



DIÁRIO DO GOVÊRNO

PREÇO DESTA NÚMERO 3800

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

ASSINATURAS		
As 3 séries . . .	Ano 240\$	Semestre 130\$
A 1.ª série . . .	» 90\$	» 48\$
A 2.ª série . . .	» 80\$	» 43\$
A 3.ª série . . .	» 80\$	» 43\$
Avulso: Número de duas páginas 890;		
de mais de duas páginas 890 por cada duas páginas		

O preço dos anúncios (pagamento adiantado) é de 2\$50 a linha, acrescido do respectivo imposto do selo. Os anúncios a que se referem os §§ 1.º e 2.º do artigo 2.º do decreto n.º 10:112, de 24-IX-1924, têm 40 por cento de abatimento.

Direcção Geral da Imprensa Nacional de Lisboa

AVISO

Para os devidos efeitos se comunica que, por ordem superior, não serão aceites originaes destinados ao «Diário do Govêrno» que não tragam aposta a ordem para a publicação devidamente assnada, devendo ser autenticada a assinatura pelo respectivo selo em branco.

como parte integrante dèste decreto e que vai assinado pelo Ministró do Interior.

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

Paços do Govêrno da República, 8 de Novembro de 1933.—ANTÓNIO ÓSCAR DE FRAGOSO CARMONA — *Antônio Raúl da Mata Gomes Pereira.*

Regulamento para o funcionamento das cantinas da guarda nacional republicana

CAPÍTULO I

Organização e fins

Artigo 1.º São mantidas ou criadas cantinas em cada um dos aquartelamentos das UU. desta guarda nacional republicana de Lisboa e Pôrto, e bem assim mantidas as que actualmente existirem nos aquartelamentos das UU. rurais, sendo designadas pelo nome do aquartelamento onde estiverem instaladas, nas localidades onde haja mais de uma cantina, ou pelo da localidade, em caso contrário.

§ único. Sempre que fôr julgado conveniente, poderá o Comando Geral da guarda autorizar a criação de novas cantinas nos respectivos aquartelamentos.

Art. 2.º As cantinas terão por fins:

1.º Fornecer os gêneros necessários para a confecção dos ranchos das praças dos respectivos aquartelamentos;

2.º Fornecer os mesmos gêneros e ainda outros artigos para limpeza individual, de material e de uso comum a todo o pessoal do aquartelamento e a pessoas de sua família a seu exclusivo cargo;

3.º Fazer igual fornecimento ao pessoal das outras UU. da guarda nacional republicana;

4.º Efectuar fornecimentos às outras cantinas desta guarda nacional republicana em circunstâncias anormais ou ocasionais;

5.º Efectuar concertos de calçado e pequenos concertos de vestuário ao pessoal do aquartelamento e pessoas de sua família a seu exclusivo cargo;

6.º Manufacturar calçado para o pessoal do aquartelamento e pessoas de sua família a seu exclusivo cargo, sem prejuízo do regular funcionamento dos concertos;

7.º Contribuir com 50 por cento da despesa a fazer com os concertos das carroças e arreios de tracção dos solípedes, desde que as CC. e EE. ponham ao serviço das cantinas êste meio de transporte, e ainda melhorar a ração dos solípedes por excesso de trabalho;

8.º Contribuir com 50 por cento dos lucros líquidos annuaes para a Assistência aos Filhos dos Cabos e Soldados da Guarda Nacional Republicana;

SUMÁRIO

Ministério do Interior:

Decreto n.º 23:207 — Modifica algumas das disposições do actual regulamento das cantinas da guarda nacional republicana, aprovado pelo decreto n.º 15:927.

Ministério das Obras Públicas e Comunicações:

Decreto-lei n.º 23:208 — Autoriza a Direcção Geral dos Edifícios e Monumentos Nacionais, a Junta Autónoma de Estradas e a Administração Geral dos Serviços Hidráulicos e Eléctricos a admitir de entre os funcionários do quadro do Ministério, ou por contrato, e mediante aprovação do Ministro, o pessoal técnico necessário para a fiscalização e orientação das obras executadas em regime de comparticipação do Estado pelo Fundo de Desemprego.

Decreto-lei n.º 23:209 — Autoriza a comissão administrativa do Fundo Especial de Caminhos de Ferro a pagar por conta de uma verba inscrita no orçamento até à importância de 200.000\$ com a aquisição do material necessário para o apetrechamento do Sanatório de Paredes de Coura.

MINISTÉRIO DO INTERIOR

Comando Geral da Guarda Nacional Republicana

Decreto n.º 23:207

Tendo-se reconhecido a conveniência de modificar algumas das disposições do actual regulamento das cantinas da guarda nacional republicana, aprovado pelo decreto n.º 15:927, de 31 de Julho de 1928;

Usando da faculdade conferida pelo n.º 3.º do artigo 108.º da Constituição, o Govêrno decreta e eu promulgo o seguinte:

Artigo único. É aprovado o regulamento para o funcionamento das cantinas da guarda nacional republicana,

9.º Pagar o salário de um moço a cada sub-unidade abastecida pela cantina, desde que essa sub-unidade tenha mais de três moços e aquela os utilize no seu serviço, não sendo o Comando Geral considerado unidade para este efeito.

Art. 8.º Em cada aquartelamento não poderá estabelecer-se mais do que uma cantina.

CAPITULO II

Fornecimentos

Art. 4.º Os fornecimentos serão feitos a pronto pagamento ou a crédito mensal:

a) Consideram-se fornecimentos a pronto pagamento os que forem satisfeitos no acto da requisição;

b) Consideram-se fornecimentos a crédito mensal aqueles cuja importância for deduzida no vencimento do mês a que disser respeito a requisição.

Art. 5.º Todos os fornecimentos serão feitos por meio de vales assinados pelos requisitantes, ou a seu pedido, se não souberem estrear. Esses vales serão impressos, contendo a designação dos géneros, e serão fornecidos gratuitamente pela cantina, observando-se o seguinte:

a) Cada impresso conterà um vale e um talão;

b) Cada vale será previamente numerado e rubricado pelo official encarregado da secção de vendas, o qual fiscalizará o respectivo registo no livro auxiliar, modelo A, escripturado pelo fiel da cantina.

§ único. As vendas individuais a pronto pagamento de géneros não escripturados no livro «Armazém», e cuja importância seja inferior a 5\$, não carecem de vale.

Estas vendas serão diariamente relacionadas em conjunto, pelo fiel da cantina, em vale corado.

Art. 6.º Os impressos das requisições serão corados para o fornecimento a pronto pagamento e brancos para os fornecimentos a crédito mensal.

Art. 7.º O conselho gerente é responsável pelos fornecimentos feitos a crédito mensal ao pessoal da guarda nacional republicana estranho ao aquartelamento.

Art. 8.º Os vales aviados nas cantinas dentro de cada mês agrupar-se-ão em maços e serão devidamente verificados e registados pelo encarregado da secção de vendas num impresso modelo B, assinando a respectiva declaração, entregando seguidamente ao tesoureiro a importância correspondente às vendas a dinheiro, o qual passará recibo no próprio documento.

a) Os impressos modelo B, acompanhados dos respectivos vales, ficarão devidamente arquivados para efeito de fiscalização.

Art. 9.º Quando algum devedor for transferido da guarda nacional republicana para o exército ou tiver baixa de serviço por incapacidade física, proceder-se-á à imediata liquidação do seu débito à cantina, que lhe será deduzido nos vencimentos a receber; se esse débito não for comportado no vencimento, deverá providenciar-se para que esse pagamento se complete por meio de descontos futuros.

Em caso de deserção proceder-se-á de harmonia com o regulamento dos serviços administrativos da guarda nacional republicana.

Art. 10.º Em cada cantina todos os géneros e artigos da mesma qualidade terão um preço único, quer se destinem ao rancho quer ao consumo individual.

Art. 11.º Os géneros fornecidos devem ser de boa qualidade, em perfeito estado de conservação e deverão ter o devido peso ou medida.

Art. 12.º É expressamente prohibida a venda de quaisquer bebidas a copo.

Art. 13.º Não são permitidos fornecimentos de géneros alimentícios de primeira necessidade às praças

arranchadas, a não ser em casos excepcionais e justificadas:

Art. 14.º Em local bem patente deverão existir uma tabela actualizada dos preços dos géneros e artigos à venda, e bem assim quaisquer instruções emanadas dos conselhos gerentes. Quando haja à venda artigos da mesma espécie, de qualidade ou preços diferentes, deverá colocar-se neles os seus preços bem visíveis.

Art. 15.º Os últimos três dias de cada mês serão destinados a balanço, cessando durante este prazo todos os fornecimentos, com excepção dos destinados ao rancho.

Art. 16.º São expressamente prohibidos os fornecimentos a estranhos, seja a que título for.

Art. 17.º As quantidades de géneros ou artigos a fornecer ao pessoal deverão ser proporcionais ao número de pessoas de familia a seu exclusivo cargo e a sua importância nunca poderá exceder 80 por cento do seu vencimento liquido mensal, e as quantidades de géneros fornecidos para rancho as equivalentes aos respectivos cálculos.

Art. 18.º A unidade normal de medida para secos é o quilograma.

Art. 19.º Os géneros e artigos fornecidos pelas cantinas serão vendidos pelo preço da compra, acrescido das despesas inerentes e de uma percentagem de lucro não superior a 5 por cento e de forma a manter os preços inferiores aos do mercado, salvo em circunstâncias imprevistas ou muito excepcionais, devidamente justificadas em acta.

CAPÍTULO III

Funcionamento das cantinas

Art. 20.º As cantinas estarão abertas, em todos os dias úteis, desde as oito até às dezassete horas; aos domingos e dias feriados, desde as nove até às treze horas, e sempre que for determinado pelos comandantes dos aquartelamentos.

Art. 21.º Em cada cantina haverá o seguinte pessoal, que será proposto pelo presidente do conselho gerente e considerado na situação de impedido:

a) Um fiel (cabo ou soldado);

b) Um auxiliar (soldado) por cada C. ou E. do aquartelamento, quando indispensável.

§ único. Para os efeitos da alínea b) o Comando Geral é considerado como tendo o efectivo de uma C. ou E.

Art. 22.º O pessoal das cantinas terá a seguinte gratificação mensal, paga pelos fundos da cantina:

Fiel, 30\$.

Auxiliar, 15\$.

Art. 23.º As oficinas funcionarão em todos os dias úteis, das nove às dezassete horas, podendo este horário ser alterado pelos conselhos gerentes quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 24.º A oficina de sapateiro terá o seguinte pessoal, proposto pelo presidente do conselho gerente e considerado na situação de impedido:

Quatro sapateiros (cabos ou soldados) por cada C. ou E. do aquartelamento, quando indispensáveis.

§ único. Para os efeitos deste artigo o Comando Geral é considerado como tendo o efectivo de uma C. ou E.

Art. 25.º A oficina de alfaiate terá um cabo ou soldado por C. ou E. do aquartelamento; proposto pelo presidente do conselho gerente e considerado na situação de impedido. Esta oficina só funcionará quando se justifique a sua existência.

Art. 26.º As gratificações do pessoal impedido nas oficinas serão calculadas pela obra nova e número e espécies dos concertos efectuados por cada manufactor, de

harmonia com tabelas mensais, relativas à mão de obra, elaboradas pelos conselhos gerentes e aprovadas pelo Comando Geral.

Art. 27.º A matéria prima destinada aos consertos de vestuário e calçado será fornecida pela secção de fardamento do Comando Geral, e só quando a mesma secção não estiver habilitada a fornecê-la será adquirida no mercado.

Art. 28.º Quando nas oficinas não houver pessoal habilitado ou por qualquer circunstância anormal, poderá o conselho gerente mandar executar o trabalho de ajuntadeira na indústria particular.

Art. 29.º Todos os consertos de calçado e vestuário e o calçado novo serão satisfeitos a pronto pagamento ou a crédito mensal e nunca serão lançados em conta corrente, e bem assim nenhuma modificação que alterem os preceitos do plano de uniformes poderão ser executadas nas oficinas.

CAPÍTULO IV

Administração

Art. 30.º A administração de cada cantina será exercida por um conselho gerente, com a seguinte composição:

Um capitão, três subalternos e um primeiro sargento, sendo presidente o capitão, que distribuirá pelos outros oficiais os cargos de tesoureiro, encarregado da secção de vendas e encarregado das oficinas, competindo ao primeiro sargento o cargo de secretário, sem voto.

Art. 31.º Havendo falta destes graduados, far-se-ão as respectivas substituições, nos mesmos termos em que estiverem feitas para a sub-unidade, não podendo o conselho gerente deixar de ser constituído, pelo menos, pelo comandante da sub-unidade e pelo sargento encarregado da respectiva escrituração, acumulando o comandante as funções de presidente e tesoureiro.

Art. 32.º Nos aquartelamentos em que haja mais de uma sub-unidade o conselho gerente será anualmente substituído, devendo na sua composição entrar sempre pessoal da mesma unidade.

a) Actualmente, para efeito deste artigo, só o quartel do Carmo, em Lisboa, é considerado em tais circunstâncias.

Art. 33.º Os cargos dos conselhos gerentes das cantinas são acumuláveis com os outros serviços que os oficiais desempenham.

Art. 34.º Os comandantes das unidades a que pertencerem as cantinas são os seus fiscais natos, competindo-lhes:

1.º Vigiar e fiscalizar a execução do que é expresso neste regulamento, devendo comunicar imediatamente ao Comando Geral todos os casos que julgarem contrários a este regulamento ou que impliquem responsabilidades pecuniárias ou possam causar embaraços à subordinação e ao serviço, e que sejam estranhos à sua competência e jurisdição;

2.º Estar ao par dos preços dos géneros no mercado para evitar que os mesmos sejam vendidos por preços superiores a estes;

3.º Nas unidades onde haja mais de uma cantina informar-se dos preços da venda dos artigos para impedir que haja sensível desigualdade entre eles;

4.º Nas localidades onde haja mais de uma cantina convocar a reunião periódica dos encarregados das secções de venda para acordarem na aquisição em conjunto dos géneros de primeira necessidade e estabelecerem contratos escritos ou verbais com os produtores de géneros ou fabricantes de artigos que normalmente são fornecidos por intermediários.

§ único. O fiscal nato no desempenho do seu cargo será coadjuvado pelo segundo comandante e tesoureiro.

Art. 35.º Compete aos conselhos gerentes das cantinas:

1.º Prover ao abastecimento das cantinas e à sua administração económica;

2.º Procurar, por todos os meios ao seu alcance, proporcionar, ao pessoal que abastece, a compra de géneros de primeira necessidade, a manufactura de calçado novo e respectivos consertos, e bem assim consertos no vestuário em condições mais vantajosas do que as do mercado;

3.º Conhecer da boa qualidade dos géneros que adquira, a fim de evitar que sejam fornecidos alterados, falsificados, avariados ou corruptos, estabelecendo regras de fiscalização, a fim de evitar os prejuízos que possam resultar da compra de géneros em tais condições;

4.º Fazer examinar ou analisar nos laboratórios oficiais ou por técnicos, quando o julgue conveniente, os géneros de que se suspeite impropriedade para o consumo, e, se do resultado se confirmarem as suspeitas, dar conhecimento à estação fornecedora;

5.º Adquirir o material indispensável para o funcionamento das cantinas e bem assim proceder ao seu renovo e conserto.

§ único. As despesas superiores a 500\$ carecem de autorização superior, a qual deverá ser solicitada por intermédio do fiscal nato;

6.º Fazer escriturar em folhas de carga do modelo regulamentar, e rubricadas pelos presidentes dos conselhos gerentes, os artigos de mobília, utensílios e outro qualquer material, em harmonia com as determinações gerais e com as decisões constantes das actas. Estes artigos, embora constituam uma parte do activo das cantinas, não figuram pelo seu valor na conta de capital;

7.º Elaborar balanços mensais, verificando o saldo em caixa e a existência e qualidade dos valores;

8.º Apresentar anualmente ao Comando Geral, por intermédio do fiscal nato e da R. S. Administrativos do Comando Geral, relatórios circunstanciados das suas gerências, acompanhados dos mapas e documentos que forem exigidos e necessários para completa elucidação das suas contas;

9.º Remeter ao Comando Geral, nas épocas que lhes forem indicadas, as informações, notas e quaisquer documentos relativos a abastecimentos;

10.º Ter sempre em dia a escrituração das cantinas, de forma a poder ser examinada pelas autoridades competentes;

11.º Elaborar instruções para o serviço interno das cantinas e oficinas;

12.º Usar o cheque como forma normal de pagamento, não devendo conservar em cofre quantias superiores a 200\$;

13.º Efectuar os pagamentos dos géneros, artigos e matéria prima que forem adquiridos para consumo ou produção dentro dos respectivos prazos quando por falta de numerário não se possam pagar imediatamente;

14.º Cingir, quanto possível, o quantitativo das suas requisições mensais de géneros, artigos ou matéria prima ao consumo provável das sub-unidades que abastece;

15.º Efectuar os pagamentos das despesas de expediente, artigos de limpeza e conservação, telefones, prémios de seguros, gratificações ao pessoal e todas as outras previstas neste regulamento;

16.º Propor a realização de quaisquer despesas extraordinárias ou imprevistas;

17.º Fixar os preços, por volume, unidade de peso ou medida, por que devem ser vendidos os artigos e géneros nas cantinas, e bem assim elaborar as tabelas mensais de preços relativos aos consertos de vestuário, calçado e de calçado novo;

18.º Comunicar pela via mais rápida ao fiscal nato, de que dependam, quaisquer aquisições que, pela qualidade, preço ou condições de transacção, julguem convirem às outras cantinas.

Art. 36.º Compete ao presidente do conselho gerente:

1.º Assinar a correspondência e rubricar pelo seu punho todos os documentos de receita, despesa e requisições de géneros e artigos;

2.º Fiscalizar a observância dos regulamentos e das resoluções dos conselhos gerentes;

3.º Estudar as reclamações apresentadas pelos fornecedores e pelo pessoal consumidor, resolvendo-as sempre que seja possível ou informando-as com clareza, a fim de serem submetidas à apreciação superior;

4.º Fiscalizar escrupulosamente o emprego dos fundos;

5.º Designar o dia da reunião dos conselhos gerentes;

6.º Assistir aos inventários, certificando-se das existências à responsabilidade dos conselhos gerentes;

7.º Fiscalizar os serviços a cargo dos outros membros;

8.º Corresponder-se com os conselhos administrativos das unidades e do Comando Geral sobre os débitos à cantina;

9.º Dar posse aos outros membros dos conselhos gerentes dos serviços a seu respectivo cargo, por meio de inventário, lavrando-se acta assinada por todos os membros.

Art. 37.º Compete ao tesoureiro:

1.º Receber e arrecadar em cofre todas as verbas que constituam receita, bem como pagar todas as despesas que pelo conselho gerente foram aprovadas, verificando a rubrica do respectivo presidente em todos os documentos e que nenhuma verba entre ou saia do cofre sem ser documentada;

2.º Depositar na Caixa Económica Portuguesa as quantias que tenha em cofre, superiores a 200\$;

3.º Sacar do depósito da Caixa Económica as importâncias necessárias para satisfação dos pagamentos a efectuar;

4.º Apresentar à assinatura do presidente do conselho gerente as notas de depósito e os cheques das importâncias a levantar da Caixa Económica Portuguesa, os quais deverão ser também assinados por todos os restantes membros do conselho, salvo se em acta fôr resolvido que apenas o presidente e o tesoureiro assinem por delegação.

Art. 38.º Competem aos outros membros dos conselhos gerentes as atribuições que lhes forem conferidas nos cargos especiais de que forem investidos e segundo as instruções dadas pelos presidentes dos conselhos gerentes.

Art. 39.º As requisições de géneros, artigos e matéria prima serão assinadas pelo encarregado da secção de venda ou das oficinas, conforme a natureza do fornecimento, devendo todas as requisições ter o visto do presidente do conselho gerente.

Art. 40.º Os membros dos conselhos gerentes não podem, sob pretexto algum, fazer operações estranhas à administração dos fundos das cantinas nem dar-lhes uma aplicação diferente da estabelecida neste regulamento, bem como receber quaisquer quantias que não sejam superiormente autorizadas ou por processos diferentes dos estabelecidos neste regulamento.

Art. 41.º É expressamente proibido aos membros dos conselhos gerentes negociar por conta própria, directa ou indirectamente, com as cantinas ou com os seus fundos, respondendo pecuniária e criminalmente pelos seus actos.

Art. 42.º Os conselhos gerentes regular-se-ão, de uma forma geral, pelo que está estabelecido no regulamento dos serviços administrativos, quando disposições especiais no presente regulamento não disponham o contrário.

Art. 43.º Os membros dos conselhos gerentes, excepto o primeiro sargento ou quem suas vezes fizer, serão solidariamente responsáveis, não só pecuniária como disciplinarmente, por todos os actos de administração da cantina cuja gerência lhes está incumbida, salvo se em acta dirimir a sua responsabilidade e requererem para que dela seja dado conhecimento superior.

CAPÍTULO V

Fiscalização

Art. 44.º A superintendência de todos os assuntos referentes a cantinas é exercida, sob a orientação do comando superior, pelo segundo comandante geral.

Art. 45.º A fiscalização à gerência, administração e escrituração das cantinas será exercida pelo fiscal da R. S. Administrativos do Comando Geral, por períodos semestrais, ou extraordinariamente, quando se julgue necessário.

Art. 46.º Compete ao fiscal, além das atribuições que lhe confere o regulamento dos serviços administrativos desta guarda nacional republicana, o seguinte:

a) Examinar minuciosamente a escrituração do livro «Caixa», verificando pelos documentos se todos os lançamentos são legais e se o conselho gerente deixou ficar em cofre, sem as depositar, quantias disponíveis superiores a 200\$, procurando conhecer a razão ou motivos;

b) Verificar se todos os actos de administração obedeceram aos preceitos deste regulamento.

§ 1.º O fiscal formulará um relatório circunstanciado da maneira como apreciou todas as contas e actos da gerência, relativo a cada período fiscalizado, o qual será entregue no Comando Geral (R. S. Administrativos).

§ 2.º O fiscal torna-se solidário com os conselhos gerentes pelas faltas ou negligências de administração claramente reconhecidas pelo exame da escrituração, ocorridas durante os períodos já fiscalizados, quando delas não dê conhecimento superior, respondendo pelas responsabilidades pecuniárias, disciplinares e criminais, nas mesmas circunstâncias que os membros dos mesmos conselhos.

CAPÍTULO VI

Fundos

Art. 47.º O capital de cada cantina é constituído:

a) Pelos lucros obtidos na venda de géneros, artigos e manufacturas de calçado novo, consertos de vestuário e calçado;

b) Pelos juros dos seus depósitos efectuados na Caixa Económica Portuguesa ou suas filiais;

c) Pelo produto da venda de taras e utensílios julgados incapazes para o serviço;

d) Pelos descontos concedidos pelas firmas fornecedoras como compensação;

e) Por quaisquer outras quantias que extraordinariamente sejam recebidas e não tenham aplicação prevista.

Art. 48.º O capital das cantinas é fixado nas seguintes importâncias:

a) Para as cantinas da província 30.000\$00

b) Para as cantinas de Lisboa e Pôrto:

1.º As que abastecem uma só sub-unidade 50.000\$00

2.º As que abastecem mais de uma sub-unidade 70.000\$00

§ 1.º Attingidos os limites indicados, as percentagens de venda a que se refere o artigo 19.º deverão ser, tanto quanto possível, apenas as indispensáveis para cobrir as despesas normais das cantinas.

§ 2.º Quando porventura o capital atinja importâncias superiores aos limites indicados, o excedente será entregue, no fim de cada ano de gerência, à Assistência aos Filhos dos Cabos e Soldados da Guarda Nacional Republicana.

CAPÍTULO VII

Escrituração

Art. 49.º A escrituração das cantinas será executada, tanto quanto possível, segundo o sistema comercial, adoptando-se os seguintes livros:

- a) Actas — Modêlo I;
- b) Capital — Modêlo II;
- c) Caixa — Modêlo III;
- d) Devedores e credores — Modêlo IV;
- e) Inventários e balanços — Modêlo V;
- f) Movimento de géneros — Modêlo VI;
- g) Movimento de matéria prima — Modêlo VII;
- h) Manufacturas — Modêlo VIII;
- i) Registo individual de requisições a crédito — Modêlo IX;
- j) Carga de móveis, utensílios e ferramentas — Modêlo X;
- l) Livro «Armazém» — Modêlo XI.

Art. 50.º A escrituração dos livros a que se refere o artigo anterior deve ser distribuída da forma seguinte:

- a) Ao tesoureiro, os livros constantes das alíneas b) e d);
- b) Ao secretário, os livros constantes das alíneas a), e) e j);
- c) Ao gerente da secção de vendas, os livros das alíneas f), i) e l);
- d) Ao official encarregado das oficinas, os livros referidos nas alíneas g) e h).

Art. 51.º Todos os livros terão as suas fôlhas numeradas e rubricadas ou chanceladas pelo presidente do conselho gerente, que assinará o respectivo termo de abertura e encerramento.

Art. 52.º É obrigatório o arquivo de todos os documentos de despesa, talões de vales e facturas ou guias de remessa dos géneros e matéria prima adquiridos pelos conselhos gerentes, só podendo ser inutilizados por determinação do fiscal da R. S. Administrativos, exarada no livro de actas, a tinta vermelha.

Art. 53.º Até 31 de Janeiro de cada ano devem os conselhos gerentes organizar um relatório anual, em triplicado, da gerência do ano civil findo. O original é enviado ao Comando Geral por intermédio do fiscal nato, o duplicado ao conselho administrativo da unidade respectiva e o triplicado fica arquivado na cantina.

Art. 54.º O relatório a que se refere o artigo anterior deve ser organizado em presença da escrita da cantina, fazendo parte dêle os seguintes documentos:

- 1.º Cópia do inventário dos géneros e matéria prima, relativos a 31 de Dezembro;
- 2.º Balanço geral relativo à mesma data;
- 3.º Relação dos credores e importância dos seus créditos, relativos à mesma data;
- 4.º Mapa demonstrativo do movimento da conta de capital;
- 5.º Mapa demonstrativo do movimento da conta de géneros;
- 6.º Mapa demonstrativo do movimento da matéria prima, relativo a cada uma das oficinas;
- 7.º Mapa dos artigos de material diverso em carga à cantina.

CAPÍTULO VIII

Disposições diversas

Art. 55.º Os géneros e artigos que deverão existir nas cantinas são os que constam da adjunta tabela, e quaisquer outros não incluídos na mesma só podem ser adquiridos quando se justifique ou vulgarize o seu uso ou consumo, ou quando recebidos à consignação.

Art. 56.º As cantinas devem possuir de reserva e em quantidade suficiente para o consumo do pessoal que abastecem e para um período de cinco dias os seguintes géneros:

Chouriço de carne, conservas de atum e sardinha, café, açúcar e combustível para rancho e iluminação.

Art. 57.º No livro «Armazém» são escriturados somente os géneros alimentícios considerados de primeira necessidade, sendo dêstes ainda excluídos os que se encontrem acondicionados em involucros apropriados.

Art. 58.º Logo que o capital das cantinas tenha attingido os limites a que se refere o artigo 48.º, o comandante geral poderá mandar aplicar uma percentagem até 5 por cento sobre o preço das vendas com destino às instituições de mutualidade da guarda nacional republicana.

Art. 59.º Os casos omissos do presente regulamento e as dúvidas que se suscitarem na execução das suas disposições serão resolvidos pelo comandante geral, por intermédio da R. S. Administrativos.

Géneros e artigos de existência obrigatória nas cantinas da guarda nacional republicana

Açúcar (2).	Graxa.
Aguardente (1).	Lápis.
Aparos.	Lenços de uso comum.
Arroz (2).	Lenha.
Atacadores para botas.	Manteiga (2).
Azeite (2).	Marmelada.
Azeitonas.	Massa de tomate.
Bacalhau (2).	Massas comuns (2).
Banha (2).	Ovos.
Batata (2).	Palitos.
Bolachas de consumo comum.	Papel de uso comum.
Café (2).	Papel para cigarros.
Canetas.	Pentes de alisar e de caspa.
Carvão vegetal.	Petróleo.
Cebolas.	Pimenta.
Cerveja.	Peúgas de uso comum.
Cevadilha.	Pó de teijolo.
Chá.	Pomada para calçado e metais.
Chouriço (2).	Postais.
Colarinhos militares.	Pós dentífricos.
Colorau.	Presunto (2).
Conservas de sardinha e atum.	Punhos.
Cravo de cabecinha.	Queijos comuns.
Enveloppes de uso comum.	Sabão.
Escôvas para calçado, dentes e fato.	Sabonetes comuns.
Estampilhas.	Sal.
Farinhas de milho e trigo (2).	Tabacos nacionais.
Feijão (2).	Tapioca.
Fósforos.	Tinta de escrever.
Gasosas.	Toucinho (2).
Grão (2).	Velas.
	Vinagre.
	Vinho.

(1) Só para consumo das guardas e patrulhas na época própria.

(2) É obrigatório o registo dêstes artigos no livro «Armazém».

GUARDA NACIONAL REPUBLICANA

Cantina d...

Registo de vales aviados na Cantina

Livro ...

Nota. — Este livro deverá ter 200 fôlhas e será escriturado pelo fiel da Cantina e encerrado mensalmente.

Mês de ... de 193...

Número de ordem	A quem pertencem	Importâncias		Número de ordem	A quem pertencem	Importâncias	
		A crédito	A dinheiro			A crédito	A dinheiro
1	Capitão F.	—\$	—\$	Transporte.		—\$	—\$
2	Tenente F.	—\$	—\$				
3	Segundo sargento F.	—\$	—\$				
4	Soldado n.º 63	—\$	—\$				
5	Soldado n.º 67	—\$	—\$				
6	Soldado n.º 55	—\$	—\$				
7	Primeiro cabo n.º 80	—\$	—\$				
8	Segundo cabo n.º 154	—\$	—\$				
9	Segundo cabo de corne- teiros n.º 35	—\$	—\$				
10		—\$	—\$				
Etc.							
Soma		—\$	—\$	Soma		—\$	—\$
		—\$				—\$	

MODÉLO B

Visto.
O Presidente,

GUARDA NACIONAL REPUBLICANA

Cantina d...

Relação das importâncias dos vales aviados de ... a ... de ... de 193...

Número dos vales	Importâncias		Número dos vales	Importâncias		Número dos vales	Importâncias		Observações
	A crédito	A dinheiro		A crédito	A dinheiro		A crédito	A dinheiro	
1	20,500	—	<i>Transporte</i>	64,500	60,520	<i>Transporte</i>	64,500	60,520	
2	14,500	—							
3	—	18,560							
4	—	30,500							
5	5,500	—							
6	2,500	—							
7	—	7,500							
8	10,500	—							
9	1,500	—							
10	—	4,560							
11	4,500	—							
12	8,500	—							
<i>Soma . .</i>	64,500	60,520	<i>Soma . .</i>	64,500	60,520	<i>Total . .</i>	64,500	60,520	
							124,520		

Declaro ter verificado os vales constantes desta relação, importando os das vendas a dinheiro em ... e os das vendas a crédito em ... (por extenso).

Quartel em ..., de ... de 193...

O Encarregado da Secção de Vendas,
F. ...
(pôsto)

Recebi.
O Tesoureiro,
F. ...
(pôsto)

Acta n.º ...

Aos ... dias do mês de ... de 193... reuniu o conselho gerente em sessão ordinária (ou extraordinária), com o fim de ..., tomando as seguintes resoluções:

1.º ...

2.º ...

E não havendo outro assunto a tratar, eu, F. ..., secretário, lavrei a presente acta, que assino com os demais membros do conselho gerente.

(Assinaturas)

...

Actas

Este livro deve conter 100 fôlhas de papel almaço de 35 linhas, marginadas a traço vermelho, conforme o modelo retro, e numeradas apenas no rosto.

As actas são numeradas dentro de cada ano civil e assinadas, depois de aprovadas, no fim da reunião a que dizem respeito.

Das actas das reuniões mensais para verificação de contas deve constar:

- a) Se foram verificados e aprovados os inventários e balanço constantes do respectivo livro (modelo V);
- b) Deliberações relativas ao aumento à carga especial da Cantina dos móveis, utensílios e ferramentas adquiridos durante o mês;
- c) Deliberações relativas ao abate, à mesma carga, dos móveis, utensílios e ferramentas que, sendo propriedade da Cantina, o conselho gerente julgue incapazes para o serviço, sendo ainda obrigatória a menção do destino que lhes foi dado e, quando vendidos, a pessoa e importância por que o foram;
- d) Deliberações relativas a qualquer facto tendente a justificar depreciação ou falta de géneros.

Quando, por motivo de serviço extraordinário de alteração da ordem pública, não fôr possível, por falta de tempo, proceder-se ao balanço geral no fim do mês, deve este facto ser consignado em acta, verificando-se, pelo menos, o movimento e saldo em cofre.

GUARDA NACIONAL REPUBLICANA

Cantina de ...

Caixa

Livroº

É este livro destinado à escripturação do movimento do cofre desta Cantina e contém ... fôlhas numeradas e rubricadas com a rubrica (ou chancela) ..., de que faço uso.

Quartel em ..., ... de ... de 193...

O Presidente do Conselho Gerente,

Deve				Haver			
1928 Dezembro				1928 Dezembro			
1	Saldo do mês anterior		- \$	5	De devedores e credores: Conselho administrativo do B...		
	A géneros:				Pago para amortização do s/ empréstimo	1	.. - \$
	Recebido por vendas a pronto pagamento		- \$	6	De devedores e credores: F.		
6	A capital:				Pago pelos s/ fornecimentos no mês de...	2	.. - \$
	Recebido por venda de taras	- \$		12	De matéria prima:		
	Desconto no pagamento a F.	- \$	- \$		Compra de ... quilogramas de ... para a oficina de...	3	.. - \$
15	A géneros:			13	De géneros:		
	Recebido por vendas a pronto pagamento		- \$		Compra de ... litros de	4	. - \$
	A capital:			15	De capital:		
	Recebido de juro de depósito na Caixa Económica Portuguesa	- \$			Compra de expediente para ... litros de azeite	5	- \$
	Produto da venda em leilão de	- \$	- \$	6		- \$	- \$
20	A devedores e credores:			18	De capital:		
	Conselho administrativo do B...				Gratificação ao pessoal da Cantina relativa a este mês.	8/9	- \$
	Importância que emprestou à cantina para		- \$		Mão de obra ao pessoal da oficina de ... relativa a este mês	10/11	- \$
31	A géneros:				Saldo que passa ao mês seguinte		- \$
	Recebido por vendas a pronto pagamento	- \$					
	Idem daº C. do B..., valor de vendas a crédito neste mês.	- \$	- \$				
	A matéria prima:						
	Recebido daº C. do B..., valor da matéria prima de consertos de ... neste mês		- \$				
	A capital:						
	Recebido daº C. do B..., para pagamento de mão de obra nos consertos de		- \$				
			- \$				

Caixa

Este livro deve conter 100 fôlhas do modelo comercial de contas correntes.

A numeração das fôlhas d'este livro começa no verso da primeira fôlha, do lado do «Deve», repetindo-se o mesmo número no rosto da fôlha imediata, do lado do «Haver», e de forma idêntica nas fôlhas seguintes.

Do lado do «Deve» são escrituradas as verbas relativas a dinheiro recebido e do lado do «Haver» as que respeitam a quantias pagas, todas antecedidas do título da conta a que dizem respeito.

O seu saldo deve ser sempre igual à soma dos valores depositados à ordem do conselho gerente na Caixa Económica Portuguesa ou suas filiais e do dinheiro existente em cofre, pelo que não se faz movimento no «Caixa» na parte relativa a depositos e saques, mas apenas se dá entrada aos juros vencidos quando forem averbados na caderneta do depósito.

Sempre que qualquer fornecedor, no acto do recebimento do seu crédito, efectue desconto não previsto na factura ou guia de remessa do seu fornecimento, e, portanto, não considerado na sua conta corrente nem no movimento de géneros ou matéria prima, averbar-se á do lado do «Haver» o valor total do crédito e do lado do «Deve», como recebido, o valor do desconto.

Os recibos e outros documentos justificativos das importâncias pagas serão, em cada mês, colleccionados e numerados pela ordem do seu pagamento, ficando o seu número de ordem consignado no «Caixa», a tinta vermelha, na pequena colúna que antecede as das importâncias. Os recibos indicarão sempre o número de ordem dado na Caixa à factura a que dizem respeito.

Este livro é encerrado todos os meses.

GUARDA NACIONAL REPUBLICANA

Cantina d...

Inventários e balanços

Livroº

É este livro destinado ao registo dos inventários e balanços dos valores desta Cantina e contém ... fôlhas numeradas e rubricadas com a rubrica (ou chancela) ..., de que uso.

Quartel em ..., ... de ... de 193...

O Presidente do Conselho Gerente,

Balanço geral em ... de ... de 193...

Preço da venda	Designações	Quantidades	Preço de custo	Importância
Inventário de géneros				
2\$50	Açúcar	200	2\$40	-\$
2\$15	Arroz	180	2\$10	-\$
5\$60	Bacalhau	120	5\$50	-\$
5\$90	Idem	60	5\$80	-\$
	<i>Soma</i>			-\$
Inventário de matéria prima para sapataria				
-\$	Sola	-	-\$	-\$
-\$	Bezerro	-	-\$	-\$
	<i>Soma</i>			-\$
Inventário de matéria prima para alfaiataria				
-\$		-	-\$	-\$
	<i>Soma</i>			-\$

Saldo de devedores e credores

Designações	Débitos	Créditos
F. Pág.	-\$	-\$
F. Pág.	-\$	-\$
F. Pág.	-\$	-\$
<i>Soma</i>	-\$	-\$

Balanço

Designações	Activo	Passivo
Existência em géneros	-\$	-\$
Idem em matéria prima para sapateiro	-\$	-\$
Idem em matéria prima para alfaiate	-\$	-\$
Dinheiro em caixa	-\$	-\$
Saldo, credores	-\$	-\$
Saldo da conta «Capital»	-\$	-\$
<i>Soma</i>	-\$	-\$

Quartel em ..., ... de ... de 193...

O Conselho Gerente,

Inventários e balanços

Este livro deve conter 100 fôlhas de papel de 150 linhas, anumeradas no rosto e riscadas segundo o modelo.

No acto do balanço registam-se neste livro os inventários de géneros, os de matéria prima (em separado para cada oficina), dos quais devem constar as quantidades e valores de cada artigo tomados pelo preço do custo, mencionando-se em coluna separada o preço da venda; segue-se a relação dos saldos devedores ou credores do livro «Devedores e credores», designando-se o número da página da respectiva conta corrente. Organiza-se seguidamente o balanço geral do activo e passivo da Cantina, devendo, se a escrita estiver certa, ser iguais as somas de um e outro.

Fazem parte do activo os seguintes saldos:

- Existência em géneros (soma do inventário respectivo);
- Existência em matérias primas (idem);
- Existência em dinheiro (desdobrando-se a existência em cofre e em depósito na Caixa Económica Portuguesa ou filial);
- Saldos devedores do «Devedores e credores».

Fazem parte do passivo:

- Saldos credores do «Devedores e credores»;
- Saldo da conta «Capital».

Cada registo mensal deve ser assinado pelo conselho gerente na ocasião em que o for também a acta da reunião em que se proceder à verificação e aprovação de contas, devendo o movimento referido a 31 de Dezembro ser assinado por todos os membros dos conselhos gerentes que nessa data terminam e iniciam o seu mandato.

GUARDA NACIONAL REPUBLICANA

Cantina d...

Movimento de ... (géneros ou matéria prima)

Livroº

É este livro destinado ao balanço geral de ... desta Cantina, e contém ... fôlhas numeradas e rubricadas com a rubrica (ou chancela) ..., de que uso.

Quartel em ..., de ... de 193...

O Presidente do Conselho Gerente,

Movimento de géneros (ou matéria prima para ...)

Ano de 193...

Mês de ...

		Importância do custo	Importância da venda
Vem do mês antecedente (Vide inventário e balanços)		86.470,92	89.065,04
Comprado	A. dinheiro		
	A F. ... factura n.º	2.600,00	2.678,00
	A F. ... factura n.º	860,00	885,80
	A F. ... factura n.º	100,00	103,00
A crédito	A F. ... factura n.º ... fôlio 4.	620,00	638,80
	A F. ... factura n.º ... fôlio 6.	240,00	247,20
	A F. ... factura n.º ... fôlio 2	160,00	164,80
<i>Somas</i>		91.050,92	93.782,44
Produto da venda neste mês		18.643,00	18.643,00
<i>Saldos</i>		72.407,92	75.139,44
Importância dos géneros inventariados		72.950,92	75.139,44
Fica	Lucro que passa para a conta de Capital	543,00	§
	Perdas a sair da conta de Capital	§	§
Diferença a mais nos géneros existentes		§	§
Diferença a menos nos géneros existentes a justificar em acta		§	§

Quartel em ..., de ... 193...

O Conselho Gerente,

Nota.— Este livro deve constar de cinquenta fôlhas impressas e devidamente numeradas e escritura-se conforme o modelo indica. No registo das compras a crédito indica-se sempre o número da página do livro de «Devedores e credores» onde se fez o respectivo lançamento, bem como o da correspondente factura.

GUARDA NACIONAL REPUBLICANA

Cantina d...

(b)

(a)

N.º

Dia	Mês	Ano	Movimento	Quantidade	Observações

(a) Rubrica do presidente do conselho gerente.

(b) Designação do artigo.

Nota. — O presidente do conselho gerente deve rubricar na casa «Observações» a existência depois de cada movimento. Em 31 de Dezembro de cada ano deve lançar-se uma nova verba de existência nessa data, a qual será rubricada pelo presidente do conselho gerente que tomar posse no dia imediato.

Na altura de cada movimento deve mencionar-se na casa «Observações» o número e data da acta que o determinou.

GUARDA NACIONAL REPUBLICANA

Cantina d

Livro «Armazém»

É este livro destinado à escrituração do movimento de géneros desta Cantina e contém . . . fôlhas numeradas e rubricadas com a rubrica (ou chancela) . . . , de que uso.

Quartel em . . . , . . . de . . . de 193. . .

O Presidente do Conselho Gerente,
. . .

Ano de 193. . .

Livro «Armazém»

Mês de . . .

Dia	Número do documento	Movimento	Designação dos géneros															
			Arroz	Açúcar	Azeite	Bacalhão	Banha	Batata	Café	Chouriço								
1		Existência conforme balanço anterior	85,50	100,25	300,50	20	25	300,50	15,25	80,50								
"		Adquiridos nesta data	100	85	20	85	50	20	75	75								
"		Fica	185,50	185,25	300,50	105	75	300,50	35,25	155,50								
"		Vendidos conforme vales	20,25	15,50	25	30,50	15	75,50	6	80,25								
"		Fica	165,25	169,75	275,50	74,50	60	225	29,25	125,25								
30		Fica																
"		Existência conforme balanço																
"		A mais																
"		A menos																

Livro «Armazém»

Este livro deve conter 50 fôlhas impressas e numeradas e destinada ao registro mensal, por quantidades, dos géneros entrados e saídos indicados na respectiva tabela. É escriturado diariamente, aumentando-se os géneros adquiridos e abatendo-se os vendidos. Os géneros vendidos são apurados em presença dos vales a pronto pagamento e a crédito mensal. A documentação deste livro é constituída, em cada mês, pela colheção das facturas ou guias de remessa e ainda pelas duas colheções de vales respeitantes aos géneros que nele são escriturados.