



# DIÁRIO DO GOVERNO

PREÇO DÊSTE NÚMERO — \$90

Toda a correspondência, quer official, quer relativa a anúncios e à assinatura do *Diário do Governo*, deve ser dirigida à Direcção Geral da Imprensa Nacional. As publicações literárias de que se recebem 2 exemplares annunciam-se gratuitamente.

ASSINATURAS		
As 3 séries . . . . .	Ann	\$240\$
A 1.ª série . . . . .	:	90\$
A 2.ª série . . . . .	:	80\$
A 3.ª série . . . . .	:	80\$
Avulso: Número de duas páginas \$80;		
de mais de duas páginas \$90 por cada duas páginas		
Semestre . . . . .	:	130\$
:	:	48\$
:	:	48\$
:	:	48\$

O preço dos anúncios (pagamento adiantado) é de 2\$50 a linha, acrescido do respectivo imposto do selo. Os anúncios a que se referem os §§ 1.º e 2.º do artigo 2.º do decreto n.º 10112, de 24-IX-1924, têm 40 por cento de abatimento.

## SUMÁRIO

### Ministério da Marinha:

**Decretos n.ºs 10:783 e 10:784** — Transferem, dentro do capítulo 2.º e 3.º da proposta orçamental da despesa ordinária do Ministério para 1924-1925, várias quantias para reforço das verbas destinadas respectivamente a «Vencimentos a officiais da corporação da armada» e «Pessoal fabril reformado e licenciado».

### Ministério dos Negócios Estrangeiros:

**Decreto n.º 10:785** — Aprova o regulamento de ordem e processo de serviço na Secretaria de Estado dos Negócios Estrangeiros.

### Ministério do Trabalho:

**Posturas sobre pesos e medidas** aprovadas pela Câmara Municipal de Góis e pela comissão executiva da Câmara Municipal de Angra do Heroísmo.

## MINISTÉRIO DA MARINHA

### 6.ª Repartição da Direcção Geral da Contabilidade Pública

#### Decreto n.º 10:783

Usando da faculdade que ao Governo confere o n.º 5.º do artigo 25.º da carta de lei de 9 de Setembro de 1908, tendo ouvido o Conselho de Ministros e sob proposta do Ministro da Marinha: hei por bem decretar que do capítulo 2.º, artigo 6.º (Prés das praças da armada), da proposta orçamental da «Despesa ordinária» do Ministério da Marinha para o corrente ano económico seja transferida para o artigo 5.º do mesmo capítulo 2.º a quantia de 350.000\$, a qual reforçará a verba destinada a «Vencimentos a officiais da corporação da armada».

O presente decreto será publicado no *Diário do Governo*, depois de registado na Direcção Geral da Contabilidade Pública.

O Presidente do Ministério e Ministro das Finanças e os Ministros das demais Repartições assim o tenham entendido e façam executar. Paços do Governo da República, 21 de Maio de 1925. — MANUEL TEIXEIRA GOMES — Vitorino Máximo de Carvalho Guimarães — Vitorino Henriques Godinho — Adolfo Augusto de Oliveira Coutinho — António Nogueira Mimoso Guerra — Fernando Augusto Pereira da Silva — Joaquim Pedro Martins — Frederico António Ferreira de Simas — Henrique Monteiro Correia da Silva — Rodolfo Xavier da Silva — Angelo de Sá Couto da Cunha Sampaio Mata — Francisco Coelho do Amaral Reis.

#### Decreto n.º 10:784

Usando da faculdade que ao Governo confere o n.º 5.º do artigo 25.º da carta de lei de 9 de Setembro de 1908, tendo ouvido o Conselho de Ministros e sob proposta do Ministro da Marinha: hei por bem decretar que do capítulo 3.º, artigo 25.º (Prés de praças reformadas), da proposta orçamental da despesa ordinária do Ministério da Marinha para o corrente ano económico seja transferida para o artigo 24.º do mesmo capítulo 3.º a quantia de 100.000\$, a qual reforçará a verba destinada a pessoal fabril reformado e licenciado.

O presente decreto será publicado no *Diário do Governo*, depois de registado na Direcção Geral da Contabilidade Pública.

O Presidente do Ministério e Ministro das Finanças e os Ministros de todas as Repartições assim o tenham entendido e façam executar. Paços do Governo da República, 21 de Maio de 1925. — MANUEL TEIXEIRA GOMES — Vitorino Máximo de Carvalho Guimarães — Vitorino Henriques Godinho — Adolfo Augusto de Oliveira Coutinho — António Nogueira Mimoso Guerra — Fernando Augusto Pereira da Silva — Joaquim Pedro Martins — Frederico António Ferreira de Simas — Henrique Monteiro Correia da Silva — Rodolfo Xavier da Silva — Angelo de Sá Couto da Cunha Sampaio Mata — Francisco Coelho do Amaral Reis.

## MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

### Gabinete do Ministro

### Repartição do Expediente e do Arquivo

#### Decreto n.º 10:785

Em conformidade do disposto no artigo 33.º da lei de 26 de Maio de 1911, e usando da faculdade que me confere o artigo 1.º, n.º 3.º, da lei n.º 891, de 22 de Setembro de 1919: hei por bem, sob proposta do Ministro dos Negócios Estrangeiros, decretar o seguinte:

Artigo 1.º É aprovado o regulamento de ordem e processo de serviço na Secretaria de Estado dos Negócios Estrangeiros, que faz parte integrante deste decreto e vai assinado pelo Ministro respectivo.

Art. 2.º Fica revogada a legislação em contrário.

O Ministro dos Negócios Estrangeiros assim o tenha entendido e faça executar. Paços do Governo da República, 21 de Maio de 1925. — MANUEL TEIXEIRA GOMES — Joaquim Pedro Martins.

## Regulamento da ordem e processo do serviço na Secretaria de Estado dos Negócios Estrangeiros

Artigo 1.º Os trabalhos da Secretaria de Estado dos Negócios Estrangeiros começarão todos os dias, não feriados, às treze horas, terminando às dezanove horas.

§ 1.º Exceptua-se o caso de se tornar necessária em qualquer dia, pôsto que feriado, a presença de todos os empregados ou de alguns deles, antes ou depois da hora regulamentar.

§ 2.º O serviço a que se refere o parágrafo antecedente, quando não exigir a presença simultânea de todos os empregados, será distribuído com a máxima igualdade.

§ 3.º As horas de serviço do porteiro e mais empregados menores serão determinadas pelo secretário geral, de modo que, tendo-se em conta o tempo preciso para descanso, possa ser desempenhado todo o trabalho que diariamente lhes competir.

Art. 2.º Em cada uma das Direcções Gerais haverá um livro de ponto, em que assinarão à entrada todos os empregados que ali fizerem serviço. Estes livros serão encerrados pelos competentes directores gerais uma hora depois da fixada para o começo dos trabalhos.

§ 1.º No fim de cada mês, os directores gerais comunicarão à 7.ª Repartição da Direcção Geral da Contabilidade Pública as faltas não justificadas dos empregados, em conformidade do disposto no n.º 18.º do artigo 24.º da lei orgânica.

§ 2.º O livro do ponto dos empregados menores estará sobre a mesa do porteiro. Este, encerrando-o trinta minutos depois da hora estabelecida para a entrada, apresentá-lo há semanalmente ao secretário geral, que o rubricará.

Art. 3.º O empregado que comparecer depois de encerrado o livro do ponto será considerado em falta. Se, porém, alegar motivo atendível, o respectivo director geral assim o declarará no mesmo livro.

§ único. Será também considerado em falta o empregado que se retirar ou abandonar o trabalho sem permissão do seu superior imediato, ou sem que este haja declarado findo o serviço do dia.

Art. 4.º A justificação das faltas que não excedam a duas em cada mês poderá ser feita verbalmente perante o director geral; quando excedam este número deverá fazer-se por documento bastante.

§ 1.º As faltas por motivo de doença deverão ser comprovadas com atestado médico apresentado até o terceiro dia da falta, sendo o atestado renovado, pelo menos, todos os quinze dias. Os atestados deverão certificar que o funcionário sofre de doença que o impossibilita de sair de casa, a não ser para tratamento médico. Em qualquer caso o funcionário poderá ser mandado inspecionar pelos serviços médicos oficiais.

§ 2.º Perde o direito ao vencimento total do dia em que tiver cometido a falta o empregado que não a justificar na conformidade deste artigo.

§ 3.º As faltas susceptíveis de justificação verbal não poderão exceder 24 em cada ano civil.

Art. 5.º Em cada uma das Direcções Gerais haverá um livro em que se notará a entrada de todos os papéis, documentos ou livros recebidos e a saída de todos os despachos, officios e comunicações expedidos.

§ 1.º As notas dos livros do expediente serão numeradas, de modo que sob o mesmo número com que se inicie um dado negócio se inscrevam todos os papéis que lhe forem seqüência.

§ 2.º Os livros do expediente das Direcções Gerais terão um índice alfabético por ordem de nomes das autoridades, corporações, individuos e assuntos que nelles figurarem.

§ 3.º A correspondência e documentos recebidos ou

expedidos, seja qual fôr a sua natureza, e as minutas referentes a um mesmo negócio serão assinalados com o número que lhes pertencer nos livros do expediente. Os documentos recebidos e as minutas da correspondência expedida estarão sempre reunidos, assim emquanto o negócio fôr pendente, como ainda depois de arquivados, em capas de modelo uniforme, com rótulos indicativos do objecto, ano, livro e número de ordem a que se referirem.

§ 4.º A correspondência recebida que tratar de assunto de mero expediente e não constituir processo será guardada segundo a sua procedência e natureza, sob as seguintes designações genéricas: legações de Portugal, legações estrangeiras, consulados de Portugal, consulados estrangeiros, Ministérios, outras repartições do Estado, representações, requerimentos e comunicações diversas. Os officios ou documentos que, por formarem processo ou por outro motivo, faltarem nas coleções, serão ali substituídos por fôlhas com as indicações a que se refere o § 3.º

§ 5.º A remessa da correspondência para o arquivo será feita por meio de guias que a acompanhem, mencionando as espécies remetidas. Na remessa da correspondência para o arquivo proceder-se há anualmente por forma que em cada Direcção Geral se conserve apenas a correspondência do ano corrente e do anterior, além da que fizer parte dos processos pendentes.

§ 6.º No fim de cada mês serão remetidos à Direcção Geral do Gabinete, para aí se proceder às compilações prescritas no § 2.º do artigo 13.º da lei orgânica, exemplares ou cópias dos actos internacionais, regulamentos e instruções de carácter permanente expedidos pelas Direcções Gerais.

Art. 6.º Nenhum papel será apresentado pelos directores gerais ao Ministro sem ter:

1.º Número e data do registo de entrada;

2.º Informação, quando necessária, dos chefes de serviço competentes, referindo os precedentes havidos e juntando os documentos que forem instrutivos para a decisão.

§ único. Exceptuam-se os negócios que pela sua urgência tiverem de ser imediatamente presentes ao Ministro.

Art. 7.º Toda a correspondência das legações e consulados de Portugal dirigida à Secretaria deverá ser subscrita ao Ministro, mesmo em resposta à dos chefes de serviços, e dividida em quatro séries distintas com a designação respectiva das letras A, B, C e D, conforme o assunto fôr da competência da Direcção Geral dos Negócios Políticos e Diplomáticos, Direcção Geral dos Negócios Comerciais e Consulares, 7.ª Repartição de Contabilidade e Direcção Geral do Gabinete do Ministro.

§ 1.º Os despachos e officios de cada série serão numerados separadamente e por ano em relação a cada legação e consulado de Portugal.

§ 2.º A margem do officio, na primeira página, designar-se há sumariamente o assunto com a competente declaração quando seja reservado ou confidencial, e o número que lhe houver correspondido no livro de expediente, a que se refere o § 3.º do artigo 5.º

§ 3.º O mesmo despacho ou officio não deverá tratar de mais de um assunto.

§ 4.º A data será exarada no alto da primeira página do despacho ou officio.

§ 5.º A dimensão e qualidade do papel, o número de linhas e largura da margem dos officios das legações e consulados deverá moldar-se pela dos despachos da Secretaria.

§ 6.º É prohibido envolver nos sobrescritos da correspondência official carta ou papel estranho ao serviço.

§ 7.º Nos sobrescritos, involucros e cintas dos officios, documentos ou impressos mandados pelas legações e con-

sulados, deverá designar-se a letra da série a que pertencer o assunto. Nos documentos juntos aos officios ou mandados separadamente designar-se há, além da correspondente letra da série, o número do officio a que se referiram.

Art. 8.º Na Direcção Geral do Gabinete haverá um livro em que se registará a data em que as notas das legações estrangeiras são distribuídas pelos serviços competentes.

§ 1.º Neste livro mencionar-se hão a origem, data e indicação sumária do assunto das notas recebidas.

§ 2.º Um dos funcionários superiores rubricará em cada Direcção Geral as linhas onde estão indicadas as notas que lhe são distribuídas.

§ 3.º Em toda a outra correspondência o serviço competente poderá solicitar a inscrição da data em que o documento lhe é distribuído, ou à Direcção Geral do Gabinete ou à repartição do Ministério que lho tenha enviado.

Art. 9.º Dos telegramas expedidos ou recebidos a Direcção Geral do Gabinete mandará cópia à Direcção Geral a que pertencerem os assuntos de que se tratar, quando o Ministro não ordenar expressamente que se conservem reservados.

§ único. Nenhum telegrama será expedido sem que a respectiva minuta esteja rubricada pelo Ministro ou pelo director geral competente ou, no impedimento d'este, pelo chefe da respectiva repartição.

Art. 10.º Haverá na Secretaria uma caixa para recepção dos requerimentos e memórias, e bem assim um livro da porta do qual conste o andamento dos negócios dos requerentes.

§ 1.º As pessoas que tiverem negócios do seu interesse pendentes na secretaria, unicamente poderão sobre elles informar-se com os chefes de serviço, quando não forem suficientes as indicações do livro da porta.

§ 2.º Nenhuma pessoa estranha ao serviço do Ministério será admitida no interior de qualquer repartição.

§ 3.º Não poderá ter seguimento o requerimento:

- 1.º Que se referir a mais de um negócio;
- 2.º Que não fôr escrito em papel com o selo competente ou que trouxer juntos documentos não selados;
- 3.º Que não fôr explicito na exposição do negócio de que tratar;
- 4.º Que não guardar, nos termos da sua redacção, o devido decôro e respeito pelos poderes constituídos;
- 5.º Que, tendo por fim reclamar contra qualquer funcionário, não fôr acompanhado do documento que mostre igualmente os termos do despacho ou resolução que tiver motivado a queixa;
- 6.º Que, tendendo à restituição de rendimentos públicos ou de depósitos, não estiver documentado com o recibo da quantia cuja restituição se pedir ou cópia autêntica desse recibo.

§ 4.º Os documentos em que houver de reconhecer-se a assinatura de funcionários diplomáticos ou consulares portugueses deverão ser entregues pelos interessados ao porteiro, desde as doze às quinze horas de cada dia útil. Não serão recebidos os documentos que não apresentarem todas as suas folhas devidamente seladas.

Art. 11.º As informações relativas a óbitos e espólios de cidadãos portugueses falecidos em país estrangeiro serão publicadas, com a maior brevidade possível, no *Diário do Governo*, e ulteriormente certificadas a quem o requerer.

§ 1.º Antes da publicação no *Diário do Governo* nenhuma certidão se extrairá dos mapas, officios e mais documentos relativos a espólios sem que o requerente mostre, por forma autêntica, o legítimo interesse que lhe assiste.

§ 2.º As pessoas que pela Secretaria quiserem recorrer aos bons officios dos agentes consulares portugueses

para obter informações de interesse individual, e bem assim as que pretenderem certidões ou documentos que devam ser passados pelos mesmos agentes ou por funcionários estrangeiros, deverão prestar fiança idônea ao pagamento dos emolumentos e mais despesas que o pedido ocasionar, sendo a assinatura do fiador reconhecida por notário.

§ 3.º Os indigentes que solicitarem quaisquer documentos ou actos que tiverem de ser expedidos ou praticados pelos funcionários consulares portugueses deverão, para ser isentos do pagamento dos respectivos emolumentos consulares, apresentar atestado da competente autoridade administrativa, comprovando a sua condição de indigência.

Art. 12.º As representações e requerimentos recebidos na Secretaria não se restituem às partes, que, todavia, poderão obter d'elles certidões, assim como dos despachos que tiverem.

§ 1.º Exceptuam-se os requerimentos em que se pedirem certidões, os quais se entregarão com estas aos requerentes.

§ 2.º As certidões requeridas por outrem que não seja o directamente interessado, e sem expresso acôrdo d'este, só poderão passar-se em virtude de despacho do Ministro, fundado em motivo de justiça ou de interesse público.

§ 3.º Os documentos juntos a requerimentos ou processos sòmente se entregarão às partes quando desistam das pretensões antes da resolução; depois desta sòmente se restituirão os originaes mediante recibo e sendo substituídos por certidões à custa dos interessados.

Art. 13.º Em cada uma das Direcções Gerais serão colleccionadas cronològicamente as minutas dos officios, notas, diplomas, certidões, ordens e resoluções que se passarem e expedirem, colecção que deverá ficar completa no fim de cada semana.

§ 1.º Um duplicado da minuta será reunido ao respectivo processo.

§ 2.º A correspondência será colleccionada em cada uma das Direcções Gerais em volumes distintos, segundo a natureza e destino da mesma, pela seguinte forma:

- 1.º Legações de Portugal;
- 2.º Legações estrangeiras;
- 3.º Consulados de Portugal;
- 4.º Consulados estrangeiros;
- 5.º Ministérios;
- 6.º Avisos e portarias.

§ 3.º Na Direcção Geral do Gabinete serão registados passaportes diplomáticos e bem assim os «vistos» nos mesmos.

§ 4.º Os decretos serão colleccionados por ordem cronològica, lançando-se a competente nota nos processos respectivos.

Art. 14.º No *Diário do Governo*, além das leis e decretos sòbre todos os ramos de serviço do Ministério, publicar-se hão pelas respectivas Direcções Gerais as portarias, instruções e despachos de carácter genérico e de execução permanente cujo conhecimento interessar a outras repartições do Estado ou ao público. De todos estes diplomas far-se há, conjuntamente com os de igual carácter e natureza não publicados por aquela forma, uma impressão em folhas separadas ou folhetos, com numeração seguida, cronològicamente.

§ 1.º A publicação no *Diário do Governo* dispensará outra qualquer comunicação às autoridades.

§ 2.º Nas folhas separadas a que se refere este artigo serão impressos todos os documentos emanados de outros Ministérios que forem publicados no *Diário do Governo* e contiverem disposições que tenham de ser cumpridas pelos funcionários do Ministério dos Negócios Estrangeiros, ou de que devam ter conhecimento.

§ 3.º O *Diário do Governo* sòmente será remetido, em

regra, às legações e aos consulados geridos por cônsules de carreira; as fôlhas a todas as legações e consulados, devendo no fim de ano, em conformidade do disposto no artigo 5.º, § 7.º, do presente regulamento, ser incorporadas no *Anuário* as disposições nas mesmas fôlhas contidas que vigorarem nessa data.

Art. 15.º No princípio de cada ano publicar-se hão, pelas respectivas Direcções Gerais, em fôlhas também separadas, relações do Corpo Diplomático e Consular, tanto nacional como estrangeiro; e mensalmente, com numeração distinta, adicionar-se-lhes hão as que forem precisas para conhecimento das modificações que tiverem ocorrido.

§ 1.º As relações do Corpo Diplomático estrangeiro deverão designar a data da entrega das credenciais ou da apresentação na Secretaria dos funcionários que não as tiverem, e os nomes e residências de todos os membros do Corpo Diplomático e pessoas de suas famílias.

§ 2.º Todas estas relações serão distribuídas às Repartições de Estado e funcionários, tanto nacionais como estrangeiros, a quem interessar.

Art. 16.º Os diplomas das condecorações portuguesas conferidas a estrangeiros deverão, em regra, ser enviados aos chefes das Legações de Portugal nos países a que os agraciados pertencerem, a fim de que, sendo transmitidos aos respectivos Governos, estes os possam fazer chegar ao seu destino.

Art. 17.º O empregado encarregado da guarda do depósito de insígnias de condecorações terá um livro por êle rubricado, em que se declara a data da entrada das ditas insígnias, a sua procedência e o destino que tiverem.

§ único. Nenhuma insígnia poderá sair do depósito sem ordem assignada pelo Ministro.

Art. 18.º Os directores gerais e os chefes de repartição poderão, pela repartição do expediente, requisitar do arquivo e biblioteca os documentos e livros de que precisarem nos trabalhos oficiais.

§ 1.º Haverá para êsse fim bilhetes de requisição impressos, tendo lugar em branco para a data e a designação do documento ou livro.

§ 2.º Representando os ditos bilhetes a responsabilidade efectiva, ficarão em depósito até se efectuar a restituição, devendo neste acto ser reentregues ou inutilizados.

§ 3.º Nenhum papel, documento ou livro, pertencente à secretaria, poderá ser confiado a indivíduo estranho à mesma, sem ordem rubricada pelo Ministro.

Art. 19.º Os jornais e seus recortes, as revistas e mais publicações periódicas, nacionais ou estrangeiras, serão, depois de lidos na secção competente do Gabinete, imediatamente enviados às direcções gerais às quais possam interessar. Os jornais oficiais bem como as revistas, depois de devolvidos das direcções gerais, darão entrada na biblioteca e dêles se fará colecção.

Art. 20.º Os livros, publicações ou quaisquer objectos, não enviados pelo correio, e de cuja remessa o Ministério fôr apenas intermediário, serão conservados na alfândega, e o respectivo conhecimento remetido à autoridade ou corporação destinatária que tiver de satisfazer as correspondentes despesas.

Art. 21.º Logo que qualquer empregado tomar posse, o seu superior immediato apresentará ou enviará à secretaria, devidamente preenchido, o questionário que deve ser formulado com os dizeres necessários para as notas do cadastro.

§ único. Sempre que houver de fazer-se alguma nomeação ou apreciar-se o serviço de qualquer empregado, juntar-se há ao respectivo processo a cópia autêntica da fôlha do cadastro relativo ao seu nome.

Art. 22.º O empregado encarregado dos serviços do arquivo procederá, tanto na guarda e conservação do

arquivo como na arrumação dos documentos e na elaboração dos índices, em conformidade com o sistema adoptado nos arquivos da Torre do Tombo, amoldando a êsse sistema a distribuição e classificação ordenadas por êste regulamento.

Paços do Governo da República, 21 de Maio de 1925. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Joaquim Pedro Martins*.

## MINISTÉRIO DO TRABALHO

### Direcção Geral do Trabalho

#### Repartição Técnica do Trabalho

Ao abrigo do estipulado no decreto de 3 de Outubro de 1913 e para dar cumprimento ao artigo 4.º do decreto de 1 de Julho de 1911, a Câmara Municipal de Góis, em sua sessão de 9 de Abril de 1925, aprova por unanimidade a seguinte postura sôbre pesos e medidas:

#### CAPÍTULO I

##### Dos pesos e medidas

Artigo 1.º Não é permitido vender quaisquer géneros ou artigos de comércio por outros pesos e medidas que não sejam o quilograma, metro cúbico ou linear, o litro e os respectivos múltiplos e submúltiplos legalmente autorizados e aferidos.

§ 1.º Nas hospedarias, tabernas ou estabelecimentos congêneres, é permitido o emprêgo de recipientes em vidro, não aferidos, o que não desobriga os proprietários dêstes estabelecimentos a ter a respectiva colecção de medidas aferidas para utilizar quando o consumidor o reclame.

§ 2.º Nas colecções de medidas de pêso devem sempre entrar os de 250 gramas e 125 gramas, e nas medidas de capacidade as de quarto e oitavo de litro.

§ 3.º A infracção dêste artigo e seus §§ 1.º e 2.º será punida com a multa de 25\$.

Art. 2.º O estabelecimento fixo ou ambulante onde se venda cumulativamente vinho, azeite, vinagre, petróleo, etc., deve possuir tantas colecções de medidas para líquidos, de um litro a meio decilitro, quantas forem essas especialidades, sob pena de multa de 30\$.

Art. 3.º Nas medidas metálicas usadas para líquidos que entram na alimentação não pode admitir-se o zinco, o cobre ou as suas ligas não estanhadas, incorrendo na pena de 5\$ de multa por cada medida aquele que as usar.

Art. 4.º As medidas de capacidade para secos serão de metal ou madeira, com forma cilíndrica ou paralelepípedica e com as dimensões e tolerâncias designadas no artigo 5.º do referido decreto de 1 de Julho de 1911.

Art. 5.º As fábricas, embora usem balanças, pesos e medidas em quaisquer operações de fabricação, só serão obrigadas a aferir os que servem à entrada e saída de matérias primas e dos produtos fabricados, devendo ter sempre aferida, pelo menos, uma colecção completa.

Art. 6.º Os vendedores de géneros e artigos comerciais, e de um modo geral todos os estabelecimentos em que deva fazer-se uso de pesos e medidas, são obrigados a:

1.º Ter os jogos de pesos e medidas constantes da tabela anexa a esta postura, que dela faz parte integrante;

2.º Não empregar outros pesos e medidas além dos constantes da nota de aferição em seu poder, considerando-se falsos os que dela não constem;

3.º Ter os pesos, medidas e balanças devidamente limpos.

§ único. A contravenção de qualquer número dêste artigo será punida com a multa de 25\$.