

**SEÇÃO XXII
DO CHEFE DO SETOR LOGÍSTICO**

Art. 35 – O Chefe do Setor Logístico, está subordinado ao Coordenador Logístico-Financeiro e tem as seguintes atribuições, além das previstas em leis e regulamentos:

- I – organizar, dirigir, coordenar e executar todas atividades inerentes a almoxarife, aprovisionamento, comunicações, transporte, armamento e munições;
- II – fazer o inventário e responsabilizar-se por toda carga de material permanente do Centro;
- III – distribuir os materiais necessários nos setores e dependências, visando o bom funcionamento do Centro;
- IV – efetuar, mediante autorização do Comandante do Centro, compras ou mandar realizar reparos nos respectivos materiais;
- V – exercer o controle e a fiscalização dos serviços de manutenção e conservação do Centro;
- VI – efetuar a distribuição do fardamento, quando determinado, na forma da legislação em vigor;
- VII – encaminhar os pedidos de material ou de prestação de serviço, ao Coordenador Logístico-Financeiro e a autorização do agente diretor;
- VIII – fazer os pedidos de material ou de prestação de serviços, ao Coordenador Logístico-Financeiro e a autorização do Comandante do Centro;
- IX – controlar e contabilizar todo o material a seu cargo, mantendo-o em ordem e atualizada a escrituração de acordo com a legislação e modelo em vigor, bem como conhecer os recursos financeiros do Centro destinados a custear despesas;
- X – informar, antes de serem submetidos a despacho do Comandante do Centro, os pedidos de material a seu cargo, verificando se estão com as ordens ou tabelas em vigor e prestando ainda os esclarecimentos necessários à autoridade;
- XI – levar, imediatamente, ao conhecimento do Coordenador Logístico-Financeiro, o estrago ou avaria de qualquer artigo que estiver sob sua guarda, prestando os necessários esclarecimentos;
- XII – prestar informações e dar pareceres sobre assuntos de sua inteira competência;
- XIII – propor ao Coordenador Logístico-Financeiro medidas necessárias no âmbito de sua área de atuação que possam beneficiar as condições materiais do Centro, tais como: aquisições, cargas, descargas, transformações, balanços, arrumações, etc.;
- XIV – receber, mediante documento próprio, material destinado ao Centro, cuja entrega seja feita pelos órgãos provedores, assumindo toda a responsabilidade, quer sob o ponto de vista quantitativo quanto qualitativo;
- XV – submeter à apreciação do Coordenador Logístico-Financeiro os pedidos de gêneros alimentícios, conforme previsão de necessidades;
- XVI – receber, mediante conferência, o material ou víveres destinados ao rancho;
- XVII – zelar pela conservação de víveres em depósito e controlar a sua distribuição através de fichas de estoque;
- XVIII – fazer o pagamento das refeições, mediante registro, de modo a permitir a demonstração diária do movimento do rancho;
- XIX – fazer pesquisa de preços de mercadorias e informar ao Coordenador Logístico-Financeiro a respeito da oscilação dos mesmos;
- XX – zelar pela higiene e arrumação de todas as dependências do rancho e refeitórios;
- XXI – apresentar, mensalmente, ao Coordenador Logístico-Financeiro, o balancete do serviço de aprovisionamento;
- XXII – providenciar detetização, semestralmente, nas dependências de rancho e depósitos de alimentos;
- XXIII – fiscalizar a qualidade da alimentação fornecida;
- XXIV – fiscalizar os horários de entrega da alimentação;
- XXV – comunicar, de imediato, ao Coordenador Logístico-Financeiro os desaparecimentos ou danos ocorridos com os materiais do setor;
- XXVI – zelar pela conservação e manutenção dos aparelhos de comunicação e serviço de som do Centro;
- XXVII – instalar o serviço de som nos locais determinados;
- XXVIII – controlar, através de mapas, o emprego das viaturas e o consumo de combustível;
- XXIX – fiscalizar a limpeza e a manutenção das viaturas;
- XXX – providenciar e encaminhar o expediente necessário, solicitando peças de reposição nas viaturas;
- XXXI – assegurar a regularidade de transporte aos professores e instrutores, alunos e às demais necessidades do Centro;
- XXXII – manter as viaturas sempre em condições de serem inspecionadas;
- XXXIII – manter atualizada toda documentação dos veículos;
- XXXIV – manter atualizado o controle da data de validade das Carteiras de Habilitação dos Motoristas do Centro.

**SEÇÃO XXIII
DO CHEFE DO SERVIÇO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Art. 36 – Ao Chefe do Serviço de Saúde e Assistência Social, além das atribuições normais previstas em leis e regulamentos, compete:

- I – assegurar ao Centro de Ensino a necessária assistência médica, odontológica, religiosa e social;
- II – assegurar ao Comandante a necessária assistência técnica, para diagnóstico de moléstia e de aptidão física do pessoal, visando determinar os serviços especiais;
- III – assessorar o Comandante em todas atividades do Centro no âmbito de suas atribuições;
- IV – comunicar diariamente todas as ocorrências referentes ao serviço a seu cargo, assinalando os doentes, em observação, convalescentes e baixados, registrando no livro de visita médica;
- V – zelar pela ordem, asseio e disciplina no âmbito de suas atribuições;

VI – ministrar aos Oficiais e Praças do Centro, a instrução de profilaxia, higiene e primeiros socorros médicos, de conformidade com os programas de instrução do mesmo e disposições regulamentares;

VII – realizar, diariamente, a visita no pessoal do Centro, no horário fixado pelo Comandante;

VIII – proceder aos inquéritos epidemiológicos determinados pelo Comandante;

IX – visitar freqüentemente, acompanhado pelos seus auxiliares, as dependências do Quartel, apresentando as sugestões que julgar necessárias à melhoria das condições higiênicas;

X – atender diariamente as necessidades urgentes do Corpo do Centro, no tocante a esta área.

**SEÇÃO XXIV
DOS OFICIAIS E PRAÇAS EM GERAL**

Art. 37 – Aos Oficiais do Centro, além das atribuições normais previstas em leis e regulamentos, competem-lhes, individualmente:

I – apresentar-se ao Comandante e Subcomandante logo que estes cheguem ao Quartel ou assim que seus afazeres o permitam;

II – comparecer pontualmente ao Quartel e aos locais de instrução, participando, com antecedência ao Subcomandante o motivo de força maior, quando se encontre impedido de assim proceder;

III – cumprir com esmero as ordens do Comandante, sem prejuízo da iniciativa própria que lhe cabe usar no desempenho de suas atribuições;

IV – exercer fiscalização dos serviços e do pessoal sob seu comando;

V – levar ao conhecimento do Subcomandante todas as irregularidades que presenciar ou tiver conhecimento;

VI – manter-se sempre a par das ordens e instruções que devam ministrar;

VII – procurar, através de estudos, o aprimoramento pessoal a fim de melhor exercer suas atividades;

VIII – procurar, através de atitudes e comportamentos, dar o melhor exemplo aos seus comandados;

IX – procurar conhecer individualmente seus comandados e instruendos, a fim de obter melhores resultados, bem como prestar esclarecimentos quando solicitado;

X – responder pela carga e conservação do material sob sua responsabilidade;

XI – solicitar à Seção competente os meios necessários para o cumprimento de suas missões;

XII – sugerir ao Subcomandante modificações necessárias à melhoria do serviço ou do ensino;

XIII – ter pleno conhecimento das disposições legais e regulamentares em vigor e das ordens e instruções particulares do Comandante;

XIV – zelar pela correta apresentação do pessoal sob seu comando;

XV – zelar pela limpeza e asseio de sua repartição, bem como das salas de aulas e alojamento.

**SEÇÃO XXV
DOS SUBTENENTES E SARGENTOS**

Art. 38 – Aos Subtenentes e Sargentos, além das atribuições normais previstas em leis e regulamentos, competem:

I – apresentar ao seu Chefe imediato os documentos relativos a todos os assuntos que devam ser por ele resolvidos;

II – apresentar-se diariamente ao seu chefe ou a seu substituto;

III – auxiliar a instrução, o ensino e ministrar o que lhe competir;

IV – auxiliar os Oficiais do Centro na fiscalização do cumprimento das ordens e instruções, bem como na limpeza e arrumação das instalações do mesmo;

V – comparecer pontualmente aos serviços, ensino ou instrução comunicando a seu chefe, com antecedência, quando, por força maior, se encontre impedido de assim proceder;

VI – conhecer todas as ordens e recomendações de caráter geral e particular;

VII – comunicar a seu chefe direto todas as irregularidades que presenciar ou tomar conhecimento;

VIII – estar em condições de substituir os Oficiais nas ausências destes;

IX – procurar, através de suas atividades e comportamentos, ser exemplo para seus subordinados;

X – responder pela conservação do material sob sua responsabilidade;

XI – sugerir ao chefe direto as medidas que visem a melhoria do rendimento do serviço.

**SEÇÃO XXVI
DOS CABOS, SOLDADOS E ALUNOS**

Art. 39 – Aos Cabos, Soldados e Alunos, além das atribuições normais previstas em leis e regulamentos, competem, individualmente:

I – apresentar-se, sempre rigorosamente uniformizado e asseado com a máxima compostura, em todas as situações;

II – comunicar imediatamente ao seu Chefe imediato ou Comandante de Corpo as ocorrências havidas no desempenho de suas atribuições, cujas providências a respeito escapem à sua alçada, assim como as que, pela importância, convenha levar a seu conhecimento, embora sobre elas tenha providenciado;