hora marcados para a formatura da unidade, o SCmt U assumirá o comando de toda a tropa, até a chegada do Cmt U; e

III - o Cmt U só aproximar-se-á do local da formatura depois de avisado, pelo S3, que a tropa se encontra pronta para recebê-lo.

Art. 256. Nas formaturas gerais de SU serão observadas as prescrições tratadas no art. 255 deste Regulamento no que lhe for aplicável.

Art. 257. As formaturas nas Armas montadas ou motomecanizadas, quando a pé, serão regidas pelas mesmas disposições do art. 255 deste Regulamento e, quando a cavalo ou com o material, por aquelas que lhes forem aplicáveis, observando-se, quanto ao encilhamento dos animais e à preparação do material, as disposições regulamentares peculiares e as instruções particulares do Cmt U ou Cmt SU.

**Seção II**
**Da Parada Diária**

Art. 258. A Parada diária interna é uma formatura destinada à revista do pessoal para o serviço diário que é contado de Parada a Parada.

§ 1º Realiza-se a pé, à hora e em local determinados pelo CmtU.

§ 2º Nela, tomam parte, além da banda de música ou da fanfarra ou da banda de corneteiros ou clarins e tambores, todas as praças que tenham de entrar de serviço (com os uniformes, equipamentos e armamentos adequados ao respectivo serviço) exceto as escaladas para os serviços de faxina e de guarda às cavalariças que, à hora da Parada, seguirão diretamente dos alojamentos para os respectivos destinos.

§ 3º Todos os oficiais que tenham de entrar de serviço formarão na Parada após as

formalidades do inciso IV do art. 260 deste Regulamento, salvo os de maior posto ou mais antigos do que o S1, que ficarão dispensados dessa cerimônia.

Art. 259. A Parada será organizada pelo 1º Sgt ajudante, auxiliado pelo Sgte mais antigo, e comandada pelo S1 (exceto nos dias em que não houver expediente, quando será comandada pelo Of Dia que entra de serviço).

Parágrafo único. Ao toque de "Parada", os Sgte SU conduzirão, em forma, ao local determinado, todas as praças que tenham de entrar de serviço, apresentando-as ao 1º Sgt ajudante.

Art. 260. A Parada obedecerá às seguintes formalidades:

I - será organizada da direita para a esquerda na seguinte ordem:

a) a banda de música ou fanfarra ou a banda de corneteiros ou de clarins e tambores;

b) guardas, por ordem de graduação ou antigüidade dos respectivos Cmt;

c) sargentos-de-dia;

d) plantões das SU, comandados pelos Cb Dia; e

e) outros serviços (policiamento, escolta de presos etc);

II - terminada a organização da tropa (a banda de música e de corneteiros ou clarins e tambores, em linha de quatro fileiras, e os demais no mínimo em duas fileiras, dependendo do local), o 1º Sgt ajudante retificará o alinhamento e aguardará a chegada do S1 (a quem mandará prevenir, se for o caso);

III - ao aproximar-se o S1, o 1º Sgt ajudante comandará "Parada, sentido!" (seguido de "ombro-arma!", quando o S1 for oficial superior), irá, em seguida, ao encontro desse oficial, apresentando-se e passando-lhe o comando da força;

IV - o S1 desembainhará a espada, assumirá o comando da Parada, tomará posição na altura do centro da mesma, à distância de quinze passos, frente para ela, tendo à sua esquerda o 1º Sgt ajudante, e comandará "Parada, descansar!" (antecedido de "descansar-arma!", se for o caso), nessa ocasião os oficiais de serviço entrarão em forma, o Of Dia, no intervalo entre a banda de corneteiros (clarins) e as guardas, e os demais, à direita das frações que comandarem;

V - acompanhado do 1º Sgt ajudante, o S1 iniciará a revista das guardas, a partir das bandas de música, passada homem a homem, fazendo com que o 1º Sgt ajudante vá anotando as observações por ele feitas, referentes a irregularidades em uniforme, equipamento, armamento, apresentação individual etc;

VI - em cada guarda que passe a revista, o S1 será acompanhado, além do 1º Sgt ajudante, pelo respectivo comandante, e, ainda, pelo Of Dia na revista do pessoal que entre nos serviços internos de guarda do quartel, guardas de SU etc, esses elementos, bem como o 1º Sgt ajudante, retomarão seus lugares tão logo o S1 termine a revista das guardas a seu comando;

VII - terminada a revista, o S1 voltará à sua posição anterior (quinze passos de distância, frente para a Parada) e comandará "Parada, sentido!, ombro-arma!, em continência ao terreno, apresentar-arma!", a tropa fará a continência regulamentar, enquanto as bandas de música e de corneteiros (clarins) executam o toque FA-44 do FA-M-13;

VIII - terminada a continência, o S1 comandará "Parada, descansar-arma!, oficiais, fora de forma!, direita, volver!, Parada a seu destino, ordinário, marche!"; e

IX - os oficiais reunir-se-ão com o S1 e, formados em uma fileira à sua retaguarda, assistirão ao desfile de toda a Parada até o ponto de liberação, de onde os diferentes elementos, bem como as bandas, seguirão seus destinos, em forma.

**Seção III**
**Das Formaturas em Quartéis-Generais**

Art. 261. Nos quartéis-generais de G Cmdo, haverá, com periodicidade a critério do Of Gen Cmt, uma formatura geral com a finalidade de manter a coesão e o contato entre todos os oficiais e as praças da OM e dar oportunidade aos comandos de verificaremas condições de sua tropa.

Parágrafo único. A formatura, realizada em dia, hora e local a serem determinados pelo Of Gen Cmt, terá cunho solene e nela tomarão parte todos os oficiais do QG e o maior efetivo possível de praças.

Art. 262. A formatura será comandada pelo chefe do estado-maior (ou equivalente) e obedecerá às seguintes formalidades:

I - os oficiais formarão um ou mais grupamentos de desfile;

II - as praças formarão por fração, à esquerda do último grupamento de oficiais;

III - uma revista de todo o dispositivo será realizada, durante a qual a banda de música (ou fanfarra) tocará um dobrado militar;

IV - o Hino Nacional, ou outro hino, ou uma canção militar será entoado e o Cmt fará uma breve preleção à tropa, em forma de recomendações, observações e ensinamentos cívicos, morais sociais, disciplinares, sobre história e outros; e

V -em seguida e na formação mais conveniente do efetivo em forma, a tropa realizará um desfile, após o que tomará seu destino.

CAPÍTULO VII
DAS REVISTAS

Art. 263. Revista é o ato pelo qual se verifica a presença ou o estado de saúde do pessoal, a existência e o estado do material distribuído e dos animais.

§ 1º As revistas podem ser:

I - de pessoal;

II - de mostra;

III - de animais; e

IV - diária de armamento.

§ 2º As revistas mencionadas nos incisos I a III do § 1º deste artigo podem ser normais ou extraordinárias.

§ 3º As revistas normais são as fixadas em regulamentos ou nos programas de instrução da unidade; as extraordinárias são determinadas pelo comando superior, pelo comando da unidade e pelo comando da SU, sempre que julgadas necessárias.

§ 4º Em regra, as revistas de pessoal são feitas em formaturas.

§ 5º As revistas de mostra são realizadas no material distribuído, presentes os detentores, em forma e em local determinado.

**Seção I**
**Da Revista de Pessoal**

Art. 264. Ordinariamente, são passadas as seguintes revistas de pessoal, às horas

determinadas pelo Cmt U:

I - revista da manhã:

a) destinada a constatar a presença do pessoal no quartel, é feita em todos os dias úteis, normalmente antes do início do expediente;

b) é passada em formatura geral (oficiais e praças) e no uniforme da primeira instrução do dia; a chamada, porém, é feita em cada pelotão ou seção, pelo respectivo comandante, sendo as faltas apuradas nas SU; e

c) após a chamada, quando for o caso, as SU deslocar-se-ão para o local da formatura geral da unidade, de onde, posteriormente, seguirão para os locais de instrução ou de trabalho;

II - revista do recolher:

a) destina-se a constatar a presença das praças relacionadas no pernoite e será passada diariamente;

b) a chamada é realizada, por SU e em forma, no alojamento, pelo Sgt Dia, em presença do Of Dia ou do seu Adj;

c) o Sgt encarregado da chamada é o responsável pela identificação dos militares presentes;

d) as praças conservar-se-ão em forma até o toque de "fora de forma" que o Of Dia mandará tocar depois de passada a revista em todas as SU;

e) quando houver na unidade mais de duas SU, o Of Dia encarregará o Adj da revista em algumas delas, a seu critério, assistindo às demais, a fim de não retardar exageradamente o toque de "fora de forma"; e

f) após a revista do recolher, as praças relacionadas no pernoite não poderão sair do quartel;

III - revistas sanitária e médica, esta última nos dias úteis:

a) as revistas sanitárias são passadas pelo Ch FS, auxiliado pelos demais médicos da unidade, em dias marcados pelo Cmt U, em todas as praças da unidade, de sorte que cada militar seja examinado e pesado periodicamente, sendo os resultados registrados convenientemente;

b) a revista médica é passada por médico da unidade, de preferência numa dependência especial da FS, nas praças que comparecerem por motivo de doença ou por ordem superior;

c) excepcionalmente, quando o estado dos doentes não permitir o seu comparecimento à FS, a revista médica poderá ser feita nos alojamentos;

d) toda praça que se sentir adoentada, não podendo fazer o serviço ou a instrução, participará tal fato à autoridade de que dependa diretamente, a fim de ser encaminhada à revista médica;

e) nas SU, serão relacionadas, pelo Sgt Dia e em livro apropriado, as praças que devam comparecer à revista médica;

f) neste livro será registrado pelo médico, para conhecimento e providências imediatas do Cmt SU, o seu parecer sobre o estado de saúde do doente, bem como o destino que lhe tiver sido dado;

g) ao toque de "revista médica", as praças que devam comparecer a esta atividade são reunidas nas suas SU e daí conduzidas à FS pelo Cb Dia, que levará consigo o livro de registro;

h) o médico examinará individualmente as praças apresentadas por SU, consignando no livro de revista médica o seu parecer relativo a cada militar e assinalando as prescrições médicas, a situação em que permanecerá o doente, a indicação do lugar de tratamento e todas as demais informações de

interesse para o comando;

i) o livro de revista médica será levado diariamente ao SCmt U, a fim de que esta autoridade se inteire das ocorrências havidas e ordene as providências necessárias acerca das prescrições e indicações médicas; e

j) as alterações resultantes da revista médica, que devam constar do BI da unidade, serão apresentadas pelo ChFS, devidamente redigidas para a publicação e sob a forma de proposta.

Parágrafo único. A revista do recolher pode ser realizada de forma centralizada, com todas as SU deslocando-se para o local determinado, facilitando a transmissão de ordens e os avisos de caráter geral pelo Of Dia.

Art. 265. As providências que cabem aos médicos propor, relativamente aos doentes, em conseqüência das observações feitas durante a revista médica, constam pormenorizadamente de prescrições específicas e consistem em:

I - dispensas - do uso de peças do fardamento ou equipamento, do serviço ou da instrução, por prazo determinado;

II - tratamento no quartel - para os casos de indisposições ligeiras, com ou sem isenção parcial ou total do serviço ou da instrução;

III - observação na enfermaria - para os casos em que não seja possível a formação de um diagnóstico imediato, a praça permanecerá na enfermaria, em princípio, por dois dias, que poderão ser prorrogados, e no caso de não ser constatado nenhum indício de moléstia, o observado terá alta, devendo o médico mencionar no livro competente, o prazo e os dias em que aquele deverá comparecer à visita médica para acompanhamento e avaliação, se for o caso;

IV - baixa à enfermaria - para tratamento de afecções benignas que necessitem de cuidados médicos ou para convalescença dos militares que, tendo alta do hospital, necessitem de repouso antes da volta ao serviço;

V - baixa a hospital - para todos os doentes portadores de moléstias graves ou contagiosas que necessitem de cuidados assíduos ou especializados que não possam ser prestados na enfermaria; ou

VI - encaminhamento à JIS ou aos serviços médicos especializados.

§ 1º A convalescença, a critério do Cmt U e mediante parecer do médico, poderá ser gozada no interior do quartel ou na residência do interessado, não devendo, neste caso, ultrapassar o prazo máximo de oito dias.

§ 2º Nos documentos de baixa ao hospital constarão todos os esclarecimentos que possam elucidar o diagnóstico e orientar o tratamento, além das indicações dos antecedentes do doente e de outras informações necessárias.

Art. 266. Comparecerão, obrigatoriamente, à revista médica, as praças que:

I - alegarem ou manifestarem doenças;

II - regressarem de hospitais, acompanhados dos respectivos documentos de alta;

III - se apresentarem à unidade, por transferência, conclusão de licença ou outro qualquer motivo;

IV - receberem ordem para tal, de autoridade competente; ou

V - devam ser submetidas a exame de corpo delito ou de sanidade, quando tais exames não sejam urgentes.

Art. 267. Entre a revista do recolher e o toque de alvorada, o Of Dia certificar-se-á da presença das praças que devam permanecer no quartel, por meio de revistas incertas, passadas, porém, de modo a não acordar os militares, salvo excepcionalmente, para identificá-los, o que poderá também ser obtido por intermédio do Sgt Dia à respectiva SU.

§ 1º O Cmt e o SCmt da unidade e os Cmt SU, estes nos elementos que comandam, poderão passar revistas incertas, sendo indispensável, para os últimos, prévio aviso ao Of Dia, quanto a militares que não estejam em serviço de escala próprio da SU ou estejam recolhidos à prisão.

§ 2º As revistas incertas, com indicação das horas em que foram passadas, serão registradas na parte diária do Of Dia.

**Seção II**
**Da Revista de Mostra**

Art. 268. A revista de mostra é o exame procedido por qualquer chefe que tenha autoridade administrativa sobre os responsáveis, com a finalidade não só de verificar a existência do material distribuído, mas também o seu estado de conservação, com a apuração da responsabilidade individual, se for o caso.

Art. 269. As revistas de mostra, procedidas periodicamente pelo Cmt U, ou por seu representante designado, e pelos Cmt SU, obedecerão às seguintes disposições:

I - o responsável direto pela guarda e conservação do material a ser revistado estará, obrigatoriamente, presente;

II - a circunstância de não ter sido passada a revista de mostra na época oportuna, por causa eventual, não isenta o detentor da responsabilidade pelo extravio e/ou pela falta de conservação do material a ele distribuído, que venham a ser constatados em qualquer oportunidade;

III - as faltas assinaladas serão participadas ao Cmt U por intermédio do Fisc Adm, mencionando-se não só os responsáveis, como a natureza e a causa da avaria, se for o caso; e

IV - a execução da revista de mostra será fixada em normas que visem à ordem, à rapidez e à facilidade, podendo contar com a cooperação de oficiais especializados da unidade, para o exame do material.

**Seção III**
**Da Revista de Animais**

Art. 270. Os Cmt U e de SU, sempre que julgarem oportuno, passarão em revista os animais das suas cargas, quando verificarão o seu estado.

Art. 271. Em princípio, todas as revistas de animais serão realizadas com a presença do veterinário e dos seus auxiliares.

Parágrafo único. Para as revistas determinadas pelos Cmt SU, a participação do veterinário e/ou de seus auxiliares será solicitada ao Cmt U.

Art. 272. O local e as particularidades da execução das revistas de animais observarão, em princípio, as disposições especiais vigentes e serão fixados pela autoridade que as determinar, de modo a não prejudicar a instrução e os demais serviços da unidade.

**Seção IV**
**Da Revista Diária de Armamento**

Art. 273. A revista diária do armamento, realizada obrigatoriamente ao final do expediente, é o exame de todo armamento existente em carga e relacionado nas reservas, com o objetivo de controlar, de modo rigoroso, as diversas quantidades e os destinos das armas, consubstanciados no mapa diário do armamento.

Parágrafo único. O mapa diário de armamento, por ser um documento primordial de controle, será conferido e assinado pelo Cmt SU, por ocasião da revista diária, e arquivado sob a responsabilidade do SCmt U.

Art. 274. A revista diária do armamento é a medida básica e fundamental do conjunto de normas de controle de armas da unidade.

Art. 275. Os Cmt SU realizarão pessoalmente as revistas diárias de armamento.

Parágrafo único. A revista será realizada:

I - por outro oficial da SU, somente no caso de seu Cmt SU não se encontrar no interior do aquartelamento; ou

II - pelo graduado de maior hierarquia presente na SU, quando todos os oficiais da SU estiverem ausentes do quartel.

Art. 276. Após a realização da revista diária, a reserva será fechada pelo armeiro na presença do Cmt SU ou do militar mencionado nas situações previstas no parágrafo único do art. 275 deste Regulamento.

Parágrafo único. Uma eventual e imprescindível abertura de reserva de armamento, em horário fora do expediente, será realizada pessoalmente pelo Of Dia, acompanhado, sempre que possível, do respectivo Sgt Dia SU, relatando os motivos do fato nos seus livros de partes.

## CAPÍTULO VIII
## DAS INSPEÇÕES E VISITAS

Art. 277. Inspeção é o exame procedido por qualquer chefe com a finalidade de verificar a tropa, o material, as viaturas, a administração, as instalações e a instrução.

§ 1º As inspeções podem ser dos seguintes tipos:

I - da tropa;

II - de material;

III - de viaturas;

IV - administrativas;

V - de instalações; ou

VI - de instrução.

§ 2º As inspeções mencionadas no § 1º deste artigo podem ser normais, extraordinárias ou inopinadas.

§ 3º As inspeções normais são as fixadas nos regulamentos ou nos programas e diretrizes de instrução; as extraordinárias são marcadas sempre que julgadas necessárias e as inopinadas são realizadas sem aviso prévio ou alerta à OM.

Art. 278. Inspeção da tropa é o exame procedido no efetivo e na apresentação do pessoal de uma OM.

Parágrafo único. Em regra, a inspeção da tropa é feita em formatura, com todo o efetivo

presente, no uniforme previsto e com equipamento e armamento determinados.

Art. 279. Inspeção de material é o exame procedido com a finalidade de verificar a existência do material, seu estado de conservação, seu funcionamento e condições de guarda e acondicionamento.

§ 1º O responsável direto pela guarda e conservação do material a ser inspecionado estará, obrigatoriamente, presente.

§ 2º A execução da inspeção de material será regulada em normas que visem à ordem, à rapidez e à facilidade, podendo contar com a cooperação de oficiais especializados para o exame do material de suas especialidades.

Art. 280. A inspeção de viaturas visa, principalmente, a observar as condições mecânicas, o aspecto externo, o estado de conservação, a execução das operações de manutenção, a utilização correta do material automóvel e o ferramental correspondente.

§ 1º As inspeções de viaturas orientar-se-ão pelas instruções em vigor e obedecerão às seguintes disposições:

I - os Cmt U, especialmente as motorizadas, mecanizadas ou blindadas, realizarão constantes verificações para se certificarem do aspecto geral e das condições aparentes das viaturas, da existência e do grau de conservação do ferramental e dos acessórios respectivos, bem como do estado de parques ou garagens e dos meios disponíveis para manutenção;

II - os Cmt SU inspecionarão freqüentemente as viaturas que lhes estão distribuídas, com a finalidade de verificar a maneira pela qual os motoristas desempenham seus encargos, assinalando os erros por eles cometidos e corrigindo-os convenientemente;

III - os Cmt Pel (Seç) e o subtenente inspecionarão, semanalmente, as viaturas sob suas responsabilidades, a fim de verificar seu estado e orientar os motoristas nos cuidados indispensáveis ao bom funcionamento; e

IV - as viaturas sem utilização serão inspecionadas, mensalmente, inclusive as que tenham estado imobilizadas por mais de duas semanas.

§ 2º Quando a unidade dispuser, no seu efetivo, de oficiais de manutenção, as inspeções previstas nos incisos I e II do § 1º deste artigo serão feitas com a sua presença, sem prejuízo das que ele tenha que realizar no desempenho de suas funções.

Art. 281. A inspeção administrativa visa verificar toda ou parte da vida administrativa da unidade e será realizada de acordo com as disposições, normas e instruções, em vigor, ou determinações do escalão superior.

Art. 282. A inspeção de instalações visa verificar toda ou parte das instalações da unidade e será realizada de acordo com as disposições, normas e instruções, em vigor, ou determinações do escalão superior.

Art. 283. A inspeção de instrução visa verificar o andamento da instrução, o seu rendimento e o seu registro e será realizada de acordo com as disposições, normas e instruções, em vigor, ou diretrizes do escalão superior.

Art. 284. A visita é o ato de autoridade que, por iniciativa própria, ou mediante convite, comparece a uma OM por cortesia ou praxe já consagrada nos hábitos militares.

Parágrafo único. O procedimento a ser observado pelas OM, por ocasião das visitas, está regulado em normas específicas.

## CAPÍTULO IX
## DO CONTROLE AMBIENTAL

Art. 285. O meio ambiente é formado pelos elementos da natureza somados às modificações feitas pelo homem, onde o ar, a água e o solo constituem o meio físico e os animais, os vegetais e os demais seres vivos compõem o meio biológico.

Art. 286. Em continuidade ao tradicional zelo e à salutar convivência do militar com o meio ambiente, o controle ambiental, no âmbito da unidade, visa a orientar, educativa e preventivamente, todos os integrantes da OM sobre os cuidados e o respeito à Natureza, durante a execução de atividades diárias e operacionais da unidade.

Art. 287. O controle ambiental é realizado pelas providências e normas de proteção adotadas pela OM, de acordo com a legislação em vigor de âmbitos federal, estadual e municipal.

Art. 288. As providências de controle ambiental no âmbito da unidade envolvem, entre outras:

I - a inclusão da OM no sistema público de coleta de lixo;

II - a coleta seletiva de lixo, com a eliminação de depósitos de detritos a céu aberto e incineradores;

III - os cuidados com a poda e o corte de árvores, em ligação com as autoridades competentes;

IV - o esgotamento sanitário, com preservação dos lençóis freáticos;

V - o consumo de água potável para a tropa e de água "bruta" para a lavagem de viatura, equipamento e instalações;

VI - o controle do destino adequado:

a) de óleos e combustíveis inservíveis, resultantes da manutenção periódica de viaturas e equipamentos;

b) de rejeitos radioativos, quando for o caso;

c) da água "bruta" após a lavagem de viaturas, equipamentos e instalações;

d) dos detritos orgânicos oriundos das cozinhas;

e) dos dejetos de animais, quando for o caso;

f) dos rejeitos e sobras de produtos químicos utilizados em oficinas e fábricas; e

g) de baterias automotivas e equipamentos de comunicações;

VII - os cuidados na utilização de campos de instrução ou de outras áreas cedidas para exercícios ou manobras militares; e

VIII - a autorização, mediante a licença de instalação expedida pelo respectivo órgão de controle ambiental, de obras e serviços de engenharia, conforme a legislação em vigor.

Art. 289. Os Cmt SU e os chefes de repartições e dependências internas, quando envolvidos

nas atividades militares próprias, são co-responsáveis junto ao Fisc Adm, na esfera de suas atribuições, pela verificação do cumprimento, por seus subordinados, das providências e das normas que disciplinam a proteção do meio ambiente.

## CAPÍTULO X
## DO CONTROLE DIÁRIO DE MATERIAL BÉLICO

Art. 290. O controle diário de material bélico, particularmente o de armamento, constitui-se na série de medidas implementadas pela unidade para verificar, rigorosamente, as quantidades, o destino e a segurança requerida do material em tela.

Art. 291. As medidas de controle de armamento de que trata o art. 290 deste Regulamento abrangerão, entre outras:

I - abertura das reservas, no intervalo entre a revista diária e o término do expediente, somente em casos de extrema excepcionalidade e na presença do Cmt SU;

II - destino da via da chave de responsabilidade do armeiro, após o fechamento da reserva por término da revista diária;

III - existência de dupla segurança de cada reserva, sendo uma delas de responsabilidade do Of Dia, entre a revista diária e o início do expediente seguinte;

IV - controle e a guarda, pelo Of Dia, das armas portadas por militares isolados que chegarem de retorno ao quartel, entre a revista diária e a abertura das reservas para o início do expediente seguinte;

V - sistemática de distribuição e recolhimento de armas do pessoal de serviço nos dias sem expediente;

VI - procedimento a ser adotado quando parte ou a totalidade da SU retorna de atividades externas, após o término do expediente; e

VII - proibição da guarda e da permanência de armas particulares de militares, residentes ou não no aquartelamento, no interior das reservas de armamento da SU.

Art. 292. Para o controle da munição e de outro material bélico, serão adotadas, a critério do Cmt U e no que couber, as medidas relativas ao controle do armamento citadas no art. 291 deste Regulamento.

## CAPÍTULO XI
## DA PREVENÇÃO DE ACIDENTES NA INSTRUÇÃO E NO SERVIÇO

Art. 293. A prevenção de acidentes na instrução e no serviço visa a prevenir a ocorrência de acidentes e a contribuir para a criação de uma mentalidade adequada a respeito do tema.

Art. 294. As medidas de prevenção de acidentes preconizadas em planos de instrução, em manuais técnicos de cada equipamento e em outras publicações específicas:

I - servem de orientação para as medidas preventivas a serem adotadas por todos os escalões de comando no desenvolvimento normal da instrução militar e na execução de atividades diárias de risco;

II - não devem ser consideradas como medidas restritivas à execução da instrução militar ou do serviço, e sim como um meio de realizar-se todas as atividades previstas na mais absoluta segurança; e

III - devem ser de conhecimento obrigatório por todo militar participante de atividades de

instrução e de risco.

Art. 295. As atividades militares são orientadas,entre outros, pelos seguintes preceitos:

I - o serviço e a instrução caracterizam-se pela seriedade e correção de atitudes;

II - todo militar que tenha obrigação funcional de manipular ou manusear materiais perigosos ou de executar técnicas de risco, ligados ao cargo que ocupa, comportar-se-á como um perito responsável em seu nível e em seu universo de ação;

III - como perito responsável, portanto, o militar deve, em razão do nível funcional em que atua e do universo em que age, ser um executante perfeitamente habilitado e conhecedor dos perigos e riscos das atividades a seu cargo; e

IV - algumas atividades merecem cuidados especiais dos comandantes, instrutores e monitores e outros responsáveis por elas e, para isso, os aspectos relacionados com a segurança do pessoal e do equipamento nessas atividades devem ser previamente analisados, visando ao estabelecimento de medidas preventivas contra acidentes, dentre elas a suspensão de atividades de instrução em determinadas situações, mesmo que já tenham sido iniciadas.

Art. 296. Para atividades de instrução que envolvam situações extraordinárias de risco, a critério dos Cmt U, Cmt SU e S3, serão consideradas, quando for o caso:

I - as condições climáticas, o esforço a ser despendido pela tropa e o uniforme da atividade, tudo para se evitar possíveis danos à integridade física do pessoal provocados pela intermação, hipotermia etc;

II - as necessidades de:

a) fiscalização pelos Of Prev Acdt das instruções que envolvam atividade de risco;

b) ambulância com equipamentos/medicamentos de primeiros socorros e com a respectiva guarnição, bem como uma equipe de primeiros socorros, que esteja perfeitamente adestrada na operação desses equipamentos, permanentemente no local, para um atendimento imediato e, se for o caso, evacuação; e

c) ligação rádio ou telefônica entre a área em que se desenvolva a atividade dos instruendos, o aquartelamento e, se for o caso, a OM que apóia;

III - as medidas preventivas de doenças.

Art. 297. Os comandantes, chefes e diretores, em todos os níveis (GU, OM, SU, Pel, Seç etc) adotarão medidas para a prevenção de acidentes, tais como:

I - realização de palestras e instruções sobre prevenção de acidentes na instrução, nos serviços e no trânsito;

II - fiscalização do fiel cumprimento das normas de prevenção de acidentes pelos seus subordinados; e

III - estímulo ao hábito do uso de equipamentos e dispositivos de segurança em todas as atividades de risco, de serviço ou não.

## TÍTULO V
## DAS PRESCRIÇÕES REFERENTES ÀS GUARNIÇÕES MILITARES E AOS DESTACAMENTOS

### CAPÍTULO I
### DAS GUARNIÇÕES MILITARES

Art. 298. Uma Gu Mil é constituída por uma ou mais OM existentes, transitória ou permanentemente, em uma mesma localidade, e delimitada por uma determinada área.

§ 1º A Gu toma, em princípio, a denominação da localidade, e existindo nesta mais de uma OM, a Gu será criada por ato do Comandante do Exército.

§ 2º Nas grandes cidades poderá haver mais de uma Gu; neste caso, o Comandante do Exército definirá os limites territoriais de cada uma delas.

§ 3º O Comandante do Exército poderá delegar aos Cmt Mil A a atribuição de delimitar, em detalhes, a área de uma Gu.

§ 4º Quando em uma Gu houver OM pertencentes a G Cmdo diferentes, o Comandante do Exército determinará, no ato de criação da Gu, a que G Cmdo ficará subordinado o Cmt Gu.

Art. 299. O Comando da Gu compete, normalmente, ao Of Gen ou ao oficial de maior posto ou mais antigo, em exercício efetivo de função de Cmt, Ch ou Dir na localidade, e que o exercerá, cumulativamente, com as suas funções normais.

§ 1º Quando em uma localidade só existirem OM que não constituam unidade, e não houver comando de Gu, ao Cmt (Ch ou Dir) de maior posto ou mais antigo compete, entretanto, tomar todas as providências que se relacionarem, com os deveres e interesses militares, não só quanto às mesmas OM, como aos militares presentes na localidade.

§ 2º O oficial que assumir o comando da Gu consignará o fato em BI da OM e participa-lo-á à autoridade superior.

Art. 300. O Comandante do Exército, por conveniência do serviço, poderá:

I - reunir sob um mesmo comando, em qualquer localidade, determinadas OM, dando ao Of Gen ou ao oficial de maior hierarquia, no exercício de função de comando, chefia ou direção de OM, as atribuições de comando de Gu Mil;

II - constituir uma mesma Gu Mil com OM estacionadas em localidades vizinhas, desde que as distâncias entre elas e as condições normais de transporte permitam ao militar que sirva em uma dessas localidades residir em qualquer das outras; e

III - designar Cmt especial para qualquer Gu.

#### Seção I
#### Do Comandante da Guarnição

Art. 301. Ao Cmt Gu Mil incumbe:

I - exercer ação disciplinar sobre os elementos da Gu, na forma prevista nos regulamentos e na legislação vigentes;

II - organizar e escalar os serviços indispensáveis à Gu, procurando sempre conciliar os interesses desses serviços com os da instrução e dos serviços internos das OM integrantes;

III - comunicar à autoridade superior, às OM da Gu e às autoridades a que estas estiverem diretamente subordinadas, sua investidura no respectivo comando, logo que o tenha assumido;

IV - distribuir e administrar os PNR que estejam a cargo da Gu entre os militares e funcionários civis, segundo a sua destinação e consoante a regulamentação existente; e

V - estabelecer normas que regulem, no âmbito da Gu, o uso do traje civil pelas praças.

§ 1º O Cmt Gu não tem interferência na vida interna das OM que não lhe são diretamente subordinadas.

§ 2º Em assuntos de GLO, o Cmt Gu terá sua ação condicionada às diretrizes ou às instruções do escalão superior.

Art. 302. O Cmt Gu poderá designar, na sua Gu Mil, se necessário e conveniente, o oficial mais antigo de cada Serviço como chefe do respectivo Serviço da Gu.

Parágrafo único. A organização e o funcionamento desses Serviços reger-se-ão pelos regulamentos que lhes são peculiares, complementados, quando necessário, por instruções especiais baixadas pela RM respectiva ou por ODS.

Art. 303. A obediência devida por um Cmt OM ao comandante da respectiva Gu Mil não o isenta da obediência que deva a outras autoridades, das quais dependa normalmente; entretanto, sempre que ordens dessas autoridades interessarem ao serviço da Gu, os Cmt OM darão ciência ao Cmt Gu.

Art. 304. As ordens relativas ao serviço da Gu Mil constarão no BI da OM cujo Cmt se achar no comando da Gu, sendo remetidas aos elementos interessados.

§ 1º Em princípio, o Cmt Gu não terá auxiliares especiais para o desempenho dessa função; seus auxiliares serão os da própria OM.

§ 2º Quando o Cmt Gu tiver sido nomeado especialmente para o cargo, ser-lhe-ão atribuídos os meios indispensáveis ao exercício do comando.

§ 3º No caso do § 2º deste artigo, a Gu terá BI próprio, como está previsto neste Regulamento.

§ 4º Todos os documentos relativos ao comando da Gu constituirão um arquivo especial, que ficará sempre a cargo do Cmt em exercício.

Art. 305. O Cmt Gu Mil fiscalizará pessoalmente, ou por intermédio de um representante, a execução dos serviços de Gu.

§ 1º O oficial designado para fiscalização dos serviços deverá ser mais antigo que os encarregados dos serviços de Gu.

§ 2º A fiscalização de que trata o presente artigo não exime os Cmt OM de se interessarem pela parte do serviço de Gu atribuída aos seus elementos; não lhes é permitido, porém, modificar as normas do serviço estabelecidas peb Cmt Gu.

§ 3º A juízo do Cmt Gu pode ser estabelecido o serviço de Supe Dia Gu, a cuja escala concorrerão oficiais superiores e capitães, excluídos os Cmt OM e os oficiais que desempenhem a função de Fisc Adm.

**Seção II**
**Do Serviço de Médico-de-Dia à Guarnição**

Art. 306. Nas Gu em que se torne necessária e seja possível a organização de uma escala com cinco médicos, no mínimo, será estabelecido o serviço de Med Dia Gu.

Art. 307. O serviço de Med Dia Gu reger-se-á pelas seguintes disposições:

I - o Med Dia Gu será escalado, diariamente, pelo Chefe do Serviço de Saúde da Gu;

II - um posto de saúde poderá ser instalado na FS de uma OM designada pelo Cmt Gu, em princípio a de mais fácil acesso à maioria dos usuários ou a de melhores instalações;

III - o posto de saúde é a sede do serviço de Med Dia Gu, onde permanecerá o Med Dia Gu;

IV - o posto de saúde poderá compreender dependência para consultas, sala de pequenas intervenções cirúrgicas e curativos, vestiário, dormitório para o médico e enfermeiros, instalações sanitárias etc;

V - o pessoal auxiliar do posto é constituído por auxiliares de saúde e atendentes existentes na Gu, escalados diária ou semanalmente,como determinar o Cmt Gu;

VI - o serviço do posto corresponde ao de assistência de atendimento aos militares do Exército e seus dependentes, quer pertençam ou não à Gu, e aos em trânsito, sendo prestado no próprio posto ou nos quartéis;

VII - o atendimento em residência só será prestado em casos de acidente ou moléstia grave, desde que o doente não possa comparecer ao posto de saúde;

VIII - sem prejuízo do serviço de pronto atendimento, haverá, no posto, o serviço de consultas externas dadas pelos médicos da Gu, conforme normas e horários estabelecidos pelo Chefe do Serviço de Saúde da Gu, aprovadas pelo Cmt Gu;

IX - os doentes de moléstias infecciosas ou infecto-contagiosas serão removidos diretamente do posto para o hospital mais próximo;

X - no posto de saúde haverá um livro de partes, onde serão consignados, pelo Med Dia Gu, todos os atendimentos e as ocorrências que se verificarem durante o serviço;

XI - o serviço do Med Dia Gu é de vinte e quatro horas e o médico permanecerá no posto durante todo o serviço, dele se afastando apenas para atender aos casos previstos no inciso VII deste artigo; e

XII - ao ser substituído, o Med Dia Gu fará entrega, ao seu substituto, do material sob sua responsabilidade no posto e transmitir-lhe-á todas as ordens em vigor.

**Seção III**
**Dos Outros Serviços da Guarnição**

Art. 308. A tropa empregada no serviço da Gu Mil depende diretamente do Cmt desta e o serviço é feito sempre de acordo com as disposições regulamentares, salvo no caso de ordens e instruções especiais a respeito.

§ 1º Todo o pessoal concorrerá ao serviço da Gu, mediante escala.

§ 2º A tropa não será empregada em serviços policiais estranhos aos que, diretamente, lhe dizem respeito; em caso algum, a tropa será posta à disposição de autoridades policiais ou administrativas civis.

§ 3º Somente serão dadas guardas e faxinas às OM que não dispuserem de pessoal próprio para tais serviços.

§ 4º Somente por absoluta deficiência de pessoal, o serviço da Gu será dado por mais de uma OM, no mesmo dia; quando isto ocorrer, a cada uma delas serão atribuídos os serviços que lhes ficam mais próximos, sendo indispensável que o pessoal de cada posto de serviço pertença à mesma OM.

§ 5º O serviço de escala da Gu obedece às mesmas disposições estabelecidas para o serviço

interno das unidades e para as escalas de serviço.

Art. 309. Em todas as Gu, quando a contigüidade de duas ou mais OM e as suas peculiaridades permitirem, buscar-se-á a progressiva centralização e racionalização das atividades comuns de segurança dos aquartelamentos, de apoio administrativo (rancho, saúde, transporte, lavanderia, suprimento e manutenção) e de recreação e assistência ao pessoal.

**Seção IV**
**Da Chegada e da Saída de Tropa na Gu Mil**

Art. 310. O Cmt Gu Mil, quando informado da chegada de uma tropa estranha à mesma, determinará as necessárias providências para sua conveniente instalação.

Parágrafo único. O Cmt da tropa que ocupar qualquer aquartelamento de outra unidade será responsável pela conservação do edifício ocupado e guarda do material do aquartelamento aí existente.

Art. 311. Quando uma unidade tenha de se afastar de sua Gu Mil, o respectivo Cmt entregará, mediante inventário, os móveis e utensílios que não possa ou não deva transportar, ao oficial designado para recebê-los.

§ 1º No caso de afastamento temporário, a unidade deixará, no quartel, uma tropa comandada por oficial que ficará responsável pela guarda e conservação do material e do aquartelamento.

§ 2º As dependências que ficarem fechadas e lacradas só poderão ser abertas por ordem explícita da autoridade competente, na presença do oficial encarregado da guarda do quartel e do portador e executante da ordem, sendo em seguida tomadas as mesmas providências quanto ao fechamento das referidas dependências.

§ 3º A tropa que deva se afastar deixará de concorrer ao serviço da Gu Mil quatro dias antes de sua partida.

CAPÍTULO II
DOS DESTACAMENTOS

Art. 312. Denomina-se destacamento, para fins das disposições deste Regulamento, a fração de unidade estacionada fora da sede desta.

§ 1º Os destacamentos podem ser temporários ou permanentes, aqueles de duração prefixada ou não, e estes, de caráter definitivo.

§ 2º A autoridade do Cmt do destacamento, em relação aos seus subordinados, é equivalente à de Cmt U, observadas, entretanto, as restrições expressas neste e em outros regulamentos.

Art. 313. Os destacamentos de efetivo equivalente ou superior ao de uma SU terão serviços próprios, organizados com seu pessoal, de acordo com sua organização prévia.

§ 1º Quando o efetivo for inferior ao de uma SU, as necessidades do destacamento serão atendidas, na falta de instruções particulares, com os recursos da própria OM e por iniciativa do Cmt desta.

§ 2º Quando a distância for tal que haja facilidade de transporte diário, os destacamentos poderão ser providos diretamente pela unidade.

§ 3º Os destacamentos permanentes terão os serviços organizados em caráter definitivo, sendo, porém, seus provimentos feitos sempre pela unidade.

§ 4º Em qualquer situação, a tropa destacada fica subordinada ao Cmt U para efeito de instrução.

Art. 314. Ao ser constituído um destacamento temporário, o comando da unidade fornecer-lhe-á os meios até que seja regularizada, pela autoridade competente, a situação do destacamento quanto ao apoio administrativo.

## TÍTULO VI
## DOS SÍMBOLOS NACIONAIS E DO EXÉRCITO, DAS CANÇÕES E FESTAS MILITARES

### CAPÍTULO I
### DOS SÍMBOLOS NACIONAIS

Art. 315. São símbolos nacionais:

I - a Bandeira Nacional;

II - o Hino Nacional;

III - as Armas Nacionais; e

IV - o Selo Nacional.

Parágrafo único. A forma, a apresentação e o uso dos símbolos nacionais são regulados em legislação específica.

Art. 316. Cada unidade terá sob sua guarda uma Bandeira Nacional, símbolo da Pátria, destinada a estimular, entre os que se agrupam em torno dela, o elevado sentimento de sacrifício no cumprimento dos deveres de cidadão e de soldado.

§ 1º A Bandeira é guardada no gabinete do Cmt,em local visível e de destaque.

§ 2º Na guerra, somente conduzirão Bandeira os corpos de tropa de valor batalhão ou equivalente e os escalões superiores.

Art. 317. Os corpos de tropa conduzirão suas Bandeiras, em tempo de paz, em solenidades e formaturas, salvo quando em manobras ou exercícios.

§ 1º Em tempo de paz, os corpos de tropa que formarem em ordem de marcha para inspeções ou visitas do escalão superior tambémconduzirão suas Bandeiras.

§ 2º Os corpos de tropa de efetivo inferior a regimento, batalhão, grupo ou esquadrão de aviação do Exército, só usarão Bandeiras nas guardas de honra, nas guardas fúnebres, na cerimônia de sua apresentação aos conscritos, no compromisso dos recrutas, no dia 19 de novembro, nas paradas e nas formaturas para entrega de medalhas e condecorações.

Art. 318. Cada unidade possuirá uma Bandeira Nacional para ser hasteada no respectivo mastro, conforme preceitua o R-2.

Art. 319. O Hino Nacional é o que se compõe da música de Francisco Manuel da Silva e poema de Joaquim Osório Duque Estrada, conforme o disposto nos Decretos nº 171, de 20 de janeiro de 1890, e nº 15.671, de 6 de setembro de 1922.

Parágrafo único. Nos corpos de tropa, o Hino Nacional será cantado, no mínimo, uma vez por semana, por ocasião de formatura de unidade ou de SU, para o início do expediente.

Art. 320. O Selo Nacional tem os distintivos a que se refere o Decreto nº 4, de 19 de novembro de 1889.

Parágrafo único. Será usado para autenticar os diplomas e certificados expedidos pelos estabelecimentos de ensino, bem como outros documentos de caráter oficial, de acordo com a legislação vigente.

Art. 321. É obrigatório o uso das Armas Nacionais em local de destaque da fachada do

quartel ou do pavilhão principal de todas as unidades, bem como nos armamentos, na correspondência e nas publicações oficiais.

## CAPÍTULO II
## DOS SÍMBOLOS DO EXÉRCITO

Art. 322. O símbolo do Exército é o constante do RUE.

Art. 323. O azul e o vermelho (cores heráldicas), quando apresentados em justaposição, significam Exército.

Art. 324. As unidades que possuírem estandartes históricos, oficialmente autorizados, poderão conduzi-los nas condições estabelecidas pelo C 22-5.

Parágrafo único. Os estandartes serão guardados nas mesmas condições da Bandeira Nacional.

Art. 325. Os estandartes de equipes desportivas obedecerão às normas que regem o assunto e só poderão figurar nas cerimônias e competições esportivas.

Art. 326. A presença, nas OM, de altas autoridades civis e militares e dos seus comandantes será indicada por meio de bandeiras-insígnias, sendo seu uso regulado pelo R-2.

Art. 327. Os distintivos históricos são destinados a evocar feitos militares e são criados e mandados adotar, por ato do Comandante do Exército, para uso nos uniformes do pessoal militar de certas OM do Exército.

## CAPÍTULO III
## DAS CANÇÕES MILITARES

Art. 328. As GU e os corpos de tropa poderão ter seu cântico de guerra evocativo de ações heróicas de suas Armas ou das Forças Armadas.

Art. 329. Nas marchas, nos estabelecimentos e no interior dos quartéis, bem como no regresso de solenidades ou instrução externas, poderão ser entoadas canções militares e cânticos de guerra.

Parágrafo único. Nos deslocamentos da unidade serão permitidas canções populares, desde que não ofendam a moral, nem encerrem crítica pessoal, política ou religiosa.

Art. 330. Os cânticos de guerra e canções militares somente serão adotados após aprovados pelo órgão competente.

## CAPÍTULO IV
## DAS FESTAS NACIONAIS E MILITARES

Art. 331. As festas militares são as comemorações de feitos e fatos nacionais ou relativos à vida do Exército e das OM, destinadas à exaltação do patriotismo, ao estímulo e desenvolvimento do sentimento cívico e ao revigoramento, num ambiente de sã camaradagem, do "espírito de corpo" e do amor ao Exército.

Art. 332. Os feriados nacionais, as datas festivas e as comemorativas serão celebrados nas unidades, estabelecimentos e repartições militares consoante as disposições em vigor, as determinações do Comandante do Exército e dos respectivos Cmt, podendo comportar a publicação, de véspera, de um boletim alusivo à data.

Art. 333. Os feriados nacionais, as datas festivas e comemorativas a que se referem os arts. 331 e 332 deste Regulamento são os seguintes:

I - feriados nacionais:

a) 1º de janeiro - Dia da Fraternidade Universal;

b) 21 de abril - Dia da Inconfidência Mineira;

c) 1º de maio - Dia do Trabalho;

d) 7 de setembro - Dia da Independência do Brasil;

e)12 de outubro - Nossa Senhora Aparecida - Padroeira do Brasil;

f) 15 de novembro - Dia da Proclamação da República;

g) 25 de dezembro - Natal; e

h) data móvel - Paixão de Cristo;

II - datas festivas:

a) 21 de fevereiro - Dia da Tomada de Monte Castelo;

b) 31 de março - Dia da Revolução Democrática;

c) 19 de abril - Dia do Exército Brasileiro;

d) 22 de abril - Dia da Aviação de Caça;

e) 8 de maio - Dia da Vitória na 2ª Guerra Mundial;

f)11 de junho - Dia da Batalha Naval do Riachuelo;

g)25 de agosto - Dia do Soldado;

h) 23 de outubro - Dia do Aviador;

i) 19 de novembro - Dia da Bandeira Nacional;

j) 13 de dezembro - Dia do Marinheiro;

l) 16 de dezembro - Dia do Reservista; e

m) dia do aniversário da unidade;

III - datas comemorativas:

a) 8 de fevereiro - Dia do Magistério;

b) 13 de fevereiro - Dia do Serviço de Assistência Religiosa;

c) 10 de abril - Dia da Arma de Engenharia;

d) 12 de abril - Dia do Serviço de Intendência;

e) 5 de maio - Dia da Arma de Comunicações;

f) 10 de maio - Dia da Arma de Cavalaria;

g) 24 de maio - Dia da Arma de Infantaria;

h) 27 de maio - Dia do Serviço de Saúde;

i) 10 de junho - Dia da Arma de Artilharia;

j) 3 de agosto - Dia do Quadro de Engenheiros Militares;

l) 2 de outubro - Dia do Quadro Complementar de Oficiais;

m) 30 de outubro - Dia do Quadro de Material Bélico;

n) 24 de novembro - Dia do Quadro Auxiliar de Oficiais; e

o) 27 de novembro - Dia da Intentona Comunista.

Art. 334. Nos feriados nacionais e nas datas festivas de 19 de abril, 25 de agosto e 19 de novembro não haverá expediente nem instrução, limitando-se as atividades aos festejos militares programados.

§ 1º Nos dias de ponto facultativo, o expediente será de acordo com as disposições do Poder Executivo em vigor e com as determinações do Comandante do Exército.

§ 2º Na data festiva correspondente ao aniversário da OM, além das festividades comemorativas, a critério do Cmt, poderá ter ou não expediente.

§ 3º As atividades a que se refere este artigo serão realizadas na data comemorada, não devendo haver transferência de dia para a realização dos festejos.

§ 4º Nos feriados estaduais e municipais não haverá expediente nas OM localizadas nos municípios alcançados por aquelas determinações governamentais.

§ 5º Serão normais o expediente e a instrução nas datas festivas e comemorativas não citadas nos **caput**, § 2º e § 4º deste artigo.

§ 6º As prescrições deste artigo não se aplicam quando da realização de manobras, exercícios de longa duração e situações extraordinárias da tropa.

Art. 335. As festas militares realizar-se-ão segundo programa pré-estabelecido pelo Cmt U, aprovado, se for o caso, pela autoridade imediatamente superior, e podem compreender, principalmente:

I - formatura da unidade ou de um dos seus elementos;

II - uma parte recreativa, constituída de provas de hipismo, atletismo, tiro, esgrima, jogos esportivos e outros de natureza militar;

III - uma parte ilustrativa constituída de conferências ou palestras, em que se relembrem não só a data comemorada, como outros fatos notáveis da História Nacional, especialmente os que se relacionem com os feitos memoráveis de nossa História Militar;

IV - visita ao espaço cultural porventura existente na OM, preferencialmente inserida nos eventos citados nos incisos I e III deste artigo; e

V - reuniões internas, de caráter social, às quais poderão comparecer civis.

Parágrafo único. As comemorações de glórias e feitos militares têm caráter estritamente nacional, evitando-se manifestações que possam ferir suscetibilidades patrióticas de representantes estrangeiros, principalmente quando tais representantes a elas comparecem.

Art. 336. Nas festas militares são rigorosamente observados os princípios de sobriedade, evitando-se os exageros sempre nocivos, dispendiosos e incompatíveis com a conduta militar.

Art. 337. Em dias anteriores às datas que devam ser comemoradas, serão feitas, nas SU, dissertações sobre o fato histórico, de modo a preparar o espírito do soldado para bem compreender o

sentido da comemoração.

Art. 338. O dia 7 de setembro é consagrado como Dia da Pátria e as festividades e solenidades realizadas nesse dia terão caráter eminentemente nacional.

Art. 339. As comemorações do Dia da Pátria iniciar-se-ão em dias anteriores, os quais, com aquele, constituem a Semana da Pátria; compreenderão uma série de solenidades, inclusive palestras relativas ao fato histórico da proclamação da independência política e ao desenvolvimento do Brasil.

Art. 340. O dia 19 de novembro é consagrado como Dia da Bandeira e é comemorado de acordo com as prescrições do R-2.

Art. 341. O dia 19 de abril, data em que se comemora a I Batalha de Guararapes, travada em 1648, é consagrado como o Dia do Exército Brasileiro.

§ 1º Este dia será festivo e solenemente comemorado nas OM, ressaltando-se os feitos de Guararapes - "berço da nacionalidade e do Exército Brasileiro".

§ 2º Nas Gu, as comemorações serão coordenadas pelo respectivo Cmt, com a participação de todas as OM nela sediadas.

Art. 342. O dia 25 de agosto, data em que se comemora o nascimento do Marechal Luís Alves de Lima e Silva - o Duque de Caxias - é consagrado como o Dia do Soldado - Festa de Caxias.

§ 1º Este dia será festivo e solenemente comemorado nas OM, ressaltando-se as qualidades de cidadão exemplar, de patriota insigne e de soldado heróico que caracterizam o grande chefe militar e o tornaram um dos maiores vultos da História Nacional.

§ 2º Nas Gu, as comemorações serão coordenadas pelo respectivo Cmt, com a participação de todas as OM nela sediadas.

## TÍTULO VII
## DAS PUBLICAÇÕES, DA CORRESPONDÊNCIA MILITAR, DOS PROTOCOLOS E DOS ARQUIVOS

### CAPÍTULO I
### DAS PUBLICAÇÕES

Art. 343. Os exemplares de regulamentos, manuais de instrução e outras publicações do Exército Brasileiro, distribuídos à unidade, não podem, sob pretexto algum, constituir propriedade pessoal.

§ 1º Os exemplares dos documentos referidos no presente artigo serão mantidos em dia pelos responsáveis, que irão introduzindo as sucessivas alterações, à medida que forem publicadas oficialmente.

§ 2º Os oficiais, subtenentes e sargentos deverão possuir os regulamentos e manuais ostensivos de sua Arma, Quadro, ou Serviço e, obrigatoriamente, os que dizem respeito às suas frações, a fim de se manterem a par de todas as disposições regulamentares gerais e, especialmente, das que interessem diretamente ao exercício de suas funções.

Art. 344. Exemplares de regulamentos, manuais de instrução e outras publicações revogadas, desde que perfeitamente identificados, poderão ser mantidos na biblioteca da OM para efeito de consultas e pesquisas.

Art. 345. As publicações de caráter sigiloso, distribuídas à unidade e não redistribuídas às repartições, ficarão sob a responsabilidade pessoal do respectivo Cmt U e serão relacionadas e guardadas em arquivo especial, de acordo com as normas em vigor.

§ 1º Os documentos sigilosos que forem redistribuídos às repartições da unidade ficarão sob a responsabilidade do respectivo chefe, mantidos em arquivo especial, sob controle do S2.

§ 2º Sempre que houver substituição do detentor das publicações sigilosas em carga, proceder-se-á de acordo com a legislação e as instruções em vigor.

§ 3º O mesmo procedimento estabelecido no § 2º deste artigo será observado nos casos de transferência ou recolhimento dos documentos em apreço.

Art. 346. As publicações e outros documentos de caráter sigiloso serão descarregados, desrelacionados ou eliminados de acordo com a legislação e as instruções especiais vigentes.

## CAPÍTULO II
## DA CORRESPONDÊNCIA MILITAR

Art. 347. A correspondência oficial militar em uso no Exército é regulada por instruções específicas baixadas pelo Comandante do Exército.

Parágrafo único. Na correspondência militar empregar-se-ão as abreviaturas conforme prescrevem o C 21-30, o MD33-M-02 e outras instruções específicas.

Art. 348. A correspondência oficial do Exército pode ser:

I - quanto ao trânsito:

a) interna; ou

b) externa;

II - quanto à natureza:

a) sigilosa; ou

b) ostensiva;

III - quanto à tramitação:

a) normal;

b) urgente; ou

c) urgentíssima.

Art. 349. A correspondência sigilosa é aquela que trata dos assuntos que, por sua natureza, devem ser de conhecimento restrito e, portanto, requer medidas especiais de salvaguarda para sua divulgação, identificação, expedição, recebimento, registro, manuseio, custódia, arquivo e eliminação, conforme a legislação em vigor e outras instruções e normas baixadas pelo Comandante do Exército.

Art. 350. A correspondência ostensiva é aquela cujo conhecimento por outras pessoas além do(s) destinatário(s) não prejudica o sigilo, a administração militar, ou a Defesa Nacional, não sendo, entretanto, permitida sua publicação além da imprensa oficial, salvo quando autorizada pelo Comandante do Exército ou por autoridade delegada.

Art. 351. Nenhum documento será encaminhado por uma autoridade:

I - sem que esta o instrua convenientemente, de acordo com as leis e os regulamentos em vigor, fundamentando francamente sua opinião, a menos que o documento, por sua natureza, não o comporte, ou se trate de conduta de superior, ou ainda não caiba parecer ou informação, como no caso de simples remessa ou restituição;

II - sem estar redigido em termos convenientes; e

III - quando não forem respeitados os princípios da subordinação hierárquica e as normas

regulamentares.

## CAPÍTULO III
## DOS PROTOCOLOS E DOS ARQUIVOS

Art. 352. Os documentos de qualquer procedência que não devam ser encaminhados, depois de solucionados, serão arquivados.

§ 1º Igualmente arquivadas, serão as cópias de todos os documentos expedidos, os originais dos BI, dos programas e das instruções oriundas da unidade.

§ 2º Aplicam-se às SU e dependências internas as prescrições deste artigo.

§ 3º Obrigatoriamente, formarão coleções distintas os documentos relativos à instrução, à justiça, à disciplina e às finanças.

Art. 353. Os documentos reservados, ostensivos externos e ostensivos internos serão protocolados, respectivamente, pelo S2, pelo ajudante-secretário epelo S1.

§ 1º Os documentos serão numerados de 1º de janeiro a 31 de dezembro de cada ano, seguindo a ordem crescente dos números naturais.

§ 2º Os documentos que retornaremconservarão o número primitivo do protocolo.

§ 3º Os documentos sigilosos receberão numeração distinta.

Art. 354. A saída dos documentos será dada com o número que tiverem tomado na dependência respectiva ou comnumeração centralizada pela OM.

Art. 355. Os BI receberão numeração própria, por ano, e serão periodicamente encadernados ou brochados.

Parágrafo único. Os demais documentos originários da unidade serão periodicamente relacionados e também encadernados ou brochados.

Art. 356. Os documentos arquivados serão conservados em armários ou gavetas adequadas, sob guarda e responsabilidade dos respectivos detentores.

Parágrafo único. O arquivista não será desviado de suas funções e terá, sempre, um ou dois auxiliares em condições de substitui-lo nos impedimentos eventuais.

Art. 357. O ciclo documental será regido por normas específicas do Exército.

§ 1º Ciclo documental é o processo de ciclo de vida dos documentos.

§ 2º Genericamente, são três as categorias de atividade que podem estar presentes no ciclo documental:

I - a produção;

II - o trâmite; e

III - o uso.

Art. 358. A microfilmagem de documentos obedecerá às normas que regulam o assunto, no âmbito do Exército.

## TÍTULO VIII
## DOS CARGOS, DAS SUBSTITUIÇÕES TEMPORÁRIAS E DA QUALIFICAÇÃO DAS PRAÇAS

### CAPÍTULO I
### DOS CARGOS

Art. 359. Cargo militar é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao militar em serviço ativo.

§ 1º Os cargos militares encontram-se especificados nos QC e QCP ou definidos ou caracterizados como tal em outros dispositivos legais.

§ 2º Os cargos militares são providos com pessoal que satisfaça o requisito de grau hierárquico, qualificação e habilitações exigidos para o seu desempenho, previstos nos respectivos QCP.

§ 3º Quando, por ocasião do provimento efetivo de cargos, ocorrer que um militar deva ficar, funcionalmente, subordinado a um outro de menor precedência hierárquica, aplicar-se-ão as regras prescritas no capítulo II deste título para as substituições temporárias.

Art. 360. Função militar é o exercício das obrigações inerentes ao cargo militar.

§ 1º A entrada no exercício da função ocorre quando o militar passa a executar as medidas necessárias ao desempenho de suas novas atribuições no local de atividade própria, assumindo, efetivamente, as responsabilidades do cargo ou encargo.

§ 2º O militar que, por sua atuação, se tornar incompatível com o cargo ou demonstrar incapacidade para o exercício de suas funções militares será afastado do cargo.

§ 3º Nenhuma atribuição poderá ser cometida ao militar afastado das suas funções por incompatibilidade, antes do término do processo a que estiver sujeito.

Art. 361. As obrigações que, por generalidade, peculiaridade, duração, vulto ou natureza, não são catalogadas em QC, QCP ou outro dispositivo legal, são cumpridas como encargos, incumbências, comissões, serviço ou atividade, militares ou de natureza militar.

Parágrafo único. Para as obrigações enumeradas neste artigo, aplica-se, no que couber, o disposto para "cargo militar".

Art. 362. "Adido" é a situação especial e transitória do militar que, sem integrar o efetivo de uma OM, está a ela vinculado por ato de autoridade competente.

Art. 363. "Adido como se efetivo fosse" é a situação especial e transitória do militar que, sem que haja vaga em uma OM, para seu grau hierárquico, qualificação ou habilitações, nela permanece ou é para ela movimentado; nessa situação o militar é considerado para todos os efeitos como integrante da OM.

Art. 364. "Excedente" é a situação especial e transitória a que o militar passa automaticamente nos casos previstos no E-1.

Art. 365. "À disposição" é a situação em que se encontra o militar a serviço de órgão ou autoridade a que não esteja diretamente subordinado.

Art. 366. "Efetivo" é a situação do militar nomeado ou designado para exercer um cargo, quando satisfaz aos requisitos de grau hierárquico, qualificação e habilitações.

Parágrafo único. Quando o militar não satisfizer um desses requisitos, no desempenho do cargo, será considerado na situação de interino.

Art. 367. QO é o documento que estabelece as missões das OM e a organização, o pessoal e

o material que devem possuir.

§ 1º Nas OM operacionais, o QO é composto por base doutrinária, estrutura organizacional, QC e QDM.

§ 2º Nas OM não operacionais, a base doutrinária é substituída pelo regulamento específico.

Art. 368. QDM é o documento em que é especificada a distribuição pormenorizada do material atribuído ao pessoal e às frações de uma OM, bem como são fixadas as normas de distribuição dos diversos itens de material.

Art. 369. QCP é o documento que prevê os cargos que possui uma OM, permitindo seu funcionamento em tempo de paz, expressando as supressões ou os acréscimos necessários nos cargos dos respectivos QC, indispensáveis ao atendimento das peculiaridades da OM.

Art. 370. QLPC é o documento que define, para determinada OM, o efetivo civil destinado ao desempenho de atividades administrativas em tempo de paz.

## CAPÍTULO II
## DAS SUBSTITUIÇÕES TEMPORÁRIAS

### Seção I
### Das Normas Gerais para Substituições Temporárias

Art. 371. Substituição temporária é a realizada pelo militar quando, em caráter transitório, assume ou responde por cargo, função ou encargo atribuídos privativamente a grau hierárquico superior ou igual ao seu.

Art. 372. O cargo militar é considerado vago a partir de sua criação até que um militar dele tome posse efetivamente; voltará a estar vago quando o militar que o exerce efetivamente seja exonerado ou o deixe por ordem expressa de autoridade competente.

Art. 373. Aplicam-se às substituições subseqüentes as mesmas prescrições referentes à substituição inicial que as motivou.

Art. 374. As substituições temporárias ocorrem por motivo de:

I - cargo vago;

II - afastamento do cargo, do ocupante efetivo ou interino, por prazo superior a trinta dias; ou

III - afastamento do cargo, do ocupante efetivo ou interino, por prazo inferior a trinta dias ou por férias.

§ 1º Nos casos dos incisos I e II deste artigo, o substituto assume o cargo interinamente.

§ 2º No caso do inciso III deste artigo, o substituto responde pela função.

Art. 375. Afastado o ocupante do cargo, por qualquer dos motivos constantes do art. 374 deste Regulamento, concorrem à sua substituição temporária somente os militares que possuem qualificação e habilitações especificadas no QCP, assumindo ou respondendo pelo cargo em questão o militar de maior precedência hierárquica.

Parágrafo único. Em tempo de paz, não haverá substituição de oficial ou aspirante-a-oficial por praças de qualquer graduação, podendo estas responder nos impedimentos momentâneos daqueles.

Art. 376. Por ocasião do afastamento do ocupante do cargo, a substituição será feita de acordo com o que prescrever o QCP em vigor na data da substituição.

Art. 377. Concorrem às substituições temporárias todos os militares prontos para o serviço, os adidos como se efetivos fossem e os excedentes.

Parágrafo único. Os militares adidos, os à disposição, os que não estejam prontos para o serviço e os da reserva remunerada designados para o serviço ativo não concorrem às substituições temporárias.

Art. 378. Quando houver dúvida quanto a quem cabe assumir determinado cargo, objeto de substituição temporária, apelar-se-á para o escalão imediatamente superior, mantendo-se no exercício da função o militar que já a tenha assumido, salvo quando isto acarretar incompatibilidade hierárquica.

Art. 379. Todas as substituições temporárias serão publicadas em BI/OM, sendo as do Cmt (Ch ou Dir) comunicadas pelo meio mais rápido à autoridade imediatamentesuperior.

**Seção II**
**Das Substituições nas Gu Mil e nos Elementos de Tropa Destacados**

Art. 380. A substituição do Cmt Gu far-se-á pelo oficial-general que lhesegue em hierarquia e, na falta deste, sucessivamente, pelos oficiais-generais de precedência decrescente.

Parágrafo único. Inexistindo oficial-general, caberá assumir ou responder pelo comando da Gu o oficial subordinado e de maior hierarquia, respeitadas as condições previstas no art. 299 deste Regulamento.

Art. 381. No caso de tropa destacada de OM, as substituições temporárias serão reguladas como se segue:

I - os oficiais do elemento de tropa destacada não concorrem às substituições que se verificarem na OM, exceto às de Cmt U e SCmt U;

II - do mesmo modo, os oficiais em serviço na sede da OM não concorrem às substituições no elemento de tropa destacado;

III - as substituições de praças serão feitas por aquelas pertencentes ao elemento de tropa destacado, obedecidas as prescrições deste Regulamento; e

IV - o Cmt OM poderá propor as transferências que se tornarem necessárias quando no elemento de tropa destacado não houver praça de determinada qualificação para concorrer à substituição e esta se fizer necessária.

**Seção III**
**Das Substituições Temporárias entre Oficiais-Generais**

Art. 382 A substituição do Comandante do Exército far-se-á pelo general-de-exército de maior precedência hierárquica pronto para o serviço na Força, na oportunidade da substituição.

Art. 383. A substituição do Chefe do EME, de chefe, comandante ou secretário de ODS far-se-á pelo respectivo vice-chefe, subcomandante ou subsecretário.

Art. 384. A substituição dos vice-chefes e subsecretários far-se-á por oficial-general subordinado de maior precedência hierárquica e, na falta deste, por oficial diretamente subordinado, chefe de assessoria ou de gabinete, de maior precedência hierárquica, o qual responderá pelo cargo.

Art. 385. A substituição dos diretores, secretários ou chefes, nas diretorias, Secretaria-Geral do Exército e demais órgãos dirigidos ou chefiados por oficial-general far-se-á pelo subdiretor, subsecretário ou subchefe e, na falta deste, por oficial subordinado, chefe de gabinete ou seção, de maior

precedência hierárquica, na forma prescrita no art. 384 deste Regulamento.

Art. 386. A substituição dos demais oficiais-generais do EME e dos ODS far-se-á nas condições do art. 388 deste Regulamento.

Art. 387. Nas substituições de oficiais-generais nos comandos militares de área e nos grandes comandos subordinados será obedecida a precedência hierárquica e respeitada(s) a(s) habilitação(ões) requerida(s) pelo cargo, constante(s) do QCP.

Art. 388. Não haverá substituição quando o oficial-general titular do cargo deslocar-se a serviço, por qualquer prazo, dentro da área correspondente à função ou G Cmdo que exerce, a saber:

I - para oficiais-generais do EME e dos ODS, o território nacional;

II - para os oficiais-generais Cmt Mil A, nas zonas ou áreas de jurisdição dos respectivos comandos;

III - para os oficiais-generais Cmt RM, no território regional; e

IV - para os demais oficiais-generais, na área correspondente à função ou G Cmdo que exerce, por prazo inferior a dez dias.

§ 1º Nos casos previstos nos incisos deste artigo, o vice-chefe, subsecretário, chefe de estado-maior, chefe de gabinete, SCmt, subdiretor ou assistente de subchefia responderão pelo expediente.

§ 2º Quando não for possível realizar-se o prescrito no § 1º deste artigo, o oficial-general titular do cargo, ao se deslocar, designará, do efetivo de sua OM, um oficial superior para responder pelo expediente.

Art. 389. Nos casos em que um oficial responde pelo expediente, de acordo com as prescrições dos §§ 1º e 2º do art. 388 deste Regulamento, suas relações com outras autoridades que sobre ele tenham precedência hierárquica limitam-se ao encaminhamento de documentos, os quais, quando necessário, serão selecionados pelo escalão superior.

**Seção IV**
**Das Substituições Temporárias Entre Oficiais**

Art. 390. Nas OM, o Cmt é substituído pelo SCmt ou, na falta deste, pelo oficial de maior hierarquia, efetivo e pronto, habilitado para o exercício do cargo.

Parágrafo único. Os oficiais do QAO só concorrerão às substituições temporárias de Cmt quando todos oficiais subordinados forem desse mesmo Quadro.

Art. 391. A substituição de oficiais chefes de assessoria, seção ou divisão far-se-á por oficial subordinado de maior precedência hierárquica, respeitada a formação exigida para o ocupante efetivo do cargo.

Parágrafo único. As substituições referentes aos cargos de que trata este artigo são feitas:

I - no âmbito da assessoria, seção ou divisão; e

II - na falta de oficiais dentro da assessoria, seção ou divisão, por oficiais da OM, na forma deste artigo.

Art. 392. Quando não existirem oficiais em número suficiente com as condições exigidas, para atender, sem acumular, às substituições que se impuserem, o Cmt, Ch ou Dir, respeitada a precedência hierárquica e a Arma, o Serviço ou Quadros previstos para o desempenho do cargo, designará um oficial para responder pelas funções.

Art. 393. Quando um oficial for promovido e não houver incompatibilidade hierárquica para a sua permanência na situação em que se encontrar, não será exonerado ou dispensado do cargo ou comissão que exerce, não será excluído do estado efetivo da OM a que pertence e não será substituído no cargo, a menos que venha a ser movimentado para outra OM.

Art. 394. As substituições temporárias referentes a cargos privativos de oficiais do QEMA são feitas:

I - no âmbito das assessorias, seções ou divisões, por oficiais do QEMA;

II - na falta de oficiais do QEMA dentro da assessoria, seção ou divisão, por oficiais do QEMA da OM; e

III - na falta de oficiais com a habilitação exigida para assumir o cargo, responderá pelas funções um oficial superior designado pelo Cmt (Ch ou Dir), respeitada a precedência hierárquica, se for o caso.

Art. 395. Qualquer cargo para o desempenho do qual é exigida, pelo QCP da OM, determinada habilitação, só pode ser assumido por oficial que possua a habilitação pertinente; caso o oficial não a possua, só poderá responder pelas funções.

§ 1º Os oficiais com o Curso de Comando e Estado-Maior poderão assumir qualquer cargo que importe em comando, chefia ou direção.

§ 2º Os oficiais do QEMA não concorrem a substituições de cargo privativo de outros quadros funcionais (Quadro Ordinário, QSG e QSP).

§ 3º Na falta absoluta de oficial de outros quadros com a habilitação exigida, as obrigações administrativas e disciplinares do cargo serão cometidas, como encargos, a um oficial do QEMA designado pelo Cmt, Ch ou Dir.

Art. 396. Na falta absoluta de oficial de Intendência na OM, o Cmt U designará para responder pela função um oficial de outro Serviço, de Arma, do QMB, do QCO ou do QAO, este último oriundo, de preferência, do Serviço de Intendência.

Parágrafo único. Se o exercício das obrigações, na forma de que trata o presente artigo, for de molde a prejudicar o funcionamento da OM, o Cmt solicitará providências ao escalão superior.

Art. 397. Na falta de oficial do Serviço de Saúde, particularmente de médicos, para as substituições que se impuserem, o Cmt U recorrerá ao escalão superior solicitando que um oficial de Saúde da mesma Gu receba o encargo de exercer, cumulativamente, as funções de natureza técnica na sua OM.

Parágrafo único. No caso de existir uma única OM na Gu, o escalão superior, uma vez cientificado, tomará as providências cabíveis, com a urgência necessária.

Art. 398. Quando, em decorrência de substituições temporárias, resultar que algum oficial fique, necessariamente, sob a jurisdição funcional de outro de menor precedência hierárquica, o de maior posto ou mais antigo não ficará subordinado hierarquicamente ao mais moderno.

§ 1º Quando essa situação não puder ser evitada, nas relações funcionais e de serviço, ambos observarão os preceitos de respeito e camaradagem e as ordens terão a forma de solicitação, as quais, no entanto, não poderão deixar de ser cumpridas.

§ 2º Na situação deste artigo, se o mais moderno for o Cmt (Ch ou Dir) os casos de responsabilidade funcional e disciplinar serão submetidos à consideração da autoridade imediatamente superior.

§ 3º Quando, no âmbito da OM, ocorrer o caso de um oficial ficar sob o comando (chefia ou

direção) de outro de menor precedência hierárquica, o Cmt (Ch ou Dir) fará as transferências internas necessárias a fim de evitar essa situação.

§ 4º Quando não for possível realizar as transferências internas, em decorrência da habilitação de um deles, o de maior precedência hierárquica passará à situação de adido ao comando (chefia ou direção), podendo permanecer, entretanto, no exercício da função que vinha desempenhando.

Art. 399. Os oficiais do QAO não concorrem às substituições que acarretem o exercício de funções privativas de postos inexistentes no seu quadro.

§ 1º Os oficiais do QAO só responderão pelas funções de Cmt SU quando não houver, na unidade, estabelecimento ou repartiçãomilitar, oficial habilitado para o exercício das citadas funções.

§ 2º Os cargos atribuídos aos oficiais do QAO são exercidos, indistintamente, por capitão, primeiro e segundo-tenente do respectivo quadro, respeitadas as habilitações necessárias.

Art. 400. Os cargos distribuídos a oficial subalterno das Armas, do QMB, do QEM e dos Serviços são exercidos, independentemente, por aspirante-a-oficial, segundo e primeiro-tenente, respeitadas as habilitações necessárias.

Parágrafo único. Os aspirantes-a-oficial concorrem às substituições temporárias como se fossem oficiais subalternos, excetuando-se as relativas aos cargos previstos para oficiais superiores.

Art. 401. Se um oficial ocupante efetivo de um cargo for movimentado da OM, enquanto estiver afastado do cargo, continuará a ser o ocupante efetivo até o seu retorno, ocasião em que transmitirá o cargo e passará as funções, a carga e os encargos ao seu substituto eventual.

Parágrafo único. Se durante o período de afastamento apresentar-se um novo titular efetivo, este assumirá o cargo sem aguardar o retorno do oficial afastado.

Art. 402. Respeitada a habilitação exigida para o cargo, as substituições temporárias entre oficiais serão feitas:

I - no âmbito da OM, nos casos decorpos de tropa de nível igual ou menor que batalhão; e

II - no âmbito da assessoria, seção ou divisão, nos casos de estabelecimentos, repartições militares, e OM de nível superior a batalhão.

Parágrafo único. Na impossibilidade de ser realizada a substituição temporária no âmbito prescrito neste artigo, recorrer-se-á ao escalão imediatamente superior evitando-se, tanto quanto possível, a movimentação interna de oficiais.

Art. 403. Na falta absoluta de oficial com a habilitação exigida e a substituição se impuser, esta se fará sob a forma de responder pela função, exceto na hipótese do parágrafo único deste artigo.

Parágrafo único. Quando houver um cargo cujas obrigações só podem ser exercidas por oficial com determinada habilitação técnica, não havendo oficial assim habilitado na OM, não haverá substituição; as obrigações administrativas e disciplinares do cargo serão cometidas como encargos a um oficial designado pelo Cmt (Ch ou Dir), o qual pedirá providências ao escalão imediatamentesuperior.

Art. 404. Nas unidades logísticas, os oficiais dos Serviços e do QMB concorrerão também às substituições temporárias do Cmt U e do SCmt U, de acordo com a precedência hierárquica.

**Seção V**
**Das Substituições Temporárias Entre Praças**

Art. 405. Respeitada a qualificação exigida para o cargo, as substituições temporárias entre praças serão realizadas:

I - no âmbito da unidade, quando o cargo a ser preenchido for no comando (chefia ou direção ) da OM;

II - nos corpos de tropa, no âmbito da SU, quando o cargo a ser ocupado for na SU; e

III - nos demais casos, no menor âmbito possível.

Parágrafo único. Salvo na hipótese do inciso I deste artigo, são vedadas as transferências internas de praças no âmbito da OM para fins de substituições temporárias.

Art. 406. O sargento ajudante será substituído pelo 1º Sgt mais antigo da OM, com a qualificação exigida para o cargo.

Parágrafo único. Nas unidades logísticas esta substituição temporária tocará ao 1º Sgt mais antigo da OM, qualquer que seja a sua qualificação.

Art. 407. Na SU, a substituição temporária do Sgte será efetuada pelo Sgt de maior precedência hierárquica, com a qualificação exigida, existente na SU.

Art. 408. Quando não existir praça devidamente qualificada e a substituição se impuser, esta poderá ser feita sob a forma de acumulação, desde que os cargos a acumular sejam dentro da mesma SU ou repartição interna.

Parágrafo único. Na acumulação de que trata o presente artigo, uma mesma praça não poderá acumular mais de dois cargos.

Art. 409. Na falta absoluta, no âmbito de uma SU, de praça com a qualificação exigida para o cargo a ser preenchido ou quando a acumulação contrariar as prescrições do art. 408 deste Regulamento, a substituição temporária far-se-á sob a forma de responder pelas funções.

Art. 410. Em tempo de paz, não haverá substituição de subtenentes e sargentos por cabos e destes por soldados.

## CAPÍTULO III
## DA QUALIFICAÇÃO DAS PRAÇAS

Art. 411. As praças são grupadas por qualificações militares; tais qualificações lhes são atribuídas de acordo com o resultado obtido em cursos militares ou civis promovidos pelo Exército, ou ainda em provas organizadas pela Força, estas últimas sempre que o recrutamento para certas qualificações deva recair sobre pessoal já habilitado na vida civil.

Art. 412. As qualificações militares são:

I - qualificação militar de subtenentes e sargentos (QMS) é a caracterização dos conhecimentos básicos com afinidades de natureza tática e/ou técnica, encarada dentro de uma idéia de emprego de Arma, Quadro ou Serviço, resultante da reunião de vários cargos militares correlatos; e

II - qualificação militar dos cabos, soldados e taifeiros:

a) qualificação militar geral (QMG) é a caracterização de conhecimentos gerais e básicos, com afinidades de natureza tática e/ou técnica, dentro de uma idéia de emprego de Arma, Quadro ou Serviço e resultante da reunião de várias QMP correlatas;

b) qualificação militar particular (QMP) é a caracterização de conhecimentos específicos, necessários a determinados cargos ou grupos de cargos, para os quais é exigida a mesma habilitação de formação, orientando a instrução, a formação e o acesso dos cabos, soldados e taifeiros; e

c) qualificação singular é o grupamento de QMP específicas, independentes entre si.

Art. 413. A discriminação das qualificações militares, bem como condições de ingresso nas mesmas, obedecem à regulamentação e às instruções próprias.

## TÍTULO IX
## DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS

### CAPÍTULO I
### DA PREPARAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 414. Nas unidades poderão funcionar cursos destinados à preparação de recursos humanos para os soldados que não tenham profissão civil, na forma prescrita na legislação específica.

§ 1º As unidades proporcionarão os referidos cursos aos conscritos, como colaboração cívica e utilizarão, se possível, pessoal e meios dos órgãos federais que cuidam da matéria (SENAC, SENAI etc).

§ 2º Tais cursos poderão, também, ser ministrados por elementos designados pelos governos estaduais e/ou municipais, segundo convênio assinado com o Comando do Exército, ou mediante simples entendimento com os órgãos dos ministérios correspondentes, quando isto for possível e a exigência de convênios puder ser dispensada.

Art. 415. Os programas de ensino serão coordenados pelo S3, que supervisionará os diversos cursos e presidirá, quando for o caso, as comissões de exame.

Parágrafo único. O funcionamento dos cursos obedeceráàs seguintes disposições:

I - os cursos disporão de instalações apropriadas e de todo o material necessário;

II - o oficial designado para exercer as funções de diretor de curso disporá de auxiliares por ele indicados, em número proporcional ao número de cursos e de alunos;

III - os horários de funcionamento dos cursos serão coordenados pelo S3, sem prejuízo das atividades normais da unidade; e

IV - os resultados dos diversos cursos constarão de atas de exame, serão publicados em BI e as autoridades civis que firmarem convênios para o funcionamento dos cursos serão informadas dos resultados respectivos.

Art. 416. A preparação de recursos humanos é considerada de grande valor moral, tornando merecedores de recompensas, a critério do Cmt U, todos os instruendos que, no desempenho de funções a ela relativas, apresentarem os melhores resultados.

### CAPÍTULO II
### DA PARTE DE DOENTE, DO TRATAMENTO DE SAÚDE E DA INCAPACIDADE PARA O SERVIÇO DO EXÉRCITO

#### Seção I
#### Da Parte de Doente

Art. 417. O militar que por motivo de doença não puder comparecer ao quartel dará parte de doente à autoridade a que estiver subordinado, exceto nos casos de absoluto impedimento ou quando a constatação da doença for feita por meio de exame realizado por médico militar.

§ 1º A parte de doente poderá ser escrita ou verbal e transmitida por qualquer meio de comunicação.

§ 2º Recebida a parte de doente ou constatada a necessidade de afastamento do militar do serviço, por motivo de saúde, a autoridade competente providenciará para que ele seja examinado pelo médico da unidade ou por outro médico militar.

§ 3º Ao médico caberá informar sobre o estado de saúde do doente e a duração provável de seu impedimento, bem como propor a prescrição necessária conforme o art. 265 deste Regulamento, salvo se vier a parte do doente ou a constatação já instruída com parecer de médico militar.

§ 4º Os pareceres sobre o estado de saúde, exarados por outros médicos, mesmo militares, serão submetidos à homologação do médico da OM.

§ 5º O militar considerado em condições para o desempenho de suas atividades retornará ao serviço imediatamente.

§ 6º O militar considerado com restrições para o desempenho de suas atividades retornará ao serviço onde atuará, se aprovado pelo Cmt U, de acordo com as prescrições médicas.

§ 7º O militar julgado em inspeção de saúde "incapaz definitivamente" ou "temporariamente incapaz para o serviço do Exército" será tratado de acordo com a seção II deste capítulo.

Art. 418. O militar que, por motivo de doença, alegar impossibilidade de retornar à sua Gu de origem, dará a parte de doente ao Cmt Gu onde se encontrar, que determinará imediata inspeção de saúde pela JIS ou pelo MP.

§ 1º Se o parecer da JIS ou do MP for "pode viajar", o militar deslocar-se-á imediatamente para sua OM e procederá de acordo com o prescrito no art. 417 deste Regulamento.

§ 2º Se o parecer da JIS for "não pode viajar", será adotado o procedimento previsto para concessão de LTSP, previsto em legislação específica.

Art. 419. Todo militar baixado a hospital civil ou em tratamento com médico civil, mesmo no caso previsto no art. 418 deste Regulamento, será acompanhado por médico militar, a quem incumbe avaliar a situação e, se for o caso, fornecer subsídios à JIS ou ao MP e providenciar outras medidas na salvaguarda dos interesses do Exército ou do militar enfermo.

§ 1º No caso do militar estar baixado a hospital civil ou em lugar onde não seja possível exame por médico militar ou a inspeção de saúde, este procedimento se fará logo que possível, cabendo ao médico militar, à JIS ou ao MP prescrever, homologando ou não, os prazos de baixa e as prescrições de rotina e especiais dos hospitais e médicos civis que assistiram ao militar.

§ 2º Quando necessário e mediante autorização do Cmt RM, a JIS ou o MP poderão realizar inspeção de saúde no local onde se encontra o militar.

Art. 420. O militar que desejar internar-se em hospital ou submeter-se a tratamento que exija seu afastamento do serviço dará parte de doente, citando o prazo e a data prováveis do evento.

Art. 421. No caso de prescrição de baixa, o militar que preferir permanecer em residência particular ou tratar-se em instituição de saúde não-conveniada ou contratada pelo FUSEx, apresentará essa pretensão por escrito a seu Cmt, Ch ou Dir.

Art. 422. O militar que não desejar tratar-se com médico militar ou, quando encaminhado, com profissional de saúde credenciado pelo FUSEx, apresentará, por escrito, essa pretensão ao seu Cmt, Ch ou Dir.

**Seção II**
**Do Tratamento de Saúde**

Art. 423. As licenças para tratamento de saúde própria do militar ou por motivo de doença

de seus dependentes serão concedidas de acordo com a legislação específica.

Art. 424. A LTSP será concedida ao militar, **ex officio**, pela autoridade competente, depois de ter sido julgado "incapaz temporariamente" por JIS ou MP.

Art. 425. A LTSPF será concedida ao militar, mediante requerimento e posterior parecer da JIS, quando a permanência junto à pessoa da família seja considerada imprescindível em sindicância mandada instaurar pelo Cmt, Ch ou Dir OM.

Art. 426. O militar gozará a LTSP ou a LTSPF, em princípio, em localidade onde possa contar com o apoio de uma OMS ou, quando encaminhado, de uma instituição ou de profissional de saúde conveniados, contratados ou credenciados pelo FUSEx..

Parágrafo único. Para gozar LTSP ou LTSPF em local onde esse apoio não exista, o militar pedirá autorização ao Cmt RM.

**Seção III**
**Da Incapacidade para o Serviço do Exército**

Art. 427. O militar julgado incapaz definitivamente para o serviço do Exército será reformado ou desincorporado, na forma da legislação em vigor.

Art. 428. Todo militar que, em tratamento nos hospitais militares, for julgado incapaz por sofrer moléstia contagiosa não poderá ter alta desses estabelecimentos para ser mandado apresentar-se à sua unidade.

§ 1º Nesta situação, só poderá ser concedida alta se o caso estiver enquadrado em legislação federal como passível de tratamento em domicílio.

§ 2º Quando o militar portador de moléstia contagiosa for julgado incapaz sem estar baixado ao hospital, será mandado apresentar-se à autoridade sanitária competente, para as medidas cabíveis, sem prejuízo das providências relativas ao amparo legal pelo Estado.

Art. 429. São mantidos adidos às respectivas unidades, para fins de alimentação, alterações e vencimentos, os militares que, julgados inválidos ou incapazes definitivamente para o serviço do Exército, aguardam reforma, amparados nas disposições em vigor.

Art. 430. O militar não estabilizado que, ao término do tempo de serviço militar a que se obrigou ou na data do licenciamento da última turma de sua classe, for considerado "incapaz temporariamente para o serviço do Exército", em inspeção de saúde, passará à situação de adido à sua unidade, para fins de alimentação, alterações e vencimentos, até que seja emitido um parecer definitivo, quando será licenciado, desincorporado ou reformado, conforme o caso.

§ 1º Caso o militar se encontre baixado em enfermaria ou hospital na data prevista de licenciamento, será submetido à inspeção de saúde no prazo máximo de oito dias a contar dessa data e, se julgado "incapaz temporariamente para o serviço do Exército", passará também à situação de adido nas mesmas condições e com as finalidades previstas no **caput** deste artigo.

§ 2º Emitido o parecer definitivo, o licenciamento ou a desincorporação ocorrerá até oito dias a contar da data da inspeção de saúde ou, no caso de baixado a hospital, a partir da efetivação da alta.

§ 3º Se, por parecer definitivo, for julgado "apto para o serviço do Exército", poderá obter prorrogação do serviço militar, contada a partir do dia imediato àquele em que terminou seu tempo de serviço, obedecidas as demais exigências regulamentares.

Art. 431. Quando for o caso, a iniciativa de providenciar e encaminhar a documentação necessária à reforma de um militar considerado incapaz definitivamente para o serviço do Exército caberá à respectiva OM.

## CAPÍTULO III
## DAS APRESENTAÇÕES

Art. 432. Todos os oficiais e aspirantes-a-oficial de uma unidade apresentar-se-ão, diariamente, ao Cmt U, a fim de cumprimentá-lo; em caso de impedimento momentâneo, fá-lo-ão tão logo lhes seja possível, declarando os motivos do retardo.

§ 1º O Cmt poderá dispensar essa formalidade em dias de formatura geral da unidade, ou caso reúna seus oficiais ao início do expediente, ou ainda determinar que só os Cmt SU e os chefes de seção o façam.

§ 2º A apresentação diária, com idêntica finalidade, por parte dos oficiais e aspirantes-a-oficial, a qualquer outra autoridade pertencente à unidade, somente será obrigatória quando assim o decidir o Cmt U, devendo tal decisão constar das NGA/U.

Art. 433. A apresentação do militar ao chegar à Gu onde vai servir ou quando nela tiver sido movimentado far-se-á de acordo com as normas estabelecidas pelo Cmt Gu.

Art. 434. Aqueles que, estando em trânsito ou de passagem, em serviço, tenham de demorar-se mais de quarenta e oito horas numa Gu, enquadram-se no previsto no art. 433 deste Regulamento, salvo se permanecerem, por qualquer motivo, sem desembarcar, a bordo das embarcações em que viajarem, ou retidos em aeroportos.

§ 1º Tratando-se de militar de posto mais elevado que o da maior autoridade da Gu, a apresentação é substituída por uma comunicação; neste caso, esta autoridade, pessoalmente, ou por intermédio de representante, apresentar-se-á àquele militar.

§ 2º Antes de ausentar-se temporariamente de sua Gu, o militar deverá apresentar-se, declarar o endereço e, se possível, o telefone em que pode ser localizado em seu destino.

§ 3º Aos cabos e soldados, para se ausentarem temporariamente de sua Gu, deverá ser concedida permissão escrita da autoridade competente.

Art. 435. Quando uma tropa ou fração de tropa permanecer em trânsito mais de doze horas em uma localidade, o seu Cmt apresentar-se-á à autoridade militar mais elevada da Gu, declarando-lhe a procedência, o destino e a missão, salvo se for secreta ou confidencial, o que será mencionado.

§ 1º A autoridade a quem deva ser feita a apresentação designará dia e hora para a apresentação coletiva dos oficiais da tropa, se esta permanecer, no mínimo, vinte quatro horas na Gu.

§ 2º Se o Cmt da tropa for de posto mais elevado que o da autoridade da Gu, procederá como no caso do § 1º do art. 434 deste Regulamento.

Art. 436. As apresentações serão feitas durante as horas de trabalho normal; nos casos de urgência, entretanto, podem realizar-se a qualquer hora.

§ 1º Se, além da razão de urgência, prevalecerem motivos de entendimento pessoal direto com determinada autoridade, pode a apresentação ser feita a qualquer hora do dia ou da noite e em qualquer lugar.

§ 2º As apresentações, exceto as motivadas por serviço comum, feitas às autoridades que disponham de BI, serão nele publicadas.

Art. 437. Quando o oficial, subtenente ou sargento for movimentado para outra Gu, o Cmt U de origem deverá informar, pelo meio mais rápido, ao Cmt U de destino, o dia provável da chegada do militar e as providências que o militar movimentado gostaria que fossem tomadas para sua primeira instalação.

Parágrafo único. O comandante da OM de destino, recebida a informação, designará um

oficial, subtenente ou sargento, conforme o caso, com a missão de receber o militar no local de chegada, providenciar, se necessário, as acomodações solicitadas e prestar-lhe todo o auxílio que o espírito de camaradagem impõe.

Art. 438. Ao iniciar e terminar qualquer serviço, o militar apresentar-se-á à autoridade nomeante e à que estiver imediatamente subordinado.

§ 1º O militar designado para serviço extraordinário que deva ser desempenhado na própria Gu, se outra determinação não receber, apresentar-se-á, por via hierárquica, dentro de quarenta e oito horas, a contar do momento em que tiver conhecimento da designação, ao seu Cmt e à autoridade sob cujas ordens vai ficar, procedendo, na ordem inversa, uma vez terminado o serviço.

§ 2º A situação estabelecida no § 1º deste artigo não exonera do serviço o militar designado, senão durante o tempo de efetivo trabalho no serviço extraordinário, salvo ordem expressa em contrário.

Art. 439. O militar nominalmente chamado por autoridade superior à do seu Cmt imediato e que tenha sobre ele jurisdição funcional, a ela apresentar-se-á imediatamente e, na primeira oportunidade, participará o fato ao seu Cmt, relatando-lhe, também, a ordem que recebeu, salvo se for confidencial ou secreta, circunstância esta que será então declarada.

Art. 440. O militar movimentado dentro da mesma Gu terá o prazo de quarenta e oito horas para apresentar-se na OM de destino.

## CAPÍTULO IV
## DAS FÉRIAS

Art. 441. Férias são afastamentos totais do serviço, anuais e obrigatoriamente concedidas aos militares para descanso, a partir do décimo segundo mês do período de um ano ininterrupto de efetivo serviço e durante os doze meses seguintes, conforme prescrito no E-1.

§ 1º Somente poderão gozar férias a partir da data em que houverem completado um ano ininterrupto de efetivo serviço e durante os doze meses subseqüentes:

I - o incorporado para a prestação do serviço militar inicial obrigatório ; e

II - o componente da reserva quando convocado, reincluído, designado ou mobilizado.

§ 2º As férias dos militares que operam direta e habitualmente com raios X ou substâncias radioativas são reguladas por legislação especial.

Art. 442. As férias subordinam-se às exigências do serviço devendo, para isso, ser estabelecido um plano de férias visando a não apresentar solução de continuidade à administração, bem como a não perturbar a execução dos programas de instrução.

§ 1º O plano de férias, elaborado anualmente e de acordo com as prescrições deste regulamento, será submetido à aprovação do escalão imediatamente superior.

§ 2º Os militares pertencentes ao corpo discente dos estabelecimentos de ensino terão direito às férias escolares em conformidade com o que estabelecem os respectivos regulamentos.

§ 3º Durante o trânsito ou logo após a sua conclusão, não poderão ser concedidas férias.

§ 4º O Cmt U, o ordenador de despesas e os agentes executores diretos, em princípio, não poderão gozar férias nos períodos que coincidam com o encerramento do exercício financeiro.

§ 5º Os aspirantes-a-oficial de carreira terão direito às férias com início, obrigatoriamente, no dia imediato àquele em que tenham sido declarados aspirantes-a-oficial.

Art. 443. O período de férias poderá ser gozado onde convier ao interessado, nele compreendido o tempo gasto em viagem, salvo as exceções previstas em legislação.

§ 1º O militar em serviço no País, que desejar gozar suas férias no exterior, pedirá autorização ao seu respectivo chefe de órgão de direção geral ou setorial, comandante militar de área ou chefe de órgão de assessoramento do Comandante do Exército.

§ 2º Os que pretendam gozar férias fora da Gu, declararão tal pretensão no ato de sua apresentação.

§ 3º Será publicada em BI a concessão das férias ao militar, declarando a data em que ele deverá apresentar-se na OM pronto para o serviço, bem como o ano a que estas se referirem.

Art. 444. As férias do militar a serviço do Brasil no exterior serão reguladas em instruções específicas.

Art. 445. Os Cmt (Ch ou Dir) OM concederão férias a todos os seus subordinados e terão as suas concedidas pela autoridade a que estiverem imediatamente subordinados.

Art. 446. As férias não serão interrompidas por motivo de transferência, nomeação ou classificação do militar, sendo que o desligamento far-se-á quando de sua apresentação por conclusão de férias.

§ 1º Excepcionalmente, o militar não entrará no gozo de suas férias no período previsto no **caput** do art. 441 deste Regulamento ou estas serão interrompidas nos casos previstos no E-1.

§ 2º As dispensas do serviço para desconto em férias só poderão ser concedidas quando se referirem a períodos de férias aos quais o militar já tenha feito jus, excetuando-se as dispensas concedidas na forma da alínea "b" do inciso XV do art. 23 deste Regulamento.

§ 3º Em casos especiais e devidamente consideradas as necessidades da OM de destino, o Comandante do Exército e as autoridades com atribuições para fazer movimentações poderão conceder férias ao militar já movimentado se ele estiver contemplado, na época precisa da publicação da movimentação, no plano de férias da OM a que pertencia, antes de ser movimentado.

Art. 447. As férias do militar indiciado em IPM, submetido a conselho de justificação ou a conselho de disciplina ou respondendo a processo, só podem ser gozadas com a concordância da autoridade que presidir tais atos, respeitado o limite para concessão de férias, previsto no E-1.

Art. 448. O militar perde o direito às férias relativas ao ano em que:

I - for condenado, por sentença passada em julgado, a pena restritiva de liberdade, desde que não tenha sido concedida suspensão condicional da pena;

II - for condenado, por sentença passada em julgado, à pena de suspensão do exercício do posto, da graduação, do cargo ou da função; ou

III - gozar trinta ou mais dias de licença para tratar de interesse particular.

Art. 449. Os períodos de férias terão a duração de trinta dias para todos os militares, observado o previsto no § 1º deste artigo e no § 2º do art. 441 deste Regulamento.

§ 1º O militar que servir em Gu especial, assim classificada na legislação de movimentação, tem direito a um acréscimo nas suas férias correspondente aos dias de viagem até o local de destino e de regresso à sede, até um limite de quinze dias, caso vá gozá-las fora da sede.

§ 2º Caberá ao Cmt Mil A a fixação, dentro do limite acima estabelecido, do acréscimo a que faz jus o militar.

## CAPÍTULO V
## DO TRÂNSITO E DA INSTALAÇÃO

Art. 450. Trânsito é o período de trinta dias de afastamento total do serviço concedido ao militar cuja movimentação implique, obrigatoriamente, mudança de sede e destina-se aos preparativos decorrentes dessa mudança.

§ 1º O trânsito tem início no dia imediato à data do desligamento do militar da OM, devendo este seguir destino durante o seu transcurso ou no dia imediato ao seu término.

§ 2º O trânsito pode ser gozado, no todo ou em parte, na localidade de origem ou de destino, não sendo computado como tal o tempo de viagem, considerando-se o meio de transporte fornecido pelo Exército.

§ 3º Em casos especiais, a critério do Comandante do Exército, o período de trânsito pode ser ampliado ou reduzido.

Art. 451. O militar em trânsito, que ficar em uma Gu de passagem, alegando doença, dará parte de doente, sendo baixado a hospital ou enfermaria, por ordem do Cmt Gu, com declaração daquela circunstância.

§ 1º Ao ter alta e ser julgado em condições de viajar, seguirá a destino, na primeira oportunidade.

§ 2º Se desde logo, verificar-se que o militar está em condições de prosseguir viagem, a baixa será tornada sem efeito e aquele seguirá imediatamente a seu destino, sem prejuízo das providências de caráter disciplinar, se for o caso.

Art. 452. Instalação é o período de afastamento total do serviço concedido ao militar, após o término do trânsito, quando de sua apresentação na OM para onde foi transferido, reservado para as providências de ordem pessoal ou familiar, a serem tomadas na Gu de destino, decorrentes da movimentação.

§ 1º Aos militares serão concedidos para instalação, independente do local onde tenham gozado o trânsito, os seguintes prazos:

I - dez dias, quando acompanhados dedependentes; e

II - quatro dias, quando desacompanhados ou solteiros.

§ 2º A instalação poderá ser concedida a partir da data de chegada da bagagem do militar, por solicitação do interessado.

§ 3º Em caráter excepcional, a instalação poderá ser concedida até nove meses após a apresentação do militar, se os seus dependentes, com direito ao transporte por conta da União, não o puderem acompanhar por qualquer motivo na mesma viagem.

§ 4º O militar movimentado na mesma Gu e obrigado à mudança de residência, por força de prescrição legal ou regulamentar, terá direito a quatro dias de instalação.

## CAPÍTULO VI
## DOS CÍRCULOS HIERÁRQUICOS

Art 453. Círculos hierárquicos são âmbitos de convivência entre militares da mesma categoria e têm a finalidade de desenvolver o espírito de camaradagem, em ambiente de estima e confiança, sem prejuízo do respeito mútuo.

§ 1º Os círculos hierárquicos são os constantes do E-1.

§ 2º Embora seja de interesse para o Exército que todos os militares se mantenham fisicamente capazes, pela prática dos jogos esportivos mais aconselháveis, é, no entanto, inconveniente a sua prática indiscriminada entre oficiais e praças pelos sérios prejuízos que pode causar à disciplina e à compostura a manter em qualquer situação.

§ 3º Nos trabalhos eqüestres serão igualmente observadas as disposições deste artigo.

Art. 454. Aos cônjuges militares pertencentes a círculos hierárquicos distintos será permitido, a cada um, participar do círculo de convivência do outro, quer em acontecimentos sociais, quer na freqüência a clubes.

Parágrafo único. Aos eventos de cunho oficial ou reuniões sociais, em que seja marcado uniforme, o cônjuge que estiver fora do seu círculo hierárquico comparecerá, obrigatoriamente, em traje civil.

## CAPITULO VII
## DAS GALERIAS DE RETRATOS

Art. 455. A colocação de retratos de vultos históricos é facultada nas dependências das unidades, estabelecimentos e repartições militares.

Art. 456. As unidades, estabelecimentos e repartições militares poderão possuir, em suas sedes, como homenagem, galeria de retratos em que figurarão os vultos mais notáveis da História Militar e Política e os ex-chefes do Exército.

§ 1º No Gabinete do Cmt, Ch ou Dir figurarão, em caráter obrigatório, o retrato do Presidente da República, do Ministro da Defesa e do Comandante do Exército.

§ 2º Na unidade deverá haver uma galeria de retratos dos seus ex-comandantes,ex-chefes ou ex-diretores.

Art. 457. A inauguração de retratos nas diversas galerias constituirá ato solene, feita sempre em dias feriados ou datas festivas, ressalvado o disposto no art. 458 deste Regulamento, devendo constar do BI para ser transcrita no histórico da organização.

Parágrafo único. Na parte inferior do retrato de cada vulto notável ou autoridade militar, constará o posto ou cargo, o nome e o feito pelo qual se distinguiu.

Art. 458. A inauguração dos retratos dos ex-comandantes, ex-chefes ou ex-diretores será realizada pelos que os sucederem, por ocasião das solenidades de passagem de comando, chefia ou direção da OM.

§ 1º A galeria de que trata este artigo obedecerá aos seguintes preceitos:

I - o militar será retratado de frente e descoberto, em uniforme 3º A ou 3º B com barretas e com as insígnias do último posto em que exerceu o cargo, e caso a OM possua uniforme histórico, este será o utilizado, com medalhas; e

II - a galeria manterá o padrão de fotografia ou pintura já existente na OM .

§ 2º Na galeria dos ex-comandantes, ex-chefes ou ex-diretores somente constarão os retratos dos que estiveram no exercício efetivo do cargo.

§ 3º As galerias, cuja uniformidade foi quebrada, serão reorganizadas com os recursos técnicos existentes, de forma a recuperar a padronização, de acordo com este Regulamento, respeitando-se os uniformes da época em que as fotografias foram tiradas.

## CAPÍTULO VIII

DAS HONRAS MILITARES E DO CERIMONIAL

Art. 459. As honras militares são manifestações coletivas de respeito que se tributam aos militares das Forças Armadas, consoante a hierarquia, às altas autoridades civis e aos símbolos nacionais, segundo as prescrições do R-2.

Art. 460. O cerimonial militar, regulado pelo R-2, tem por objetivo dar a maior solenidade possível a determinados atos da vida militar ou nacional, cujo alto significado convém ser ressaltado.

§ 1º Nas fortificações, nas embarcações e nos estabelecimentos pertencentes ao Exército serão observadas, se for o caso, as regras estabelecidas no "Cerimonial Marítimo Brasileiro".

§ 2º Nas solenidades militares serão obedecidas também, as "Normas do Cerimonial Público da República Federativa do Brasil e Ordem Geral de Precedência", no que for aplicável.

CAPÍTULO IX
DAS SITUAÇÕES EXTRAORDINÁRIAS DA TROPA

Art. 461. As situações extraordinárias da tropa são as decorrentes de ordens de sobreaviso, de prontidão e de marcha.

**Seção I**
**Do Sobreaviso**

Art. 462. A ordem de sobreaviso determina a situação na qual a unidade fica prevenida da possibilidade de ser chamada para o desempenho de qualquer missão extraordinária.

Art. 463. Da ordem de sobreaviso resultarão as seguintes medidas:

I - todas as providências de ordem preventiva, relativas ao pessoal e ao material, e impostas pelas circunstâncias decorrentes da situação da tropa, serão tomadas pelos diversos comandos e chefias de serviços, logo que a unidade receba a ordem de sobreaviso;

II - obrigatoriamente, permanecerão no quartel um terço dos oficiais da unidade e, pelo menos, um oficial por SU;

III - obrigatoriamente, também permanecerão no quartel a metade dos subtenentes e sargentos da unidade e, pelo menos, um sargento por pelotão ou seção;

IV - os demais oficiais, subtenentes e sargentos permanecerão no quartel ou em suas residências, mas, neste caso, em estreita ligação com a unidade e em condições de poderem recolher-se imediatamente ao quartel, em caso de ordem ou qualquer eventualidade;

V - odos os cabos e soldados permanecerão no quartel;

VI - poderá ser permitido aos cabos e soldados, a juízo do Cmt U, sair à rua por tempo fixado, em pequenas turmas por SU, desde que fiquem em condições de regressar ao quartel, dentro de uma hora;

VII - a instrução da unidade não será perturbada, restringindo o Cmt U, quando necessário, a zona externa do quartel onde ela poderá realizar-se; e

VIII - se a ordem de sobreaviso não atingir a totalidade da unidade, as presentes disposições, inclusive as relativas a pessoal, só abrangerão os oficiais e praças da fração de tropa que tiver sido designada.

**Seção II**
**Da Prontidão**

Art. 464. A ordem de prontidão importa em ficar a unidade preparada para sair do quartel tão logo receba ordem, para desempenhar qualquer missão dentro da respectiva Gu ou à distância tal que permita sejam atendidas suas necessidades com os recursos da própria unidade.

Art. 465. Da ordem de prontidão resultarão as seguintes medidas:

I - avisados os militares, estes ficam responsáveis pelo comparecimento ao quartel no mais curto prazo possível;

II - todos os militares permanecerão uniformizados, equipados e armados;

III - os oficiais permanecerão no quartel, ficando, permanentemente, um oficial em cada SU;

IV - as praças permanecerão em suas SU;

V - a munição será distribuída aos Cmt SU;

VI - a instrução será ministrada no âmbito do quartel;

VII - ficam suspensas, automaticamente, todas as dispensas do serviço concedidas aos militares da unidade que se encontrem na Gu, sendo-lhes expedidas ordens a respeito;

VIII - se a ordem de prontidão não atingir a totalidade da unidade, as providências, inclusive as relativas ao pessoal, só abrangerão os militares da fração que a receber;

IX - todas as ordens e toques gerais constituirão atribuição exclusiva do Cmt U;

X - os elementos de tropa ou de serviço, em todos os escalões, ficarão sob as ordens dos respectivos Cmt ou chefes, como em campanha; e

XI - a fração que se achar de prontidão e deixar o quartel para apresentar-se a outra autoridade, sob cujas ordens deva ficar, passa a depender diretamente dessa autoridade que providenciará o estacionamento da tropa e seu aprovisionamento, caso já não o tenha sido pela autoridade competente.

Parágrafo único. Nos casos em que for determinada "prontidão rigorosa", todos os oficiais permanecerão em suas SU, a instrução será ministrada no âmbito destas e serão intensificadas todas as medidas impostas pela situação.

**Seção III**
**Da Ordem de Marcha**

Art. 466. A ordem de marcha impõe que a unidade fique preparada, com todos os recursos necessários à sua existência fora da Gu, e em condições de deslocar-se e desempenhar qualquer missão, dentro do mais curto prazo ou daquele que lhe for determinado.

Art. 467. A ordem de marcha impõe que sejam tomadas as seguintes medidas:

I - permanência de oficiais e praças e a situação da tropa serão reguladas na ordem de marcha, de conformidade com as circunstâncias;

II - a instrução ficará reduzida à que possa ser ministrada no interior do quartel;

III - consideram-se cassadas todas as dispensas do serviço concedidas aos militares, que serão imediatamente avisados;

IV - se a ordem não atingir a totalidade da unidade, as providências, inclusive as relativas a pessoal, só abrangerão a fração que a receber;

V - a fração da unidade que receber a ordem de marcha e for mandada apresentar a outra autoridade, passa a depender diretamente desta, tão logo deixe o quartel;

VI - ordens e toques gerais constituirão atribuição exclusiva do respectivo Cmt;

VII - os elementos de tropa ou de serviços, em todos os escalões, ficam sob as ordens diretas dos respectivos Cmt ou chefes; e

VIII - todas as providências que visam à adaptação da unidade às circunstâncias impostas pela situação serão tomadas a partir do momento em que for recebida a ordem, dentro do prazo estabelecido.

**Seção IV**
**Das Prescrições Comuns às Situações Extraordinárias**

Art. 468. Quando a uma tropa for determinada uma das situações extraordinárias definidas neste capítulo, o Cmt manterá ligação, permanente e constantemente verificada, com a autoridade que tiver dado a ordem ou à qual estiver diretamente subordinado.

Parágrafo único. Na falta de nova ordem, cumpre-lhe provocá-la no fim de cada período de vinte e quatro horas, contadas da primeira ordem recebida.

Art. 469. A ordem para adoção de uma situação extraordinária em qualquer Gu será emitida, em princípio, pelo Cmt Mil A enquadrante.

Art. 470. Os Cmt Gu, nos casos de perturbação da ordem ou ameaça de sua deflagração, manterão os respectivos Cmt Mil A e o comando superior informados da evolução dos acontecimentos, utilizando o meio de comunicação disponível que ofereça maior rapidez e confiabilidade.

Art. 471. Os Cmt Gu somente poderão tomar a iniciativa de emitir ordens para adoção de situações extraordinárias quando a gravidade dos acontecimentos assim o exigir, informando sua decisão, imediatamente, ao Cmt Mil A e ao comando superior enquadrantes.

Art. 472. A instrução intensiva, a rigorosa observância das regras de serviço interno e externo e a facilidade de rápido e seguro comparecimento dos militares aos respectivos quartéis (por meio de um eficiente plano de chamada) evitarão os inconvenientes e as fadigas decorrentes de freqüentes sobreavisos, prontidões e ordem de marcha.

Art. 473. Verificada freqüentemente, pelas autoridades superiores, a perfeita execução das providências contidas no art. 472 deste Regulamento, as situações extraordinárias serão por elas adotadas somente nos seguintes casos:

I - sobreaviso, na iminência de perturbação da ordem na Gu ou de provável deslocamento;

II - prontidão, na ocorrência de fatos graves que tornem iminente o emprego da tropa na Gu ou em suas proximidades; e

III - ordem de marcha, quando expedida por autoridade competente, tendo em vista o iminente emprego da tropa fora da sua Gu.

Parágrafo único. Da situação de prontidão passar-se-á a uma das outras ou voltar-se-á à

normalidade, consoante as circunstâncias e mediante ordem superior.

Art. 474. Os Cmt U porão em prática, freqüentemente, mesmo em períodos normais e sem aviso prévio, uma ou outra dessas situações extraordinárias, a título de verificação e por um período de tempo tal que não prejudique a instrução.

Art. 475. Com a finalidade de organizar a unidade, prepará-la materialmente e treinar seu pessoal para passar, em curto prazo, de uma situação normal para uma situação de ordem de marcha, serão programados exercícios de apronto operacional, de acordo com as normas baixadas pelo COTER.

## GLOSSÁRIO DE ABREVIATURAS E SIGLAS

**C 20-20** = Manual de Treinamento Físico Militar

**C 21-30** = Manual de Abreviaturas, Símbolos e Convenções Cartográficas

**C 22-5** = Manual de Ordem Unida

**Adj** = adjunto(s)

**Adj Of Dia** = adjunto do oficial-de-dia

**Aux Fisc Dia** = auxiliar do fiscal-de-dia

**BI** = boletim interno

**Cb Dia** = cabo(s) de dia

**Cb Gd** = cabo(s) da guarda

**Ch** = chefe(s)

**Cmdo Mil A**= comando(s) militar(es) de área

**Cmt** = comandante(s)

**Cmt Gd** = comandante(s) da guarda

**Cmt Gu** = comandante(s) de guarnição

**Cmt Gu Mil** = comandante(s) de guarnição militar

**Cmt Mil A**= comandante(s) militar(es) de área

**Cmt Pel** = comandante(s) de pelotão

**Cmt RM** = Comandante(s) de região militar

**Cmt SU** = comandante(s) de subunidade

**Cmt U** = comandante(s) de unidade

**COTER** = Comando de Operações Terrestres

**Dir** = diretor(es)

**E-1** = Estatuto dos Militares

**EB** = Exército Brasileiro

**EM** = estado-maior

**EM/U** = estado-maior da unidade

**EME** = Estado-Maior do Exército

**EPI** = equipamento de proteção individual

**FA-M-13** = Manual de Toques, Marchas e Hinos das Forças Armadas

**Fisc Adm** = fiscal administrativo, fiscalização administrativa

**Fisc Dia** = fiscal(ais)-de-dia

**F Ter** = Força Terrestre

**FS** = formação sanitária

**FUSEx** = Fundo de Saúde do Exército

**G Cmdo** = grande(s) comando(s)

**GLO** = garantia da lei e da ordem

**GU** = grande(s) unidade(s)

**Gu** = guarnição(ões)

**Gu Mil** = guarnição(ões) militar(es)

**IODCT** = instrumento(s) ótico(s) de direção e controle de tiro

**IPM** = inquérito policial militar

**JIS** = junta(s) de inspeção de saúde

**JISG** = junta(s) de inspeção de saúde da guarnição

**LTSP** = licença para tratamento de saúde própria

**LTSPF** = licença para tratamento de saúde de pessoa da família

**MD33-M-02** = Manual de Abreviaturas, Símbolos e Convenções Cartográficas das Forças Armadas

**Med Ch** = médico-chefe

**Med Dia** = médico(s)-de-dia

**Med Dia Gu** = médico(s)-de-dia à guarnição

**Mil** = militar(es)

**MP** = médico(s) perito

**NGA/U** = normas gerais de ação da unidade

**OCS** = organização(ões) civil(is) de saúde

**ODS** = órgão(s) de direção setorial

**Of** = oficial(is)

**O Com** = oficial(is) de comunicações

**O Com Soc** = oficial(is) de comunicação social

**Of Dia** = oficial(is)-de-dia

**Of Gen** = oficial(is)-general(is)

**Of Prev Acdt** = oficial(ais) de prevenção de acidentes

**Of Sau** = oficial(ais) de saúde

**OM** = organização(ões) militar(es)

**O Mnt Vtr** = oficial(ais) de manutenção de viaturas

**OMS** = organização(ões) militar(es) de saúde

**OTF** = oficial(is) de treinamento físico

**Pel Sv Ge =** pelotão de serviços gerais

**PNR** = próprio nacional residencial

**QAO** = Quadro Auxiliar de Oficiais

**QC =** quadro de cargos

**QCO** = Quadro Complementar de Oficiais

**QCP** = quadro de cargos previstos

**QDM** = quadro de dotação de material

**QEMA** = Quadro do Estado-Maior da Ativa

**QG** = quartel(éis)-general(ais)

**QLPC** = quadro(s) de lotação de pessoal civil

**QM** = qualificação militar

**QMB** = Quadro de Material Bélico

**QMG** = qualificação militar geral

**QMP** = qualificação militar particular

**QMS** = qualificação militar de subtenentes e sargentos

**QO** = quadro(s) de organização

**QSG =** quadro suplementar geral

**QSP =** quadro suplementar privativo

**R-2** = Regulamento de Continências, Honras, Sinais de Respeito e Cerimonial Militar das Forças Armadas

**RAE (ou R-3)** = Regulamento de Administração do Exército

**RDE (ou R-4)** = Regulamento Disciplinar do Exército

**RISG (ou R-1)** = Regulamento Interno e dos Serviços Gerais

**RM** = região militar

**RUE** = Regulamento de Uniforme do Exército

**S1** = chefe da 1ª seção do estado-maior da unidade

**S2** = chefe da 2ª seção do estado-maior da unidade

**S3** = chefe da 3ª seção do estado-maior da unidade

**S4** = chefe da 4ª seção do estado-maior da unidade

**SAMMED** = Sistema de Assistência Médico-Hospitalar aos Militares do Exército e seus Dependentes

**SARExx** = Serviço de Assistência Religiosa do Exército

**SCmt U** = subcomandante(s) de unidade

**SENAC =** Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial

**SENAI =** Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial

**Sgt** = sargento(s)

**Sgte** = sargenteante(s)

**Sgt Aux Enf =** sargento(s) auxiliar(es) de enfermagem

**Sgt Aux Sau =** sargento(s) auxiliar(es) de saúde

**Sgt Dia** = sargento(s)-de-dia

**Sgt Dia SU** = sargento(s)-de-dia à(da) subunidade

**Sgt Prev Acdt =** sargento(s) de prevenção de acidentes

**Seç =** seção

**Seç Sv Ge =** seção de serviços gerais

**SU** = subunidade(s)

**SU Cmdo** = subunidade(s) de comando

**SU Cmdo Ap** = subunidade(s) de comando e apoio

**SU Cmdo Sv** = subunidade(s) de comando e serviço

**SU Sv** = subunidade(s) de serviço

**Supe Dia** = superior-de-dia

**U** = unidade

**UA** = unidade administrativa

## 3ª PARTE
## ATOS DE PESSOAL

Sem alteração

## 4ª PARTE
## JUSTIÇA E DISCIPLINA

Sem alteração

Gen Div JOSÉ CARLOS DE NARDI
Secretário-Geral do Exército