

Diário Oficial do Estado de São Paulo - (E. U. do Brasil)

NUMERO DO DIA ... CR. \$ 6.00

NUMERO ATRAZADO DO ANO CORRENTE... CR. \$ 0.50

Diário do Executivo INTERVENTORIA FEDERAL

DECRETO N. 13.264, DE 10 DE MARÇO DE 1943

Aprova o Regulamento do Centro de Instrução Militar da Força Policial do Estado de São Paulo.

O INTERVENTOR FEDERAL NO ESTADO DE S. PAULO, na conformidade do artigo 6.º n. IV, do Decreto-lei n. 1.202, de 8 de abril de 1939.

Decreta:

Artigo 1.º — Fica aprovado o Regulamento do Centro de Instrução Militar da Força Policial do Estado, que com este baixa, assinado pelo Secretário de Estado dos Negócios da Segurança Pública.

Artigo 2.º — Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio do Governo do Estado de São Paulo, em 10 de março de 1943.

FERNANDO COSTA

Acácio Nogueira

Publicado na Secretaria de Estado dos Negócios da Segurança Pública, em março de 1943. Alfredo Issa Assaly — Diretor Geral.

REGULAMENTO DO CENTRO DE INSTRUÇÃO MILITAR

TÍTULO I

Do C. I. M. e seus fins

Artigo 1.º — O Centro de Instrução Militar é um instituto destinado à formação de oficiais combatentes, para o desempenho das funções de subalternos e capitães no quadro das armas e serviços; ao aperfeiçoamento de oficiais combatentes; à formação de especialistas de Educação Física e à formação de sargentos, cabos e soldados, para o desempenho de suas funções na Força Policial, na dupla missão que lhe confere a Lei Federal n. 192, de 17 de janeiro de 1936 (artigos 1.º e 2.º).

Artigo 2.º — O C. I. M., em matéria de instrução e de ensino, corresponder-se-á com o Comando Geral, por intermédio da D. G. I..

Artigo 3.º — Os processos de recrutamento e de educação (física, moral, intelectual e profissional) dos alunos oficiais, sargentos, cabos e recrutas, devem ser tais que o acesso ao oficialato e aos postos de sargento, cabo e soldado pronto seja possível aos que hajam revelado qualidades indispensáveis às missões que terão de desempenhar.

Parágrafo único — Constitue ponto de honra para os oficiais e sargentos, em serviço no C. I. M., a profunda penetração das elevadas finalidades do Centro, o que vale dizer — das suas responsabilidades perante a Força Policial e o Estado.

TÍTULO II

Da Administração

CAPÍTULO I

Do Comando

Artigo 4.º — O Comando do C. I. M. terá a seguinte organização:

- 1) — Comandante: Ten. cel. com curso de aperfeiçoamento;
- 2) — Diretor de Ensino: Major com curso de aperfeiçoamento;
- 3) — Fiscal: Major;
- 4) — Adjuntado: Capitão;
- 5) — Secretário: Primeiro ou segundo tenente;

Parágrafo único — O Comando dispõe ainda dos seguintes órgãos de execução:

- a) — Companhia de Alunos Oficiais;
- b) — Companhia de Alunos Sargentos;
- c) — Companhia de Alunos Cabos;
- d) — Batalhão Escola (B. E.);
- e) — Esquadrão Escola (Esq. E.);
- f) — Escola de Educação Física (E. E. F.);
- g) — Formação Sanitária Regimental (F. S. R.);
- h) — Formação Veterinária;
- i) — Tesouraria;
- j) — Almoarifado e Aprovisionamento, e
- k) — Secretaria e Biblioteca.

Artigo 5.º — O Comandante é o principal responsável pela administração, disciplina, instrução e ensino do Centro, cabendo-lhe as atribuições de Comandante de Corpo, no que for compatível com o regime próprio do estabelecimento.

Parágrafo único — Compete ao Comandante:

- a) — propor ao Cmt. Geral as medidas que se tornem necessárias ao bom funcionamento do Centro na sua parte administrativa e disciplinar;
- b) — enviar ao Comando Geral, por intermédio do Diretor Geral de Instrução, todos os documentos que exijam interpretação de aplicação regulamentar;
- c) — matricular os diferentes candidatos que tenham satisfeitos as exigências regulamentares;
- d) — desligar os alunos, na forma deste regulamento;
- e) — distribuir, para efeito de instrução, os professores, instrutores, auxiliares de instrutor e monitores, por proposta do Diretor de Ensino.

Artigo 6.º — Ao Fiscal, além das atribuições normais de fiscal administrativo, cabe cooperar com a Direção do Ensino para o bom aparelhamento e funcionamento dos diversos cursos.

Artigo 7.º — Ao ajudante, além das atribuições normais do cargo compete mais a de Cmt. da Cia. Extra-numerária.

Artigo 8.º — Ao Secretário, além das atribuições normais do cargo, compete mais:

- a) — registrar, em livro competente, a matrícula dos alunos nos diversos cursos e anos, por ordem de sua classificação nos exames, fazendo constar do mesmo o motivo do desligamento e a nota de classificação final;
- b) — organizar e dirigir a escrituração escolar, registrar as notas, calcular as médias nas épocas oportunas e preparar as relações de chamadas de exames, para serem publicadas em boletim;
- c) — Arquivar as atas de exames, depois de feita a devida publicação em boletim regimental;
- d) — afixar em tabelas, nos lugares determinados, os resultados das provas realizadas e as médias para conhecimento dos alunos;
- e) — organizar e dirigir a biblioteca do Centro.

CAPÍTULO II

Da Direção de Ensino

Artigo 9.º — A Direção de Ensino (D. E.) será exercida por um major, com curso de aperfeiçoamento.

Artigo 10.º — O Diretor de Ensino é o principal responsável perante o Cmt. do Centro pela regularidade e harmonia do ensino ministrado, dispondo para isso de todos os seus órgãos técnicos que, sob este ponto de vista, lhe ficam imediatamente subordinados, com exceção do B. E., Esq. E. e E. E. F..

Artigo 11.º — Ao Diretor de Ensino compete:

- 1) — orientar e coordenar todo o ensino de forma que sejam atingidos, do modo mais completo possível, os objetivos do Centro;
- 2) — propor ao Cmt. todas as matérias de caráter administrativo ou técnico que julgar necessárias à boa marcha do ensino;
- 3) — solicitar ao Cmt. a publicação em boletim regimental das ordens e recomendações de interesse para o ensino;
- 4) — tomar a seu cargo, com o auxílio de professores e instrutores dos diversos cursos, a organização dos respectivos programas, nos quais cada matéria esteja, de um modo geral, repartida pelos anos letivos, de maneira a estabelecer os objetivos gerais do ensino a serem alcançados em períodos sucessivos;
- 5) — apresentar ao Cmt. do Centro, para remessa à D. G. I., 15 dias antes do início das aulas, os programas de que trata a alínea 4;
- 6) — baixar, quando for necessário, diretrizes particulares para regular os trabalhos durante o ano letivo, inclusive exames;
- 7) — convocar, sempre que julgar conveniente, os professores e instrutores dos diferentes cursos para melhor coordenar a execução dos programas e horários ou ouvir-lhes o parecer sobre os assuntos de que estão encarregados e para outros fins de natureza técnica;
- 8) — fazer com que os programas de ensino sejam rigorosamente cumpridos;
- 9) — zelar pela manutenção da ordem e disciplina dos alunos como estudantes;
- 10) — encaminhar ao Comandante, devidamente informada, a relação das faltas dos professores e alunos;
- 11) — apresentar ao Cmt., para encaminhamento à D. G. I., após o encerramento dos cursos, um relatório sobre o desenvolvimento do ensino, assinalando os resultados obtidos, as lacunas verificadas ou propondo modificações que julgar úteis; e bem assim emitir o seu juízo sobre a atividade e competência reveladas pelos professores e instrutores;
- 12) — estudar e aprovar, com as modificações que julgar necessárias, os pontos para exames formulados pelos professores e instrutores;
- 13) — organizar as comissões examinadoras, com professores e instrutores, completando-as eventualmente com oficiais estranhos ao C. I. M. ou professores civis;
- 14) — receber semanalmente dos professores e instrutores a designação dos assuntos a serem ministrados na semana imediata, sob a forma de programas semanais, aprovando-os ou modificando-os;
- 15) — coordenar os horários semanais propostos pelos instrutores, modificando-os, quanto ao tempo consagrado a cada assunto, sempre que julgar necessário, melhor dosagem na distribuição, a fim de assegurar a progressão harmônica de todo o ensino;
- 16) — formular, no fim dos cursos, conceitos sobre cada um dos alunos do C. A. O. e do C. O. C., de acordo

IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO

DIRETOR

SUD Mennucci

Gerente: Manoel Nogueira de Carvalho

Redator-Sec.: João de Oliveira Filho

Rua da Glória n. 358 - 364

com os juízos expressos pelos Instrutores e comandantes de companhia:

17) — fixar, com a necessária antecedência, as datas dos exames e comunicá-las ao Cmt. do Centro.

18) — dirigir os exercícios de conjunto, determinando, quando necessário, a cooperação dos professores e instrutores que neles devam tomar parte;

19) — organizar, ouvindo os professores e instrutores, calendários de sabatinas para um prazo de um ou mais meses;

20) — propor ao Cmt. do Centro a designação dos professores e instrutores.

Artigo 12.º — O Diretor de Ensino terá como adjuntos um capitão de infantaria e um de cavalaria e como ajudante-secretário um primeiro tenente, todos, em princípio, com o curso de aperfeiçoamento da força do Exército.

§ 1.º — Os adjuntos de infantaria e cavalaria são auxiliares imediatos do Diretor do Ensino e perante ele responsáveis pelo bom andamento do ensino nas partes que lhes forem pelo mesmo atribuídas, competindo-lhes especialmente:

1) — cooperar para o bom desempenho das atribuições do Diretor de Ensino, preparando-lhe os elementos de decisão e secundando-os nas medidas necessárias ao bom andamento do ensino;

2) — examinar e submeter à aprovação do Diretor de Ensino, com as modificações que se fizerem necessárias, os programas pormenorizados das matérias, bem como propor normas e instruções especiais que visem o maior rendimento dos diferentes cursos;

3) — colaborar na montagem e execução dos exercícios e manobras do C.I.M. e demais trabalhos escolares, a juízo do Diretor de Ensino;

4) — manter o Diretor de Ensino constantemente informado acerca da marcha do ensino, particularmente no que diz respeito às matérias a seu cargo.

§ 2.º — O adjunto-secretário, como auxiliar imediato do Diretor de Ensino, e perante o mesmo responsável pelo bom andamento do serviço que lhe for atribuído, competindo-lhe especialmente:

1) — cooperar para o bom desempenho das atribuições do Diretor de Ensino, preparando-lhe os elementos de decisão e mantendo-o constantemente informado acerca do ensino das matérias a seu cargo;

2) — acompanhar o Diretor de Ensino, sempre que possível, durante as inspeções, fazendo a respeito as necessárias anotações;

3) — ter sob suas ordens diretas o pessoal empregado na Direção de Ensino, distribuindo-lhe o serviço, segundo a orientação do Diretor de Ensino;

4) — ter sob sua responsabilidade a carga da Direção de Ensino e manter em ordem e colecionados todos os documentos e publicações oficiais;

5) — fazer organizar, no início do ano letivo, por matéria, as cadernetas a serem fornecidas aos professores e instrutores;

6) — colaborar com o Diretor de Ensino na elaboração dos planos de exame e demais trabalhos escolares, tendo particularmente a seu cargo o serviço relativo à vida escolar dos diversos cursos.

CAPÍTULO III

Dos Órgãos de Execução

Artigo 13.º — As Cias. de Alunos Oficiais, de Alunos Sargentos e de Alunos Cabos têm a seu cargo a administração e a disciplina dos respectivos alunos. Seu comando e sua administração competem aos capitães instrutores nelas classificados, coadjuvados pelos subalternos e praças nelas incluídos.

§ 1.º — Todos os oficiais designados como instrutores dos Cursos do C.I.M. serão classificados pelo Cmt. do C.I.M. equitativamente nas Cias., por proposta do Diretor de Ensino.

§ 2.º — São excluídos das condições acima os oficiais do Exército e os da Força que não pertencerem ao Quadro do C.I.M.

Artigo 14.º — O B. E. e o Esq. E. destinam-se à formação de soldados de infantaria e cavalaria, respectivamente.

Artigo 15.º — O B. E. e o Esq. E. ficam técnica e administrativamente, subordinados ao Comando do C.I.M.

Artigo 16.º — A Escola de Educação Física reger-se-á por regulamento especial.

Artigo 17.º — A formação sanitária terá, em princípio, dois oficiais médicos e um dentista (1 capitão e 2 subalternos) dos quais um deverá ter o Curso de Especialização de Educação Física do Exército ou da Força. Compreenderá as seguintes dependências:

NOTAS DE EMPENHO, SUBEMPENHO E ANULAÇÃO DE EMPENHO

EXERCÍCIO DE 1943

MODELO OFICIAL

Estão à venda, em blocos de 25 empenhos, em 5 vias, a Cr. \$ 6.00, na Imprensa Oficial do Estado.

As Secretarias e Repartições interessadas poderão requisitar os impressos à Gerência da Imprensa.

(Diariamente).