MINISTÉRIO DO INTERIOR

Cabinete do Ministro

Portaria n.º 8:606

Manda o Governo da República Portuguesa que pelos Ministérios do Interior e das Finanças se observe o seguinte:

1.º

Que se considere aprovado o regulamento interno da Legião Portuguesa, anexo a esta portaria e proposto pela Junta Central.

2.º

Que por todas as repartições e suas dependências sejam fornecidos aos organismos superiores da Legião Portuguesa quaisquer elementos e informações que esta lhes solicite.

3.º

Que os diversos funcionários satisfaçam, na parte aplicável, as prescrições constantes do referido regulamento.

4.º

Que a Casa da Moeda e Valores Selados proceda à emissão das estampilhas da Legião Portuguesa, que serão vendidas nas tesourarias da Fazenda Pública.

5.º

Em cumprimento do disposto no número anterior adoptar-se-ão as providências estabelecidas para o fornecimento, 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, 30 de Janeiro de 1937. — O Ministro do Interior, *Mário Pais de Sousa*. — O Ministro das Finanças, *António de Oliveira Salazar*.

Legião Portuguesa

Regulamento

De conformidade com o disposto no 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 aprova o seguinte regulamento:

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 nêle se extractar tudo o que constitua 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 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 3, da secção de cadastro e do comando distrital.

Art. 6.º A ficha de inscrição será registada no livro modelo 2, de onde se extrairá o número distrital a atribuir-lhe, preenchendo-se, em seguida, a ficha cadastral modelo 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 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 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 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, apôsto sôbre 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 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 6, 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

Linguas estrangeiras (modelo 12).

Postos

Classe (modelo 16).

Militar

Especializações militares (modelo 17).

Cursos superiores (modelo 9).
Cursos secundários (modelo 10).
Cursos primários (modelo 11).

Oficiais (modelo 13).
Sargentos e fuzileiros (modelo 14).
Cabos e soldados (modelo 15).

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 vaguemestres.

Armamento (modelo 18).

Transportes automóveis

Viaturas com condutor (modelo 19).
Viaturas sem condutor (modelo 19).
Condutores sem viatura (modelo 20).

Passageiros.
Carga.
Passageiros.
Carga.
Ligeiros.
Pesados.

Transportes não automóveis (modelo 21).

Transmissões

T. S. F. (modelo 22).
Pombos-correios (modelo 23).

Postos na Legião (modelo 24).

No cadastro geral
Nos distritos

Comandantes de batalhão, tórço e lança.
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, e 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 25. Estes processos estarão ordenados na secretaria da Junta segundo a ordem geral e nos distritos segundo a ordem dos números distritais.

§ único. À 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 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 26.

§ 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 sôbre 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 admissão de pessoal adventício, dentro das verbas previstas no orçamento para tal fim.

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

Do conselho administrativo

Art. 25.º Directamente subordinado à Junta Central funcionará o conselho administrativo, composto de um presidente e dois vogais, nomeados pela mesma Junta de entre funcionários superiores do Ministério das Finanças e oficiais da administração militar, que desempenharão gratuitamente as suas funções.

§ único. No caso de impedimento prolongado de qualquer dos membros do conselho, a substituição far-se-á de harmonia com o disposto neste artigo, nas condições estabelecidas para aquelas nomeações.

Art. 26.º Servirá de secretário do conselho, sem voto, o chefe da secção dos serviços administrativos.

Art. 27.º O conselho considera-se constituído com a maioria dos seus membros e reunirá, pelo menos, uma vez por semana.

Art. 28.º De tudo que ocorrer nas sessões do conselho se lavrará acta, em livro especial, com as fôlhas numeradas e rubricadas pelo presidente e com termos de abertura e encerramento por êle assinados.

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

Art. 29.º Compete ao conselho administrativo:

1.º Organizar até 30 de Novembro o orçamento do ano económico seguinte para submeter à apreciação da Junta Central;

2.º Dirigir e fiscalizar todos os serviços administrativos;

3.º Fiscalizar o processamento de todas as despesas, ordenando o seu pagamento quando autorizadas pela Junta Central, e bem assim o de todos os artigos e materiais adquiridos pela Legião, recusando os que não satisfizerem às condições a que os fornecedores ficaram obrigados.

Exceptuam-se as despesas autorizadas pela Junta Central sob a rubrica de «Despesas reservadas», cuja fiscalização será da exclusiva competência do seu presidente, sendo o processamento feito pelo conselho administrativo em face de nota do mesmo presidente, competindo ao comando geral ou distrital a passagem dos respectivos recibos;

4.º Fiscalizar as despesas e as receitas e propor as necessárias reposições;

5.º Fazer o arrendamento dos prédios para a instalação dos serviços e proceder às aquisições, por adjudicação em hasta pública ou em concurso limitado, conforme pela Junta fôr resolvido, de fornecimentos para a sede e comandos, de mobiliário, livros, impressos e demais artigos ou material necessário ao expediente, fardamentos, equipamentos, roupas, camas e seus acessórios, material sanitário, medicamentos, combustíveis, e bem assim as reparações necessárias.

Quando as aquisições tenham de ser feitas em estabelecimento do Estado ou quando convenha realizá-las fora de Lisboa e em outros casos especiais, poderá a Junta autorizá-las com dispensa das condições estabelecidas neste número.

Fora de Lisboa os arrendamentos dos prédios e aquisições de mobiliário depois de autorizados e o expediente, exceptuados os impressos, papel e máquinas de

escrever, serão feitos pelos comandos distritais, mas com observância do disposto neste número;

6.º Autorizar as requisições de artigos de expediente e impressos que lhes sejam feitas pelos comandos e pela secretaria, ou quaisquer outras ordenadas pela Junta;

7.º Organizar mensalmente, até ao dia 10 do mês seguinte, o balancete das receitas e despesas, que será presente à Junta;

8.º Organizar até 30 de Janeiro as contas documentadas do ano anterior, com a discriminação das verbas orçamentadas por artigos, capítulos e respectivos saldos, que serão presentes à Junta para efeitos de aprovação;

9.º Organizar, por concelhos, listas, modelo A/4, das pessoas em condições económicas desafogadas para o fim de solicitação de contribuições voluntárias, e dirigir a arrecadação da respectiva receita.

Art. 30.º Todas as receitas atribuídas à Legião serão depositadas na Caixa Geral de Depósitos, Crédito e Previdência à ordem do conselho administrativo.

Art. 31.º A Caixa Geral de Depósitos, Crédito e Previdência enviará ao conselho administrativo, até ao dia 15 do mês seguinte, uma nota da qual constem os depósitos e levantamentos efectuados no mês anterior.

Art. 32.º Os levantamentos serão feitos por meio de cheques, assinados pelo 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. 33.º Nenhuma despesa poderá ser feita pelo conselho administrativo sem prévia deliberação da Junta Central, que exigirá sempre a declaração de cabimento. O conselho ordenará o pagamento em face de nota assinada pelo presidente da Junta, com indicação da pessoa e da importância a quem deve ser feito.

§ único. Exceptuam-se as despesas com pessoal cujos quadros e vencimentos tenham sido aprovados pela Junta.

Art. 34.º As despesas da Legião serão em regra satisfeitas por meio de cheques nominativos, em troca dos quais será entregue recibo, que poderá ser passado no próprio documento de despesa modelo A/12.

Art. 35.º A Junta Central poderá autorizar a constituição de fundos permanentes aos comandos distritais para ocorrerem às despesas de carácter urgente e imprevisto. As respectivas importâncias ser-lhes-ão entregues por meio de cheque contra recibo ao conselho administrativo.

§ único. Sem prejuízo do disposto na última parte do n.º 3.º do artigo 29.º, a aplicação de fundos será justificada pelos comandos até ao dia 5 do mês seguinte, em relação ao mês anterior, processando-se os documentos das despesas pela forma estabelecida nos §§ 1.º e 2.º do artigo 57.º

Art. 36.º A Junta Central poderá distribuir pelas comandos distritais, para melhoramentos e beneficiações, uma percentagem sobre a cobrança efectuada nos respectivos distritos, da qual prestarão contas ao conselho administrativo, nos termos previstos no § 1.º do artigo anterior.

Art. 37.º Para a contabilidade e mais serviços serão escriturados os seguintes livros:

- a) De receita e despesa;
- b) De receita por rubricas;
- c) De contas correntes por rubricas orçamentais;
- d) De ordenações de despesa;
- e) De contas correntes com a Casa da Moeda e Valores Selados;
- f) De contas correntes com os comandos distritais;
- g) De inventário dos mobiliários da sede e dos distritos;

- h) De contas correntes de materiais;
- i) De entradas de correspondência;
- j) De saídas de correspondência;
- l) De registo geral dos legionários contribuintes;
- m) De registo geral dos subscritores permanentes.

§ 1.º Os artigos de expediente e uso corrente não são levados ao inventário nem ao livro de contas correntes de materiais, arquivando-se apenas o duplicado das requisições.

§ 2.º Além dos livros a que se refere este artigo e dos impressos criados por este regulamento poderá o conselho administrativo propor à Junta Central a aprovação de outros que entenda convenientes.

Da secção administrativa

Art. 38.º Os serviços administrativos constituem uma secção da secretaria e ficarão a cargo de um chefe de secção de nomeação da Junta Central, sob proposta do conselho administrativo.

Art. 39.º A Junta Central poderá autorizar o conselho administrativo a contratar, mesmo para serões, o número de empregados ou auxiliares absolutamente indispensáveis para o regular andamento dos serviços.

Art. 40.º Ao chefe da secção e aos demais empregados serão atribuídas remunerações fixadas pela Junta Central dentro das verbas orçamentais, sob proposta do conselho administrativo.

Art. 41.º Compete ao chefe da secção:

- 1.º Superintender em todos os serviços da secção, distribuindo-os pelos empregados e auxiliares, dirigindo-os, fiscalizando-os e mantendo a ordem e disciplina na secção;
- 2.º Organizar a correspondência com os comandos distritais e demais entidades;
- 3.º Dar execução e cumprimento a todas as deliberações e instruções do conselho administrativo;
- 4.º Apresentar para autorização todas as fôlhas e mais documentos de despesa;
- 5.º Efectuar a entrega ou a remessa de cheques ou outros valores, mediante competente recibo;
- 6.º Escreiturar ou mandar escriturar os livros adoptados e organizar o arquivo da secção;
- 7.º Satisfazer as requisições depois de autorizadas.

Art. 42.º Os modelos dos impressos privativos da secção administrativa serão indicados pelo seu número, precedido da letra A.

Das receitas

Art. 43.º Constituem receitas da Legião Portuguesa:

- a) Subsídios do Estado;
- b) Contribuição dos legionários;
- c) Subsídios voluntários e permanentes;
- d) Donativos eventuais em dinheiro, materiais ou quaisquer outros artigos;
- e) O produto de subscrições, festas, diversões e outras.

Art. 44.º A contribuição do legionário é, para os que tenham possibilidade de a satisfazer, fixada no mínimo de 30\$ por ano, e poderá ser paga por uma só vez ou em prestações semestrais ou trimestrais, sendo a sua arrecadação feita por meio de estampilha especial.

Art. 45.º Os subsídios voluntários permanentes, que não poderão ser inferiores a 120\$ anuais, serão satisfeitos por estampilha, aplicando-se ao seu pagamento a doutrina do artigo anterior.

Art. 46.º Para os efeitos dos artigos antecedentes serão emitidas na Casa da Moeda e Valores Selados, por conta da Legião, estampilhas das taxas de 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 remeter a cada uma das tesourarias da Fazenda Pública, devendo aquela comunicar as devoluções ou as remessas parciais que efectue.

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

Art. 47.º As direcções de finanças enviarão ao conselho administrativo nota, por concelhos, da qual conste o produto da venda das estampilhas da Legião e o das entregas feitas na Caixa Geral de Depósitos, Crédito e Previdência no mês anterior.

Do pagamento

Art. 48.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.

§ 1.º Não sabendo escrever, a inutilização será feita por outrem, que escreverá sobre a estampilha o apelido do legionário.

§ 2.º O legionário poderá porém efectuar pagamentos adiantados, para o que bastará colar e inutilizar as respectivas estampilhas.

Art. 49.º Os chefes de formações serão obrigados a verificar na primeira formatura de cada mês, em face das cadernetas para esse efeito apresentadas, se foram efectuados os pagamentos devidos pelos legionários.

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

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

Art. 50.º Os comandos distritais organizarão trimestralmente, em face das comunicações a que alude o parágrafo anterior, nota modelo A/3 dos legionários que tenham deixado de efectuar o pagamento de duas prestações, que remeterão ao conselho administrativo, para este a submeter à apreciação da Junta Central.

Art. 51.º Quando os subsídios dos subscritores permanentes não excedam 500\$ por trimestre, o seu pagamento efectuar-se-á pela aposição das estampilhas correspondentes no espaço para tal fim destinado na caderneta modelo A/9, por forma a que fiquem coladas metade no talão e metade na parte a cortar para ser enviada ao conselho administrativo, directamente ou por intermédio dos comandos distritais ou dos chefes de formações.

§ 1.º Se excederem a 500\$ por trimestre, serão as entregas feitas pelos subscritores na Caixa Geral de Depósitos, Crédito e Previdência, suas filiais, agências ou delegações, para o que preencherão, em triplicado, a guia modelo A/10.

§ 2.º Se o pagamento se realizar por meio de guia, o triplicado terá o destino indicado na parte final do corpo deste artigo.

§ 3.º Para os efeitos do § 1.º o conselho administrativo, os comandos distritais ou os chefes de formações fornecerão as guias impressas.

Art. 52.º Os comandos distritais, o chefe da secção administrativa e os chefes das formações poderão passar guias modelo A/10, em triplicado, para darem entrada na Caixa Geral de Depósitos, Crédito e Previdência as receitas a que se referem as alíneas *d*) e *e*) do artigo 43.º, remetendo ao conselho administrativo os triplicados das guias, depois de exarada a verba de pagamento.

Art. 53.º Nas localidades onde não houver tesouraria da Fazenda Pública ou revendedores de valores selados poderão ser fornecidas ao chefe mais graduado da formação legionária da localidade, por proposta do comando distrital e sob sua exclusiva responsabilidade, estampilhas da Legião até à importância total da contribuição a satisfazer trimestralmente pelos legionários da sua área.

§ 1.º Com o produto da venda destas estampilhas serão, no prazo improrrogável de oito dias, adquiridas outras na tesouraria da Fazenda Pública do concelho, por forma a que o chefe da formação tenha sempre uma reserva igual à que lhe foi fornecida.

§ 2.º Para os efeitos do disposto no parágrafo anterior será aberta ao conselho administrativo uma conta corrente da responsabilidade pessoal do comandante distrital, com as estampilhas da Legião que tenha requisitado. Igual conta se organizará nos comandos distritais em relação a cada um dos chefes das formações.

Art. 54.º Sempre que se dê qualquer substituição nos comandos distritais ou chefes de formações, haverá lugar a prestação de contas para apuramento das responsabilidades de cada um.

Art. 55.º Trimestralmente o conselho administrativo procederá à conferência da conta corrente com os comandos distritais, para o que estes, por sua vez, efectuarão as conferências necessárias com os comandos de formações, enviando em seguida àquele conselho uma nota modelo A/14 contendo os saldos nessa data existentes em relação a cada um deles.

Art. 56.º O conselho administrativo remeterá aos comandos distritais listas modelo A/15, por concelhos e bairros, dos subscritores permanentes em dívida, para os chefes das formações, por intermédio dos legionários, que alternadamente escolherão, solicitarem o pagamento dos subsídios.

Das despesas

Art. 57.º As despesas com pessoal serão processadas mensalmente na fôlha modelo A/11 e satisfeitas, por meio de cheque nominativo, a partir do dia primeiro do mês seguinte àquele a que respeitarem, mediante recibo passado pelo interessado, que poderá ser na própria fôlha.

§ 1.º Para se efectuar o pagamento das mais despesas organizar-se-ão os documentos individuais modelo A/12, nos quais se incluem todas as dívidas da Legião do mesmo credor e relativas ao mesmo mês.

§ 2.º Estes documentos serão relacionados nas notas modelo A/13 para serem pagos depois de conferidos e devidamente autorizados.

§ 3.º As fôlhas das despesas a satisfazer nos comandos distritais serão por estes processadas e enviadas à secção administrativa, que as devolverá, depois de autorizadas, com os respectivos cheques. Efectuados os pagamentos, as fôlhas serão remetidas com os competentes recibos ao conselho administrativo.

Dos subscritores voluntários

Art. 58.º Em face das listas aludidas no n.º 9.º do artigo 29.º a Junta Central convidará os respectivos

indivíduos a subsidiarem anualmente as despesas da Legião.

§ 1.º O convite será acompanhado da declaração modelo A/5, que o subscritor preencherá.

§ 2.º As comissões a que se refere o artigo 70.º, os comandos distritais e os chefes de formações remeterão ao conselho administrativo as declarações devidamente relacionadas no modelo A/6.

Art. 59.º As declarações de que trata o artigo anterior serão registadas na secção administrativa em livro especial modelo A/7, dando-se-lhe o número correspondente à ordem da sua entrada.

§ 1.º Em face destas declarações será organizado, por distritos, o cadastro dos subscritores permanentes, de harmonia com o modelo A/8, no qual se darão as baixas dos pagamentos efectuados à medida que forem recebidos os elementos mencionados na última parte do artigo 51.º e seus §§ 2.º e 3.º As declarações serão arquivadas por ordem alfabética geral.

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

Art. 60.º Os subscritores permanentes serão considerados «Amigos da Legião», podendo a Junta Central reconhecer-lhes o direito ao uso do distintivo.

Dos concursos

Art. 61.º Os concursos para os fornecimentos à Legião serão anunciados em dois jornais dos de maior circulação.

§ 1.º Do anúncio deverá constar a indicação dos objectos ou artigos a adquirir, prazo para a apresentação das propostas, garantias e prazos de execução, além dos demais elementos que se julgarem necessários e dos que constem do caderno de encargos patente na secção administrativa.

§ 2.º Nos concursos limitados serão convidados em regra, e sendo possível, até seis donos de estabelecimentos comerciais ou industriais, previamente aprovados pela Junta Central, a apresentar perante o conselho administrativo as suas propostas para fornecimento dos artigos que a Junta tiver autorizado.

Art. 62.º No primeiro dia útil ao do termo do prazo de entrega o conselho administrativo procederá à abertura das propostas, devendo no prazo de oito dias elaborar o parecer para ser presente à Junta Central, que resolverá sobre a adjudicação.

Art. 63.º Verificando-se igualdade nas melhores propostas, a Junta Central poderá autorizar a licitação verbal entre os signatários das mesmas ou escolher entre qualquer deles.

Art. 64.º Aprovada a proposta, o conselho administrativo procederá à adjudicação, depois de verificar que foi efectuado o depósito da caução ou aprovada a garantia oferecida, lavrando-se termo da adjudicação, além do cumprimento das mais formalidades legais.

Dos emblemas e fardamento

Art. 65.º Os emblemas que não forem concedidos gratuitamente serão pagos no acto da entrega, dando o seu produto, realizado em cada mês, entrada na Caixa Geral de Depósitos, Crédito e Previdência, no último dia do mesmo mês, pela forma estabelecida no artigo 52.º

§ 1.º O triplicado da guia será remetido ao conselho administrativo para crédito da conta dos emblemas fornecidos ao respectivo comando distrital.

§ 2.º Os que forem concedidos gratuitamente serão

relacionados na nota modelo A/16 assinada pelo comandante distrital e remetida ao conselho administrativo, que a submeterá à aprovação da Junta, para efeitos do disposto no parágrafo anterior.

Art. 66.º Os fardamentos e calçado serão distribuídos da seguinte forma:

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

b) Mediante pronto pagamento ou em prestações trimestrais ou semestrais aos legionários cujos rendimentos próprios, de profissão ou emprego sejam superiores a 600\$ mensais.

§ 1.º A autorização para distribuir o fardamento gratuito é dada pela Junta Central mediante proposta do respectivo comando.

§ 2.º O legionário ao qual seja concedido o fardamento gratuito é considerado seu fiel depositário no período de duração do mesmo, ou seja, por três anos, devendo restituí-lo no caso de deixar a Legião, se ainda não tiver terminado esse período.

Art. 67.º O pagamento estabelecido na alínea b) do artigo anterior será feito por meio de estampilha colada e inutilizada na folha para esse fim anexa à caderneta modelo A/1, observando-se, na parte aplicável, o disposto nos artigos 48.º e 49.º

Art. 68.º Na secção administrativa organizar-se-ão verbetes, por distritos e por ordem alfabética, para fiscalização do disposto nos artigos anteriores. Nestes verbetes serão dadas baixas das quantias pagas.

Art. 69.º Os legionários que o pretenderem poderão mandar confeccionar directamente os seus uniformes, desde que adquiram, por intermédio do conselho administrativo, os artigos necessários.

Disposições diversas

Art. 70.º A Junta Central poderá nomear, nos distritos e concelhos, comissões encarregadas de convidar indivíduos a subscrever eventual ou permanentemente para as despesas da Legião.

§ único. A Junta poderá delegar nos diversos comandos a faculdade de convidar os indivíduos constantes das listas a que alude o n.º 9.º do artigo 29.º para subscritores permanentes da Legião.

Art. 71.º Nenhuma importância destinada à Legião poderá ser recebida por forma diversa da estabelecida neste regulamento, sendo expressamente vedado aos legionários a utilização de qualquer quantia que lhes seja entregue com aquele destino.

§ único. Salvo casos de força maior, e sem prejuízo do disposto no § 1.º do artigo 53.º, recebida qualquer importância, deverá o legionário entregá-la, pela forma prescrita neste regulamento, no prazo de quarenta e oito horas, sob pena de ser eliminado da Legião, e sem prejuízo de outra responsabilidade.

Art. 72.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 folha dos revendedores em face de notas enviadas pelos tesoureiros da Fazenda Pública, a fim de se efectuar o respectivo pagamento pelo conselho administrativo.

Disposições transitórias.

Art. 73.º Consideram-se legalizadas todas as despesas ordenadas pela Junta Central até à entrada em vigor deste regulamento.

(Este regulamento foi aprovado pela Junta Central em sessão de 7 de Janeiro de 1937).

Direcção Geral de Assistência

1.ª Secção

Por terem saído com inexactidões no *Diário do Governo* n.º 306, 1.ª série, de 31 de Dezembro de 1936, novamente se publicam os mapas anexos ao decreto n.º 27:426, da mesma data:

Mapa I a que se refere o artigo 1.º do decreto n.º 27:426

Hospitais da Universidade de Coimbra

Director	1
Chefe dos serviços de expediente	1
Chefe dos serviços administrativos	1
Segundos oficiais	2
Terceiros oficiais	4
Aspirantes	5
Escriturários de 2.ª classe	5
Tesoureiro	1
Fiel	1
Auxiliares de fiéis	2
Porteiros	6
Directores de clínica	10
Internos	9
Chefe do serviço farmacêutico	1
Primeiro assistente de farmácia	1
Segundo assistente de farmácia	1
Primeiros ajudantes de farmácia	2
Segundos ajudantes de farmácia	2
Praticantes de farmácia	2
Inspector sanitário	1
Enfermeiros chefes	15
Enfermeiros sub-chefes	15
Enfermeiros de 1.ª classe	18
Enfermeiros de 2.ª classe	20
Praticantes de enfermagem	45
Professores de enfermagem	4
Fiscal	1
Maquinista (a)	1
Electricista (a)	1
Ajudante de electricista	1
Chefe de obras e oficina	1
Auxiliares de telefonistas	2
Condutores de viaturas	2
Cozinheiro chefe	1
Costureira chefe	1
Lavandeira chefe	1
Serralheiro mecânico	1
Caldeireiro	1
Marceneiro	1
Carpinteiro mestre	1
Carpinteiros	2
Aprendizes de carpinteiro	2
Aprendiz de serralheiro	1
Aprendiz de electricista	1
Fogueiros	4
Pedreiros	6
Brochante	1
Aprendiz de brochante	1
Jardineiro	1
Cozinheiros	5
Costureiras	10
Colchoeiro	1
Alfaiate	1
Serventes-lavandeiras	10
Barreleiras	2
Auxiliares de limpeza	40
Serventes-criadas	70
Trabalhadores	2