



DIÁRIO DO GOVERNO

PREÇO D'ESTE NÚMERO — 2\$40

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

ASSINATURAS	
As 3 séries	Ano 240\$
A 1.ª série	90\$
A 2.ª série	80\$
A 3.ª série	80\$
Avulso: Número de duas páginas 40\$; de mais de duas páginas 430 por cada duas páginas	

O preço dos anúncios (pagamento adiantado) é de 2550 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

Presidência do Conselho:

Decreto n.º 28:631 — Autoriza o Ministério das Finanças, pela Direcção Geral da Fazenda Pública, a expropriar para o Estado, por utilidade pública e urgente, uns terrenos de olival pertencentes a menores, para completa instalação de um viveiro florestal em Amarante.

Ministério do Interior:

Portaria n.º 8:996 — Considera aprovado o regulamento administrativo da Legião Portuguesa.

Ministério das Finanças:

Decreto n.º 28:632 — Abre um crédito para reforço da dotação consignada a impressos para o Instituto Nacional do Trabalho, delegações e tribunais do trabalho.

Decreto n.º 28:633 — Abre um crédito destinado ao pagamento a hospitais civis e militares das importâncias relativas ao internamento das praças da guarda fiscal.

Ministério das Obras Públicas e Comunicações:

Decreto-lei n.º 28:634 — Torna extensivas a toda a vila da Ribeira Grande, e não apenas à parte alta da vila, denominada Rosário, as disposições do decreto-lei n.º 26:859, que regulou o serviço de abastecimento de águas a diversas povoações do concelho da Ribeira Grande.

Nota. — Foi publicado um suplemento ao *Diário do Governo* n.º 100, de 2 de Maio corrente, inserindo o seguinte diploma:

Ministério da Marinha:

Decreto-lei n.º 28:630 — Aprova o programa que constituirá o segundo período da primeira fase do plano de reorganização naval previsto no decreto-lei n.º 18:633.

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO

Decreto n.º 28:631

O Estado necessita de adquirir rapidamente, para completa instalação de um viveiro florestal em Amarante, uns terrenos de olival pertencentes a menores, e por este motivo é preciso recorrer à sua expropriação por utilidade pública, cuja declaração de urgência, nos termos e para os efeitos do decreto com força de lei n.º 17:508, de 22 de Outubro de 1929, se justifica.

O Conselho de Ministros, com base no respectivo processo, que está devidamente instruído e tem o parecer favorável do Ministério da Justiça, declarou a urgência, por seu despacho de 27 de Abril de 1938.

Usando da faculdade conferida pelo n.º 3.º do ar-

tigo 109.º da Constituição, o Governo decreta e eu promulgo o seguinte:

Artigo 1.º É autorizado o Ministério das Finanças, pela Direcção Geral da Fazenda Pública, a expropriar para o Estado, por utilidade pública e urgente, nos termos do decreto com força de lei n.º 17:508, de 22 de Outubro de 1929, para instalação de um viveiro florestal em Amarante, o olival junto à casa da bomba e parque florestal, com a superfície de 0^h,3800, que confronta do norte e nascente com o referido parque florestal, do poente com o estradão da Floresta e do sul com a estrada do Marco, e o Olival da Estrada, junto à bouça do Souto (Ribeirinho), com a superfície de 0^h,1420, que confronta do norte e nascente com Antónia (Ribeirinho) e do sul e poente com estrada do Marco, um e outro pertencentes aos herdeiros menores de Augusta Cândida Cerqueira Coimbra.

Art. 2.º Os trabalhos de instalação do viveiro florestal a que estes terrenos se destinam serão iniciados dentro de sessenta dias depois de o Estado tomar posse dos terrenos descritos no artigo 1.º e completados no prazo de um ano seguinte.

Publique-se e cumpra-se como nêle se contém.

Paços do Governo da República, 4 de Maio de 1938. — ANTONIO OSCAR DE FRAGOSO CARMONA — *António de Oliveira Salazar.*

MINISTÉRIO DO INTERIOR

Portaria n.º 8:996

Manda o Governo da República Portuguesa que pelos Ministérios do Interior, das Finanças, da Guerra e das Obras Públicas e Comunicações se observe o seguinte:

1.º Que se considere aprovado o regulamento administrativo da Legião Portuguesa, anexo a esta portaria;

2.º Que por todas as repartições e suas dependências sejam fornecidos os elementos e informações que lhes forem solicitados pelos organismos superiores da Legião Portuguesa;

3.º Que os diversos funcionários satisfaçam, na parte aplicável, as prescrições constantés do referido regulamento;

4.º Que a Casa da Moeda e Valores Selados proceda à emissão das estampilhas da Legião Portuguesa que lhe forem requisitadas pelo respectivo conselho administrativo, as quais somente serão fornecidas às tesourarias da Fazenda Pública e vendidas por estas ou pelos revendedores de valores selados;

5.º Em cumprimento do disposto no número anterior adoptar-se-ão as providências estabelecidas para o for-

hecimento, escrita e fiscalização dos valores selados do Estado;

6.º O produto da venda das estampilhas, a que se refere o n.º 4.º, realizado até ao penúltimo dia de cada mês dará entrada, no dia imediato, na Caixa Geral de Depósitos, Crédito e Previdência à ordem do conselho administrativo da Legião Portuguesa, para o que o chefe da secção de finanças passará a competente guia, servindo os triplicado e quadruplicado, depois de anotados e de assinada a nota de entrega, autenticada com o selo branco, de documentos de crédito ao tesoureiro da Fazenda Pública.

Todas as entregas efectuadas nas filiais, agências ou delegações da Caixa Geral de Depósitos, Crédito e Previdência serão, *ex officio*, transferidas para a sede.

Ministério do Interior, 4 de Maio de 1938. — *Mário Pais de Sousa — António de Oliveira Salazar — Manuel Rodrigues Júnior.*

Por deliberação de 1 de Abril de 1938, e no uso da faculdade que lhe confere o n.º 1.º do artigo 3.º do decreto n.º 27:087, de 15 de Outubro de 1936, a Junta Central da Legião Portuguesa aprovou o seguinte regulamento dos serviços administrativos:

Regulamento dos serviços administrativos

Da Junta Central

Artigo 1.º A Junta Central deverá reunir ordinariamente uma vez por semana, em dia fixado na primeira sessão do triénio, servindo de secretário, sem voto, o adjunto do comando escolhido pelo presidente.

§ 1.º Realizar-se-ão sessões extraordinárias sempre que o presidente da Junta o julgue conveniente.

§ 2.º A Junta poderá reunir e deliberar com a maioria dos seus membros.

Art. 2.º Ao presidente compete dirigir os trabalhos e tomar as providências necessárias para o regular andamento dos assuntos submetidos à apreciação da Junta.

Art. 3.º Haverá um livro de actas, com termos de abertura e encerramento assinados pelo presidente, e com as fôlhas devidamente numeradas e por aquele rubricadas, para nele se extractar tudo o que constitui objecto de discussão e de deliberação.

§ 1.º As actas serão lavradas e subscritas pelo secretário e assinadas pelos membros da Junta presentes.

§ 2.º A redacção da acta compete ao secretário, que submeterá a minuta, na sessão seguinte, à aprovação da Junta.

Art. 4.º A acta constitue a única prova das deliberações tomadas pela Junta, e, depois de assinada, dela serão entregues cópias, das partes que lhes respeitem, ao Comando e ao conselho administrativo, para que seja dada execução às deliberações.

Do cadastro

Art. 5.º O indivíduo que pretender inscrever-se na Legião Portuguesa entregará ao comandante distrital, ou seu delegado, uma ficha modelo n.º 1 devidamente preenchida, que assinará ou será assinada a rôgo, e, sempre que seja possível, três fotografias.

§ único. As fotografias serão do formato usado para fins de identificação e destinam-se: uma ao bilhete de identidade e as restantes às fichas cadastrais modelo n.º 3, da secção de cadastro e do comando distrital.

Art. 6.º A ficha de inscrição será registada no livro modelo n.º 2, de onde se extrairá o número distrital a atribuir-lhe, preenchendo-se, em seguida, a ficha cadastral modelo n.º 3, na qual se colará, à direita e por baixo da numeração, uma das fotografias, se tiverem sido apresentadas.

Quando se fizer o preenchimento da ficha cadastral dos distritos fora da sede do Comando Geral, tirar-se-á simultaneamente uma cópia no impresso idêntico amarelo para esse fim destinado.

Art. 7.º O comando distrital arquivará a ficha de inscrição no processo individual e remeterá à secretaria da Junta a cópia da ficha cadastral e as duas fotografias restantes, com indicação, no verso de cada uma, do número distrital respectivo.

§ 1.º O comando distrital de Lisboa entregará directamente na secretaria da Junta a própria ficha cadastral.

§ 2.º Com estes elementos estabelecer-se-ão as fichas modelo n.º 3 do cadastro.

Art. 8.º Assim que dê entrada na secretaria da Junta a ficha cadastral, ou a sua cópia, será registada no livro modelo n.º 4, apondo-se-lhe o número de matrícula geral do legionário a que disser respeito.

§ 1.º Este número será comunicado aos comandos distritais por devolução da ficha cadastral, ou sua cópia, para ser lançado na ficha de inscrição, livro de matrícula e ficha cadastral.

§ 2.º A secretaria da Junta enviará ao comando distrital o distintivo da Legião e o bilhete de identidade modelo n.º 5, ambos com o número de matrícula geral.

Art. 9.º O bilhete de identidade será assinado pelo presidente da Junta Central quando se trate de membros da Junta, Comando Geral, conselho administrativo e comandantes distritais, e pelo comandante geral nos restantes casos, sendo sempre autenticado, conforme o signatário, com o selo branco da Junta Central ou do Comando Geral, aposto sobre um ângulo da fotografia. A assinatura do comandante geral poderá ser substituída por chancela.

Art. 10.º As fichas cadastrais serão ordenadas pela numeração de matrícula de cada distrito. Na secretaria da Junta a ordenação será feita por distritos.

Art. 11.º Tanto nos distritos como na secretaria da Junta a ficha cadastral modelo n.º 3 será desdobrada em índices, cujas entradas correspondam aos elementos de interesse imediato para a vida da Legião, que facilitem as pesquisas ou constituam necessidades de estatística.

§ 1.º Normalmente deverão existir os seguintes índices:

Numérico, modelo n.º 2, que consistirá no livro de matrícula dos legionários, ordenado segundo a numeração distrital nos comandos distritais ou segundo a numeração de matrícula geral na secretaria da Junta.

Por verbetes:

Nominal alfabético (modelo 7).

Profissões (modelo 8).

Habilitações literárias e científicas } Cursos superiores (modelo 9).
Cursos secundários (modelo 10).
Cursos primários (modelo 11).

Línguas estrangeiras (modelo 12).

Postos } Oficiais (modelo 13).
Sargentos e furriéis (modelo 14).
Cabos e soldados (modelo 15).

Classe (modelo 16).

Militar } Anti-gás, assentadores, aviadores, ciclistas, columbófilos, condutores de viaturas hipomóveis, condutores de auto, corneteiros ou clarins, cozinheiros, electricistas, enfermeiros, guarda-fios, maqueiros, mecânicos de automóvel, músicos, observadores aéreos, observadores telemetristas, pilotos, patrões de embarcação, radiotelegrafistas, seleiros, correiros, serralheiros-espingardeiros, sinaleiros, telefonistas e vaguemes-tres.

Especializações militares (modelo 17).

Armamento (modelo 18).

Transportes automóveis	Viaturas com condutor (modelo 19).	Passageiros. Carga.
Transportes não automóveis (modelo 21).	Condutores sem via- tura (modelo 20).	Ligeiros.
		Posados.
Transmissões	T. S. F. (modelo 22).	
	Pombos-correios (modelo 23).	
Postos na Le- gião (mo- dêlo 24).	No cadastro geral . . .	Comandantes de bata- lhão, tãrço e lança.
	Nos distritos	Todos os postos.

§ 2.º O índice nominal da secretaria da Junta será organizado em uma única ordem geral alfabética de todos os legionários.

§ 3.º Os índices especiais a que alude este artigo agrupar-se-ão: por ordem alfabética das respectivas designações ou títulos; por ordem crescente dos postos ou classes; por concelhos ou bairros para os meios de transporte e transmissões. Dentro de cada grupo os verbetes serão dispostos por ordem alfabética dos nomes. Os grupos serão separados por cartões devidamente epigrafados.

§ 4.º Os comandos distritais têm a faculdade de estabelecer, além dos índices a que se refere este artigo, os que entenderem convenientes para o seu bom funcionamento.

Art. 12.º Os documentos referentes a cada legionário serão arquivados num processo individual modelo n.º 25. Estes processos estarão ordenados na secretaria da Junta segundo a ordem geral e nos distritos segundo a ordem dos números distritais.

§ único. A medida que na secretaria da Junta se organizem processos individuais, serão estes anotados na ficha cadastral respectiva.

Art. 13.º Para as fichas e verbetes haverá móveis segundo modelos a aprovar pela Junta Central.

Das alterações do cadastro

Art. 14.º As alterações a introduzir no cadastro podem consistir em modificações dos elementos iniciais da ficha de inscrição ou resultar do decurso da vida dentro da Legião.

Art. 15.º Quando as alterações provenham de modificações nos elementos iniciais da ficha de inscrição, serão escrituradas em duplicado, em secções cortadas na parte correspondente dos impressos modelo n.º 3, excepto se ocuparem tam pouco espaço que possam escrever-se em seguida às indicações anteriores.

§ 1.º Naquele caso as alterações serão feitas colando no lugar correspondente da ficha cadastral e pelo bordo superior a parte do modelo que interessa.

§ 2.º Para este efeito a entidade de onde provém a alteração fará a necessária comunicação, remetendo o duplicado, em cuja margem esquerda indicará sempre o distrito, o número distrital e o número geral.

Art. 16.º As alterações resultantes da vida interna da Legião serão escrituradas nos espaços previstos para esse fim nas fichas cadastrais, sendo as respectivas comunicações feitas em impressos modelo n.º 2.

§ único. No caso de alteração não especialmente prevista na ficha cadastral será ela escriturada na parte denominada «Outras ocorrências durante o tempo de serviço na Legião».

Art. 17.º Se as alterações afectarem alguns dos dados relacionados nos índices especiais estabelecidos no artigo 11.º, far-se-ão as competentes anotações ou substituições de verbetes quando se torne necessário.

Art. 18.º As informações e documentos de natureza confidencial serão arquivados fora dos processos individuais e não serão extractados na ficha cadastral. Nesta far-se-á apenas a menção respectiva.

Art. 19.º Em face das comunicações feitas pela secção administrativa sobre os meios de transporte e outros postos à disposição da Legião pelos subscritores permanentes serão organizados verbetes pela forma estabelecida no artigo 11.º, dos quais devem sempre constar as moradas.

§ único. Nestes verbetes será indicado o número dado ao subscritor pela secção administrativa.

Da secretaria da Junta

Art. 20.º A secretaria da Junta será constituída por um serviço central, uma secção militar e uma secção administrativa.

Art. 21.º Aos serviços centrais, que são dirigidos directamente pelo secretário geral, compete:

1.º Organizar todo o expediente, arquivo e correspondência da Junta Central;

2.º Organizar nos termos regulamentares o cadastro geral da Legião, dando às secções distritais as instruções convenientes;

3.º Guardar os livros de actas das reuniões da Junta Central; fazer às secções militar e administrativa as comunicações das resoluções que lhes digam respeito;

4.º Fiscalizar e manter a disciplina do pessoal a seu cargo.

Art. 22.º As secções militar e administrativa ficam directamente subordinadas ao Comando e ao conselho administrativo, mas ao secretário geral fica competindo a fiscalização das horas de trabalho e faltas de todo o pessoal.

Art. 23.º Para os serviços de organização do cadastro poderá o secretário geral propor a adopção de novos modelos ou a alteração dos estabelecidos neste regulamento.

Art. 24.º Todas as requisições de material serão feitas ao conselho administrativo, que promoverá a sua aquisição nos termos regulamentares.

Dos fundos da Legião e sua administração

Art. 25.º Os orçamentos da Legião são ordinários e suplementares.

O cômputo das receitas e despesas em cada ano constará do orçamento ordinário votado pela Junta Central até 15 de Dezembro do ano anterior.

Art. 26.º As receitas e despesas são ordinárias e extraordinárias.

§ 1.º As receitas ordinárias compreendem:

- a) Contribuição dos legionários;
- b) Subsídios permanentes;
- c) Subsídios do Estado;
- d) Juros de depósitos;
- e) Percentagem para compensação de despesa;
- f) Entregas em consignação de receitas.

§ 2.º As receitas extraordinárias serão inscritas no último capítulo e compreendem:

- a) Donativos eventuais e produto de festas e diversões;
- b) Donativos de portugueses residentes no estrangeiro;
- c) Produto de publicações legionárias;
- d) Doações, heranças e legados;
- e) Produto de emblemas, fardamentos e equipamentos;
- f) Produto de materiais da Legião;
- g) Rendimentos diversos não especificados.

Art. 27.º Na organização do orçamento ordinário atender-se-á:

1.º A que as receitas que tenham aplicação a certas e determinadas despesas não podem ser desviadas para outro fim;

2.º A que só podem ser dotadas despesas facultativas depois das obrigatórias;

3.º A que, exceptuadas as despesas reservadas, não é permitida a inclusão de verbas para despesas eventuais que não sejam especificadas;

4.º Para pagamento das dívidas passivas que transitam para o ano seguinte será descrita no orçamento a sua importância total, satisfazendo-se apenas as regularmente autorizadas e realizadas dentro das disponibilidades das verbas orçamentais do ano a que digam respeito.

Art. 28.º Podem elaborar-se no decurso do ano económico orçamentos suplementares destinados a ocorrer a despesas extraordinárias ou insuficientemente dotadas no orçamento ordinário.

§ 1.º Exceptuadas as despesas que resultarem de alteração de ordem pública ou caso de força maior, não pode ser aprovado mais de um orçamento suplementar em cada ano.

§ 2.º Os orçamentos suplementares são destinados unicamente a ocorrer às despesas a que deram origem, sendo necessário para isso que se baseiem em certas e determinadas receitas, só podendo ter-se como receita, para este efeito:

- a) Os subsídios ou donativos extraordinários na parte excedente à previsão orçamental;
- b) Receitas novas de cobrança certa;
- c) Subsídios suplementares do Estado ou a diferença que exceder a importância prevista;
- d) Sobras de verbas destinadas a outras despesas;
- e) Importância das dotações orçamentais anuladas;
- f) Os saldos apurados na gerência anterior.

As receitas a que se referem as alíneas d) e f) não podem servir para a elaboração de orçamento suplementar enquanto não estiver realizada a totalidade das receitas previstas.

Art. 29.º Os orçamentos ordinários ou suplementares são organizados de forma que as despesas não excedam as receitas e terão por base a média das receitas dos últimos três anos.

§ único. Enquanto não decorrer este prazo, o cálculo das receitas obedecerá à presunção que naturalmente derivar das cobranças anteriores e informações obtidas.

Art. 30.º A Junta Central reduzirá as despesas, incluindo os vencimentos dos funcionários que mostrem menos zelo e interesse na angariação de subsídios permanentes, designadamente quando esteja em regime deficitário.

Art. 31.º Quando o orçamento ordinário não puder ser aprovado até ao comêço do ano em que tem de reger, a Junta Central poderá autorizar que continue em vigor o anterior, mas tam sòmente na parte relativa às despesas obrigatórias e em relação aos duodécimos que decorrerem até à aprovação do novo orçamento.

Art. 32.º Consideram-se despesas obrigatórias:

- a) Remuneração do pessoal;
- b) As rendas de casas, água, luz e telefones e prémios de seguros e semelhantes;
- c) As que derivam de contratos com os fornecedores;
- d) Os fardamentos dos legionários pobres;
- e) Os serviços de instrução militar, incluindo transportes e gratificações aos instrutores;
- f) Ajudas de custo e transportes.

Art. 33.º Os quadros dos funcionários da Legião são anualmente fixados no orçamento, assim como as suas remunerações.

Art. 34.º As nomenclaturas do pessoal da Legião são as seguintes:

Secretário geral.
Inspector administrativo.

Chefes de secção de 1.ª classe.

Chefes de secção de 2.ª classe.

Encarregados de serviço de 1.ª classe.

Encarregados de serviço de 2.ª classe.

Escriturários de 1.ª classe.

Escriturários de 2.ª classe.

Escriturários de 3.ª classe.

Secretários de delegação de 1.ª classe.

Secretários de delegação de 2.ª classe.

Secretários de sub-delegação de 1.ª classe.

Secretários de sub-delegação de 2.ª classe.

Dactilógrafos de 1.ª classe.

Dactilógrafos de 2.ª classe.

Dactilógrafos de 3.ª classe.

Distribuidores.

Telefonistas de 1.ª classe.

Telefonistas de 2.ª classe.

Telefonistas de 3.ª classe.

Motoristas de 1.ª classe.

Motoristas de 2.ª classe.

Motoristas de 3.ª classe.

Contínuos de 1.ª classe.

Contínuos de 2.ª classe.

Contínuos de 3.ª classe.

Quarteleiro-chefe.

Quarteleiros de 1.ª classe.

Quarteleiros de 2.ª classe.

Quarteleiros de 3.ª classe.

Quarteleiros de 4.ª classe.

Faxinas de 1.ª classe.

Faxinas de 2.ª classe.

Faxinas de 3.ª classe.

Faxinas de 4.ª classe.

Art. 35.º Os serviços administrativos constituem uma secção da Junta Central e ficarão a cargo de um chefe de secção.

Art. 36.º Aos empregados que percebem vencimentos ou pensões de qualquer natureza não serão abonadas importâncias que excedam dois terços das atribuídas aos cargos que desempenhem na Legião. Igual restrição se aplicará aos que possuam bens com rendimentos superiores a 700\$ mensais.

§ 1.º Esta disposição não abrange os empregados cujas funções sejam retribuídas por tarefas, nem é aplicável aos vencimentos mensais inferiores a 300\$.

§ 2.º Quando da aplicação deste artigo resulte vencimentos inferiores a 300\$ mensais, ficarão limitados a esta quantia, salvo se o serviço ou comando propuser menor remuneração.

Art. 37.º As despesas são distribuídas pelas classes seguintes:

1.º *Despesas com o pessoal:*

1. Comando Geral.
2. Secretaria da Junta Central.
3. Secção administrativa.
4. Unidades:
 - a) Comandos;
 - b) Batalhões;
 - c) Núcleos concelhios.
5. Compensação de soldos e ajudas de custo.
6. Remuneração por horas extraordinárias de trabalho.

2.º *Despesas com o material:*

1. Aquisições de utilização permanente:
 - a) Máquinas, aparelhos, instrumentos e utensílios;
 - b) Mobiliário.
2. Conservação e aproveitamento de material:
 - a) Imóveis;

b) Máquinas, aparelhos, instrumentos e utensílios;

c) Mobiliário.

3. Material de consumo corrente:

a) Bandeiras, emblemas, distintivos, etc.;

b) Impressos e papel;

c) Expediente, encadernação e compra de livros, pequenas reparações eventuais e diversos não especificados;

d) Material de guerra (clarins, tambores, cornetas, munições, etc.);

e) Combustível, lubrificação, artigos de limpeza, despesas com reparações de veículos, etc.

3.º Pagamento de serviços:

1. Higiene e conforto.

2. Despesas de comunicações:

a) Portes de correio e telégrafo;

b) Telefones;

c) Transportes.

3. Diversos serviços:

a) Publicidade e propaganda;

b) Despesas reservadas;

c) Saúde.

4.º Diversos encargos:

1. Instalações.

2. Rendas de casas.

3. De administração e outros.

4. Despesas com instrução.

5. Despesas com concentrações legionárias.

6. Custo e impressão de estampilhas.

7. Subsídios por desastres ou agressões.

8. Despesas reembolsáveis.

9. Dívidas do exercício anterior.

10. Limpeza e conservação de armamento.

11. Despesas com legionários pobres (fardamentos, calçado e equipamentos).

12. Despesas de representação.

5.º Pagamento a diversas entidades por consignação de receitas:

§ 1.º As verbas descritas no artigo «Pagamentos a diversas entidades por consignação de receitas», devem, para os efeitos orçamentais, considerar-se iguais às que efectivamente se realizarem pelo correspondente artigo de «Consignação de receitas», isto para se poderem aplicar independentemente de orçamento suplementar.

§ 2.º As verbas atribuídas às unidades dos concelhos não podem, sob qualquer pretexto, ter outra aplicação.

§ 3.º Em casos excepcionais poderá a Junta Central autorizar a transferência entre as diferentes rubricas do orçamento, não podendo, todavia, sob nenhum fundamento, aumentar-se a despesa do pessoal.

Das receitas

Art. 38.º Constituem receitas da Legião Portuguesa:

a) Contribuição dos legionários;

b) Subsídios permanentes;

c) Subsídios do Estado;

d) Juros de depósitos;

e) Percentagem para compensação de despesas;

f) Entregas em consignação de receitas;

g) Donativos eventuais e produto de festas e diversões;

h) Donativos de portugueses residentes no estrangeiro;

i) Produto de emblemas, fardamentos e equipamentos;

j) Produto de publicações legionárias;

l) Doações, heranças e legados;

m) Produto de materiais;

n) Rendimentos diversos não especificados.

Art. 39.º A contribuição do legionário é, para os que tenham possibilidade de a satisfazer, fixada no mínimo de 30\$ por ano.

§ único. Para este efeito, os comandos enviarão à secção administrativa, até ao dia 10 de cada mês, a relação modelo A/21 dos legionários contribuintes que se increveram no mês anterior, compreendendo os já inscritos que passem a subsidiar a Legião ou que aumentem a sua cota.

Art. 40.º Serão convidadas, por intermédio das entidades legionárias e comissões especialmente autorizadas pela Junta Central, as pessoas que estejam em condições económicas desafogadas a subsidiar anual e permanentemente as despesas da Legião.

§ 1.º O convite será verbal ou por carta, preenchendo o subscritor a declaração modelo A/5, que documentará a sua inscrição no livro modelo A/7.

§ 2.º As entidades e comissões a que se refere este artigo, remeterão ao conselho administrativo, directamente ou por intermédio dos respectivos comandos, as declarações devidamente assinadas.

Art. 41.º Os subscritores permanentes serão inscritos no livro modelo A/7 em face das declarações a que se referem os parágrafos do artigo anterior.

§ 1.º Será organizado na secção administrativa, por distritos, o cadastro dos subscritores permanentes, de harmonia com o verbete modelo A/8, no qual se darão as baixas dos pagamentos efectuados, à medida que forem recebidos os elementos mencionados no § único do artigo 57.º

§ 2.º Quando da declaração conste que há ao dispor da Legião meios de transporte ou de transmissão, serão estes elementos, com a indicação do nome e morada do proprietário, comunicados à secretaria da Junta e ao comando distrital competente.

Art. 42.º Os subscritores permanentes serão considerados *Amigos da Legião* e poderá ser-lhes concedido distintivo especial com o número que lhe ficar competindo no livro A/7. Este distintivo somente poderá ser entregue pelos comandos ou entidades a quem se houver solicitado a angariação de subscritores.

Art. 43.º Os donativos permanentes não poderão ser inferiores a 120\$ anuais, pagos por uma só vez ou em prestações semestrais ou trimestrais, conforme indicação feita pelo subscritor na declaração A/5.

§ único. Sendo por uma só vez, a cobrança efectuar-se-á no mês de Janeiro; se fôr semestral, em Janeiro e Julho, e trimestral em Janeiro, Abril, Julho e Outubro.

Art. 44.º A Casa da Moeda e Valores Selados emitirá, por conta da Legião Portuguesa, estampilhas das taxas de 1\$, 2\$50, 5\$, 7\$50, 15\$, 25\$, 30\$, 50\$, 75\$, 100\$, 120\$, 150\$ e 200\$, que serão vendidas nas tesourarias da Fazenda Pública.

§ 1.º O conselho administrativo indicará à Casa da Moeda e Valores Selados as quantidades a fornecer a cada tesouraria da Fazenda Pública, devendo a mesma Casa comunicar as devoluções.

§ 2.º Sempre que as necessidades o aconselhem, poderão as estampilhas ser requisitadas pelos tesoureiros da Fazenda Pública directamente à Casa da Moeda, observando-se, tanto neste caso como no previsto no parágrafo anterior, as formalidades que regulam a escrituração e fiscalização dos valores selados do Estado. Dêstes fornecimentos dará a Casa da Moeda conhecimento ao conselho administrativo.

§ 3.º Reconhecendo-se que em alguma tesouraria da Fazenda Pública a existência de estampilhas é superior ao consumo normal de três anos, poderá o director de finanças solicitar a sua redução à Junta Central, a qual fixará as quantidades que deverão ser devolvidas à Casa da Moeda, para ali ficarem depositadas.

Art. 45.º O produto de quaisquer donativos avulsos entrará, dentro de três dias, na Caixa Geral de Depósitos, Crédito e Previdência, por meio de guia A/10 ou será convertido em estampilhas coladas e inutilizadas no modelo A/22 ou em papel avulso.

Quando o pagamento seja efectuado por meio de guia, esta será passada em triplicado e, depois de exarada a nota de pagamento, um dos exemplares será remetido à secção administrativa; igualmente lhe serão enviados os documentos com as estampilhas inutilizadas quando o pagamento fôr feito por este meio.

Art. 46.º Em caso algum se aplicará o produto de quaisquer donativos sem que previamente tenha dado entrada na Caixa Geral de Depósitos, Crédito e Previdência, nos termos do artigo 76.º

§ único. A transgressão deste artigo será equiparada ao crime de descaminho com todas as respectivas sanções, além da irradiação do delinquento, da Legião, e será comunicada para os subseqüentes efeitos à entidade de quem o transgressor depender.

Art. 47.º As direcções de finanças enviarão ao conselho administrativo, até ao dia 15 de cada mês, nota modelo A/23 do produto da venda das estampilhas da Legião e o das entregas feitas, por meio da guia modelo A/10, na Caixa Geral de Depósitos, Crédito e Previdência, no mês anterior.

Art. 48.º Para custear despesas de qualquer unidade é expressamente proibida a angariação directa ou indirecta de fundos de pessoas estranhas à Legião, devendo dar entrada no cofre central todos os que assim forem obtidos.

§ 1.º O disposto neste artigo não impede que, sem prejuízo do preceituado no artigo 39.º, se estabeleçam cotizações, apenas entre legionários do mesmo comando ou unidade, ou que estes promovam festas com o fim de beneficiar os seus serviços.

§ 2.º Nenhuma festa ou espectáculo poderão realizar-se em favor da Legião Portuguesa sem prévia autorização da Junta Central, expondo-se no pedido a natureza das diversões e quais as condições estabelecidas para o apuramento e distribuição do seu produto.

§ 3.º 30 por cento do produto das festas ou espectáculos, a que se referem os parágrafos anteriores, reverterá para o cofre central da Legião pela forma estabelecida no artigo 45.º

§ 4.º Serão, todavia, aceites quaisquer donativos que sejam oferecidos e que, sendo em dinheiro, darão entrada, dentro de três dias, na Caixa Geral de Depósitos, Crédito e Previdência, por meio de guia A/10, em triplicado, passada pelo comandante, graduado ou legionário a quem forem entregues, enviando-se um dos exemplares desta guia ao conselho administrativo com o averbamento do depósito.

§ 5.º Dos donativos em numerário com o fim certo e determinado, escriturar-se-á 30 por cento sobre a rubrica de «compensação de despesa» e 70 por cento em «consignação de receitas», que se aplicará de harmonia com a vontade do subscritor.

§ 6.º A contravenção do disposto no corpo deste artigo e parágrafos anteriores é aplicável o disposto no § único do artigo 46.º

Art. 49.º O produto de 12 por cento das cobranças líquidas mensais dos distritos de Lisboa e Pôrto e de 20 por cento nos demais distritos, proveniente das receitas mencionadas nas alíneas a), b) e g) do artigo 38.º, será escriturado em «consignação de receitas», que, sob proposta dos comandos, se aplicará exclusivamente em benefício dos seus serviços, mediante aprovação da Junta Central.

§ único. Para este efeito, abrir-se-ão contas-correntes aos comandos em livro especial com duas colunas subordinadas, no crédito, a «consignação de receitas»,

escuritando-se em uma as importâncias das referidas percentagens e noutra quaisquer fundos enviados com aplicação certa e determinada; e no débito «pagamentos diversos», respectivamente e assim epigrafados: «aplicação do produto das percentagens» e «outras aplicações».

Art. 50.º Será levado a crédito das receitas gerais de cada um dos comandos dos distritos de Beja, Castelo Branco, Coimbra, Évora, Faro, Leiria, Portalegre, Santarém e Setúbal a importância de 3 por cento dos donativos eventuais ou permanentes cobrados no distrito de Lisboa; e a cada um dos comandos dos distritos de Aveiro, Braga, Bragança, Guarda, Viana do Castelo, Vila Real e Viseu, 3 por cento das receitas de igual proveniência arrecadadas no distrito do Pôrto.

Da cobrança

Art. 51.º De harmonia com os princípios gerais estabelecidos no compromisso anexo ao decreto-lei n.º 27:058, de 30 de Setembro de 1936, será o próprio legionário quem espontaneamente efectua o pagamento da sua contribuição, para o que aporá devidamente na caderneta modelo A/2 as estampilhas correspondentes, inutilizando-as com a data por algarismos, dois traços cruzados e a indicação legível do seu apelido; mas, se não souber escrever, a inutilização será feita por outrem que indicará sobre a estampilha o mesmo apelido.

§ 1.º O pagamento será aos trimestres e efectuar-se-á nos meses de Janeiro, Abril, Julho e Outubro.

§ 2.º O legionário poderá todavia efectuar pagamentos adiantados, para o que bastará colar e inutilizar as respectivas estampilhas correspondentes aos períodos que pretender satisfazer.

§ 3.º Os legionários que subscrevam com quantias inferiores a 30\$ anuais pagarão as respectivas importâncias por meio de estampilha colada na nota modelo A-22 ou em papel avulso, observando-se, quanto à sua inutilização, o disposto no corpo deste artigo.

Art. 52.º Os chefes de unidades ou de núcleos de legionários devem verificar na primeira formatura de cada mês, em face das cadernetas que para esse efeito lhes serão apresentadas, se estão efectuados os pagamentos das prestações.

§ 1.º Na falta de pagamento de qualquer prestação, será o legionário notificado para o realizar até à seguinte verificação.

§ 2.º Se o legionário deixar de efectuar o pagamento de duas prestações seguidas, cumprido o disposto no parágrafo anterior, será o facto comunicado ao comando distrital.

Art. 53.º Os comandos distritais organizarão trimestralmente, em face das comunicações a que alude o parágrafo anterior, a nota modelo A-3 dos legionários que tenham deixado de fazer o pagamento de duas prestações e remetê-la-ão ao conselho administrativo para este a submeter à apreciação da Junta Central.

Art. 54.º O conselho administrativo poderá avocar anualmente dos comandos as cadernetas a que se refere o artigo antecedente para efeitos de fiscalização.

Art. 55.º A cobrança das subscrições anuais e permanentes é feita pela Administração Geral dos Correios.

§ 1.º Na secção administrativa organizar-se-ão relações modelo A-17, em triplicado, com indicação do número de inscrição do subscritor no livro de registo geral, nome, morada, importância anual, número de prestações em que se efectua o pagamento, importância de cada uma e meses em que se procede à cobrança.

§ 2.º Naquelas relações ter-se-ão em vista os seguintes agrupamentos:

a) Subscritores de Lisboa com residência na área da estação central dos correios;

b) Subscritores da mesma cidade com residência na área da estação-norte;

c) Subscritores residentes na cidade do Pôrto;

d) Subscritores residentes na área de cada uma das estações telégrafo-postais do continente e ilhas adjacentes com serviço de cobrança.

§ 3.º Um dos exemplares das relações a que se refere o parágrafo anterior ficará na secção administrativa e os dois restantes serão enviados:

a) Os dos subscritores mencionados nas alíneas a) e b), ao chefe dos serviços dos correios da cidade de Lisboa;

b) Os dos subscritores aludidos na alínea c), ao chefe dos serviços dos correios da cidade do Pôrto;

c) Os dos subscritores de que trata a alínea d), ao chefe dos serviços dos correios, telégrafos e telefones do respectivo distrito.

As alterações ou aditamentos às relações serão objecto de comunicação ou de relações adicionais a remeter às mesmas entidades.

Art. 56.º Os recibos modelo A-18 serão processados e enviados para cobrança, até ao dia 15 do primeiro mês do seu vencimento, às entidades a que se referem as alíneas a), b) e c) do § 3.º do artigo antecedente, acompanhados do ofício modelo A-19, em duplicado. Nestes ofícios indicar-se-á sempre a quantidade dos recibos, números dos subscritores e respectivas importâncias.

§ 1.º Os ofícios e recibos serão encerrados em sobrescritos especiais (modelo n.º 2 da Administração Geral dos Correios), devidamente fechados e sem fórmula de franquia, sendo apresentados a registo na 5.ª secção da estação central dos correios de Lisboa.

§ 2.º Os sobrescritos de que trata o parágrafo anterior serão requisitados à 1.ª secção da referida estação.

Art. 57.º O produto da cobrança dos recibos a que alude o artigo anterior será convertido em vales do correio, nos quais se inscreverá, no alto, a tinta encarnada, «Fundos da Legião Portuguesa», que serão pagos em Lisboa à Caixa Geral de Depósitos, Crédito e Previdência.

§ único. Efectuadas as cobranças, será preenchido o verso do duplicado do ofício modelo A-19 e devolvido ao conselho administrativo da Legião.

Art. 58.º O prazo para a liquidação das cobranças é de quinze dias no continente e de vinte e três nas ilhas adjacentes, dentro do mês em que o pagamento se deva efectuar.

Art. 59.º Os prémios, taxas e percentagens devidos ao correio pelo serviço de cobrança serão deduzidos das importâncias recebidas.

Art. 60.º Sempre que os serviços dos correios e telégrafos devolvam recibos por falta de cobrança, o conselho administrativo remeterá aos comandos distritais relações modelo A-15, por concelhos e bairros, acompanhadas dos recibos em dívida, para os chefes das unidades locais ordenarem a sua cobrança, por intermédio dos legionários, que alternadamente escolherão, fazendo-se as entregas no cofre central pela forma estabelecida no artigo 45.º

§ único. Os recibos serão debitados aos comandos em conta especial, que se creditará pelas quantias entregues e pela importância dos recibos devolvidos por falta de pagamento. Estas devoluções importam a baixa no livro do cadastro modelo A-7.

Das despesas

Art. 61.º Nenhuma despesa poderá ser ordenada pelo conselho administrativo sem que esteja prevista no orçamento e autorizada pela Junta Central.

§ 1.º Em caso algum serão ordenadas despesas de

carácter permanente, além do respectivo duodécimo, nem quaisquer outras, embora autorizadas, desde que esteja esgotada a verba orçamental ou não estejam previstas no orçamento.

§ 2.º A autorização de qualquer outra despesa será precedida da informação do seu cabimento, sem o que não será executável.

Art. 62.º As entidades que contraírem despesas sem prévia autorização da Junta Central ficarão pessoal e solidariamente responsáveis pelo seu pagamento.

§ único. O conselho administrativo fica responsável pela importância das despesas que ordenar e que não possa ser comportada pela respectiva verba orçamental.

Art. 63.º As despesas permanentes, tanto do pessoal como qualquer outra, serão processadas e pagas de forma que não excedam o duodécimo autorizado, enviando-se ao conselho administrativo, até ao dia 8 do mês seguinte àquele a que respeitam, as fôlhas modelo A-11 e bem assim os documentos modelo A-12 e relações modelo A-13, relativos às despesas satisfeitas no mês anterior, com os respectivos recibos, facturas dos artigos adquiridos ou contas desenvolvidas de serviços prestados.

§ 1.º Se a totalidade da despesa mensal por qualquer rubrica do orçamento não exceder 50\$, constituirá elemento bastante para a comprovar e a juntar às fôlhas modelo A-11 e documento A-12, recibo passado pela entidade que directamente tiver de a satisfazer aos interessados, no qual especificará a sua aplicação.

§ 2.º As facturas juntas ao documento A-12 serão visadas pelos presidentes das delegações administrativas.

§ 3.º A inobservância do disposto neste artigo importa a suspensão da remessa de fundos enquanto toda a documentação relativa às despesas do mês anterior não estiver devidamente regularizada.

Art. 64.º As despesas que se não encontrem abrangidas em autorizações permanentes somente serão processadas depois de aprovadas pela Junta Central e depois do conselho administrativo comunicar o capítulo, artigo e alínea da sua inscrição no orçamento.

§ único. Quando se não trate de pagamentos a efectuar em data certa e determinada, todos os documentos modelo A-12 serão ordinariamente incluídos em uma relação A-13, mensal.

Art. 65.º As despesas da Legião serão em regra satisfeitas por meio de cheques nominativos a favor dos credores, passando estes o competente recibo, que poderá ser escrito nos próprios documentos de despesa modelos A-11 e A-12.

Os cheques também podem ser passados a favor do comandante geral, comandantes das unidades, chefe da secretaria da Junta Central e chefe da secção administrativa, pela totalidade dos vencimentos mensais das fôlhas modelo A-11 e pela importância das despesas das relações A-13 relativas a transportes, instrução e ainda as de pequenos pagamentos avulsos.

Art. 66.º O conselho administrativo abonará em conta corrente, até ao dia 25 de cada mês, aos presidentes das delegações administrativas e até ao limite dos duodécimos das despesas mensais autorizadas, importâncias equivalentes às que houverem de satisfazer e que poderão dar entrada na Caixa Económica Portuguesa à ordem dos referidos presidentes.

§ único. Os abonos a que se refere este artigo poderão suspender-se sempre que a Junta Central o entenda conveniente, ou o conselho administrativo o proponha, por comprovada falta de zelo na sua administração.

Art. 67.º Uma vez aprovadas, consideram-se permanentemente autorizadas as despesas previstas no orçamento para pessoal, rendas de casa, limpeza, água, luz, telefones e expediente e as demais que a Junta

Central atribuir aos comandos para serem despendidas até à importância do duodécimo respectivo.

Art. 68.º A Junta Central poderá autorizar adiantamentos em conta corrente ao comandante geral para despesas com a concentração de forças ou por alteração de ordem pública, sendo a sua aplicação justificada em face das fôlhas A-11, notas A-12 e relações A-13, devidamente documentadas, que servirão de crédito à mesma conta, depois de aprovadas pela Junta.

§ único. Igual abono poderá ser feito ao secretário da Junta e ao chefe da secção administrativa para despesas de expediente e que se comprovarão da mesma forma.

Da contabilidade

Art. 69.º Para a contabilidade e demais serviços serão escriturados os seguintes livros:

a) De receita e despesa (modelo A/24). O débito deste livro é formado pelas receitas a que se refere o artigo 38.º e o crédito pelas despesas orçamentadas e documentadas com as fôlhas modelo A/11, documentos modelo A/12 e relação modelo A/13. Este livro será encerrado mensalmente;

b) De receitas mensais, em fôlhas soltas (modelo A/25), em que se discriminem os rendimentos;

c) De contas correntes, em fôlhas soltas (modelo A/26), escriturado consoante as rubricas orçamentais;

d) De contas correntes com a Caixa Geral de Depósitos, Crédito e Previdência (modelo A/27);

e) De registo das autorizações de despesa (modelo A/28), nas quais será exarado o número que lhe ficar competindo;

f) De contas correntes de cabimentos das despesas nas verbas orçamentais (modelo A/29);

g) De contas correntes com a Casa da Moeda e Valores Selados pela emissão de estampilhas (modelo A/30);

h) De contas correntes com os comandos pelos adiantamentos ou abonos de quaisquer quantias (modelo A/31). O débito é constituído pelas importâncias assim entregues e o crédito pela sua aplicação documentada pela forma indicada na alínea a);

i) De contas correntes com os comandos pelo fornecimento de artigos reembolsáveis (modelo A/32). O débito provirá do preço dos fardamentos, equipamentos, emblemas, tecidos, distintivos, confecções e outros; o crédito advirá dos pagamentos e fornecimentos gratuitos devidamente aprovados e do valor dos equipamentos inventariados;

j) De conta geral das receitas e despesas com cada um dos comandos (modelo A/33). Ao débito serão levadas todas as despesas, incluindo os valores de quaisquer fornecimentos; ao crédito, somente a totalidade das receitas e o produto dos artigos pagos;

l) De entradas de correspondência (modelo A/34);

m) De saídas de correspondência (modelo A/35);

n) De registo geral dos legionários contribuintes (modelo A/8);

o) De registo geral dos subscritores permanentes (modelo A/7);

p) De inventário geral, em fôlhas soltas, e por distritos, dos mobiliários e materiais que constituem o activo da Legião, excepto impressos e artigos de expediente (modelo A/36);

q) De registo, também em fôlhas soltas, de requisições aos fornecedores (modelo A/37). A medida que se fizerem os registos, cada averbamento será rubricado pelo presidente do conselho administrativo que, por sua vez, averbará o pagamento no acto da assinatura do cheque;

r) De registo, em fôlhas soltas, das entradas dos artigos armazenados, sendo as saídas documentadas com as requisições e recibos dos destinatários (modelo A/38);

s) De fornecimentos pagos por meio de estampilhas da Legião (modelo A/59).

§ único. Os artigos de expediente de uso corrente não são levados ao inventário nem ao livro de contas correntes de materiais reembolsáveis, modelo A-32, arquivando-se apenas o duplicado das requisições. São, todavia, sempre inventariados os cinturões, palas e polainas, cedidos a título precário aos legionários pobres.

Art. 70.º Além dos livros a que se refere o artigo anterior e dos impressos criados por este regulamento, poderá o conselho administrativo propor à Junta Central a aprovação de outros que entenda convenientes, nos quais continuará a numeração que lhes corresponder em seguida à do último.

Nos impressos privativos da secção administrativa indicar-se-á o seu número precedido da letra A.

Do conselho administrativo

Art. 71.º Directamente subordinado à Junta Central funcionará o conselho administrativo, composto de um presidente e dois vogais, nomeados pela mesma Junta, que desempenharão gratuitamente as suas funções.

§ único. No caso de impedimento por mais de cento e oitenta dias de qualquer dos membros do conselho, a substituição far-se-á de harmonia com o disposto neste artigo. Nos impedimentos de menor prazo a Junta Central nomeará substituto, de sua livre escolha, que funcionará unicamente durante o impedimento.

Art. 72.º Servirá de secretário do conselho, sem voto, o chefe da secção dos serviços administrativos.

Art. 73.º O conselho considera-se constituído com a maioria dos seus membros e reunirá, pelo menos, uma vez por semana, distribuindo entre si, na primeira sessão de cada ano, os serviços de que ficam incumbidos de fiscalizar.

Art. 74.º Do que se resolver nas sessões do conselho se lavrará acta, em livro com as fôlhas numeradas e rubricadas pelo presidente e com termos de abertura e encerramento por elle assinados.

§ único. É applicável às sessões do conselho o disposto nos §§ 1.º e 2.º do artigo 3.º

Art. 75.º Compete ao conselho administrativo:

1.º Organizar até 30 de Novembro o orçamento do ano económico seguinte, para ser discutido e votado pela Junta Central;

2.º Dirigir e fiscalizar todos os serviços administrativos;

3.º Examinar o processamento de todas as despesas, ordenando o seu pagamento, quando autorizadas pela Junta Central e tenham cabimento no orçamento.

As despesas de carácter reservado serão fiscalizadas unicamente pelo presidente da Junta Central, sendo os fundos entregues pelo conselho administrativo em face de despacho do mesmo presidente, competindo aos comandos geral, distrital ou a qualquer entidade imediatamente subordinada ao comando geral, o processamento das fôlhas A-11, documento A-12 e relação A-13.

4.º Propor os necessários reembolsos e reposições;

5.º Assinar os contratos de arrendamento para a instalação dos serviços e proceder às aquisições, por adjudicação em hasta pública ou em concurso limitado, excepto quando feitas em estabelecimento do Estado, conforme pela Junta fôr resolvido, de fornecimento para a sede e comandos, do mobiliário, livros, impressos, demais material ou quaisquer artigos, inclusive fardamentos, equipamentos, roupas, camas e seus acessórios, medicamentos, combustíveis e bem assim ordenar e fiscalizar as obras autorizadas pela Junta.

a) Só quando as aquisições tenham de ser feitas fora de Lisboa e em outros casos excepcionais, poderá a Junta permiti-las com dispensa das condições estabelecidas neste número;

b) Fora de Lisboa, os arrendamentos, aquisições de mobiliário e o expediente, exceptuados impressos e máquinas de escrever, serão depois de autorizados, feitos pelos comandos, mas com observância do disposto no corpo dêste número;

6.º Satisfazer as requisições de artigos e impressos existentes nos armazéns da Legião e ainda quaisquer outras ordenadas pela Junta;

7.º Propor à Junta Central a aquisição de artigos de consumo frequente para haver as disponibilidades precisas às exigências normais;

8.º Organizar, até ao dia 15 de cada mês e em relação ao mês anterior:

a) O balancete das receitas e despesas, com a indicação do saldo em cofre e dos saldos em conta-corrente com os comandos;

b) Nota das receitas orçadas e das realizadas;

c) Nota dos saldos por comandos, que constem dos livros de receita e despesa (modelo A/33).

9.º Organizar, dentro de trinta dias, a contar da data em que a Caixa Geral dos Depósitos, Crédito e Previdência encerrar a conta anual dos depósitos da Legião referida a 31 de Dezembro, as contas documentadas do ano anterior, especificando por artigos e capítulos as verbas orçamentais despendidas e os respectivos saldos, para que tudo seja presente à Junta;

10.º Promover a inscrição de subscritores permanentes de entre as pessoas em condições económicas desafogadas de harmonia com o artigo 40.º e seus parágrafos e fiscalizar as cobranças.

Art. 76.º Todas as receitas atribuídas à Legião serão depositadas na Caixa Geral de Depósitos, Crédito e Previdência à ordem do conselho administrativo.

Art. 77.º A Caixa Geral de Depósitos, Crédito e Previdência enviará ao conselho administrativo, até ao dia 15 do mês seguinte, nota da qual conste a soma dos depósitos e levantamentos efectuados no mês anterior.

Art. 78.º Os levantamentos serão feitos por meio de cheques, assinados pelo presidente e vogais do conselho administrativo.

§ único. No caso de impedimento temporário de algum dos seus membros, o cheque será também assinado pelo presidente da Junta Central ou por quem o substituir.

Art. 79.º Os funcionários da secretaria da Junta Central e os do conselho administrativo são nomeados e demitidos pelo presidente da Junta Central, mas os da secção administrativa só devem ser nomeados sob proposta do conselho.

Art. 80.º Ao comando geral, director da acção social e política, comandos distritais e aos comandos das unidades àquele directamente subordinadas, compete nomear e demitir os funcionários que não sejam chefes de secção, encarregados de serviços e secretários das delegações administrativas, devendo, quanto a estes, propor as nomeações e demissões à Junta Central, por intermédio do conselho administrativo, e das nomeações e exonerações dos demais funcionários darão sempre conhecimento, dentro de cinco dias, ao mesmo conselho, sem o que as fôlhas de vencimento não serão autorizadas.

§ 1.º Os comandos fixarão as remunerações aos funcionários que nomearem, que nunca excederão a verba prevista no orçamento atendendo sempre ao disposto no artigo 36.º

§ 2.º Para os que são de nomeação da Junta Central, serão as propostas informadas com os rendimentos que os interessados possuam e vencimentos ou pensões que recebam, e importâncias que lhes devem ser abonadas.

Art. 81.º É permitido o desdobramento dos quadros fixados no orçamento desde que as remunerações com

o pessoal não excedam o duodécimo da verba orçamental atribuída ao respectivo serviço, sem prejuízo do disposto no § 2.º do artigo 37.º

Da secção administrativa

Art. 82.º Haverá um chefe de secção, um inspector administrativo e encarregados do serviço de armazém e dos serviços das receitas e despesas, além do demais pessoal que no orçamento fôr atribuído à secção administrativa.

Art. 83.º O expediente diurno é das onze às dezanove horas e nocturno das dezanove às vinte e três horas, pondendo-se admitir empregados para trabalharem aos serões, ou por tarefas.

Art. 84.º Compete ao chefe da secção:

1.º Superintender em todos os serviços distribuindo-os pelos seus subordinados;

2.º Informar o conselho administrativo dos empregados que se mostrem menos zelosos ou que não possuam capacidade profissional para desempenhar as suas funções;

3.º Abrir e tomar conhecimento da correspondência e preparar o expediente que não traga a nota externa de confidencial, ou que não respeite a concursos, para o submeter ao conselho administrativo;

4.º Executar as deliberações e instruções do conselho administrativo;

5.º Organizar as fôlhas e mais relações de despesa da secção;

6.º Entregar aos interessados ou expedir para as delegações os cheques ou outros valores, mediante recibo;

7.º Fiscalizar as contas da receita e despesa e a escrita dos livros da secção e ter em ordem o arquivo;

8.º Satisfazer as requisições autorizadas;

9.º Corresponder-se com os presidentes das delegações administrativas sobre assuntos de mero expediente.

Art. 85.º Os empregados da secção administrativa executarão as instruções do respectivo chefe.

Art. 86.º Ao inspector cumpre:

1.º Fiscalizar, nas delegações administrativas, as receitas e despesas, a angariação de fundos, a ordenação e escrita dos livros instituídos neste regulamento e o mais que lhe fôr indicado pelo conselho administrativo, para o que lhe serão facultados, pelos presidentes daqueles organismos, os elementos para tanto necessários;

2.º Averiguar se nas aquisições de quaisquer artigos ou materiais, feitas por qualquer serviço ou entidade legionária, se se observam os princípios estabelecidos no n.º 5.º do artigo 75.º e se o seu consumo, despesas com transportes e reparações correspondem às necessidades do serviço e às importâncias que constarem dos documentos pagos e bem assim se são processadas despesas por rubricas orçamentais que lhes não respeitem.

§ 1.º Para êste efeito o conselho administrativo fornecerá ao inspector os elementos e fôlhas de despesas do comando a inspeccionar.

§ 2.º Da inspecção será apresentado relatório pormenorizado, em face do qual o conselho administrativo proporá à Junta Central as providências que entender convenientes.

Art. 87.º Ao inspector, quando em serviço fora de Lisboa, ser-lhe-ão abonados transportes em 2.ª classe e as ajudas de custo que forem fixadas pela Junta Central.

Das delegações administrativas

Art. 88.º No comando geral, em cada comando distrital, brigada automóvel, brigada naval e demais serviços autónomos, haverá uma delegação do conselho administrativo, constituída pelo comandante, que ser-

virá de presidente, adjunto e secretário que desempenhará as funções de tesoureiro.

§ 1.º Ao presidente cumpre:

- a) Fiscalizar a entrega mensal dos donativos eventuais;
- b) Fiscalizar a aquisição de quaisquer artigos;
- c) Fiscalizar a legitimidade das despesas e seus pagamentos;
- d) Assinar os documentos de despesa;
- e) Assinar toda a correspondência.

§ 2.º Ao secretário compete:

- a) Organizar os documentos de despesas;
- b) A arrecadação dos artigos adquiridos;
- c) Organizar e ter actualizado o inventário;
- d) Conferir as facturas;
- e) Verificar a autenticidade dos recibos dos fornecedores, empregados e demais entidades;
- f) O expediente e a escrita da delegação;
- g) Cobrar da Caixa Económica Portuguesa as importâncias dos cheques enviados pelo conselho administrativo;
- h) Satisfazer, em face das fôlhas assinadas pelo presidente, as despesas superiormente autorizadas mediante os competentes recibos;
- i) Desempenhar os demais serviços administrativos que lhe forem atribuídos.

Art. 89.º Haverá nas delegações administrativas os livros seguintes:

- a) De registo, dos donativos eventuais entregues em dinheiro ou pagos por estampilha (modelo A/38);
- b) Dos pagamentos efectuados (modelo A/39);
- c) Em fôlhas sôltas (modelo A/40) das contas-correntes em consignação de receitas com as unidades ou formações legionárias de cada concelho. O débito dêste livro é formado, sem prejuízo do disposto no § 4.º do artigo 48.º, pelas importâncias subscritas com determinada aplicação e o crédito pela aplicação das mesmas importâncias;
- d) Em fôlhas sôltas dos artigos distribuídos às unidades ou formações concelhias (modelo A/41);
- e) De registo dos encargos obrigatórios da sede da delegação e de cada um das unidades do distrito (modelo A/42).

Art. 90.º Os livros a que se refere o artigo anterior serão escriturados pelo secretário da delegação administrativa.

Art. 91.º Todos os documentos pagos serão remetidos à secção administrativa, de harmonia com o artigo 63.º, observando-se o disposto nos seus parágrafos. Os documentos que se não encontrem devidamente processados e selados serão devolvidos para se rectificarem.

Das sub-delegações administrativas

Art. 92.º Imediatamente subordinada a delegação do comando distrital haverá, em cada batalhão ou têrço, uma sub-delegação administrativa, composta do comandante que será o presidente, do segundo comandante e do secretário que servirá de tesoureiro.

§ 1.º Nas unidades que não tenham secretário serão tais funções desempenhadas gratuitamente por um legionário escolhido pelo respectivo comandante.

§ 2.º Ao presidente cumpre: assinar as fôlhas e relações de despesa, fiscalizar as aquisições, a legitimidade dos pagamentos e a cobrança da contribuição dos legionários a satisfazer nas cadernetas (modelo A/2) pela forma estabelecida no artigo 51.º e parágrafos.

§ 3.º Ao secretário compete: efectuar os pagamentos mediante recibo, processar os documentos de despesa, a arrecadação dos artigos adquiridos, actualizar o inventário, conferir as facturas, verificar a autenticidade dos pagamentos, passar guias (modelo A/10) para

darem entrada na Caixa Geral de Depósitos, Crédito e Previdência os donativos superiores a 200\$ e promover o pagamento, por meio de estampilha, em nota modelo A/22, dos que forem de quantias inferiores. O triplicado da guia e as notas com as estampilhas inutilizadas serão, directamente, enviados à secção administrativa da Legião.

Art. 93.º Os documentos relativos às despesas satisfeitas nas sub-delegações serão remetidos ao secretário da respectiva delegação até ao dia 5 de cada mês para serem incorporados no processo de contas mensal a subir ao conselho administrativo nos termos do artigo 91.º

Art. 94.º As delegações administrativas poderão passar, a favor dos presidentes das sub-delegações, cheques para pagamento das despesas, sempre que por esta forma se torne mais segura a remessa de fundos.

Art. 95.º Haverá nas sub-delegações os livros de registo seguintes:

- a) Dos encargos mensais permanentes (modelo A/42);
- b) Das cadernetas dos legionários contribuintes (modelo A/43).

Art. 96.º A secção administrativa fornecerá às sub-delegações listas (modelo A/44) dos subscritores permanentes da respectiva jurisdição.

Art. 97.º Os secretários dos sub-delegações debitarão em livro especial os recibos que forem enviados para cobrança, de harmonia com o artigo 60.º, creditando-os pelas entregas feitas na Caixa Geral de Depósitos, Crédito e Previdência e pelas devoluções dos recibos que não forem pagos.

Dos emblemas

Art. 98.º Os emblemas da Legião consistem:

a) Em um quadrado com as dimensões de 0^m,013 de cada lado, tendo ao centro a cruz de Aviz em esmalte verde sôbre fundo de esmalte branco;

b) Em um oval de 0^m,013 de comprimento por 0^m,011 de largo, com as características iguais às da alínea anterior;

c) De um quadrado igual ao da alínea a), com as mesmas características, mas com o fundo metálico amarelo.

§ 1.º Os emblemas referidos na alínea a) devem ser usados pelos membros da Junta Central, adjuntos, comandos, conselho administrativo, instrutores e legionários, contendo no verso, sôbre o botão, o número de matrícula geral.

§ 2.º Os emblemas referidos na alínea b) serão usados pelas legionárias e gravar-se-á o respectivo número no verso do oval.

§ 3.º Os emblemas da alínea c) são destinados aos subscritores permanentes e terão o número da sua inscrição.

§ 4.º A Junta Central poderá, sob proposta do comando geral, comandos e conselho administrativo autorizar o uso dos emblemas mencionados na alínea c) a quem tenha prestado relevantes serviços à Legião ou contribuído com donativos não inferiores a 2.000\$, fazendo-se a sua inscrição no livro dos subscritores com a nota dêsses serviços.

§ 5.º Os membros da Junta Central, adjuntos, conselho administrativo, comandos e oficiais instrutores usarão o emblema da alínea a), gravando-se no botão as iniciais seguintes:

Membros da Junta Central — J. C.
Adjuntos do comando geral — A. C. G.
Conselho administrativo — C. A.
Comandos — C. D.
Oficiais instrutores — E.

§ 6.º Os subscritores permanentes poderão usar emblemas em ouro quando pagos pelos interessados, mas somente adquiridos por intermédio do conselho administrativo.

§ 7.º Os emblemas dos instrutores, os dos legionários pobres e os dos amigos da Legião e ainda os destinados aos portugueses domiciliados no estrangeiro serão fornecidos gratuitamente. Quando de outras pessoas ou entidades, os emblemas serão pagos no acto da entrega.

§ 8.º O produto da venda dos emblemas entrará no último dia de cada mês na Caixa Geral de Depósitos, Crédito e Previdência, por meio de guia A-10, em triplicado, salvo se for inferior a 200\$, que será satisfeita com estampilhas da Legião coladas na própria requisição.

§ 9.º Estes documentos e a proposta dos comandos, devidamente aprovada pela Junta Geral, relativa a fornecimentos gratuitos, constituirão títulos de crédito do livro de contas correntes de materiais reembolsáveis, modelo A-32.

Art. 99.º Aos portugueses residentes no estrangeiro que demonstrem grande simpatia pela Legião ou que a auxiliem poderá ser-lhes concedida pela Junta Central a faculdade de usarem o emblema a que se refere a alínea a) do artigo anterior.

Estes emblemas terão gravadas no botão as letras B. R. e numeração privativa.

Art. 100.º É expressamente proibido o fabrico de emblemas da Legião sem requisição assinada pelo presidente do conselho administrativo autenticada com o selo branco.

§ único. No caso de transgressão deste artigo, o conselho administrativo promoverá as diligências necessárias para punir o infractor.

Art. 101.º Quando os emblemas fornecidos forem perdidos ou inutilizados a entrega de outro só poderá ser concedida pelo dôbro do preço e conterá o número do que se extraviou seguido da letra B.

Dos fardamentos

Art. 102.º Os fardamentos e calçado serão distribuídos da seguinte forma:

a) Gratuitamente aos legionários que não tenham meios para os adquirir;

b) Mediante prévio pagamento ou em prestações semestrais, aos legionários cujos rendimentos próprios, de profissão ou emprego, não sejam inferiores a 500\$ mensais. No pagamento em prestações deverá a primeira ser paga adiantadamente, sem o que se não fará o fornecimento.

§ 1.º Vencida e não paga a prestação o fardamento e emblema são restituídos à Legião, tomando-se as necessárias providências para que seja irradiado o legionário.

§ 2.º A autorização para o fardamento e emblema gratuitos será concedida pela Junta Central, efectuando-se o fornecimento só depois de aprovada a proposta do respectivo comando, organizada no modelo A/16.

§ 3.º Não têm direito a fardamento gratuito os legionários que, embora não tendo rendimento próprio, vivam a expensas dos pais, desde que estes tenham rendimentos suficientes para suportar o encargo respectivo. Exceptua-se o caso de o legionário justificar a impossibilidade de obter fardamento por este meio.

§ 4.º O legionário a quem seja concedido fardamento gratuito é considerado seu fiel depositário no período da sua duração, ou seja por três anos, devendo restituí-lo se deixar a Legião antes de terminado este período.

Art. 103.º Os equipamentos que não sejam pagos pelo legionário, não podem ser por este modificados e ser-lhes-ão apenas cedidos a título precário, devendo ser descritos no inventário do comando.

§ 1.º Consideram-se também para este efeito equipamentos, os cinturões, palas e polainas.

§ 2.º O comandante deverá uma vez por trimestre passar revista aos equipamentos, podendo, sempre que seja conveniente, fazê-los depositar em local de sua confiança.

Art. 104.º O pagamento referido na alínea b) do artigo 102.º poderá ser feito por meio de estampilha colada e inutilizada na fôlha modelo A-44, observando-se, sobre a sua inutilização, a parte aplicável do artigo 51.º

Efectuado o pagamento as fôlhas serão relacionadas no modelo A/45 e enviadas ao conselho administrativo por crédito da conta do comando.

Art. 105.º Na secção administrativa organizar-se-ão, verbetes, modelo A/46, por distritos, e por ordem alfabética, para fiscalização do disposto nos artigos anteriores. Nestes verbetes dar-se-á baixa das quantias pagas.

Art. 106.º Os legionários podem confeccionar directamente os seus uniformes adquirindo, a pronto pagamento, os tecidos e demais artigos por intermédio do conselho administrativo.

§ único. É expressamente proibida a aquisição de fardamentos ou tecidos fora das condições previstas neste artigo. Aos transgressores é aplicável o disposto na segunda parte do § 1.º do artigo 102.º

Dos concursos

Art. 107.º Os concursos públicos para fornecimentos à Legião serão anunciados em dois jornais de maior circulação.

§ 1.º O anúncio deverá referir-se ao prazo para a apresentação das propostas, e aos demais elementos que se julgarem necessários ou que façam parte do caderno de encargos patente na secção administrativa.

§ 2.º Nos concursos limitados serão convidados, sendo possível, pelo menos, até cinco comerciantes ou industriais a apresentar as suas propostas para fornecimento dos artigos que a Junta houver autorizado.

§ 3.º É obrigatório concurso público se os artigos a adquirir importarem em mais de 5.000\$. Todavia, em casos excepcionais, poderá a Junta Central dispensá-lo.

Art. 108.º O concurso de tecidos é circunscrito aos proprietários ou arrendatários das fábricas de tecidos nacionais, que disponham dos meios de produção correspondentes para satisfazerem em quarenta dias as quantidades até 20.000 metros.

§ 1.º Os concorrentes não poderão obter o fornecimento de tecidos estranhos à laboração das suas fábricas.

§ 2.º A tintura dos tecidos poderá ser efectuada em oficinas estranhas, quando o adjudicatário as não possua, ficando êle, neste caso, único responsável pela boa execução do trabalho.

Art. 109.º O conselho administrativo, antes de emitir o seu parecer, mandará analisar as amostras dos tecidos nas oficinas gerais de fardamento e calçado do exército, para se determinar a trama, urdidura, fios, tinto, resistência, percentagem de preparo e retracção à molha.

§ único. Tratando-se, porém, da aquisição de tecidos já analisados nos termos deste artigo, é dispensada nova análise, salvo a que vier a tornar-se precisa para efeitos de fiscalização.

Art. 110.º Os padrões superiormente aprovados que servem de base ao concurso, estarão patentes no conselho administrativo.

Art. 111.º Quando se trate de concursos públicos os concorrentes entregarão na secção administrativa os elementos seguintes:

1.º Proposta feita em papel selado da qual conste,

o seu nome, naturalidade, actividade industrial ou comercial que exerce e a declaração expressa:

a) De que se submete às disposições d'este regulamento, contidas nos artigos 107.º a 144.º;

b) De que se obriga às condições estabelecidas no caderno de encargos;

c) De que toma a seu cargo o fornecimento das quantidades que forem requisitadas dentro dos prazos marcados no referido caderno.

Com a proposta serão enviadas duas amostras do tecido, em toda a largura, com 25 centímetros cada uma.

2.º Certidão passada pelo engenheiro chefe da circunscrição industrial a que a fábrica do concorrente pertencer, de que a mesma tem a capacidade produtora necessária para a quantidade da produção referida no artigo 108.º;

3.º Documento que prove achar-se depositada na Caixa Geral de Depósitos, Crédito e Previdência, ou suas filiais, à ordem do conselho administrativo da Legião Portuguesa, a importância fixada no caderno de encargos.

§ 1.º Os concorrentes que forem credores da Legião por quantia igual ou superior à importância da caução, podem deixar de fazer o depósito a que se refere o número anterior, ficando cativo o respectivo crédito como garantia da responsabilidade contraída pela admissão ao concurso. Neste caso, a proposta deve ser acompanhada da respectiva declaração.

§ 2.º Além dos documentos a entregar nos termos dos n.ºs 1.º a 3.º do presente artigo, os concorrentes devem apresentar também documento pelo qual provem que pagaram a contribuição industrial relativa ao ano económico em que se realiza o concurso, o qual será restituído após a adjudicação.

§ 3.º As propostas que resultem de concursos públicos serão assinadas sobre estampilha da Legião da taxa de 200\$, e as dos concursos limitados sobre estampilha da taxa de 10\$, sem o que não serão tomadas em consideração.

Art. 112.º As sociedades anónimas, além dos documentos exigidos no artigo precedente, devem apresentar declaração da respectiva direcção, devidamente legalizada, da qual conste o nome das pessoas que, segundo os estatutos da sociedade, têm qualidade para intervir nos actos de adjudicação, bem como indicar o *Diário do Governo* que publicou a sua constituição.

§ único. Os signatários das propostas das sociedades em nome colectivo, em comandita ou por cotas, apresentarão os documentos comprovativos da sua qualidade de directores ou gerentes.

Art. 113.º Não poderão ser admitidas as propostas que contiverem qualquer cláusula restritiva, resolutiva ou excepcional, bem como as que contenham a oferta de preços indeterminados, embora mais favoráveis do que as dos outros proponentes.

Art. 114.º As propostas serão entregues até às quinze horas do último dia do concurso, em involucro fechado e lacrado, com o sinete do concorrente ou do seu legítimo procurador, quando munido do documento legal que nesta qualidade o faça reconhecer para tomar parte no concurso, devendo conter, na face anterior, a seguinte declaração:

«Proposta para o fornecimento de . . . à Legião Portuguesa — Concurso de . . . de . . . 19. . .»

§ único. As propostas aludidas e respectivas cauções poderão ser enviadas pelo correio, devidamente registadas e com aviso de recepção, ao presidente do conselho administrativo até à véspera do dia do encerramento do concurso, mas sem que a demora na entrega possa ser alegada para fundamento de qualquer reclamação.

Art. 115.º Será entregue a cada proponente recibo indicando o dia e hora da entrega da proposta.

Art. 116.º As cauções serão arbitradas na razão de 8 por cento do valor provável do fornecimento anual, prestadas em dinheiro, sendo fixadas pelo conselho administrativo no caderno de encargos e serão depositadas na Caixa Geral de Depósitos, Crédito e Previdência ou nas suas filiais, à ordem do mesmo conselho.

Art. 117.º As cauções serão restituídas por deliberação do conselho administrativo depois de terminado o prazo de garantia da execução do contrato, e de os adjudicatários estarem quites e isentos da responsabilidade a que alude o artigo 140.º

Art. 118.º No dia e hora indicados nos anúncios, em sessão pública do concurso, serão abertas as propostas, resolvendo em seguida o conselho:

a) Excluir os concorrentes que estejam inibidos de ser admitidos nos concursos públicos para fornecimentos à Legião;

b) Não admitir as propostas que contenham emendas e rasuras que não estejam ressalvadas;

c) Autorizar a modificação das propostas que tenham defeitos sanáveis no próprio acto;

d) Admitir as propostas concebidas nos termos do caderno de encargos.

O presidente dará em seguida conhecimento destas decisões aos signatários, presentes, das propostas nas condições da alínea c), convidando-os a introduzir-lhes as modificações autorizadas.

Art. 119.º O preço mais favorável para a Legião, oferecido por um concorrente sobre determinado artigo, considerará-se extensivo, tanto nos concursos públicos como nos limitados, emquanto convier à Legião.

Art. 120.º A ausência dos proponentes ao acto da abertura das propostas não anula os direitos ou deveres que hajam contraído, desde que sejam considerados idóneos para serem admitidos à adjudicação.

Art. 121.º Todas as questões suscitadas na sessão da abertura das propostas serão resolvidas pelo conselho, por maioria de votos, mencionando-se o ocorrido no respectivo termo, não podendo a sessão ser adiada ou interrompida sob qualquer fundamento.

Art. 122.º O conselho administrativo procederá à adjudicação mediante aprovação do presidente da Junta Central por contrato, quando se trate de concurso público, e por contrato ou simples comunicação aos adjudicatários quando se trate de concurso limitado, que neste caso terão de confirmar as condições estabelecidas.

§ único. Os artigos que não satisfaçam os requisitos a que os fornecedores ficarem obrigados devem ser recusados pelo conselho administrativo.

Art. 123.º Da adjudicação será lavrado instrumento notarial, que será assinado pelo conselho administrativo, como representante da Legião e pelos adjudicatários.

Art. 124.º Feita a adjudicação o conselho administrativo mandará restituir a caução prestada pelos demais concorrentes.

Art. 125.º Quando a aprovação da adjudicação não houver sido comunicada ao interessado no prazo de sessenta dias no continente e de noventa nas ilhas adjacentes, a contar do termo do concurso, o adjudicatário terá o direito de renunciar à execução do contrato, se assim o declarar por escrito na secção administrativa.

Art. 126.º O conselho administrativo requisitará aos adjudicatários as quantidades dos artigos autorizados pela Junta Central, não sendo pagas as requisições que não forem feitas por aquela entidade e assinadas pelo seu presidente.

Art. 127.º Os artigos serão entregues no local indicado na requisição.

§ único. Ficará a cargo do adjudicatário a remoção dos artigos rejeitados, bem como a sua devolução ou substituição.

Art. 128.º O adjudicatário que não retirar os artigos esperados ou rejeitados no prazo de quinze dias pagará, a título de armazenagem, 6 por cento ao mês sobre o seu valor, calculado pelo preço do contrato, sem prejuízo do direito de lhe serem devolvidos, nos termos estabelecidos.

Art. 129.º Os adjudicatários podem antecipar a entrega dos artigos com prazo fixado em contrato, sem direito, porém, a antecipação de pagamento.

Art. 130.º O pagamento dos fornecimentos realizar-se-á no trimestre seguinte ao da sua conferência. Para este fim os adjudicatários receberão, trimestralmente, relação das quantidades rejeitadas pela qual, cada adjudicatário rectificará a sua factura.

Art. 131.º O conselho administrativo poderá autorizar a antecipação do pagamento mediante o desconto de 6 por cento ao ano, contando-se, para este efeito, o prazo desde o dia em que a conferência se tiver realizado até ao último em que o pagamento se deve efectuar.

Art. 132.º Ficam a cargo dos adjudicatários:

1.º As despesas de transporte, bem como os riscos e perdas ocasionados até ao momento dos artigos haverem sido entregues no armazém do conselho administrativo, ou oficinas gerais de fardamento e calçado do exército, salvo se outra cousa fôr estipulada.

2.º As despesas de transportes dos artigos rejeitados ou mandados beneficiar, bem como os riscos e perdas ocasionados desde o momento em que tenham saído do referido armazém.

3.º A despesa com o pagamento de direitos ou encargos de qualquer outra natureza, ocorridos durante o trânsito daqueles artigos, nos casos previstos nos números anteriores.

Da fiscalização dos fornecimentos

Art. 133.º O conselho administrativo da Legião Portuguesa reserva-se a faculdade de verificar, quando o entender oportuno, nos armazéns, fábricas, oficinas ou quaisquer outros locais destinados à fabricação e tintura dos tecidos, não somente os processos empregados e o modo como são cumpridas e asseguradas as cláusulas constantes dos contratos, mas de ali mandar colhêr as amostras, em qualquer estado de preparação, que forem necessárias para efectuar as convenientes análises.

§ 1.º O uso da faculdade consignada no presente artigo é restrito à entidade que o conselho administrativo designar para tal fim, devendo ser-lhe dado, pelos respectivos gerentes, os esclarecimentos verbais ou escritos de que necessitarem para o cumprimento da sua missão.

§ 2.º A acção da fiscalização abrangerá todas as matérias primas empregadas no fabrico, todas as operações do mesmo e seus métodos.

§ 3.º A identidade dos agentes da fiscalização será estabelecida pela apresentação, na fábrica ou estabelecimento a visitar, do documento de nomeação assinado pelo conselho administrativo.

Art. 134.º Além do conselho administrativo da Legião Portuguesa, as Oficinas Gerais de Fardamento e Calçado do Exército, representadas pelo seu pessoal técnico, são também competentes para decidir e verificar sobre a aceitação ou recusa dos tecidos que lhe forem remetidos para confecção de fardamentos, depois de efectuados os exames respectivos.

As recusas serão sempre motivadas e comunicadas por escrito aos adjudicatários.

Art. 135.º Poderão ser aceites as peças de tecido, que contenham pequenos defeitos de fabrico, que não

permitam beneficiamentos, sendo neste caso feitas nas peças as deduções correspondentes à superfície defeituosa e às perdas que subsequente se possam ainda produzir por causa desses defeitos, quando se tratar de realizar o corte de cada peça nos diversos fragmentos exigidos pelo consumo.

§ único. As Oficinas Gerais de Fardamento e Calçado do Exército são competentes para marcar as superfícies defeituosas e avaliar as deduções correspondentes.

Art. 136.º Para o serviço de verificação poderá inutilizar-se até 1 por cento da quantidade de artigos fornecidos, sem que o adjudicatário tenha direito a indemnização.

Art. 137.º O adjudicatário que não entrar com o seu fornecimento nos prazos marcados será multado. A multa m é calculada pela forma $m = \frac{d \times q \times (p \times 2)}{1000}$

em que d é o número de dias em atraso, q a quantidade de fornecimento, também em atraso, $(p \times 2)$ o preço do tecido elevado ao dôbro.

A importância total das multas impostas em cada trimestre será descontada na respectiva factura trimestral e reverterá para a Legião.

Art. 138.º O conselho administrativo da Legião Portuguesa fiscalizará a execução das diversas cláusulas dos contratos, e exigirá dos adjudicatários o seu fiel cumprimento, propondo à Junta Central as penalidades correspondentes às faltas ou abusos cometidos.

§ único. As multas são aplicadas imediatamente à expiração dos prazos competentes.

Art. 139.º Havendo recusas sucessivas de artigos da mesma partida requisitada, poderá a porção rejeitada ser adquirida no mercado, por conta e risco do adjudicatário.

Art. 140.º Não obstante a fiscalização e verificações estabelecidas, a responsabilidade do adjudicatário pela má qualidade dos artigos fornecidos prolongar-se-á durante um ano, a contar do dia da entrega definitiva, sendo-lhe imposta a indemnização do seu valor, segundo o preço do contrato, não podendo, por isso, ser restituída a caução ou anulada a fiança sem que tenha decorrido este prazo.

Art. 141.º A Junta Central terá o direito de rescindir o contrato, sem dependência de qualquer acto judicial ou de natureza diferente, nos casos seguintes:

1.º Quando o adjudicatário haja revelado negligência no cumprimento do seu contrato:

a) Não entregando, por três vezes, nos prazos ajustados, os artigos que lhe forem requisitados;

b) Não fazendo a entrega por uma só vez, se a demora ocorrida exceder quinze dias.

2.º Quando o adjudicatário abandonar a execução do contrato.

3.º Quando o adjudicatário, sem permissão escrita da Junta Central, houver sublocado ou transferido todo ou parte do fornecimento a que se tenha obrigado, ou encarregado outrem da execução do contrato ou de uma parte dêle.

4.º Quando nos artigos forem encontrados elementos diferentes e inferiores aos que deveriam entrar na sua constituição, segundo as cláusulas do contrato.

5.º Quando na execução dêste se verifiquem outras fraudes de qualquer natureza.

6.º Quando tenham sido incluídos, entre os artigos fornecidos, alguns que já tivessem sido precedentemente verificados, sem obter admissão.

§ 1.º Nos casos previstos nos n.ºs 1.º, 4.º, 5.º e 6.º bastará, para a rescisão, a verificação do facto material, informado pelas Oficinas Gerais de Fardamento e Calçado do Exército, quando se trate de tecido, sem que haja necessidades de averiguar se o adjudicatário ou o seu representante tomaram parte no acto fraudulento.

§ 2.º No caso da rescisão do contrato, por qualquer dos fundamentos constantes do presente artigo, o adjudicatário perderá a caução que reverterá a favor da Legião Portuguesa.

Art. 142.º O adjudicatário que houver cometido qualquer dos factos mencionados nos n.ºs 4.º, 5.º e 6.º do artigo anterior não poderá ser admitido a quaisquer concursos que ulteriormente se realizem, o que se tornará público nos jornais de maior circulação de Lisboa e Porto, com indicação dos motivos que determinaram essa decisão, a qual será pronunciada pela Junta Central.

Art. 143.º No caso de alteração dos direitos pautais sobre as matérias primas dos artigos contratados, o adjudicatário terá o direito de solicitar da Junta Central, em alternativa, a revisão de preços do seu contrato ou a sua rescisão, ficando livre à Junta Central optar por qualquer destas soluções.

Art. 144.º Todas as questões suscitadas ou contestações apresentadas sobre a interpretação e modo de execução das diferentes cláusulas estipuladas no contrato de fornecimento de artigos serão resolvidas pela Junta Central, ouvidos os organismos técnicos competentes do Estado.

Disposições diversas

Art. 145.º A Junta Central poderá nomear nos distritos e concelhos, por iniciativa própria ou sob proposta do conselho administrativo ou comandos distritais, as comissões a que se refere o artigo 40.º

§ único. O conselho administrativo poderá também delegar nos diversos comandos, entidades oficiais e particulares ou em comissões constituídas por legionárias, a faculdade de convidar pessoas em condições económicas desafogadas para subscritores permanentes da Legião.

Art. 146.º Nenhuma importância destinada à Legião poderá ser recebida por forma diversa da estabelecida neste regulamento.

§ 1.º Obtida qualquer importância, deverá a entidade ou legionário que a recebeu entregá-la, pela forma descrita neste regulamento, no prazo de três dias sob pena de ser eliminado da Legião e sem prejuízo de outro procedimento.

§ 2.º Os donativos permanentes somente serão cobrados por intermédio da Administração Geral dos Correios e Telégrafos, a requisição do conselho administrativo. Os donativos eventuais entregues às comissões darão entrada na Caixa Geral de Depósitos, Crédito e Previdência, dentro de cinco dias, por meio de guia modelo A/10, em triplicado, sendo destituídas das suas funções as que o não fizerem.

Art. 147.º Se a venda das estampilhas se efectuar por intermédio dos revendedores de valores selados, abonar-se-á a estes 1 por cento sobre o valor das vendas realizadas.

§ único. Semestralmente, o chefe da secção administrativa processará a fôlha de revendedores, em face de notas enviadas pelos tesoureiros da Fazenda Pública, a fim de se efectuar o respectivo pagamento pelo conselho administrativo.

Art. 148.º A Junta Central poderá requisitar ao Ministério da Guerra oficiais da administração militar para inspecionar os serviços das delegações do conselho administrativo e as comissões de angariação de fundos.

O conselho administrativo dará as instruções para este fim necessárias.

Disposições transitórias

Art. 149.º As comissões ou quaisquer pessoas ou entidades que tenham em seu poder importâncias soli-

citadas para a Legião, são obrigadas, sob as penas legais, a entregá-las, dentro de dez dias, na Caixa Geral de Depósitos, Crédito e Previdência por meio de guia modelo A/10, em triplicado, enviando ao conselho administrativo um exemplar com nota da entrega.

Art. 150.º Os comandos distritais, o comando da brigada automóvel e brigada naval, providenciarão no sentido de serem enviadas ao conselho administrativo até 30 de Junho de 1938, e com a indicação das pessoas, moradas, importância e forma de pagamento, as relações dos subscritores que contribuem permanente e directamente para as referidas unidades ou para os batalhões, terços ou lanças.

§ 1.º A Junta Central poderá, até 31 de Dezembro de 1938, dispensar o disposto no artigo 48.º às unidades que, por deficiência orçamental, não possam custear os encargos indispensáveis.

§ 2.º Para o efeito a que alude o parágrafo anterior, o pedido será documentado com a nota especificada das despesas.

Art. 151.º As despesas até agora feitas com a Legião consideram-se justificadas em face dos documentos respectivos.

O Presidente da Junta Central, *João Pinto da Costa Leite*.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Direcção Geral da Contabilidade Pública

Decreto n.º 28:632

Com fundamento nas disposições do artigo 35.º e sua alínea d) do decreto n.º 18:381, de 24 de Maio de 1930, depois de ouvido o Ministro das Finanças, nos termos do n.º 1.º do artigo 9.º do decreto-lei n.º 22:470, de 11 de Abril de 1933;

Usando da faculdade conferida pelo n.º 3.º do artigo 109.º da Constituição, o Governo decreta e eu promulgo o seguinte:

Artigo 1.º É aberto no Ministério das Finanças, a favor do mesmo Ministério, um crédito especial da quantia de 31.832\$30, destinado à aquisição de impressos, devendo a mesma importância ser adicionada à verba de 50.000\$ inscrita no n.º 1) do artigo 129.º, capítulo 8.º, do orçamento respeitante ao corrente ano económico do Ministério das Finanças.

Art. 2.º É anulada a importância de 31.832\$30 na verba de 2:600.000\$ inscrita no n.º 1) do artigo 149.º, capítulo 10.º, do referido orçamento.

Este crédito foi registado na Direcção Geral da Contabilidade Pública e a minuta do presente decreto foi examinada e visada pelo Tribunal de Contas, como preceitua o § único do artigo 36.º do decreto n.º 18:381, de 24 de Maio de 1930.

Publique-se e cumpra-se como nêle se contém.

Paços do Governo da República, 4 de Maio de 1938.—ANTÓNIO ÓSCAR DE FRAGOSO CARMONA—*António de Oliveira Salazar*.

Decreto n.º 28:633

Com fundamento nas disposições do artigo 35.º e sua alínea b) do decreto n.º 18:381, de 24 de Maio de 1930, depois de ouvido o Ministro das Finanças, nos termos do n.º 1.º do artigo 9.º do decreto-lei n.º 22:470, de 11 de Abril de 1933;