

# DIÁRIO DO EXECUTIVO

## GOVÊRNO DO ESTADO

DECRETO N. 42.266, DE 30 DE JULHO DE 1963

Baixa o Regulamento do Quartel General da Força Pública do Estado de São Paulo, e dá outras providências

ADHEMAR PEREIRA DE BARROS, GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO, usando de suas atribuições legais,

Decreta:

Artigo 1.º — Fica aprovado o Regulamento do Quartel General da Força Pública do Estado de São Paulo, que com este baixa, assinado pelo seu Comandante Geral.

Artigo 2.º — Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3.º — Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio do Governo do Estado de São Paulo, aos 30 dias do mês de agosto de 1963.

ADHEMAR PEREIRA DE BARROS

Aldévio Barbosa de Lemos

Publicado na Diretoria Geral da Secretaria de Estado dos Negócios do Governo, aos 31 de julho de 1963.

Floravante Zampol, Diretor Geral

### REGULAMENTO DO QUARTEL GENERAL DA FORÇA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO (R.Q.G.)

#### CAPÍTULO I

##### Da Conceituação

Art. 1.º — O Quartel General compreende o conjunto de órgãos incumbidos de assessorar o Comando Geral no planejamento, na coordenação e no comando de todas as atribuições afetas à Força Pública, nos termos do Art. 183 da Constituição Federal, 148 da Constituição Estadual e em harmonia com o disposto no art. 4.º da lei n. 2905-937.

Art. 2.º — A organização do Quartel General tem por finalidade possibilitar

- 1 — Desenvolver as atividades assistenciais e de relações públicas;
- 2 — Apoiar logisticamente o emprego da tropa;
- 3 — Selecionar, formar, manter instruída e treinada a tropa;
- 4 — Manter regularidade de atendimento dos serviços de bombeiros; e,
- 5 — Garantir os direitos e regular os deveres do pessoal na Corporação.

#### CAPÍTULO II

##### Da Organização

Art. 3.º — A organização do Quartel General é a seguinte:

- I — Comando Geral
  - 1 — Gabinete:
    - a) Relações Públicas;
    - b) Consultoria Jurídica;
    - c) Ajudância de Ordens.
  - 2 — Serviço de Assistência Social.
- II — Estado Maior:
  - 1 — Assistente e Secretaria;
  - 2 — I.E.M. — Efetivos;
  - 3 — II.E.M. — Operações;
  - 4 — III.E.M. — Planejamento.
- III — Inspeção Administrativa:
  - 1 — Assistente e Secretaria;
  - 2 — Departamento de Estudos e Planejamento;
  - 3 — Departamento de Controle e Fiscalização;
- IV — Inspeção Geral de Formação:
  - 1 — Assistente e Secretaria;
  - 2 — Departamento de Organização, Formação e Fiscalização da Instrução;
  - 3 — Departamento de Alistamento;
  - 4 — Departamento de Desportos.
- V — Inspeção de Bombeiros:
  - 1 — Assistente e Secretaria;
  - 2 — Departamento de Estudos e Planejamento;
  - 3 — Departamento Técnico;
  - 4 — Departamento de Informação e Estatística;
- VI — Ajudância Geral:
  - 1 — Assistente e Secretaria;
  - 2 — Tipografia;
  - 3 — Salário Família e Contagem de Tempo;
  - 4 — Boletim Geral e Fichário;
  - 5 — Correio e Arquivo;
  - 6 — Alterações do Pessoal;
  - 7 — Justiça e Disciplina;
  - 8 — Secretaria das Comissões de Promoções.
- VII — Unidade Administrativa do Q.G.:
  - 1 — Companhia de Comando e Ajudância;
  - 2 — Departamento de Polícia Militar;
  - 3 — Secretaria;
  - 4 — Formação de Intendência e Fundos;
  - 5 — Formação de Saúde.

Artigo 4.º — O cargo de Comandante Geral será atribuído a oficial combatente, do último posto da Corporação, que tenha o Curso de Aperfeiçoamento, ou excepcionalmente, a oficial do Exército Brasileiro do Quadro das Armas, de posto igual ou superior ao do mais alto grau da Força Pública.

Artigo 5.º — Os cargos de Chefe do Gabinete, Chefe do Estado Maior, Inspetores, Ajudante Geral e Comandante da Unidade Q.G. serão atribuídos a oficiais superiores, do Quadro de Combatentes.

Artigo 6.º — O cargo de Chefe do Serviço de Assistência Social será atribuído ao Capelão da Força Pública.

#### CAPÍTULO III

##### Da competência dos órgãos do Quartel General

Artigo 7.º — Compete:

- I — Ao Comando Geral:
  - 1 — Planejar o emprego da Corporação no desempenho de suas missões;
  - 2 — Coordenar a ação dos órgãos do Quartel General;
  - 3 — Comandar a Força Pública, deliberando e baixando ordens e instruções sobre a estrutura e o funcionamento das Unidades e Serviços.
- II — Ao Gabinete do Comando:
  - 1 — Assistir ao Comandante Geral, no exercício de suas funções;
  - 2 — Prestar assistência jurídica ao Comando e emitir parecer em processos;
  - 3 — Promover as atividades de Relações Públicas da Corporação e desenvolver outras atividades, a critério do Comandante Geral;
  - 4 — Regular as condições de emprego do Corpo Musical.
- III — Ao Serviço de Assistência Social:
  - 1 — Promover as atividades de Assistência Social na Corporação
- IV — Ao Estado Maior:
  - 1 — Assessorar o Comandante Geral no planejamento das atividades operacionais de manutenção da ordem, de segurança pública e de reserva do Exército Brasileiro, fornecendo o levantamento do pessoal e material da Corporação, bem como de outros recursos passíveis de utilização;
  - 2 — Coordenar, controlar, orientar e fiscalizar o emprego da tropa no policiamento preventivo-ostensivo e nas ações repressivas contra as perturba-

### IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO

#### DIÁRIO OFICIAL

RUA DA GLÓRIA N. 358 — SÃO PAULO

Diretor: Wandyck Freitas  
Diretor de Redação: Lucio Barbosa  
Gerente: Gabriel Greco

#### Telefones

Diretoria . . . . .	36-2539	Revisão, Impressão e Manutenção . . . . .	36-6184
Gerência . . . . .	36-2732	Material . . . . .	36-2587
Contadoria . . . . .	36-2764	Assinaturas e Arquivo . . . . .	36-2724
Expediente . . . . .	36-7931	Oficinas:	
Seção do Pessoal . . . . .	36-6183	do Jornal . . . . .	36-2552
Redação . . . . .	34-5810	de Obras . . . . .	36-2598
Tesouraria e Publicações . . . . .	36-2634		

#### Venda avulsa

NÚMERO DO DIA . . . . . Cr\$ 20,00  
NÚMERO ATRASADO DO ANO CORRENTE . . . . . Cr\$ 25,00

#### Assinaturas

"Diário do Executivo"	"Diário da Justiça"
Anual . . . . . 3.000,00	Anual . . . . . 2.400,00
Semestral . . . . . 1.500,00	Semestral . . . . . 1.200,00

As Assinaturas podem ser tomadas em qualquer data e os prazos de 1 ano ou 6 meses são contados do dia imediato ao que constar do recibo.

Os funcionários públicos gozarão de desconto de 30% — mediante apresentação de comprovante, que é isento de selo e de reconhecimento de firma — assinado por autoridade competente.

Para a compra de impressos em geral, coleções de Leis e Decretos, Felhetos, Separatas, Jornais atrasados, etc., e para consulta de coleções e jornais:

RUA DA GLÓRIA N. 346

ções da ordem pública, bem como, proporcionar proteção à propriedade, à pessoa e segurança ao exercício dos poderes e autoridades constituídas;

3 — Planejar e propor ao Comandante Geral a fixação dos efetivos e a organização do pessoal e material das Unidades e Serviços, assim como sua localização.

V — A Inspeção Administrativa:

- 1 — Assessorar o Comandante Geral no planejamento e coordenação das atividades relativas às previsões de material e fundos nos termos da legislação em vigência;
- 2 — Controlar, orientar e fiscalizar a execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- 3 — Baixar ordens e instruções para fiscalização dos bens da Corporação.

VI — A Inspeção Geral de Formação:

- 1 — Assessorar o Comandante Geral no planejamento e coordenação das atividades de seleção, formação, aperfeiçoamento e desportos, na Corporação;
- 2 — Baixar ordens e programas, controlando e fiscalizando sua execução.

VII — A Inspeção de Bombeiros:

- 1 — Assessorar o Comandante Geral no planejamento e coordenação das atividades de Bombeiros, no Estado de São Paulo;
- 2 — Elaborar convênios de Bombeiros e fiscalizar seu cumprimento, nos termos da legislação vigente;
- 3 — Baixar ordens e normas técnicas relativas às atividades de Bombeiros, controlando e fiscalizando sua execução, em harmonia com as leis municipais.

VIII — A Ajudância Geral:

- 1 — Assessorar o Comandante Geral no planejamento e coordenação das atividades referentes a direitos e deveres do pessoal na Corporação;
- 2 — Orientar e controlar essas atividades, propondo ordens e normas de execução

IX — A Unidade Administrativa Q.G.:

- 1 — Coordenar e controlar o pessoal empregado nas atividades dos diferentes órgãos do Quartel General;
- 2 — Prever e prover os órgãos do Quartel General dos meios materiais necessários ao seu funcionamento.

#### CAPÍTULO IV

##### Das atribuições do pessoal

Artigo 8.º — É atribuído:

- I — Ao Comandante Geral:
  - 1 — O trabalho administrativo e policial-militar de planejamento das missões afetas à Força Pública, coordenando as ações dos órgãos do Quartel General, para cumprimento das leis, dos Regulamentos, das Decisões do Governador, das Ordens e Instruções de funcionamento, em vigor;
  - 2 — O Comando dos órgãos do Quartel General e das Unidades e Serviços, mediante ordens e instruções de funcionamento;
  - 3 — A fiscalização das Unidades e Serviços;
  - 4 — Classificar ou propor a classificação e transferência de oficiais e praças, segundo as necessidades operacionais ou administrativas.
- II — Ao Chefe do Gabinete do Comando:
  - 1 — Prestar assistência administrativa ao Comandante Geral, mantendo-o informado da sequência e ordem de urgência de providências determinadas, da melhor adequação das normas de Comando e outras medidas que lhe forem atribuídas;
  - 2 — Promover as Relações Públicas, planejando e coordenando os indispensáveis contatos externos e a harmonia das ligações internas;
  - 3 — Cuidar da representação e correspondência social do Comandante Geral.
- III — Ao Chefe do Serviço de Assistência Social:
  - 1 — Assistir os componentes da Força Pública e seus familiares, material, moral e espiritualmente, planejando as atividades concernentes;
  - 2 — Coordenar junto aos órgãos do Quartel General e Comandos de Unidades e Serviços, as providências necessárias para o desenvolvimento da assistência social;