

Em virtude do exposto, usando da faculdade que me confere o n.º 2.º do artigo 2.º do decreto com força de lei n.º 12:740, de 26 de Novembro de 1926, por força do disposto no artigo 1.º do decreto n.º 15:331, de 9 de Abril de 1928:

Hei por bem decretar, sob proposta dos Ministros das diversas Repartições, para valer como lei, o seguinte:

Artigo 1.º É reforçada com a quantia de 73.000\$ a dotação do capítulo 21.º e artigo 157.º do orçamento do Ministério do Comércio e Comunicações em vigor para o corrente ano económico «Junta Autónoma do Porto Artificial de Vila Real de Santo António».

Art. 2.º No orçamento das receitas do Estado será reforçada com igual quantia a dotação do artigo 229.º (Junta Autónoma do Porto Artificial de Vila Real de Santo António) do capítulo 8.º «Consiguação de receitas», classe «Portos».

Art. 3.º Fica revogada a legislação em contrário.

Determina-se portanto a todas as autoridades a quem o conhecimento e execução do presente decreto com força de lei pertencer o cumpram e façam cumprir e guardar tam inteiramente como nêle se contém.

Os Ministros de todas as Repartições o façam imprimir, publicar e correr. Paços do Governo da República, 13 de Abril de 1929.—ANTÓNIO ÓSCAR DE FRAGOSO CARMONA—*José Vicente de Freitas—Mário de Figueiredo—António de Oliveira Salazar—Júlio Ernesto de Moraes Sarmiento—Anibal de Mesquita Guimarães—Manuel Carlos Quintão Meireles—José Bacelar Bebiano—Gustavo Cordeiro Ramos—Pedro de Castro Pinto Bravo.*

Decreto n.º 16:755

Sendo de toda a conveniência acelerar os trabalhos de organização do cadastro predial rústico nos concelhos de Mogadouro, Beja e Sintra, e convindo aproveitar esta quadra do ano em que se obtém o maior rendimento de trabalho no campo, mas resultando dessa aceleração um maior dispêndio com o pessoal nêle empregado, que não se comporta na actual dotação;

Usando da faculdade que me confere o n.º 2.º do artigo 2.º do decreto n.º 12:740, de 26 de Novembro de 1926, por força do disposto no artigo 1.º do decreto n.º 15:331, de 9 de Abril de 1928:

Hei por bem decretar, sob proposta do Ministro do Comércio e Comunicações, para valer como lei, o seguinte:

Artigo 1.º No capítulo 7.º do orçamento do Ministério do Comércio e Comunicações em vigor para o corrente ano económico é transferida do artigo 56.º «Pessoal do quadro» para o artigo 60.º «Ajudas de custo e despesas de transporte» a quantia de 90.000\$.

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

Determina-se portanto a todas as autoridades a quem o conhecimento e execução do presente decreto com força de lei pertencer o cumpram e façam cumprir e guardar tam inteiramente como nêle se contém.

Os Ministros de todas as Repartições o façam imprimir, publicar e correr. Dado nos Paços do Governo da República, em 13 de Abril de 1929.—ANTÓNIO ÓSCAR DE FRAGOSO CARMONA—*José Vicente de Freitas—Mário de Figueiredo—António de Oliveira Salazar—Júlio Ernesto de Moraes Sarmiento—Anibal de Mesquita Guimarães—Manuel Carlos Quintão Meireles—José Bacelar Bebiano—Gustavo Cordeiro Ramos—Pedro de Castro Pinto Bravo.*

MINISTÉRIO DA GUERRA

Repartição do Gabinete

Decreto n.º 16:756

Usando da faculdade que me confere o n.º 2.º do artigo 2.º do decreto n.º 12:740, de 26 de Novembro de 1926, por força do disposto no artigo 1.º do decreto n.º 15:331, de 9 de Abril de 1928, sob proposta do Ministro da Guerra: hei por bem aprovar e mandar pôr em execução o regulamento para o serviço do comando e quartéis gerais das regiões e governos militares, a que se refere o artigo 108.º do decreto n.º 16:718, de 12 do corrente mês e ano, que faz parte integrante deste decreto.

O Ministro da Guerra assim o tenha entendido e faça executar. Paços do Governo da República, 20 de Abril de 1929.—ANTÓNIO ÓSCAR DE FRAGOSO CARMONA—*Júlio Ernesto de Moraes Sarmiento.*

Regulamento para o serviço do comando e quartéis gerais das regiões e governos militares

CAPÍTULO I

Comando

Artigo 1.º O governador militar de Lisboa e os comandantes de regiões serão generais.

§ único. O governador militar dos Açores poderá ser brigadeiro ou coronel e o governador militar da Madeira o coronel comandante do regimento ali aquartelado.

Art. 2.º As funções de governador militar ou comandante de região dão, aos oficiais que delas estejam investidas, superioridade hierárquica sobre todos os que transitam ou permaneçam na área do respectivo governo ou comando e não estejam investidos de funções de serviço ou comando que orgánicamente ou por determinação superior sejam independentes.

Art. 3.º Em tempo de paz os governadores militares e os comandantes de regiões superintendem na administração e comando de todas as forças estacionadas ou que transitam na respectiva área; em tempo de guerra estas atribuições incidem apenas sobre as forças que, pela ordem de batalha, lhe estejam subordinadas.

Art. 4.º Para efeitos de ordem pública estão directamente subordinadas ao governador militar ou comandante de região todas as forças ou estabelecimentos militares que se encontrem na área em que exercem o comando.

Art. 5.º Os governadores militares e comandantes de região só recebem ordens do Ministro da Guerra, as quais lhes serão transmitidas por intermédio da Repartição do Gabinete ou das Direcções Gerais do Ministério da Guerra.

Art. 6.º Compete especialmente aos governadores militares ou comandantes de região, além das obrigações que lhes sejam impostas por outros diplomas:

1) Executarem e fazerem executar as ordens do Ministro da Guerra, determinando para isso o que for conveniente;

2) Resolverem, dentro das suas atribuições, os assuntos que lhes forem apresentados pelas autoridades subordinadas;

3) Proporem ao Ministro da Guerra, por intermédio da Repartição do Gabinete ou das Direcções Gerais do Ministério da Guerra, a quem o assunto interesse, tudo quanto julgarem útil, para melhorar os serviços a seu cargo e que não esteja dentro das suas atribuições;

4) Submeterem à resolução do Ministro, por intermédio da instância competente e devidamente informados, os assuntos cuja resolução não seja das suas atribuições;

5) Exercerem em tempo de paz o comando superior e superintenderem na administração de todas as tropas, distritos de recrutamento, obras de fortificação e estabelecimentos militares dependentes do Ministério da Guerra, existentes na área do seu governo ou região, e que não estejam directamente subordinados ao Ministro da Guerra ou às Direcções das Armas;

6) Vigiarerem pela boa ordem e disciplina das tropas, serviços e estabelecimentos do seu comando, inspeccionando-os, sob este ponto de vista, frequentes vezes;

7) Passarem em revista as tropas do seu comando, a fim de conhecer o seu estado de instrução e atavio;

8) Visitarem frequentemente as unidades e estabelecimentos que lhes são dependentes, para examinar o estado dos edificios, do pessoal, animal, material e para se assegurarem da ordem e regularidade do serviço;

9) Visitarem as fortificações existentes dentro da área do seu comando e que lhe estejam subordinadas para conhecerem das suas condições de defesa;

10) Inspeccionarem a instrução a fim de verificarem a sua proficuidade e se os regulamentos e instruções são uniformemente executados e interpretados;

11) Dirigirem superiormente toda a instrução de conjunto e exercícios de armas combinadas, em conformidade com as instruções que para isso recebam do chefe do estado maior do exército;

12) Superintenderem em todo o serviço de guarnição, mandando-o detalhar e render convenientemente;

13) Satisfazerem as requisições de tropas feitas pelas autoridades civis, para efeitos da manutenção da ordem pública, conforme julgarem conveniente;

14) Mandarem passar os itinerários para as marchas a efectuar pelas forças e militares isolados, que tenham de sair da sede do seu quartel, e receberem as apresentações dos comandantes das forças e militares isolados que, por motivo de marcha, transitarem pela sede do comando, marcando-lhes itinerário para o seu ulterior destino;

15) Concederem aos oficiais subordinados ao comando: licença registada até trinta dias; licença sem perda de vencimento até dez dias, àqueles que tenham de mudar de domicilio para outras localidades, por motivo de nova colocação, salvo quando a ordem que a determinar tiver a cláusula de «imediatamente»; licença para se apresentarem à junta hospitalar de inspecção; e ainda esta última licença aos oficiais pertencentes às unidades das ilhas adjacentes que estejam apresentados no comando;

16) Concederem às praças de pré até trinta dias de licença registada, tendo em atenção as conveniências do serviço de cada unidade;

17) Concederem aos oficiais na inactividade temporária, apresentados no respectivo comando, licença para mudarem a sua residência para qualquer ponto do continente;

18) Concederem aos oficiais na disponibilidade, apresentados no comando, licença para residirem em qualquer localidade dentro da área do seu comando;

19) Transferirem de uma para outra unidade, das que lhes estejam subordinadas, e dentro da mesma arma ou serviço, as praças de pré, com excepção dos aspirantes a oficial, sargentos, músicos, artífices, clarins, corneteiros e ferradores;

20) Autorizarem a transferência de praças reformadas, qualquer que seja a sua graduação, de uma para outra companhia, dentro da área do seu comando e para companhias subordinadas a outro comando, mediante prévia anuência do respectivo comandante de região ou governador militar;

21) Despacharem os pedidos de readmissão, quando os requerentes tiverem sido punidos no período de alistamento que estejam cursando;

22) Determinarem o destino a dar às praças readmitidas quando não convenha que continuem a prestar serviço na unidade a que pertencem;

23) Resolverem se devem ser mantidos os deferimentos de pedidos de readmissão, concedidos pelos comandantes de unidades, a praças que hajam sido punidas, depois de tal pedido ter sido deferido;

24) Resolverem as pretensões relativas a transferências de praças de pré dentro da mesma arma ou serviço, com excepção de aspirantes a oficial, sargentos, músicos, artífices, clarins, corneteiros e ferradores, tendo em atenção os efectivos fixados e as conveniências do serviço. Quando a transferência fôr para outra região ou governo militar dever-se há previamente solicitar a anuência do comando da região ou governo militar para onde a praça pretender a transferência;

25) Fazerem cumprir as disposições de mobilização que lhes forem superiormente comunicadas;

26) Fazerem cumprir as disposições sobre servidões militares na área abrangida pelas obras de fortificação.

Art. 7.º O governador militar de Lisboa e os comandantes de região terão dois ajudantes de campo, capitães ou tenentes de qualquer arma, com o respectivo curso; o governador militar dos Açores terá um ajudante de campo igualmente capitão ou tenente de qualquer arma, com o respectivo curso.

CAPÍTULO II

Quartéis gerais

Art. 8.º Os governadores militares e os comandantes de região exercem a sua acção por intermédio de quartéis gerais.

Art. 9.º Cada quartel general compreenderá:

a) O serviço do estado maior;

b) A secretaria;

c) O arquivo geral;

d) O conselho administrativo;

e) A formação do quartel general.

Art. 10.º O serviço do estado maior é desempenhado em cada quartel general por oficiais habilitados com o curso do estado maior, e compreende:

a) O chefe do estado maior;

b) O sub-chefe do estado maior;

c) Os adjuntos do estado maior.

Art. 11.º O chefe do estado maior dirige superiormente e fiscaliza todo o serviço do quartel general, competindo-lhe especialmente:

1.º Servir de intermediário entre o comando e todas as entidades que a este estejam subordinadas;

2.º Apresentar a despacho do comando, devidamente informados, todos os assuntos que não estiver autorizado a resolver;

3.º Informar o comando de todas as ocorrências que o possam interessar;

4.º Transmitir às entidades subordinadas ao comando as determinações e despachos deste, elaborando para isso, e sob sua responsabilidade, as convenientes ordens, instruções ou minutas de correspondência;

5.º Obter por sua iniciativa e colligir todas as informações úteis ou necessárias ao exercício do comando;

6.º Distribuir os oficiais e amanuenses do quartel general pelos respectivos serviços;

7.º Dirigir pessoalmente e fiscalizar a execução do serviço do estado maior no quartel general;

8.º Ter à sua responsabilidade a correspondência confidencial;

9.º Ter à sua guarda o selo branco;

10.º Assinar os termos de abertura e encerramento e rubricar os livros que constituem os registos da secretaria do quartel general.

Art. 12.º Ao sub-chefe do estado maior compete especialmente:

1.º Substituir o chefe do estado maior na sua ausência ou impedimento, assumindo desde então todos os deveres e atribuições que àquele competem. Na previsão desta substituição o sub-chefe do estado maior deverá estar informado sobre os assuntos de serviço, cujo prévio conhecimento lhe possa ser necessário, para que a uniformidade de acção não seja alterada;

2.º Coadjuvar o chefe do estado maior, exercendo as atribuições que por delegação lhe forem conferidas.

Art. 13.º Aos oficiais adjuntos do estado maior compete:

1.º Coadjuvar o chefe do estado maior no desempenho das respectivas funções, contribuindo pela sua iniciativa e dedicação pelo serviço para garantir a boa execução dos serviços de que forem incumbidos;

2.º Informar o chefe do estado maior de todos os factos de que tenham conhecimento e interessem ao bom nome e funcionamento do quartel general;

3.º Propor ao chefe do estado maior todas as medidas que julguem poder contribuir para o melhoramento e boa execução dos serviços.

Art. 14.º A Secretaria de um quartel general compreende normalmente quatro Repartições, numeradas seguidamente, e um arquivo geral.

Art. 15.º A 1.ª Repartição — *Expediente e Pessoal* — divide-se em três Secções e um arquivo.

§ 1.º A 1.ª Secção — *Expediente* — tem a seu cargo:

a) A entrada e distribuição de toda a correspondência;

b) A expedição de toda a correspondência;

c) O expediente de todos os assuntos que não sejam privativos de qualquer outra repartição ou secção, conselho administrativo ou formação.

§ 2.º A 2.ª Secção — *Pessoal* — tem a seu cargo:

a) A escrituração dos registos de matrícula e disciplinar de oficiais, até coronel, na situação de reserva, reforma e separados do serviço, residentes na área do comando e dos do activo que, domiciliados na mesma área, estejam na situação de licença ilimitada, disponibilidade, inactividade ou outra situação que não permita terem os registos de matrícula escriturados em outra estação militar;

b) Todos os assuntos respeitantes a pessoal do quartel general e que não devam ser tratados por outra repartição ou secção, conselho administrativo ou formação.

§ 3.º A 3.ª Secção — *Serviço de guarnição* — tem a seu cargo:

a) A organização dos mapas da fôrça;

b) O serviço de apresentações, itinerários, etc.;

c) As nomeações para serviço de guarnição, destacamentos, diligências, etc.;

d) A elaboração da ordem de serviço, para o que lhe serão enviados os necessários elementos pelas outras Repartições, conselho administrativo e formação.

Art. 16.º A 2.ª Repartição — *Justiça e disciplina* — divide-se em duas Secções e um arquivo.

§ 1.º A 1.ª Secção — *Justiça e estatística* — tem a seu cargo:

a) Os assuntos referentes ao serviço de justiça militar na área em que o comando exerce jurisdição;

b) Os assuntos referentes aos tribunais e estabelecimentos penais militares subordinados;

c) A organização da estatística criminal militar e disciplinar.

§ 2.º A 2.ª Secção — *Disciplina e recompensas* — tem a seu cargo:

a) Os assuntos respeitantes à disciplina;

b) Os assuntos respeitantes a recompensas, condecorações, louvores ou que como tal devem ser considerados.

Art. 17.º A 3.ª Repartição — *Serviços e administração* — divide-se em três secções e um arquivo.

§ 1.º A 1.ª Secção — *Recenseamento e recrutamento* — tem a seu cargo:

a) Os assuntos de recrutamento ou que com elle se liguem (D. R. R., licenças para o estrangeiro e para embarque, taxas de licença, etc.);

b) A reunião e coordenação dos trabalhos das comissões de recenseamento de animais e veículos hipomóveis, incluindo a preparação das respectivas revistas de inspecção e requisição de solípedes ou veículos;

c) A coordenação dos elementos respeitantes ao recenseamento de veículos automóveis que lhe forem enviados.

§ 2.º A 2.ª Secção — *Mobilização* — tem a seu cargo:

a) O que diga respeito à organização e mobilização das tropas e serviços, bem como os assuntos referentes a licenciados e reservistas;

b) Os assuntos relativos a dotações de paz e de mobilização do material de toda a espécie, excepto o aquartelamento;

c) Os trabalhos de orientação, previsão e coordenação para organização e funcionamento dos diversos serviços (artilharia, engenharia, saúde, subsistências, transportes, etc.), no caso do emprêgo de tropas (exercícios, manobras, ordem pública, etc.);

d) A direcção e coordenação dos estudos estatísticos das localidades referentes a assuntos logísticos e preparação da mobilização económica.

§ 3.º A 3.ª Secção — *Administração* — tem a seu cargo:

a) Os assuntos relativos a quartéis, tais como conservação, reparação, construção, etc.;

b) Os assuntos referentes à dotação de material de aquartelamento;

c) Os assuntos referentes ao fornecimento de fardamento, subsistências e material de qualquer espécie, pelos depósitos e estabelecimentos produtores;

d) Os assuntos relativos a vencimentos, alimentação e administração das unidades e estabelecimentos subordinados.

Art. 18.º A 4.ª Repartição — *Operações e instrução* — divide-se em três Secções e um arquivo:

§ 1.º A 1.ª Secção — *Informações* — tem a seu cargo:

a) O serviço militar de informações na área do comando, incluindo as relações com a imprensa e com as autoridades civis;

b) A biblioteca do quartel general e o depósito de cartas e outras publicações militares (regulamentos, instruções, etc.), adquiridas ou fornecidas a cargo do quartel general para serviço em tempo de paz e como dotações de mobilização.

§ 2.º A 2.ª Secção — *Operações* — tem a seu cargo:

a) Os estudos e outros trabalhos preparatórios de defesa, na área do comando, dentro das suas atribuições e conforme instruções superiores;

b) Os assuntos referentes ao emprêgo de tropas para a defesa da área do comando ou por motivo de ordem pública, conforme ordens superiores.

§ 3.º A 3.ª Secção — *Instrução* — tem a seu cargo:

a) Tudo o que se refira à instrução das tropas e serviços;

b) O estudo e organização de exercícios de quadros e com tropas, por iniciativa do comando ou conforme instruções superiores.

Art. 19.º O arquivo de cada Repartição é destinado a guarda dos documentos que à mesma pertençam, e que não seja oportuno mandar para o Arquivo Geral.

Art. 20.º Em cada quartel general haverá um conse-

lho administrativo ao qual, além das atribuições que lhe possam caber por outros diplomas, incumbirá especialmente:

a) Administrar as verbas para obras em edifícios, terrenos ou fortificações existentes na área do comando que não tenham conselho administrativo próprio;

b) Efectuar os contratos de arrendamento de prédios militares ou terrenos nas condições da alínea anterior e efectuar igualmente os contratos de venda ou arrematação das pastagens, frutos ou quaisquer outros produtos provenientes dos mesmos terrenos;

c) Passar as licenças de trânsito nas estradas militares existentes na área do comando, quando tenham sido concedidas, cobrando a respectiva taxa;

d) Celebrar, quando devidamente autorizado e com as formalidades legais, os termos, autos e escrituras referentes a concessão de licenças para construções ou reparações de edifícios ou de obras em terrenos sujeitos a servidão militar;

e) Administrar os fundos destinados à conservação de monumentos militares ou realização de pequenas obras, em harmonia com a indicação que lhe fôr dada pelo director do serviço das obras e propriedades militares.

Quando as circunstâncias o aconselhem pode esta atribuição ser transferida para outro conselho administrativo subordinado ao comando;

f) Administrar, conforme as propostas do director do serviço de obras e propriedades militares, as verbas destinadas ao expediente e administração do serviço e obras;

g) Administrar as verbas destinadas à conservação ou construção de obras de defesa, terrestre ou marítima, existentes na área do comando;

h) Arrecadar as receitas provenientes do arrendamento de terrenos ou prédios militares, arrematação ou venda de pastagens, frutos ou quaisquer outros produtos, dando-lhes o destino legal.

Art. 21.º No conselho administrativo do quartel general do Governo Militar de Lisboa haverá uma secção especial que terá a seu cargo o expediente e arquivo respeitante ao serviço de arrendamentos e concessão de licenças para as obras nas zonas sujeitas a servidão militar, bem como licenças de trânsito nas estradas militares.

Art. 22.º Do conselho administrativo do quartel general do Governo Militar de Lisboa fará parte, como adjunto, um delegado do director do serviço de obras e propriedades militares, capitão do quadro auxiliar dos serviços de engenharia, que terá especialmente a seu cargo:

a) O expediente relativo à arrematação de empreitadas ou de fornecimentos de materiais e à celebração dos respectivos contratos;

b) A verificação dos documentos referentes a obras, apresentados para pagamento, na parte em que intervém a responsabilidade do conselho administrativo;

c) Preparar o pagamento de fôlhas semanais dos jornais, gratificações, etc.;

d) Coadjuvar o conselho em todos os assuntos que se refiram à administração dos fundos destinados às obras e ao arrendamento das propriedades militares e à venda das pastagens ou frutos das mesmas.

Art. 23.º A composição dos conselhos administrativos dos quartéis generais das regiões e do Governo Militar de Lisboa é a constante do mapa n.º 1 e no Governo Militar da Madeira e Açores é a seguinte:

Presidente, o Chefe da Secretaria;

Vogal relator, o adjunto da Secretaria;

Tesoureiro secretário, o arquivista;

Amannense, um segundo sargento de qualquer arma.

Art. 24.º O Arquivo Geral é destinado à guarda de todos os documentos recebidos das Repartições, a fim de serem conservados, e ficará a cargo do arquivista da 1.ª

Repartição e sob a fiscalização directa do chefe desta Repartição, excepto no Governo Militar de Lisboa, que tem um arquivista especial, que depende igualmente da 1.ª Repartição.

Art. 25.º Na organização dos arquivos, além do disposto no regulamento geral do serviço do exército, observar-se há o seguinte:

1.º Todos os documentos relativos a um mesmo assunto serão reunidos formando processo, dispostos e numerados segundo a ordem cronológica, e guardados dentro de uma capa onde se escreverá a designação do assunto que encerra;

2.º Os documentos que não dêem lugar à formação de processo serão reunidos em maços, segundo as estações de onde provêm os assuntos de que tratam ou pessoas a que se referem e em cada um dêles dispostos por ordem cronológica;

3.º Os processos serão reunidos por anos sucessivos, e em cada ano classificados e divididos em seis grupos correspondentes às Repartições da Secretaria, ao conselho administrativo e à formação;

4.º Quando do Arquivo Geral sair algum documento ou processo, o chefe da Repartição que o requisitar passará recibo que será colocado no lugar daquele.

§ único. Os arquivos das Repartições regular-se hão pelo disposto neste artigo.

Art. 26.º Aos chefes das Repartições cumpre:

1.º Dirigir os serviços atribuídos às suas Repartições e os que lhes tenham sido distribuídos pelo chefe do estado maior, promovendo o seu regular andamento, para o que solicitarão as instruções necessárias;

2.º Apresentar ao chefe do estado maior, devidamente organizados, os processos que devam ser submetidos a seu despacho ou ao do comando, e a correspondência para assinar para o que previamente o deverão consultar;

3.º Regular o serviço dos oficiais e amanuenses sob as suas ordens;

4.º Manter a disciplina do pessoal da Repartição.

Art. 27.º Aos oficiais fazendo serviço nas Repartições cumpre:

1.º Tratar, sob a direcção do chefe de Repartição, dos assuntos que lhe forem confiados, organizando os respectivos processos;

2.º Dirigir e fiscalizar o serviço dos amanuenses.

Art. 28.º Aos oficiais arquivistas das Repartições cumpre:

1.º Dirigir o serviço de registo de entrada e saída da correspondência;

2.º Ter devidamente ordenados e classificados todos os processos arquivados, organizando e conservando actualizadas as relações dos processos, maços de papéis, registos findos, livros, cartas e todos os documentos que constituem o arquivo, de modo que se torne fácil e rápida a sua consulta;

3.º Vigiar pela conservação do arquivo de modo a evitar estragos nos documentos arquivados, solicitando providências superiores sempre que o entendam necessário;

4.º Reunir, para serem inutilizados no fim do ano, todos os documentos sem importância;

5.º Preparar e relacionar devidamente todos os documentos que no fim do ano devam passar ao Arquivo Geral.

§ único. Os oficiais arquivistas das Repartições desempenharão, além dos serviços do Arquivo, o que compete aos oficiais adjuntos das Repartições.

Art. 29.º Ao arquivista geral competem atribuições idênticas às dos arquivistas das Repartições no que respeita à organização e conservação dos arquivos.

Art. 30.º Aos amanuenses cumpre a execução dos serviços de escrita que lhes forem distribuídos pelos chefes e oficiais das Repartições.

Art. 31.º Ao porteiro compete:

1.º Receber a correspondência dirigida ao quartel general, passando os competentes recibos e entregando-a na 1.ª Repartição;

2.º Expedir a correspondência que houver de ser enviada para fora do quartel general, entregando-a, depois de verificados os endereços, aos estafetas com os respectivos protocolos (modelo n.º 1);

3.º Dirigir o serviço de limpeza da Secretaria do quartel general;

4.º Dirigir e fiscalizar o serviço das ordenanças, conforme as indicações do chefe da 1.ª Repartição.

§ único. Fora das horas de expediente o serviço de recepção e expedição de correspondência competirá ao amanuense de dia sob a superintendência do oficial de dia ao quartel general.

Art. 32.º O serviço ordinário das Repartições efectuar-se ha todos os dias não feriados começando e terminando às horas designadas pelo chefe do estado maior, conforme as conveniências do serviço; normalmente o serviço começará às onze e terminará às dezassete horas. Fora das horas de serviço ordinário o andamento dos assuntos urgentes estará a cargo do pessoal de dia ao quartel general.

Art. 33.º Todos os trabalhos executados ou em estudo nas Repartições e tudo o que se passar no serviço do quartel general são de carácter confidencial, sendo expressamente proibida a sua divulgação.

Art. 34.º Os despachos do comando e chefe do estado maior serão escritos a tinta, datados e rubricados no próprio documento ou em papel junto ao processo.

Art. 35.º O comandante ou governador assina:

1.º A correspondência remetida à Secretaria da Guerra, quando dirigida aos directores gerais, inspector superior de administração do exército e chefe da Repartição do Gabinete;

2.º A correspondência dirigida aos generais que lhe não forem subordinados, governadores civis e autoridades civis de categoria igual à sua;

3.º As censuras e repreensões a oficiais qualquer que seja a sua gradação;

4.º Os autos e documentos que disserem respeito à acção da justiça.

Art. 36.º O chefe do estado maior assina:

1.º A correspondência dirigida a todas as autoridades subordinadas ao comando, qualquer que seja a sua gradação ou categoria;

2.º A correspondência dirigida a todas as autoridades militares ou civis, não subordinadas ao comando, quando sejam de categoria inferior a general ou governador civil;

3.º A correspondência dirigida aos chefes do estado maior dos comandos das regiões militares ou dos comandos de iguais categoria;

4.º A verba «está conforme» nas cópias dos documentos, os mapas, quadros, etc., juntos às notas ou officios assinados pelo comando;

5.º A correspondência que devendo ser assinada pelo comando o não possa ser por este estar ausente ou impedido, declarando que é na ausência ou por impedimento do comando.

Art. 37.º O sub-chefe do estado maior assina a correspondência para que tenha delegação do chefe do estado maior e na sua ausência ou impedimento a que este deva assinar, precedendo em ambos os casos a sua assinatura das palavras «pelo chefe do estado maior».

Art. 38.º Os chefes das Repartições assinam as mapas e relações que devam ser juntos à correspondência assinada pelo chefe do estado maior e as verbas «está conforme» nas cópias de documentos juntos à mesma correspondência.

Art. 39.º Quando qualquer official tenha de assinar

um documento que deveria ser assinado por um seu superior que se encontra ausente ou impedido, fará preceder a sua assinatura das palavras «pelo . . . ». Se receber delegação para assinar alguns documentos, dos quais não assume responsabilidade, precederá a sua assinatura das palavras «por ordem do . . . ».

Art. 40.º As assinaturas ou rubricas do comando ou chefe do estado maior, quando devam ser autenticadas com o selo branco do quartel general, este será aposto sobre a respectiva assinatura na presença do chefe do estado maior.

§ único. O emprêgo de chancela apenas é permitido nas rubricas dos livros a que se refere a regra 1.ª do artigo 45.º, nas assinaturas das circulares, notas circulares, ou em outros documentos de que sejam expedidos vários exemplares.

Art. 41.º A correspondência do quartel general deve ser redigida com método, clareza e precisão, e restringir-se à estritamente indispensável.

§ 1.º Como meio de correspondência, pode empregar-se a ordem especial, a nota especial, o verbete, a circular, o officio e o telegrama, devendo em cada um destes documentos ser tratado um único assunto.

§ 2.º As notas são empregadas na correspondência dirigida a autoridades militares, os officios na correspondência dirigida a autoridades civis.

§ 3.º Os verbetes são somente permitidos na correspondência dirigida por qualquer autoridade às que lhe estejam subordinadas.

§ 4.º Em todos os dias não feriados será publicada a ordem de serviço por meio da qual será dado conhecimento às unidades e serviços subordinados das determinações do comando, de carácter geral.

Art. 42.º Na transmissão de correspondência deve seguir-se a ordem hierárquica.

§ único. Quando, por motivo de urgência, qualquer comunicação fôr feita directamente ao interessado, deve, logo que seja possível, ser participada por ordem hierárquica.

Art. 43.º Em toda a correspondência expedida pelo quartel general, ou a este dirigida, devem ser observadas as seguintes regras gerais:

1.º Na direcção da correspondência será sempre escrita a designação da autoridade e não o nome, excepto quando o assunto fôr pessoal;

2.º Os requerimentos serão devidamente informados pelo comandante da unidade ou chefe de serviço a que pertencer o requerente e sucessivamente pelas autoridades por que passarem até chegarem à última estação, sem necessidade de nota de remessa;

3.º Os mapas e relações que devam ser remetidos periodicamente ao quartel general não carecem de nota de remessa, excepto quando haja conveniência em os fazer acompanhar de quaisquer considerações;

4.º Para assuntos de expediente corrente poderá fazer-se o uso de notas impressas ou litografadas, conforme os modelos que se estabelecerem;

5.º Todo o papel em que fôr feito o expediente terá o timbre ou designação da Repartição e Secção respectiva, conforme o assunto tratado;

6.º As minutas serão escritas com toda a clareza e juntas aos processos, sendo as relativas a assuntos importantes rubricadas por quem assinar as respectivas notas;

7.º As notas tratando assuntos correntes podem ser devolvidas pelo quartel general à autoridade remetente, com o respectivo despacho;

8.º Para colhêr informações complementares sobre o assunto de qualquer nota pode esta ser enviada à autoridade subordinada, com o respectivo despacho e indicação «a devolver» lançado na referida nota ou em verbete

anexo, podendo a informação ser escrita na nota ou no mesmo ou outro verbete;

9.º Poderá igualmente fazer-se uso da nota «a devolver» na correspondência duma autoridade para outra subordinada, quando aquela entenda que o assunto tratado não exige que a nota seja guardada no arquivo da autoridade a que é remetida;

10.º O verbete pode também ser empregado na remessa de documentos que devam ser acompanhados de indicações simples;

11.º O emprêgo de telegrama deve restringir-se às questões urgentes;

12.º Os telegramas e telefonemas tratando assuntos importantes serão confirmados em notas;

13.º As notas confidenciais serão metidas em dois sobrescritos, escrevendo-se no exterior a direcção e no interior a designação confidencial;

14.º Nos telegramas e extraordinariamente em notas, tratando assuntos de carácter especialmente reservado, far-se há uso da cifra. Nos trechos cifrados, que devem reduzir-se ao estritamente indispensável, evitar-se há a interposição de palavras não cifradas. (A cifra será mudada no principio de cada ano, e, além disso, sempre que o comando o entenda conveniente).

CAPÍTULO III

Registos

Art. 44.º Na Secretaria do quartel general deverá haver os seguintes registos:

a) Sob a responsabilidade do chefe do estado maior:

1.º Registo de entrada e saída da correspondência confidencial;

2.º Relação das autoridades a quem deve ser enviada cifra;

3.º Série de «Santos» entre o comando e as autoridades subordinadas;

4.º Relação das autoridades a quem deve ser enviado o «Santo».

b) Em todas as Repartições:

1.º Registo de entrada da correspondência, modelo 2;

2.º Registos das notas e officios da assinatura do general;

3.º Registos das notas e officios da assinatura do chefe do estado maior;

4.º Registo de telegramas;

5.º Registo das ordens e circulares de execução permanente;

6.º Registo de verbetes;

7.º Registo de requerimentos;

8.º Relação dos documentos periódicos a remeter e a receber;

9.º Relação das unidades e estabelecimentos dependentes do comando, com a indicação das suas sedes;

10.º Relação dos comandos militares subordinados e existentes na área do comando, com indicação das unidades e estabelecimentos que lhe estejam por seu turno subordinados.

c) Na 1.ª Repartição:

1.º Registo geral de entrada da correspondência, modelo 3;

2.º Registo das circulares do Ministério da Guerra;

3.º Registo dos resultados das juntas hospitalares de inspecção;

4.º Registo da inscrição dos officiais do quadro de reserva e reformados e separados do serviço até ao posto de coronel inclusive, residentes na área do comando;

5.º Registo de matrícula dos officiais e sargentos pertencentes ao quadro orgânico do quartel general;

6.º Registo de matrícula de officiais de todas as ar-

mas e serviços nas situações de inactividade, disponibilidade e licença ilimitada, residentes na área do comando e bem assim dos que estejam em qualquer situação que não permita ter os registos de matrícula escriturados noutra estação militar;

7.º Registo de apresentação de officiais;

8.º Registo de apresentação de praças de pré;

9.º Registo de fornecimento de transporte pelas vias férreas;

10.º Registo de fornecimento de transportes por via marítima ou fluvial;

11.º Escalas para o detalhe de serviço de destacamentos, diligências e de guarnição;

12.º Relação dos destacamentos e diligências na área do comando e das guardas na área da sede;

13.º Relação das moradas dos officiais e amanuenses em serviço no quartel general;

14.º Relação das unidades e estabelecimentos a que, em determinados casos, devam ser enviadas instruções especiais.

d) Na 2.ª Repartição:

1.º Registo da correspondência com os tribunais militares;

2.º Registo nos autos de corpo de delicto;

3.º Registo dos processos com todos os detalhes até a execução das sentenças;

4.º Escala geral dos officiais que devem ser nomeados para fazer parte dos conselhos de guerra.

e) Na 3.ª Repartição:

1.º Registo das ordens especiais e circulares do Ministério da Guerra, relativos aos serviços de recenseamento e recrutamento;

2.º Registo das ordens especiais e circulares do Ministério da Guerra, relativas ao serviço de mobilização.

f) Na 4.ª Repartição:

1.º Registo das ordens especiais e circulares relativas à preparação da defesa na área do comando;

2.º Registo dos trabalhos especiais sobre assuntos de instrução (conferências e outros), com indicação dos officiais que as executaram;

3.º Registo dos exercícios especiais efectuados, com indicação das unidades que nêles tomaram parte;

4.º Registo de informação;

5.º Registo e catálogos das obras existentes na biblioteca.

Art. 45.º Nos registos e sua escrituração observar-se hão as seguintes regras:

1.ª Todos os livros de registo terão termo de abertura e encerramento, assinados pelo chefe do estado maior, e as fôlhas numeradas e rubricadas pelo mesmo;

2.ª Todos os registos serão escriturados com clareza e regularidade, seguindo as correspondentes instruções;

3.ª Toda a correspondência expedida será registada na íntegra, podendo o registo ser constituído com os duplicados das notas, officios ou telegramas obtidos à máquina ou por meio de papel químico;

4.ª A numeração da correspondência será feita seguidamente em cada registo e renovar-se há no dia 1 de Janeiro de cada ano;

5.ª Não é permitido raspar o que tiver sido escrito nos registos; as emendas serão feitas à margem ou na mesma página por meio de chamadas marcadas com algarismos ou de preferência letras e rubricadas pelo chefe da respectiva Repartição.

CAPÍTULO IV

Serviço diário

Art. 46.º Nos dias feriados e em todos os outros dias fora das horas do serviço ordinário haverá no quartel general um «oficial de dia» e os amanuenses e ordenanças que forem julgados necessários.

§ 1.º O serviço de dia ao quartel general começa às dezassete horas e termina no dia imediato às doze horas.

§ 2.º Durante o seu serviço o pessoal de dia é inseparável do quartel general.

§ 3.º O oficial de dia é nomeado por escala entre os capitães e subalternos em serviço nas Repartições da Secretaria do quartel general e conselho administrativo, excluídos o presidente do conselho administrativo, os chefes de Repartição, os adjuntos do serviço do estado maior e o secretário e tesoureiro do conselho administrativo.

§ 4.º Os amanuenses de dia são nomeados por escala entre os amanuenses das Repartições da Secretaria do quartel general e conselho administrativo.

Art. 47.º Ao oficial de dia, além do que constar das instruções especiais que o chefe do estado maior entenda conveniente fazer observar, compete mais o seguinte:

a) Receber a correspondência dirigida à Secretaria do quartel general, abrindo os telegramas e a correspondência urgente não confidencial a fim de promover a solução dos assuntos urgentes, consultando o chefe do estado maior sempre que se tratar de assuntos importantes;

b) Tomar as providências convenientes em todos os casos ordinários que ocorrerem durante o seu serviço;

c) Informar imediatamente o chefe do estado maior em todas as circunstâncias graves ou que reclamem imediatas providências superiores, adoptando desde logo aquelas que estiverem dentro das suas atribuições;

d) Tomar, quando circunstâncias excepcionais o exijam e na ausência do comandante da formação, as medidas necessárias para garantir a disciplina ou a segurança do quartel general, conforme as instruções que lhe tiverem sido transmitidas, ou na sua falta por sua iniciativa, solicitando a imediata intervenção do comandante da formação quando entenda necessário;

e) Assinar, pelo chefe do estado maior, a correspondência que tiver de fazer expedir e as guias de marcha de apresentação de oficiais e praças de pré;

f) Receber dos chefes das Repartições a correspondência que houver de ser expedida e as instruções relativas a assuntos a que tiver de dar andamento; estas instruções serão dadas por escrito sempre que se tratar de assuntos importantes;

g) Superintender no serviço de polícia interna e asseio das várias dependências do quartel general, e visitar as Repartições do quartel depois da saída do respectivo pessoal, e antes da hora da sua abertura, verificando na primeira ocasião se tudo se encontra devidamente ordenado e na segunda se o serviço de asseio e limpeza ficou completo;

h) Conservar em seu poder as chaves das Repartições desde que estas fechem até que se abram.

§ 1.º O oficial de dia, ao entrar de serviço, apresentar-se há ao chefe do estado maior a fim de receber d'este as instruções especiais que houverem de lhe ser dadas.

§ 2.º O oficial de dia receberá da 1.ª Repartição, ao entrar de serviço, as instruções que estiverem em vigor e uma pasta contendo impressos para notas, officios, telegramas, guias de marcha e o mais expediente que fôr julgado necessário, pasta esta que restituirá ao terminar o serviço.

§ 3.º Terminando o serviço, o oficial de dia entregará na 1.ª Repartição, juntamente com a parte do comandante da guarda, um relatório das ocorrências havidas, a correspondência recebida sobre que tenha feito expediente e as minutas da que tiver expedido, que serão por esta Repartição mandadas às Repartições a que disserem respeito os assuntos.

Art. 48.º Ao oficial de dia, como representante do chefe do estado maior e na ausência d'este ou de quem o substituir, são imediatamente subordinados:

1.º O comandante da guarda ao quartel general e o oficial de dia à formação, para o serviço de polícia e segurança do quartel general;

2.º Os amanuenses de dia;

3.º O porteiro para o serviço de limpeza;

4.º As ordenanças para a transmissão de correspondência.

Art. 49.º Ao amanuense de dia compete, além do serviço que lhe fôr determinado pelo oficial de dia, o que pelo artigo 31.º é atribuído ao porteiro, no que respeita à recepção e expedição da correspondência.

Art. 50.º A guarda ao quartel general, considerada como guarda de representação, será fornecida pelas unidades que tenham o seu quartel permanentemente na sede do comando.

CAPÍTULO V

Comandante e formação do quartel general

Art. 51.º Cada quartel general terá um comandante, capitão de cavalaria ou do quadro auxiliar do serviço de artilharia.

Art. 52.º Compete ao comandante do quartel general:

a) Velar pela disciplina, ordem e segurança do quartel general, conforme as ordens que para isso receber do chefe do estado maior;

b) Dirigir e fiscalizar o serviço interno do quartel general, com excepção do das respectivas Repartições e conselho administrativo;

c) Exercer o comando da respectiva formação, nos termos prescritos no regulamento geral do serviço do exército para os comandantes de companhia.

§ único. O comandante do quartel general é directamente subordinado ao chefe do estado maior, com quem despacha todos os assuntos a seu cargo.

Art. 53.º A formação do quartel general será constituída pelo pessoal graduado necessário para garantir a ordem e disciplina das praças em serviço no quartel general, pelo destinado a fornecer os estafetas, ordonanças, faxinas e mais pessoal exigido pelo serviço interno e exterior do quartel general, bom como pelos solípedes e as viaturas destinadas ao serviço pessoal do comando e a outros serviços do quartel general.

§ 1.º Os sargentos e equiparados que prestem serviço no quartel general, quer nas Repartições, conselho ou qualquer outro serviço, serão considerados supranumerários nas suas unidades e serão abonados pela formação, como em diligência.

§ 2.º Os cabos e soldados, corneteiros, clarins, ferradores, que prestem serviço no quartel general (quadros I e II), serão praças sem vencimento na unidade a que pertençam e considerados em diligência.

§ 3.º Os solípedes destinados a montadas de ordenanças ou ao serviço de tracção pertencerão às formações e a elas serão destinados pela entidade competente.

Art. 54.º Os officiais subalternos da formação, além do serviço que como tal lhes compete, desempenharão o serviço de official às ordens sempre que o chefe do estado maior o julgue necessário.

Art. 55.º Os officiais e praças pertencentes ao quadro do quartel general terão direito às mesmas regalias e gratificação especial de guarnição abonada àqueles do mesmo posto e categoria prestando serviço nas unidades da guarnição onde o quartel general funciona.

Art. 56.º O pessoal do comando, Secretaria, conselho administrativo e formação dos quartéis generais é o constante dos quadros I e II.

Paços do Governo da República, 20 de Abril de 1929.—O Ministro da Guerra, *Júlio Ernesto de Moraes Sarmiento*.

QUADRO I
Pessoal do comando e quartel general das regiões e governos militares

Designação	I Região				II Região				III Região				IV Região				Governo militar de Lisboa				Governo militar de Madeira				Governo militar dos Açores				
	Oficiais	Sargentos	Soldados	Cavalos	Oficiais	Sargentos	Soldados	Cavalos	Oficiais	Sargentos	Soldados	Cavalos	Oficiais	Sargentos	Soldados	Cavalos	Oficiais	Sargentos	Soldados	Cavalos	Oficiais	Sargentos	Soldados	Cavalos	Oficiais	Sargentos	Soldados	Cavalos	
Comando																													
Comandante de região ou governador	1		1	2	1		1	2	1		1	2	1		1		1	2	1		1		1		1		1		
Ajudante de campo — Capitães ou tenentes com o curso de qualquer arma	2		2	2	2		2	2	2		2	2	2		2		2	2	2		2		2		2		2		
Serviço do estado maior																													
Chefe do estado maior — Coronel ou tenente-coronel habilitado com o curso do E. M.	1		1	2	1		1	2	1		1	2	1		1		1	2	1		1		1		1		1		
Sub-chefe do estado maior — Tenente-coronel ou major habilitado com o curso do E. M.	1		1	1	1		1	1	1		1	1	1		1		1	1	1		1		1		1		1		
Adjuntos (a) — Maiores, capitães ou tenentes habilitados com o curso do E. M.	4		4	4	2		2	2	2		2	2	2		2		2	2	2		2		2		2		2		
Secretaria																													
1.ª Repartição																													
Chefe — Tenente-coronel ou major do secretariado militar	1		1	1	1		1	1	1		1	1	1		1		1	1	1		1		1		1		1		
Adjuntos	2		2	1	1		1	1	1		1	1	1		1		1	1	1		1		1		1		1		
1.ª Secção — Capitães ou subalternos do secretariado militar	1		1	1	1		1	1	1		1	1	1		1		1	1	1		1		1		1		1		
2.ª e 3.ª Secção — Subalternos do secretariado militar	1		1	1	1		1	1	1		1	1	1		1		1	1	1		1		1		1		1		
Arquivo — Subalterno ou aspirante do secretariado militar	1		1	1	1		1	1	1		1	1	1		1		1	1	1		1		1		1		1		
Amanuenses — Segundos sargentos de qualquer arma ou sargentos do secretariado militar (z)	8		8	5	5		5	5	5		5	5	5		5		5	5	5		5		5		5		5		
2.ª Repartição																													
Chefe — Major ou capitão de qualquer arma, de preferência com o curso de direito ou do secretariado militar especializado	1		1	1	1		1	1	1		1	1	1		1		1	1	1		1		1		1		1		
Adjuntos — Tenentes de qualquer arma ou do secretariado militar	4		4	2	2		2	2	2		2	2	2		2		2	2	2		2		2		2		2		
Adjunto arquivista — Subalterno ou aspirante do secretariado militar	1		1	1	1		1	1	1		1	1	1		1		1	1	1		1		1		1		1		
Amanuenses — Segundos sargentos de qualquer arma ou sargentos do secretariado militar	4		4	2	2		2	2	2		2	2	2		2		2	2	2		2		2		2		2		
3.ª Repartição																													
Chefe — O sub-chefe do estado maior	1		1	1	1		1	1	1		1	1	1		1		1	1	1		1		1		1		1		
Adjuntos	1		1	1	1		1	1	1		1	1	1		1		1	1	1		1		1		1		1		
1.ª Secção	1		1	1	1		1	1	1		1	1	1		1		1	1	1		1		1		1		1		
Capitão habilitado com o curso do E. M. (a)	1		1	1	1		1	1	1		1	1	1		1		1	1	1		1		1		1		1		
Tenente de cavalaria	1		1	1	1		1	1	1		1	1	1		1		1	1	1		1		1		1		1		
Tenente de qualquer arma	1		1	1	1		1	1	1		1	1	1		1		1	1	1		1		1		1		1		
2.ª Secção	1		1	1	1		1	1	1		1	1	1		1		1	1	1		1		1		1		1		
Capitão habilitado com o curso do E. M. (a)	1		1	1	1		1	1	1		1	1	1		1		1	1	1		1		1		1		1		
Capitães ou tenentes de qualquer arma ou do Q. A. S. A.	1		1	1	1		1	1	1		1	1	1		1		1	1	1		1		1		1		1		
3.ª Secção	1		1	1	1		1	1	1		1	1	1		1		1	1	1		1		1		1		1		
Capitão com o curso de qualquer arma	1		1	1	1		1	1	1		1	1	1		1		1	1	1		1		1		1		1		
Arquivo	1		1	1	1		1	1	1		1	1	1		1		1	1	1		1		1		1		1		
Amanuenses — Segundos sargentos de qualquer arma ou sargentos do secretariado militar	4		4	4	4		4	4	4		4	4	4		4		4	4	4		4		4		4		4		

QUADRO II

Pessoal da formação dos quartéis generais

Designação	Governo militar de Lisboa				I Região				II Região				III e IV Regiões			
	Oficiais	Fraças	Solpedes	Viaturas	Oficiais	Fraças	Solpedes	Viaturas	Oficiais	Fraças	Solpedes	Viaturas	Oficiais	Fraças	Solpedes	Viaturas
Comandante da formação — Capitão de cavalaria ou do Q. A. S. A.	1	1	1	-	1	1	1	-	1	1	1	-	1	1	1	-
Subalternos { Infantaria	1	1	1	-	1	1	1	-	1	1	1	-	1	1	1	-
{ Quadro A. S. A.	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
{ Cavalaria	2	2	2	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Primeiro sargento de qualquer arma.	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Segundos sargentos { Infantaria	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
{ Artilharia	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-
{ Cavalaria	-	2	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-
Primeiros cabos { Infantaria	-	2	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-
{ Artilharia (condutores).	-	2	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-
{ Cavalaria	-	2	-	-	-	2	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-
Electricista (cabo ou soldado de engenharia, telegrafistas)	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-
Carpinteiro	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-
Serralheiro	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ferrador	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Clarim	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Soldados . . { Infantaria (4 ciclistas na I Região e Governo Militar de Lisboa e 2 na II, III e IV Regiões)	-	24	-	-	-	20	-	-	-	12	-	-	-	12	-	-
{ Artilharia (condutores).	-	16	-	-	-	10	-	-	-	6	-	-	-	6	-	-
{ Cavalaria	-	10	-	-	-	10	-	-	-	3	-	-	-	3	-	-
Chauffeurs	-	2	-	-	-	2	-	-	-	2	-	-	-	2	-	-
Automóveis ligeiros	-	-	-	2	-	-	-	2	-	-	-	2	-	-	-	2
Carros de esquadrão	-	-	-	6	-	-	-	2	-	-	-	1	-	-	-	1
Carros de água	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Carros de transporte de feridos	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-
Carros de pessoal	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Solpedes de sela (montadas para sargentos e ordenanças)	-	-	8	-	-	-	5	-	-	-	5	-	-	-	5	-
Solpedes de tiro	-	-	24	-	-	-	10	-	-	-	6	-	-	-	6	-
<i>Soma</i>	5	73	37	11	3	54	18	5	2	32	13	3	2	32	13	3

Observações

A formação do Quartel General do Governo Militar da Madeira será constituída por:

- 1 segundo sargento de infantaria.
- 1 primeiro cabo e 4 soldados de infantaria.
- 2 soldados de artilharia.

A formação do Quartel General do Governo Militar dos Açores será constituída por:

- 1 subalerno de infantaria — comandante.
- 1 segundo sargento de infantaria.
- 1 cabo e oito soldados de infantaria.
- 4 soldados de artilharia.

Paços do Governo da República, 20 de Abril de 1929.— O Ministro da Guerra, *Júlio Ernesto de Moraes Sarmento*.

