Sábado 21 de Julho de 1923 — I Série — Número 157

DIÁRIO DO GOVÊRNO

PREÇO DÊSTE NÚMERO — 1$20

Toda a correspondência, quer oficial, 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 recebam 2 exemplares anunciam-se gratuitamente.

ASSINATURAS

As 3 séries. . .	Ano 120$	Semestre	62$00
A 1.ª série. . .	» 50$	»	26$00
A 2.ª série. . .	» 40$	»	21$00
A 3.ª série. . .	» 40$	»	21$00

Avulso: Número de duas páginas $20; de mais de duas páginas $10 por cada duas páginas

O preço dos anúncios (pagamento adiantado) é de 1$20 a linha, acrescido de $03 de sêlo por cada um. Exceptuam-se os casos previstos nos §§ 1.º e 2.º do artigo 1.º do decreto n.º 8:434, publicado no *Diário do Govêrno* n.º 220, 1.ª série, de 21-x-1922.

SUMÁRIO

Ministério do Interior:

Decreto n.º 8:997 — Aprova o regulamento para o funcionamento das cantinas da Guarda Nacional Republicana.

Ministério da Instrução Pública:

Portaria n.º 3:692 — Manda adoptar para o ano económico de 1923-1924 os orçamentos aprovados para o ano económico findo e que as Juntas Escolares organizem orçamentos suplementares.

MINISTÉRIO DO INTERIOR

Direcção Geral da Segurança Pública

Repartição da Guarda Nacional Republicana

Decreto n.º 8:997

Usando da faculdade que me confere o n.º 3.º do artigo 47.º da Constituïção Política da República Portuguesa:

Hei por bem aprovar o regulamento para o funcionamento das cantinas da guarda nacional republicana, que vigorará a partir de 1 de Julho do corrente ano.

O Presidente do Ministério e Ministro do Interior assim o tenha entendido e faça executar. Paços do Govêrno da República, 21 de Julho de 1923. — António José de Almeida — *António Maria da Silva.*

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 ostiverem instaladas, nas localidades onde haja mais de uma cantina, ou pelo do da localidade, em caso contrário:

Art. 2.º As cantinas terão por fins:

1.º Fornecer os géneros necessários para a confecção dos ranchos das praças do respectivo aquartelamento;

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

3.º Fazer igual fornecimento ao pessoal das outras UU. da guarda nacional republicana, quando isso lhes seja possível, e sempre sem prejuízo algum para o rancho ou para o pessoal do respectivo aquartelamento;

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

5.º Efectuar consertos de calçado e pequenos consertos de vestuário do pessoal do aquartelamento;

6.º Tomar em depósito, mediante pagamento de juro, as quantias que o pessoal do respectivo aquartelamento queira depositar, despertando e desenvolvendo assim o espírito de economia;

7.º Fazer pequenos empréstimos de dinheiro ao pessoal do aquartelamento, quando o seu capital o permita, e em casos acidentais de reconhecida urgência ou necessidade;

8.º Cobrir os pequenos *deficits* existentes no rancho do respectivo aquartelamento no fim de cada mês e contribuir para qualquer melhoria do referido rancho, quando ocasional e justificada;

Art. 3.º Em cada aquartelamento não poderá estabelecer-se mais do que uma cantina, e esta só é permitida para efectivos iguais ou superiores a um esquadrão ou companhia.

§ único. A S. T. é considerada para estes efeitos com o efectivo de um esquadrão ou companhia, podendo fornecer géneros e artigos para o pessoal assalariado, e competindo-lhe os fins consignados no artigo 2.º, excepto os do n.º 5.º do mesmo artigo, devendo para êste efeito o pessoal do quadro da mesma S. ficar adstrito à cantina da Ajuda.

CAPÍTULO II

Abastecimentos

Art. 4.º As cantinas de Lisboa serão abastecidas pelos seus conselhos gerentes e provisòriamente por uma comissão de abastecimentos, emquanto não estiver regularizada a situação económica do país.

Art. 5.º Esta comissão fica directamente subordinada ao 2.º C. G. e é constituída por três membros nomeados pelo mesmo.

Art. 6.º As cantinas dos aquartelamentos fora de Lisboa serão abastecidas pelos respectivos conselhos gerentes.

Art. 7.º A comissão de abastecimentos regular-se há pelas instruções que para tal fim forem publicadas.

CAPÍTULO III

Fornecimentos

Art. 8.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 fôr deduzida no vencimento do mês a que disser respeito a requisição.

Art. 9.º Todos os fornecimentos serão feitos por meio de vales assinados pelos requisitantes. Êsses vales serão impressos, contendo a designação dos géneros, e serão fornecidos gratuitamente pela cantina, observando-se o seguinte:

a) Cada impresso conterá um vale e um talão;

b) Cada vale receberá da cantina um número de ordem correspondente à sua entrada; êsse número e o nome ou designação do requisitante serão lançados num livro especial existente na cantina;

c) Nos fornecimentos a pronto pagamento lançar-se há por meio de carimbo a verba «Pago» nos talões respectivos, quando o requisitante assim o desejar e os talões correspondentes estiverem preenchidos devidamente.

Art. 10.º Os impressos das requisições serão corados para os fornecimentos a pronto pagamento e brancos para os fornecimentos a crédito mensal.

Art. 11.º Os fornecimentos para o pessoal da guarda nacional republicana estranho ao aquartelamento serão feitos a pronto pagamento, ou a crédito mensal sob responsabilidade dos conselhos gerentes.

Art. 12.º Quando algum devedor fôr transferido da guarda nacional republicana para o exército ou tiver baixa do serviço por incapacidade física, proceder-se há a imediata liquidação do seu débito à cantina, que lhe será deduzido nos vencimentos a receber; se êsse débito não fôr comportado no vencimento deverá providenciar-se para que êsse pagamento se complete por meio de descontos futuros.

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

Art. 13.º Todos os géneros e artigos em cada cantina terão um preço único, quer se destinem ao rancho quer ao consumo individual.

Art. 14.º Os géneros fornecidos devem ser de boa qualidade, em perfeito estado de conservação, e deverão ter o devido pêso ou medida.

Art. 15.º É expressamente proïbida a venda de quaisquer bebidas a copo.

Art. 16.º Não são permitidos fornecimentos de géneros alimentícios de primeira necessidade às praças arranchadas, a não ser em casos excepcionais e justificados.

Art. 17.º Em local bem patente das cantinas deverá existir uma tabela actualizada dos preços dos géneros e artigos à venda, e bem assim quaisquer instruções emanadas da comissão de abastecimentos ou dos conselhos gerentes.

Art. 18.º Os últimos cinco dias de cada mês serão destinados a balanço, devendo os fornecimentos a crédito mensal nesses dias ser debitados no vencimento do mês imediato, com excepção do rancho.

Art. 19.º São expressamente proïbidos os fornecimentos a estranhos, seja a que título fôr.

Art. 20.º As quantidades de géneros ou artigos a fornecer ao pessoal deverão ser proporcionais ao número de pessoas de família a seu exclusivo cargo, e a sua importância nunca poderá exceder 80 por cento do seu vencimento líquido mensal e as quantidades de géneros fornecidos para rancho as equivalentes aos respectivos cálculos.

Art. 21.º A unidade normal de medida para os secos é o quilograma, cessando o emprêgo das medidas de capacidade para esta espécie de géneros.

Art. 22.º Os géneros e artigos fornecidos pelas cantinas serão vendidos pelo preço da compra, acrescido das despesas inerentes e de uma percentagem de lucro, sempre inferior a 10 por cento e de forma a manter os preços inferiores aos do mercado, salvo circunstâncias imprevistas ou muito excepcionais.

CAPÍTULO IV

Funcionamento das cantinas

Art. 23.º As cantinas estarão abertas em todos os dias úteis, desde as oito até as dezassete horas; aos domingos e dias feriados desde as nove até as treze horas, e sempre que fôr determinado pelos comandantes dos aquartelamentos.

Art. 24.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 E. ou C. do aquartelamento, quando indispensável.

§ único. Para os efeitos da alínea *b*) o C. G. é considerado como tendo o efectivo de um E. ou C.

Art. 25.º O pessoal das cantinas terá a seguinte gratificação mensal, paga pelos fundos das cantinas:

Fiel — 15$;

Auxiliar — 10$.

Art. 26.º As oficinas funcionarão em todos os dias úteis das nove às dezassete horas, podendo êste horário ser alterado pelos conselhos gerentes quando as circunstâncias o exijam.

Art. 27.º A oficina de sapateiro terá o seguinte pessoal, proposto pelo presidente do conselho gerente e considerado na situação de impedido:

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

§ único. Para os efeitos dêste artigo o C. G. é considerado como tendo o efectivo de um E. ou C.

Art. 28.º A oficina de alfaiate terá um cabo ou soldado por E. ou C. do aquartelamento, proposto pelo presidente do conselho gerente e considerado na situação de impedido.

Art. 29.º Os vencimentos do pessoal impedido nas oficinas serão calculados pelo número e espécie dos consertos efectuados por cada manufactor, de harmonia com tabelas mensais, relativas à mão de obra, elaboradas pelos conselhos gerentes e aprovadas pelo C. G.

Art. 30.º A matéria prima destinada aos consertos de vestuário e calçado será fornecida pelo S. F., e só quando o mesmo S. não estiver habilitado a fornecê-la será adquirida no mercado.

Art. 31.º Quando nas oficinas não houver pessoal habilitado ou por qualquer outra circunstância anormal, poderá o conselho gerente mandar executar o trabalho de ajuntadeira na indústria particular.

Art. 32.º Todos os consertos no calçado e vestuário serão satisfeitos a pronto pagamento ou a crédito mensal, e nunca serão lançados em conta corrente, e bem assim nenhumas modificações que alterem os preceitos do plano de uniformes poderão ser executadas nas oficinas.

CAPÍTULO V

Administração

Art. 33.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 distribuïrá 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. 34.º Havendo falta dêstes graduados far-se hão as respectivas substituïções nos mesmos termos em que estiverem feitas para a U., não podendo o conselho gerente deixar de ser constituído, pelo menos, pelo comandante da U. e pelo sargento encarregado da respectiva escrituração, acumulando o comandante as funções de presidente e tesoureiro.

Art. 35.º Nos aquartelamentos onde haja mais de um E. ou C. o conselho gerente terá idêntica composição à que é indicada no artigo 33.º e será nomeado pelo comandante do aquartelamento, atendendo tanto quanto possível a que todas as UU. do mesmo aquartelamento tenham representação no referido conselho.

Art. 36.º O exercício dos conselhos gerentes é pelo período de um ano, com começo em 1 de Janeiro, quanto aos conselhos gerentes a que se refere o artigo 35.º

Art. 37.º Os cargos dos conselhos gerentes das cantinas são acumuláveis com os outros serviços que os oficiais desempenhem.

Art. 38.º Compete aos conselhos gerentes das cantinas:

1.º Prover à administração económica dos serviços que lhes estão confiados;

2.º Procurar por todos os meios ao seu alcance proporcionar ao pessoal das UU, que abastece, a compra de géneros de primeira necessidade e os consertos de calçado e 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 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 a mobília, utensílios, ferramenta e mais material indispensável para o funcionamento das cantinas e bem assim proceder ao seu renôvo e consêrto;

6.º Fazer escriturar, em fôlhas de carga do modêlo 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 «capital»;

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

8.º Apresentar anualmente ao C. G., por intermédio dos conselhos administrativos das unidades e das 3.ª R. do C. G. relatórios circunstanciados das suas gerências, acompanhados dos mapas e documentos que foram exigidos e necessários para completa elucidação das suas contas;

9.º Remeter ao C. G., 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 quantia superior a 200$;

13.º Efectuar os pagamentos dos géneros, artigos e matéria prima que forem adquiridos para consumo ou produção à comissão de abastecimentos e fornecedores, dentro dos respectivos prazos;

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

15.º Efectuar os pagamentos de mobília, utensílios, material necessário para o funcionamento das cantinas, gratificações ao pessoal, despesas e expediente, artigos de limpeza, prémios de seguros e quaisquer outras eventualidades justificáveis.

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

17.º Fixar os preços por volume, unidade de pêso 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 e calçado;

18.º Tomar em depósito as quantias que o pessoal dos respectivos aquartelamentos queira depositar;

19.º Autorizar os empréstimos quando o seu capital o permita e em casos acidentais de reconhecida urgência ou necessidade.

Art. 39.º Compete ao presidente do conselho gerente:

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

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 emprêgo dos fundos;

5.º Designar o dia da reünião 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 o C. G., UU. e conselhos administrativos sôbre todos os assuntos de administração e interêsse para as cantinas;

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;

10.º Propor o pessoal que deve ser impedido nas cantinas e oficinas, de acôrdo com os restantes membros do conselho gerente;

11.º Rubricar pelo seu punho todos os títulos que digam respeito a operações de depósitos e empréstimos.

Art. 40.º Compete ao tesoureiro:

1.º Receber e arrecadar em cofre todas as verbas que constituam receitas e depósitos, bem como pagar todas as despesas e empréstimos que pelo conselho gerente forem aprovados, 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 seu depósito as importâncias necessárias para satisfação dos pagamentos a efectuar.

Art. 41.º Competem aos outros membros dos conselhos gerentes as atribuïções que lhes forem conferidas nos cargos especiais de que forem investidos e segundo as instruções dadas pelos presidentes dos conselhos gerentes.

Art. 42.º As requisições de géneros, artigos e matéria prima serão assinadas pelo encarregado da secção de vendas ou das oficinas, conforme a natureza do fornecimento, devendo todas as requisições ter o «visto» do presidente do conselho gerente.

Art. 43.º Os membros dos conselhos gerentes não podem, sob pretexto algum, fazer operações estranhas à administração dos fundos e por conta das oficinas, 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. 44.º É expressamente proïbido aos membros dos conselhos gerentes negociarem por conta própria, directa ou indirectamente, com as cantinas ou com os seus fundos, respondendo pecuniária e criminalmente pelos seus actos.

Art. 45.º Os conselhos gerentes regular-se hão, de uma forma geral, pelo que está estabelecido no regulamento dos serviços administrativos, quando disposições especiais no presente regulamento não disponham o contrário.

Art. 46.º Os membros dos conselhos gerentes, excepto o primeiro gerente ou quem suas vezes fizer, serão solidàriamente responsáveis, não só pecuniária, como disciplinarmente, por todos os actos de administração da cantina cuja gerência lhes está incumbida.

CAPÍTULO VI

Depósitos e empréstimos

Art. 47.º Os depósitos não devem ser inferiores a 10$, nem ultrapassar 1.000$.

Art. 48.º Qualquer depósito ou saque só se fará em presença da respectiva cédula (modelos VI-A. B.), fazendo-se no registo respectivo o competente lançamento.

Art. 49.º Toda a quantia depositada vence um juro igual ao que a Caixa Económica Portuguesa abona aos depósitos à ordem.

Art. 50.º A quantia sacada nunca pode ser superior ao depósito efectuado, devendo a respectiva escrituração estar rigorosamente em dia para evitar qualquer engano.

Art. 51.º Os empréstimos, quando possam fazer-se, nunca excederão os vencimentos líquidos de dois meses e deverão ser pagos no prazo máximo de doze meses.

Art. 52.º O juro dos empréstimos será superior numa unidade ao juro que a Caixa Económica Portuguesa abona aos seus depósitos à ordem.

Art. 53.º Em regra, nenhum novo empréstimo poderá ser contraído sem que o anterior esteja integralmente liquidado.

Art. 54.º As prestações dos empréstimos serão pagas por descontos nos vencimentos dos devedores, e no caso de transferência ao devedor serão as prestações em dívida remetidas mensalmente pela U. a que a praça pertencer ao conselho gerente que fez o empréstimo.

Art. 55.º E permitido a qualquer devedor amortizar o seu empréstimo com quantia superior à prestação a que se obrigou, não tendo direito à restituïção da diferença de juro.

Art. 56.º Os juros dos empréstimos serão deduzidos no acto da entrega da quantia emprestada e deverão incidir apenas sôbre as prestações que vão sucessivamente ficando em dívida.

Art. 57.º Os empréstimos, depósitos e saques devem ser de importância múltipla de escudos, salvo o caso de levantamento de depósito.

Art. 58.º Os conselhos gerentes aproveitarão as tabelas e fórmulas que se acham publicadas para os cálculos dos juros dos depósitos e empréstimos, e que vão anexas a êste regulamento.

CAPÍTULO VII

Fiscalização

Art. 59.º A superintendência de todos os assuntos referentes a cantinas é exercida, sob a orientação do comando superior, pelo segundo comandante geral.

Art. 60.º A fiscalização à gerência, administração e escrituração das cantinas será exercida pelos fiscais da 3.ª Repartição, por períodos semestrais ou extraordinàriamente quando se julgue necessário.

Art. 61.º Os comandantes do R. C. e B. B. são os fiscais natos das cantinas existentes nos aquartelamentos das unidades que lhes estão subordinadas, devendo comunicar imediatamente ao Comando Geral todos os casos que julgarem contrários ao presente regulamento, ou que impliquem responsabilidades pecuniárias ou disciplinares, ou possam causar embaraços à subordinação e ao serviço.

Art. 62.º Compete aos fiscais, além das atribuïções que lhes 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 depositar, quantias disponíveis, procurando conhecer a razão ou motivos;

b) Verificar se todos os actos de administração obedeceram aos preceitos dêste 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 (3.ª Repartição).

§ 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 VIII

Fundos

Art. 63.º O capital de cada cantina é constituído:

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

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

c) Pelos juros dos empréstimos que efectuar, nos termos do n.º 7.º do artigo 2.º;

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

e) Pelos descontos concedidos pelas firmas fornecedoras, como compensação;

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

CAPÍTULO IX

Escrituração

Art. 64.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) Empréstimos — Modêlo V;
f) Depósitos — Modêlo VI;
g) Inventários e balanços — Modêlo VII;
h) Movimento de géneros — Modêlo VIII;
i) Movimento de matéria prima — Modêlo IX;
j) Manufacturas — Modêlo X;
k) Registo individual de requisições a crédito;
l) Carga de móveis, utensílios e ferramentas — Modêlo XII.

Art. 65.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*), *c*), *d*), *e*) e *f*);

b) Ao secretário, os livros constantes das alíneas *a*), *g*) e *l*);

c) Ao gerente da secção de vendas, os livros referidos nas alíneas *h*) e *k*);

d) Ao oficial encarregado das oficinas, os livros referidos nas alíneas *i*) e *j*).

Art. 66.º Todos os livros terão as suas fôlhas numeradas e rubricadas ou chanceladas pelo presidente do conselho gerente, que assinará o respectivo têrmo de abertura.

Art. 67.º É obrigatório o arquivo de todos os docu-

mentos 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 3.ª R., exarada no livro de actas, a tinta vermelha.

Art. 68.º Até 31 de Janeiro de cada ano devem os conselhos gerentes organizar um relatório anual da gerência do ano civil findo, remetendo um exemplar ao C. G., outro ao conselho administrativo da unidade de que depende a cantina, e arquivar um terceiro exemplar.

Art. 69.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 dos inventários 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 Relação dos depositantes e saldos dos seus depósitos em 31 de Dezembro;

5.º Relação dos saldos devidos à cantina por empréstimo, em 31 de Dezembro;

6.º Mapa demonstrativo do movimento da conta Capital;

7.º Mapa demonstrativo do movimento da conta Géneros;

8.º Mapa demonstrativo do movimento da matéria prima, relativo a cada uma das oficinas.

CAPÍTULO X

Disposições diversas e transitórias

Art. 70.º Os géneros e artigos que deverão existir nas cantinas são os que constam da adjunta tabela, e quaisquer outros não incluídos na mesma tabela só podem ser adquiridos quando se justifique ou vulgarize o seu uso ou consumo ou quando recebidos à consignação.

Art. 71.º As cantinas devem possuir de reserva e em quantidade suficiente para o consumo do pessoal que abastece e para um período de cinco dias os seguintes géneros: chouriço de carne, conservas de atum e sardinha, café, açúcar, bolacha e combustível para rancho e iluminação.

Art. 72.º O actual fundo provisório de que as cantinas são devedoras aos conselhos administrativos das UU. constitui um suprimento, devendo ser escriturado em conta corrente especial no livro Devedores e Credores.

Art. 73.º Êste suprimento será amortizado pelos conselhos gerentes, até sua completa extinção, com uma quantia igual a 80 por cento dos lucros líquidos do mês anterior, constatados pelo respectivo balanço e entregues nos respectivos conselhos administrativos até o dia 5 de cada mês.

§ único. Esta amortização poderá ser superior à que fica determinada quando os conselhos gerentes o julguem possível.

Art. 74.º É extinto o fundo de material a que se referem as instruções para o funcionamento das oficinas de consertos de vestuário e calçado, publicadas no artigo 8.º da O. de S. do C. G., n.º 296, de 22 de Outubro de 1920, devendo o saldo existente à data da publicação dêste regulamento ser aumentado ou abatido ao capital das cantinas, conforme fôr positivo ou negativo.

Art. 75.º Os actuais livros de escrituração que forem susceptíveis de adaptação serão quanto possível aproveitados, devendo os restantes ser arquivados, depois de lavrado o respectivo têrmo de encerramento.

Art. 76.º Os casos omissos do presente regulamento e as dúvidas que se suscitarem na execução das suas disposições serão resolvidos pelo C. G.

Paços do Govêrno da República, 21 de Julho de 1923.—O Ministro do Interior, *António Maria da Silva*.

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

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

[1] Só para consumo das guardas e patrulhas na época própria.

TABELA N.º I

Tabela de multiplicadores para o cálculo do juro dos depósitos

Meses em que se fazem depósitos ou saques	Taxas									Fracção
	2 por cento	3 por cento	3,6 por cento	4 por cento	4,5 por cento	4,8 por cento	5 por cento	6 por cento	7 por cento	
Janeiro	0,02	0,03	0,036	0,04	0,045	0,048	0,05	0,06	0,07	$\frac{r}{100}$
Fevereiro	0,0183	0,0275	0,033	0,0366	0,0412	0,044	0,0458	0,055	0,0641	$\frac{11\,r}{1:200}$
Março	0,0166	0,025	0,03	0,0333	0,0375	0,04	0,0416	0,05	0,0583	$\frac{r}{120}$
Abril	0,015	0,0225	0,027	0,03	0,0337	0,036	0,0375	0,045	0,0525	$\frac{3\,r}{400}$
Maio	0,0133	0,02	0,024	0,0266	0,03	0,032	0,0333	0,04	0,0466	$\frac{r}{750}$
Junho	0,0116	0,0175	0,021	0,0233	0,0262	0,028	0,0291	0,035	0,0408	$\frac{7\,r}{1:200}$
Julho	0,01	0,015	0,018	0,02	0,0225	0,024	0,025	0,03	0,035	$\frac{r}{200}$
Agosto	0,0083	0,0125	0,015	0,0166	0,0187	0,02	0,0208	0,025	0,0291	$\frac{r}{240}$
Setembro	0,0066	0,01	0,012	0,0133	0,015	0,016	0,0166	0,02	0,0233	$\frac{r}{300}$
Outubro	0,005	0,0075	0,009	0,01	0,0112	0,012	0,0125	0,015	0,0175	$\frac{r}{400}$
Novembro	0,0033	0,005	0,006	0,0066	0,0075	0,008	0,0083	0,01	0,0116	$\frac{r}{600}$
Dezembro	0,0016	0,0025	0,003	0,0033	0,0037	0,004	0,0041	0,005	0,0058	$\frac{r}{1:200}$

Nota.— Quando a taxa a aplicar não conste da presente tabela, o cálculo do juro pode fazer-se multiplicando o valor do depósito ou saque pela fracção relativa ao mês em que se fizer a operação, na qual r é o valor da taxa.

TABELA N.º II

Tabela de multiplicadores para o cálculo dos juros devidos por empréstimos

Número de prestações em que se faz o pagamento	Taxas								
	2 por cento	3 por cento	3,6 por cento	4 por cento	4,5 por cento	4,8 por cento	5 por cento	6 por cento	7 por cento
1	0,0017	0,0025	0,003	0,0033	0,0038	0,004	0,0042	0,005	0,0058
2	0,0025	0,0038	0,0045	0,005	0,0056	0,006	0,0063	0,0075	0,0088
3	0,0033	0,005	0,006	0,0067	0,0075	0,008	0,0083	0,01	0,0117
4	0,0042	0,0063	0,0075	0,0083	0,0094	0,01	0,0104	0,0125	0,0146
5	0,005	0,0075	0,009	0,01	0,0113	0,012	0,0125	0,015	0,0175
6	0,0058	0,0088	0,0105	0,0117	0,0131	0,014	0,0146	0,0175	0,0204
8	0,0075	0,0113	0,0135	0,015	0,0169	0,018	0,0188	0,0225	0,0263
10	0,0092	0,0138	0,0165	0,0183	0,0206	0,022	0,0229	0,0275	0,0321
12	0,0108	0,0163	0,0195	0,0217	0,0244	0,026	0,0271	0,0325	0,0379

Nota.— Quando a taxa a aplicar não conste da presente tabela, o cálculo do juro pode fazer-se pela fórmula $J = \frac{E \times R \times (N+1)}{2:400}$ em que E representa o valor do empréstimo, r a taxa e N o número de prestações em que deve fazer-se a amortização.

MODÊLO I

Acta n.º ...

Aos ... dias do mês de ... de mil novecentos e vinte e ..., reüniu 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

Êste livro deve conter 100 fôlhas de papel almaço de 35 linhas, marginadas a traço vermelho, conforme o modêlo retro, e numeradas apenas no rosto.
As actas são numeradas dentro de cada ano civil e assinadas, depois de aprovadas, no fim da reünião a que dizem respeito.
Das actas das reüniões mensais para verificação de contas, deve constar:
a) Se foram verificados e aprovados os inventários e balanço constantes do respectivo livro (modêlo VII);
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.
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 êste facto ser consignado em acta, verificando-se, pelo menos, o movimento e saldo em cofre.

MODÊLO II

GUARDA NACIONAL REPUBLICANA

Cantina de...

Capital

Livro ....º

É êste livro destinado à escrituração da conta «Capital» desta Cantina e contém ... fôlhas numeradas e rubricadas com a rubrica (ou chancela) ... de que uso.
Quartel em ..., ... de ... de 192...

O Presidente do Conselho Gerente,
...
...

Deve

1923				
Dezembro	15	À Caixa:		
		Pela compra de expediente	$	
		Pela compra de uma talha para ... litros de azeite	$	$
	16	A Devedores e Credores:		
		F. ...		
		Pela compra, a crédito, de ... K.os de sacos de papel		$
	18	À Caixa:		
		Pelo pagamento do prémio de seguro contra fogo até		$
	31	À Caixa:		
		Gratificação ao pessoal da cantina neste mês . . .	$	
		Mão de obra ao pessoal da oficina de ... neste mês	$	$
		A Géneros:		
		Prejuízo líquido nesta conta no corrente mês		$
		A Matéria prima:		
		Prejuízo líquido no movimento da oficina de . . neste mês		$
		Saldo que passa ao mês seguinte		$
				$

Haver

1923				
Dezembro	1	Saldo do mês anterior		$
	6	De Caixa:		
		Produto de venda de taras	$	
		Desconto recebido no pagamento a *F.*	$	$
	15	De Caixa:		
		Juro do depósito na Caixa Económica Portuguesa	$	
		Produto da venda, em leilão, de.....	$	$
	31	De Caixa:		
		Recebido de diversos para pagamento de mão de obra nos consertos de ...		$
		De Géneros:		
		Lucro líquido nesta conta no corrente mês		$
		De Matéria prima:		
		Lucro líquido no movimento da oficina de ..., no corrente mês		$
				$

Capital

Êste livro deve conter 100 fôlhas do modêlo comercial de contas correntes, começando estas a ser numeradas a partir do verso da primeira fôlha e repetido êste número no rosto da fôlha seguinte.

Do lado do Deve são escrituradas todas as despesas, quer se façam a dinheiro, quer a crédito, relativas a expediente, limpeza e conservação, seguros contra fogo, juros dos depósitos, gratificações e mão de obra ao pessoal, móveis, utensílios e ferramentas, outras não previstas que se não refiram a géneros ou matéria prima, e ainda os prejuízos líquidos que porventura sejam acusadós no movimento de géneros ou matéria prima na ocasião do balanço mensal.

Do lado do Haver são escrituradas as receitas provenientes de juros dos depósitos na Caixa Económica, descontos feitos por fornecedores no acto do pagamento, produto da venda de taras ou de artigos de mobília, utensílios e ferramentas julgados incapazes para o serviço, quantias incluídas nas manufacturas de consertos para pagamento de mão de obra, juros dos empréstimos ou outras não previstas que não digam respeito a géneros ou matéria prima e ainda os lucros líquidos apurados no movimento de géneros e matéria prima no acto do balanço mensal.

Êste livro é encerrado todos os meses e o seu saldo representa o capital da Cantina.

MODÊLO III

GUARDA NACIONAL REPUBLICANA

Cantina de....

Caixa

Livro ....º

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

Quartel em ..., ... de ... de 192...

O Presidente do Conselho Gerente,

...

...

Deve

1923				
Dezembro	1	Saldo do mês anterior		$
		A Géneros:		
		Recebido por vendas a pronto pagamento . . .		$
	6	A Capital:		
		Recebido por venda de taras	$	
		Desconto no pagamento a *F.*	$	$
	15	A Géneros:		
		Recebido por vendas a pronto pagamento . . .		$
		A Capital:		
		Recebido de juro de depósito na Caixa Económica Portuguesa	$	
		Produto da venda em leilão de	$	$
	20	A Devedores e Credores:		
		Conselho Administrativo *B*...		
		Importância que emprestou à Cantina para ...		$
	31	A Géneros:		
		Recebido por vendas a pronto pagamento . . .	$	
		Idem de ... de a *C*.... do *B*. ... valor de vendas a crédito neste mês . .	$	$
		A Matéria prima:		
		Recebido de ... a *C*. do *B*. ..., valor da matéria prima de consertos de... neste mês		$
		A Capital:		
		Recebido de ... a *C*. do *B*. ..., para pagamento de mão de obra nos consertos de....		$
				$

Haver

1923				
Dezembro	5	De Devedores e Credores: Conselho Administrativo do *B*... Pago para amortização do s/ empréstimo. .	1	$
	6	De Devedores e Credores: *F* ... Pago pelos s/ fornecimentos no mês de...	2	$
	12	De Matéria prima: Compra de ... K.os de ... para a oficina de	3	$
	13	De Géneros: Compra de ... L.os de	4	$
	15	De Capital: Compra de expediente	5	$
		Compra de 1 talha para ... litros de azeite.	6	$ $
	18	De Capital: Pago prémio de seguro até	7	$
	31	De Capital: Gratificação ao pessoal da cantina relativa a êste mês. .	8/9	$
		Mão de obra ao pessoal da oficina de... relativa a êste mês	10/11	$ $
		Saldo que passa ao mês seguinte		$
				$

Caixa

Êste livro deve conter 100 fôlhas do modêlo comercial de contas correntes.

A numeração das fôlhas dêste 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 depósitos 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 há 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, coleccionados e numerados pela ordem do seu pagamento, ficando o seu número de ordem consignado no Caixa, a tinta vermelha, na pequena coluna que antecede as das importâncias.

Este livro é encerrado todos os meses.

MODÊLO IV

GUARDA NACIONAL REPUBLICANA

Cantina de...

Devedores e credores

Livro ....º

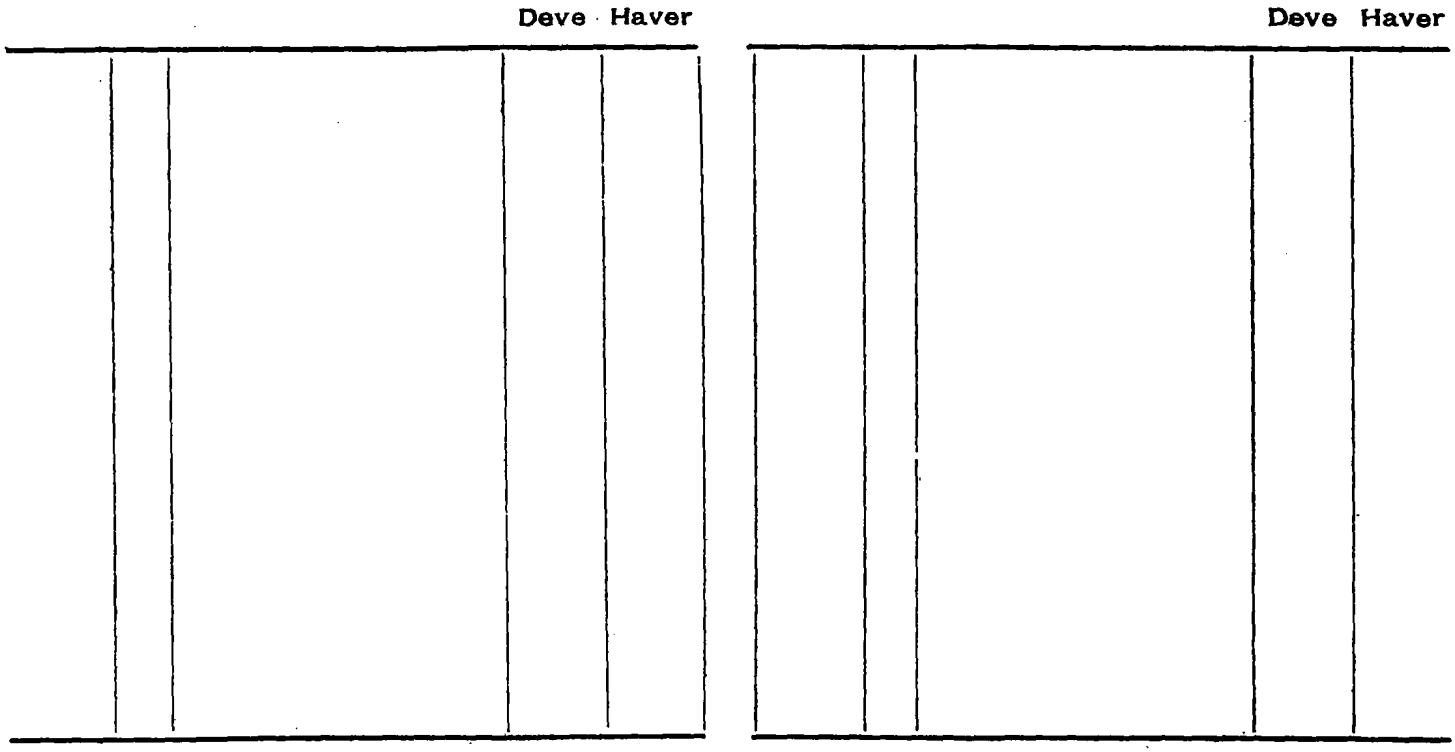
É êste livro destinado à escrituração das contas correntes dos «Devedores e Credores» desta Cantina e contém ... fôlhas numeradas e rubricadas com a rubrica (ou chancela) ... de que uso.

Quartel em ... de ... de 192...

O Presidente do Conselho Gerente,

...

...



Devedores e credores

Êste livro deve conter 100 fôlhas do modêlo comercial de contas correntes, numeradas por páginas.

À escrituração da conta corrente de cada devedor ou credor é destinada uma página, que conterá ao alto o seu nome ou firma e residência.

As contas correntes com os Conselhos Administrativos ou outras entidades oficiais que façam abonos em dinheiro às Cantinas, são também escrituradas neste livro.

Na coluna «Deve» são averbadas as importâncias dos pagamentos efectuados pelo tesoureiro, conforme o livro «Caixa», e na coluna «Haver» as importâncias das compras a crédito, quer se refiram a géneros ou matéria prima, quer a despesas de administração, e ainda os abonos que as Cantinas recebam de entidades oficiais para suprir deficiência de capital.

As contas correntes só são encerradas na ocasião do último balanço de cada ano civil.

Para se obter a relação dos saldos devedores e credores a escriturar no livro de «Inventários e Balanços», é conveniente ir-se somando a lápis as colunas «Deve» e «Haver» de cada conta corrente.

MODÊLO V

GUARDA NACIONAL REPUBLICANA

Cantina d...

Empréstimos

Livro ...º

É êste livro destinado à escrituração das contas correntes de empréstimos efectuados por esta Cantina e contém ... fôlhas numeradas e rubricadas com a rubrica (ou chancela) ... de que uso.

Quartel, em ... de ... de 192...

O Presidente do Conselho Gerente,

N.os .../...

			Deve	Haver
1923 Fevereiro	1	N/empréstimo a 4 por cento, amortizável em seis (6) prestações mensais.	200$00	
		Juro (200$00 × 0,0117 = 2$34)	2$34	
	28	1.ª prestação		33$73
Março	31	2.ª prestação		33$73
Abril	30	3.ª prestação		33$73
Maio	31	4.ª prestação		33$73
Junho	30	5.ª prestação		33$73
Julho	31	6.ª prestação		33$69
			202$34	202$34

N.os .../...

			Deve	Haver
1923 Agosto	5	N/empréstimo a 3,6 por cento, amortizável em dez (10) prestações mensais.	150$00	
		Juro (150$00 × 0,0165 = 2$47(5)	2$48	
	31	1.ª prestação		15$25
Setembro	30	2.ª prestação		15$25
Outubro	31	3.ª prestação		15$25
Novembro	30	4.ª prestação		15$25
Dezembro	31	5.ª prestação		15$25
		Saldo que passa ao ano seguinte		76$23
			152$48	152$48
1924 Janeiro	1	Saldo do ano anterior	76$23	
	31	6.ª prestação		15$25
Fevereiro	28	7.ª prestação		15$25
Março	31	8.ª prestação		15$25
Abril	30	9.ª prestação		15$25
Maio	31	10.ª prestação		15$23
			76$23	76$23

Empréstimos

Êste livro deve conter 50 a 100 fôlhas do modêlo comercial de contas correntes, numeradas por páginas, destinando-se cada uma destas à conta corrente de um mesmo indivíduo.

Na coluna «Deve» escrituram-se as quantias emprestadas e o juro a cobrar; na coluna «Haver», as prestações que forem sendo recebidas.

No acto do abôno, por empréstimo, de qualquer quantia, deve esta ser escriturada na coluna «Deve», e, na linha seguinte, o valor do juro a cobrar, o qual se calcula fazendo o produto da quantia emprestada pelo multiplicador que na tabela corresponder à taxa em uso e ao número de prestações que se convencionar para a amortização; êste produto deve ser arredondado para um número inteiro de centavos.

O valor de cada prestação será, como é óbvio, o cociente da divisão da soma do empréstimo e juro pelo número de prestações.

O valor do empréstimo, como quantia saída do cofre, deve ser escriturada na coluna «Haver» do livro Caixa; o valor do juro a cobrar, deve ser escriturado na coluna «Haver» do livro Capital, por isso que constitui um lucro real, embora não seja cobrado de pronto.

Depois de liquidado o empréstimo, será encerrada a respectiva conta corrente, podendo depois servir para a escrituração de um novo empréstimo abonado ao mesmo indivíduo.

As cédulas de empréstimo constituem documento do Caixa, e não podem, por isso, ser entregues aos seus signatários depois da liquidação do empréstimo, devendo o tesoureiro passar-lhe recibo de cada prestação.

MODÊLO V-A

Visto.
...
...

GUARDA NACIONAL REPUBLICANA

Cantina d...

Cédula de empréstimo

Recebi do Conselho Gerente, a quantia de ..., por empréstimo, ao juro anual de ... por cento, amortizável em ... prestações mensais.

Quartel em ..., ... de ... de 192...

Empréstimo	$
Juro. . . .	$
Soma . . .	$

...
...

Registado a folhas ... do livro ....º

O Tesoureiro,
...
...

(Verso)

Cédula de empréstimo

Estas cédulas devem ser arquivadas em pasta especial até a completa liquidação do empréstimo, ocasião em que deve ser devolvida ao seu signatário.

MODÊLO VI

GUARDA NACIONAL REPUBLICANA

Cantina d . . .

Depósitos

Livro ...º

É êste livro destinado à escrituração das contas correntes de depósitos efectuados nesta Cantina, e contém ... fôlhas numeradas e rubricadas com a rubrica (ou chancela) ... de que uso.

Quartel em ..., ... de ... de 192...

O Presidente do Conselho Gerente,

...

N.os .../...

Data		Saques	Taxa	Capital	Multiplicadores	Juro
Ano e mês	Dia					
1923						
Novembro	15	S/ saque	4 %	50$00	0,0066	$33
Dezembro	31	Balanço de juros. . .				$74(2)
		Saldo que passa ao ano seguinte		150$74		
				200$74		1$07(2)
1924						
Maio	14	S/ saque para liquidação	3 %	150$74	0,02	3$01(5)
		Balanço de juros. . .				1$50(7)
		S/ saque de juros . .		1$51		
				152$25		4$52(2)

Data		Depósitos	Taxa	Capital	Multiplicadores	Juro
Ano e mês	Dia					
1923						
Novembro	1	S/ depósito	4 %	125$00	0,0066	$82(5)
Dezembro	1	Idem	4 %	75$00	0,0033	$24(7)
	31	Juro vencido		$74		
				200$74		1$07(2)
1924						
Janeiro	1	Saldo do ano anterior	3 %	150$74	0,03	4$52(2)
Maio	14	Juro vencido até esta data		1$51		
				152$25		4$52(2)

Depósitos

Êste livro deve ser impressso e com as fôlhas numeradas na página do rosto, repetindo-se o número na página do verso da fôlha anterior, por isso que ambas constituem uma conta corrente.

As quantias depositadas vencem juro a partir do dia 1 do mês em que se efectuar o depósito, seja qual fôr o dia em que tiver lugar a operação; da mesma forma, as quantias sacadas deixam de vencer juro a partir de 1 do mês do saque.

Logo que seja recebida qualquer quantia para depósito, escritura-se esta na coluna Capital da respectiva conta corrente; em seguida efectua-se o produto entre essa importância e multiplicador que na tabela corresponder à taxa e mês da operação, e escritura-se êsse produto, aproveitando apenas a primeira casa decimal, na coluna Juro. Esta importância representa o juro que até 31 de Dezembro corresponde ao capital depositado. Para os saques procede-se de igual forma.

Estas contas correntes são liquidadas anualmente, em 31 de Dezembro, e quando o depositante deseje liquidar o seu depósito. No primeiro caso, o juro vencido passa a constituir capital no ano seguinte; no segundo, o juro deve ser sacado pelo depositante para encerramento da sua conta corrente.

Deve haver especial cuidado em não deixar de repetir a escrituração do juro vencido na fôlha «Deve» do livro Capital (Modêlo II) por isso que êste juro constitui uma despesa ou prejuízo.

O tesoureiro deve passar recibo ao depositante das quantias que receber em depósito e cobrar recibo dos saques, constituindo, estes, documentos do Caixa.

MODÊLO VI-A

Visto

GUARDA NACIONAL REPUBLICANA

Cantina d . . .

O ... n.os .../... entregou a quantia de ... para ser levada à conta do seu ... (a) a fôlhas ... do livro ...º

Quartel em ..., Lisboa, ... de ... de 192...

...$...

O Tesoureiro,

(a) Empréstimo ou depósito.

MODÊLO VI-B

Visto

...

...$...

GUARDA NACIONAL REPUBLICANA

Cantina d . . .

Recebi do Conselho Gerente a quantia de ... por conta do meu depósito.

Quartel em ..., Lisboa, ... de ... 192...

O Depositante,

Debitado a fôlhas ... do livro ...º

O Tesoureiro,

MODÊLO VII

GUARDA NACIONAL REPUBLICANA

Cantina d...

Inventários e Balanços

Livro ...

É êste 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 192..

O Presidente do Conselho Gerente,

...

Balanço geral em ... de ... de 192...

		Inventário de géneros:		
Quilos	520	Açúcar amarelo, a		
»	72	» branco, a		
Litros		Azeite, a		
		..., a		
		..., a		
		Soma		
		Inventário de matéria prima da oficina de ...:		
		..., a		
		..., a		
		Soma		
		Inventário de matéria prima da oficina de...:		
		..., a		
		..., a		
		..., a		
		Diferentes miúdezas:		
		..., a		
		..., a		
		..., a		
		Soma		
			Débitos	Créditos
		Saldos de devedores e credores:		
		Conselho Administrativo do B..		
		Comissão de Abastecimentos da G. N. R.		
		F. .		
		Soma		
		Saldos de empréstimos:		
		F...		
		F...		
		Soma		
		Saldos de depósitos:		
		F...		
		F...		
		Soma		
		Balanço	Activo	Passivo
		Existência em géneros.		
		Idem em matéria prima de sapateiro.		
		Idem em matéria prima de alfaiate.		
		Dinheiro existente em cofre.		
		Dinheiro existente em depósito.		
		Empréstimos.		
		Débitos à Cantina (só excepcionalmente).		
		Credores da Cantina.		
		Depósitos.		
		Saldo da conta «Capital».		
		Total		

O Conselho Gerente,

...

...

...

...

...

...

Inventários e Balanços

Êste livro deve conter 100 fôlhas de papel de 50 linhas, numeradas no rosto e riscados segundo o modêlo comercial de «Diário».

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; seguem-se a relacão dos saldos devedores ou credores do livro «Devedores e Credores», a relação dos saldos dos empréstimos e dos depósitos. 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);

Existências em matérias primas (idem);

Existência em dinheiro (desdobrando-se a existência em cofre e em depósito na Caixa Económica Portuguesa ou fflial);

Saldos devedores do «Devedores e Credores»;

Saldos do livro «Empréstimos».

Fazem parte do Passivo:

Saldos credores do «Devedores e Credores»;

Saldos do livro «Depósitos»;

Saldo da conta «Capital».

Cada registo mensal deve ser assinado pelo Conselho Gerente na ocasião em que o fôr também a acta da reünião 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.

Até ao dia 5 de cada mês deve ser enviada ao Conselho Administrativo da unidade de que dependa a Cantina uma cópia do balanço do activo e passivo no fim do mês anterior.

MODÊLO VIII

GUARDA NACIONAL REPUBLICANA

Cantina de...

Movimento de géneros

Livro ....º

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

Quartel em ..., ... de ... de 192...

O Presidente do Conselho Gerente,

...

...

Ano de 192...

	Géneros	Existência conforme o balanço anterior	Géneros comprados								Soma	Total											
			a dinheiro				a crédito																
			Número da factura	Importância	Número da factura	Importância	Número da factura	Importância	Número da factura	Importância	Número da factura	Importância	Número da factura	Importância									
															1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Soma
1	Aguardente																								
2	Alhos																								
3	Aparos																								
4	Arroz																								
5	Açúcar																								
6	Atacadores para botas																								
7	Azeite																								
8	Azeitona																								
9	Bacalhau																								
10	Banha																								
11	Batata																								
12	Bolachas																								
13	Café																								
14	Canetas																								
15	Carvão vegetal																								
16	Cebolas																								
17	Cerveja																								
18	Cevadinha																								
19	Chá																								
20	Chouriço																								
21	Colarinhos militares																								
22	Colorau																								
23	Conserva de sardinha e atum																								
24	Cravo de cabecinha																								
25	Envelopes																								
26	Escôva para calçado, dentes e fato																								
27	Estampilhas																								
28	Farinha de milho e trigo																								
29	Feijão																								
30	Fósforos																								
31	Gasosas																								
32	Grão																								
33	Graxa																								
34	Lápis																								
35	Lenços de uso comum																								
36	Lenha																								
37	Manteiga																								
38	Marmelada																								
39	Massa de tomate																								
40	Massas comuns																								
41	Ovos																								
42	Palitos																								
43	Papel uso comum																								
44	Papel para cigarros																								
45	Pentes de alisar e caspa																								
46	Petróleo																								
47	Pimenta																								
48	Peúgas uso comum																								
49	Pó de tejôlo																								
50	Pomada para calçado e metais																								
51	Pós dentífricos																								
52	Postais																								
53	Presunto																								
54	Punhos																								
55	Queijos comuns																								
56	Sabão																								
57	Sabonetes comuns																								
58	Sal																								
59	Tabacos nacionais																								
60	Tapioca																								
61	Tinta de escrever																								
62	Toucinho																								
63	Velas																								
64	Vinagre																								
65	Vinho tinto																								
	Soma																								

Mês de...

Géneros vendidos																						Soma	Saldo	Balanço		
Dias																								Existência conforme o inventário	Lucro	Perda
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	Soma	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					

Movimento de géneros

Êste livro deve conter 50 fôlhas impressas e numeradas de forma idêntica às dos modelos II a IV e destina-se ao registo mensal de entradas e saídas de géneros de consumo e outros artigos de necessidade para o pessoal que não estejam compreendidos na missão das oficinas.

Na coluna «Existência conforme o balanço anterior» são averbados os valores dos géneros de cada espécie, segundo o inventário do mês antecedente. Se por motivo de fôrça maior (já previsto nas instruções para a escrituração do livro de Actas), se não tiver procedido ao inventário, as verbas a escriturar nesta coluna são as que constarem da coluna «Saldo» do movimento do mês anterior.

Os géneros comprados são escriturados nas colunas respectivas com os valores de custo (deduzidos os descontos já previstos nas facturas ou guias de remessa), precedidos do número de ordem que na colecção mensal das facturas ou guias couber ao documento em que os géneros estejam compreendidos.

Na parte relativa a géneros vendidos, é lançada em cada dia a totalidade da venda de cada género, apurada em presença dos vales a pronto pagamento e a crédito mensal. Estas verbas são somadas de 10 em 10 dias, para facilitar a soma das vendas no fim do mês.

As verbas a escriturar na coluna Saldo são apuradas pela diferença entre a soma das compras, depois de adicionada a existência do mês anterior, e a soma das vendas. Acontece, por vezes, ser esta última soma superior à primeira. Neste caso, a diferença entre ambas deve ser escriturada na coluna Saldo a tinta vermelha, e precedida do sinal — (menos). Para se obter a soma desta coluna, quando nela existam verbas a tinta vermelha, somam-se separadamente as verbas a tinta preta e a tinta vermelha, e a diferença entre as duas somas será o total procurado.

Na coluna Existência conforme o inventário escrituram-se os valores dos géneros existentes no último dia do mês, conforme o que constar do livro de inventários e balanços.

Os lucros ou perdas em cada género são calculados pela diferença entre o saldo e o valor do inventário, havendo lucro quando o valor do saldo é inferior ao do inventário, e prejuízo no caso contrário. A diferença entre a soma dos lucros e a soma das perdas representará o lucro ou prejuízo líquido no movimento de géneros, que, segundo as instruções respectivas, deve ser escriturado no livro Capital.

A documentação dêste livro é constituída, em cada mês, pela colecção das facturas ou guias de remessa, como já ficou indicado, e ainda pelas duas colecções de vales (a pronto pagamento e a crédito mensal).

MODÊLO IX

GUARDA NACIONAL REPUBLICANA

Cantina d . . .

Movimento da matéria prima

Livro . . .º

É êste livro destinado à escrituração do movimento da matéria prima das oficinas a cargo desta cantina e contém . . . folhas numeradas e rubricadas com a rubrica (ou chancela) de que uso.

Quartel em . . ., . . . de . . . de 192. . .

O Presidente do Conselho Gerente,

. . .

Ano de 192. . . **Mês de. . .**

Oficina de . . .

Movimento da matéria prima

Matéria prima	Existência conforme o balanço anterior	Comprado								Soma	Total	Manufacturado	Saldo	Balanço		
		A dinheiro				A crédito								Existência conforme o inventário	Lucro	Perda
		Número da factura	Importância	Número da factura	Importância	Número da factura	Importância	Número da factura	Importância							
Diferentes miúdezas.																
Soma																

Movimento da matéria prima

Êste livro deve conter 50 folhas impressas e numeradas por páginas, destinando-se cada uma destas à escrituração do movimento da matéria prima relativa a cada oficina e em cada mês.

A escrituração dêste livro é idêntica à do modêlo anterior, apenas diferindo no registo da saída de matéria prima. Êste só se escritura no fim de cada mês na coluna «Manufacturado», em presença das somas das diferentes espécies de matéria prima empregadas nas manufacturas, conforme o livro respectivo (Modêlo X).

GUARDA NACIONAL REPUBLICANA

Cantina d...

Manufacturas

Livro ....º

É êste livro destinado ao registo das manufacturas executadas nas oficinas a cargo desta Cantina e contém ... fôlhas numeradas e rubricadas com a rubrica (ou chancela) ... de que uso.
Quartel, em ... de ... de 192...

O Presidente do Conselho Gerente,

...

Ano de 192... **Oficina de ...** **Mês de ...**

Número de ordem	Requisitantes: Unidades	Requisitantes: Números ou apelidos	Requisitantes: Postos	Designação dos concertos	Matéria prima																Mão de obra: Costureira ou ajuntadeira	Mão de obra: Corte	Mão de obra: Artífices	Mão de obra: Soma	Total	Número de ordem
				Transporte . .															Diferentes miudezas	Soma						

Manufacturas

Êste livro deve conter 100 ou mais fôlhas impressas, numeradas no rosto, e é destinado à organização das contas das manufacturas executadas na oficina em cada mês..

As contas das manufacturas são organizadas em separado para cada oficina.

Nas colunas relativas à matéria prima empregada nas manufacturas deve escriturar-se o valor em dinheiro do pêso ou medida de cada espécie de matéria prima dispendida, já onerado com a percentagem que o Conselho Gerente julgue indispensável para cobrir possíveis quebras e despesas de administração. Sob a rubrica «Diferentes miudezas» podem grupar-se as espécies de matéria prima de emprêgo difícil de avaliar, tais como cera, cerdas, agrafes, ilhós, linhas, tinta, etc. na oficina de sapateiros, e agulhas, alfinetes, linhas, giz, etc., na oficina de alfaiates, sendo, no emtanto, obrigatório o desdobramento desta rubrica em todos os seus componentes, no inventário que se registar no respectiyo livro (modêlo VII). A importância a escriturar por dispêndio das diferentes miudezas em cada obra deve ser calculada o mais aproximadamente possível, podendo organizar-se tabelas para as diferentes espécies de obras executadas, que se irão rectificando pela verificação do lucro ou perda nesta rubrica no livro modêlo IX.

Nas colunas relativas a mão de obra escriturам-se as verbas com que, segundo as respectivas tabelas, devem ser oneradas as manufacturas para pagamento ao pessoal empregado nas oficinas. Em presença destas verbas, deve o membro do Conselho Gerente, encarregado das oficinas, organizar as relações-recibos para pagamento da mão de obra que constituïrão documento de despesa do livro Caixa.

A relação mensal de descontos a efectuar nos vencimeutos dos requisitantes é organizada em presença da coluna «Total».

MODÊLO XI

GUARDA NACIONAL REPUBLICANA

Cantina d...

Registo individual de requisições a crédito

Mês de...

Unidade	Número de C. ou E. ou apelido	Pôsto	Dias do mês																												Soma
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	

Registo individual de requisições a crédito

Êste livro deve conter 200 fôlhas de papel de 50 linhas impressas e numeradas no rosto.

Destina-se ao registo, em cada dia, das requisições a crédito mensal, com o fim de se organizar, no fim do mês, a relação de descontos a enviar às unidades a que pertencerem os requisitantes.

MODÊLO XII

GUARDA NAÇIONAL REPUBLICANA

Cantina d...

N.º ...

(a)

(b)

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 da 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.

Paços do Govêrno da República, 21 de Julho de 1923.— O Ministro do Interior, *António Maria da Silva.*

MINISTÉRIO DA INSTRUÇÃO PUBLICA

Direcção Geral do Ensino Primário e Normal

2.ª Repartição

Portaria n.º 3:692

Atendendo à impossibilidade de serem aprovados dentro do prazo determinado no regulamento do ensino primário e normal os orçamentos das Juntas Escolares das despesas dos serviços da instrução primária, nos respectivos concelhos, para o presente ano económico de 1923–1924: manda o Govêrno da República Portuguesa, pelo Ministro da Instrução Pública, que sejam adoptados para o ano económico de 1923–1924 os orçamentos aprovados para o ano económico findo e que as Juntas Escolares organizem orçamentos suplementares, em que incluam:

a) Verba para o serviço de provas finais da 5.ª classe ou reforço da descrita no orçamento de 1923–1924;

b) Verba para sustentação das escolas criadas no ano de 1922–1923 e das que venham a criar-se em 1923–1924;

c) Reforço da verba destinada a aquisição de mobiliário e material de ensino;

d) Idem da verba para expediente e limpeza das escolas;

e) Idem de quaisquer outras verbas julgadas exíguas no orçamento de 1922–1923.

Paços do Govêrno da República, 21 de Julho de 1923.— O Ministro da Instrução Pública, *João José da Conceição Camoesas.*

IMPRENSA NACIONAL DE LISBOA