

REGULAMENTO

DA

869

ADMINISTRAÇÃO GERAL

DA

CASA DA MOEDA E PAPEL SELLADO,

A QUE SE REFERE

O DECRETO DE 28 DE JULHO DE 1845.



LISBOA

NA IMPRENSA NACIONAL.

1845.

REGULAMENTO

DA

ADMINISTRAÇÃO GERAL

DA

CASA DA MOEDA E PAPEL SELLADO,

A QUE SE REFERE

O DECRETO DE 28 DE JULHO DE 1845.

TITULO I.

Da competência e attribuições da Administração Geral.

Pertence á Administração Geral:

- 1.º Fabricar moeda.
- 2.º Sellar todos os papeis que devem ser sellados antes de escriptos, impressos, estampados, ou lythographados.
- 3.º Fornecer e distribuir todos os papeis sellados, que fõrem exigidos para consumo do publico.
- 4.º Escripturar e fiscalisar com a devida separação todos os objectos e responsabilidades a seu cargo.

TITULO II.

Do Administrador Geral.

ARTIGO 2.º

Ao Administrador Geral compete a Inspecção Superior ácerca do pessoal e expediente de todos os objectos da Administração Geral, e especialmente lhe incumbe:

1.º Conhecer por meio de exactas informações da Direcção do Banco de Lisboa, da Camara dos Correctores, e dos mais abalisados Negociantes Estrangeiros desta Cidade, os preços correntes dos Cambios, e qualquer novidade que possa influir na moeda circulante no Continente do Reino, e Possessões Ultramarinas; representando ao Tribunal do Theouro Publico sobre as alterações, que por ventura julgar necessario fazer neste importante ramo do Serviço.

2.º Fazer com que toda a moeda que se fabricar nas Officinas da Administração Geral, por conta da Fazenda Publica ou de particulares, tenha o pêso, valor, inscripção, typo, e denominação, estabelecidos na Lei de 24 d'Abril de 1835; observando quanto á moeda de prata, o que dispõe a Portaria e Instrucções de 5 d'Abril de 1841, e quando por meio do respectivo exame conheça, que alguma não ficou bem cunhada, ou tenha qualquer outra imperfeição, a mandará logo cortar e novamente fundir.

3.º Fazer com que no valor intrinseco dos metaes preciosos, que a Administração Geral amoedar por conta dos particulares, se realizem os descontos que se acham authorisados para as despesas indispensaveis: a saber; no ouro 1 e meio por cento, e na prata 4 por cento, representando opportunamente ao Tribunal do Theouro Publico, quando entender que os mesmos descontos possam ser modificados na proporção do interesse que resultar da compra de maior porção de qualquer dos dous metaes, e da facilidade com que se fôr conseguindo o fabrico da moeda, em razão dos aperfeiçoamentos resultantes do melhor systema seguido nas respectivas Officinas.

4.º Fazer com que na sua presença, e seguidamente ao acto de se ter cunhado qualquer partida de moeda de ouro ou prata, se bandeje e revolva cada um dos taleigos em que estiver o dinheiro assim cunhado; e depois de bem revolvido, achando-se presente o Feitor ou seu Ajudante, e os dous Ensaiadores, tirará uma moeda do lote que lhe parecer, e a entregará aos ditos Ensaiadores, a fim de que logo adiante d'elle cortem aquella parte que fôr necessaria para o exame, deixando ficar na sua mão o restante dessa

moeda para se effectuar o encêrro, quando os Ensaiaadores tiverem declarado que a referida partida de moeda foi fabricada conforme a Lei; e em quanto durar esta diligencia se guardará o dinheiro em um Cofre de tres chaves, tendo uma elle Administrador Geral, outra o operario que houver fabricado a moeda, e a ultima um dos Ensaiaadores.

5.º Fazer guardar em um Cofre, que tambem terá tres chaves, o restante das moedas de ouro ou prata, de que se houverem feito os ensaios, e que os Ensaiaadores declarem por Certidão o dia, mez, e anno, em que fizeram o ensaio de tal moeda de ouro ou prata, e o seu valor que acharam ser de 22 quilates quanto ao ouro, e de 11 dinheiros quanto á prata, envolvendo o referido Administrador Geral, no papel em que houver sido passada esta Certidão, a parte da moeda que ficou em seu podêr na presença de um dos Officiaes de Contabilidade, a quem competir a escripturação de similhante Receita, e do Ensaiaador mais antigo, ficando a cada um sua chave do Cofre, no qual estará um Livro, em que o mencionado Official de Contabilidade fará o competente assento na mesma data da Certidão do Ensaiaador, declarando o pêso e valor das moedas do encêrro que se mettem no Cofre.

6.º Mandar fundir e ensaiar novamente as moedas, que tiverem seis annos de encêrro; fazendo-se da sua importancia a competente Receita ao Thesoureiro no Livro principal della, pelo que constar do Livro de Receita do valor dos encêrros, que ha de tornar a ficar no Cofre, para os que se fôrem continuando nos annos seguintes.

7.º Fazer examinar se a prata que entrar na Casa da Administração, para ser amoedada, contém ouro, e nesse caso o mandará extrahir pelo processo chymico que se acha estabelecido.

8.º Chamar, no caso de que os Ensaiaadores não concordem em algum ensaio na fundição de ouro ou prata, outra pessoa intelligente para que ouvindo a todos, e procedendo-se a novo ensaio, adopte neste particular a mais segura resolução.

9.º Fazer observar o methodo estabelecido no paragrapho antecedente a respeito da fundição de ouro ou prata,

no fabrico do dinheiro de um e outro metal, para fiscalisação do qual mandará proceder á ultima próva por ensaio segundo fica determinado neste Regulamento; por ser este negocio de tanta consideração que não devem suppôr-se ociosos duplicados exames, porque se podem viciar os metaes na fabricação, e sahir o dinheiro inferior ao pêso e toque da Lei.

10.º Fazer com que na sua presença se entreguem as partidas de todo o dinheiro que se fabricar, depois de ter sido conferida a conta do seu verdadeiro pêso e valor, que em separado deverá ser feita por dous Empregados de Contabilidade e Ensaiadores; e quando apezar de ter sido approvedo o pêso de cada moeda se encontre differença entre o pêso de todas, e aquelle que realmente lhe devia corresponder, dará as providencias que julgar necessarias; mas no caso de se achar exacto o verdadeiro pêso, se procederá ao respectivo assento da entrega, que será lido aos Empregados que o houverem de assignar.

11.º Examinar todas as Officinas, e muito particularmente aquellas em que se fabricar a moeda, para que não seja interrompido o fabrico de qualquer porção de metaes que se estiverem amoedando; e se os cunhos tanto destas Officinas como das do papel sellado, se imprimem com a precisa clareza e expressão; dando no caso de qualquer falta as necessarias providencias, para que das machinas se possa conseguir o mais completo resultado.

12.º Fazer com que todos os seis mezes se afirão os pêsos, segundo o padrão existente na Administração Geral, e que as balanças se concertem e ajustem por Artistas intelligentes, a fim de que á mesma Administração Geral, não falem os meios de approvar a moeda, conforme o seu legitimo pêso.

13.º Fazer promptificar os cunhos das differentes Officinas da Administração Geral, pelos Abridores mais intelligentes, que vencerão o estipendio proporcionado ao trabalho que prestarem; dando conta ao Tribunal do Thesouro Publico, sempre que haja necessidade desta despeza.

14.º Mandar por seu despacho satisfazer com a necessaria promptidão todas as requisições de papel e impressos

sellados, que lhe sôrem dirigidas pelos Governadores Civis dos differentes Districtos Administrativos — dos Commissiõnados da venda do papel sellado nas Provincias do Continente do Reino e Ilhas adjacentes — dos seis Vendedores de Lisboa e Termo — dos Directores das Alfandegas de Lisboa e Porto — dos Administradores Geraes da Alfandega das Sete Casas e do Pescado — e de todos os mais Funcionarios que em razão dos seus Cargos lhes cumpre fazer taes requisições, exigindo os recibos que se acham estabelecidos para fundamento do credito do Fiel do Papel Sellado.

15.º Fazer com que as porções do papel e impressos sellados, que o respectivo Fiel entregar na conformidade do paragrapho antecedente, sejam nesse mesmo acto verificadas por um Empregado da Contabilidade, o qual achando-as conformes com as respectivas Guias passará nesse sentido uma declaração ao dito Fiel, para lhe servir de caução até que seja resgatada pelo recibo do Funcionario, a quem as referidas porções de papel e impressos sellados tiverem sido remettidas, devendo nesse caso fazer seguidamente inutilisar a precitada declaração.

16.º Propôr pelo Tribunal do Thesouro Publico os seis Vendedores de papel sellado, que nos termos do artigo 4.º do Decreto de 28 de Julho do corrente anno, deverão auxiliar a venda do papel sellado em Lisboa e Termo, a fim de que o mesmo Tribunal mandando proceder ás necessarias habilitações, possa devidamente constituil-os no exercicio desta incumbencia; e bem assim, dar toda a publicidade ao que dispõe o paragrapho unico do citado artigo 4.º do referido Decreto, a respeito do abatimento de 3 por cento nas compras do papel sellado, que não sôrem inferiores a 50\$000 réis.

17.º Para a devida e facil execução da providencia a que se refere a segunda parte do paragrapho antecedente, logo que qualquer individuo se apresente na Administração Geral a comprar papel sellado, que não importe em menos de 50\$000 réis, fará que seja dirigido á Repartição de Contabilidade, onde se deverão lançar as necessarias declarações e numero no Talão de um Livro, conforme o Modêlo junto, e na Cautela que no mesmo tambem se comprehende.

18.º Mandará que este Livro seja apresentado ao The-
soureiro, que tendo cortado o Talão pela tarja, assignará
este e a Cautela, a qual havendo sido tambem rubricada por
elle Administrador Geral, será depois de recebida a res-
pectiva importancia com o abatimento dos 3 por cento, en-
tregue pelo mesmo Thesoureiro á Parte, para com ella ir
receber do competente Fiel o papel sellado correspondente;
depois do que voltará o dito Livro á Repartição da Conta-
bilidade.

19.º Fará com que na compra de papel — letras
— licenças — conhecimentos sellados, effectuada pelos seis
Vendedores que deverão auxiliar a venda por miudo, a que
se refere o paragrapho proximo seguinte, se observè o que
dispõe os dous paragraphos antecedentes ácêrca da venda
avulsa não inferior a 50\$000 réis, com a unica differença
de que o abatimento até 3 por cento, concedido no citado ar-
tigo 4.º do predito Decreto, no valor do papel que compra-
rem não inferior á dita quantia, será regulado segundo o que
se convencionar, e lhe fôr opportunamente communicado.

20.º Deverá igualmente superintender sobre a venda
por miudo do papel sellado a que se refere o sobredito ar-
tigo 4.º do Decreto de 28 de Julho ultimo, a qual compre-
hende papel em branco — letras — licenças — conhecimen-
tos sellados, e se deverá effectuar, mandando pôr para esse
fim á disposição do Fiel do papel em branco a porção das
preditas qualidades de papel sellado que fôr necessaria, de-
bitando-se este em contas mensaes pelo valor do papel que
nesta conformidade receber, e creditando-se pela importan-
cia das Cautelas provenientes do producto da sobredita ven-
da, que diariamente deverá entregar ao Thesoureiro Geral.

21.º Destinará tambem para coadjuvar o Fiel do papel
em branco, na venda que lhe é encarregada no paragrapho
anterior, o operario que já se acha incumbido da escriptu-
ração da sua conta de deposito.

22.º Fará vender em hasta publica, precedendo os
competentes annuncios, as aparas, costaneiras, e papel de re-
fugo inutilisado, depois de golpeado nas legendas e sêllos
que contiver, mandando em vista do respectivo auto passar

guia aos Arrematantes, para a entrega do seu producto ao respectivo Thesoureiro Geral, e dando conta do resultado ao Tribunal do Thesouro Publico.

23.º Cumpre-lhe igualmente remetter até ao dia 20 de cada mez ao Tribunal do Thesouro Publico as competentes Tabellas, na conformidade do que dispõe as Instrucções de 8 de Fevereiro de 1843.

24.º Fazer que o Thesoureiro Geral, o Fiel da Officina do papel em branco, e do papel sellado, se habilitem convenientemente para exercer os respectivos cargos, prestando perante o Tribunal do Thesouro Publico fiança idonea, ou reforçando a que já tiverem prestado nos termos das Instrucções do mesmo Tribunal de 21 de Dezembro de 1844.

25.º Mandar lançar em um Livro o numero e qualidade de todas as machinas, sellos, utensilios, e mais pertencas da Administração Geral, com designação dos objectos inutilizados, seu destino, e dos que os forem substituindo; o qual deverá conservar em seu poder, como documento da responsabilidade dos Mestres encarregados de cada uma das Officinas.

26.º Fazer subir pelo Tribunal do Thesouro Publico, a proposta dos operarios, que deverão ser conservados nas differentes Officinas da Administração Geral; tendo mui particularmente em vista a diminuição dos trabalhos braçaes, que precisamente deve resultar da sua actual proficua organização; preferindo aquelles que tiverem mostrado mais habilitade e melhor comportamento; e bem assim proporá no futuro todos os meios de que absolutamente se carecer, ou seja por effeito de vacaturas, ou por accrescimo de trabalho.

27.º Regular a seu prudente arbitrio o serviço dos Operarios; podendo até transferil-os de Officinas, como entender mais conforme com a utilidade do serviço.

28.º Dirigir e assignar o expediente dos Negocios da Repartição, dar as informações que lhe forem exigidas directamente pelo Tribunal do Thesouro Publico, ou por alguma das suas Repartições, attestar sobre o serviço dos seus subordinados, e fazer, no caso de vacatura, no quadro legal, as propostas sobre os respectivos accessos.

29.º Requisitar pelo Tribunal do Thesouro Publico, nos limites da quantia votada no respectivo orçamento, as importancias que forem necessarias para occorrer ás despezas do pessoal, e material da Repartição, a fim de que merecendo approvação, possa solicitar-se o competente ordenamento pelo Ministerio da Fazenda.

30 Cumpre-lhe, finalmente, propôr as medidas que julgar adequadas para melhoramento dos differentes ramos do serviço da Repartição.

ARTIGO 3.º

Ao Director, cumpre coadjuvar o Administrador Geral no desempenho de todas as suas attribuições, e fazer as suas vezes quando elle se ache impossibilitado de comparecer na Repartição, de maneira tal, que por esse facto não seja nem levemente alterada a ordem estabelecida do Serviço; e especialmente lhe incumbe:

1.º Examinar, se o papel em branco que fôr entregue ao respectivo Fiel, é conforme com as amostras approvadas pelo contracto de fornecimento, e se aquelle que o Fiel do papel sellado receber contém defeito em si, e mesmo nas gravuras dos cunhos; a fim de que não seja prejudicado o uso publico; fazendo com que o Feitor das Officinas, no caso de ser encontrada qualquer imperfeição, tome note do operario que a tiver causado para responder pelo prejuizo.

2.º Fazer observar na escripturação dos Fieis do papel em branco, e do papel sellado, e na do Feitor das Officinas, bem como na ordem do Serviço destinado a cada um dos Empregados das mesmas Officinas, o que se acha estabelecido nas Instrucções de 22 de Novembro de 1827, nas de 30 de Outubro de 1837, e nas de 14 de Setembro de 1840, que deverão continuar em vigor, e fazem parte integrante deste Regulamento, quanto ás disposições que por elle não forem alteradas.

3.º Maudar processar as Folhas dos Ordenados dos Empregados da Administração; como tambem a dos Salarios dos Operarios das Officinas, que opportunamente apresentará ao Administrador Geral, para mandar satisfazer a importancia destas, mediante a necessaria ordem de authorisação; e en-

viar aquellas ao Tribunal do Thesouro Publico, a fim de serem approvadas e dirigidas ao Ministerio da Fazenda para ordenar o seu pagamento.

4.º Dirigir a escripturação e o mais expediente da Contabilidade, fazendo com que as transacções sejam representadas com a necessaria claresa e exactidão; e nesta conformidade fará abrir contas especiaes a todos aquelles Funcionarios e Encarregados da venda do papel e impressos sellados, a que se refere o § 14.º, Artigo 2.º, Titulo 2.º, deste Regulamento; formando-lhes debito pelos documentos comprobativos das entregas que nesses valores se lhes houver feito, e creditando-os pela receita que por conta delles se realizar no cofre da Administração Geral; e pelo que respeita áquella que se houver effectuado em outros cofres, em vista de documentos comprobativos dellas, extrahidos das respectivas Tabellas, que opportunamente lhe hão de ser enviados pela 1.ª Repartição do Tribunal do Thesouro Publico.

ARTIGO 4.º

Haverá um cofre collocado em uma casa forte do Edificio da Administração, do qual terá uma chave o Thesoureiro Geral, outra o Administrador Geral, e a ultima o Official de Contabilidade, que servir de Escrivão do mesmo Thesoureiro, em que se deverão arrecadar os direitos denominados = Senhoriaes = o producto do papel sellado — o sellos dos papeis que devem ser sellados antes de escriptos, impressos, estampados, ou lythographados que constituem o rendimento da Administração da Casa da Moeda, e Papel Sellado.

ARTIGO 5.º

Ao Thesoureiro Geral compete:

1.º Receber toda a partida de ouro ou prata, que á Administração Geral fôr levada para se amoedar, precedendo o necessario ensaio; e logo que a receba e tenha assignado o respectivo assento, a entregará na mesma balança em que se houver feito o pêso ao Fundidor que a tiver de fundir, a quem igualmente fará assignar o competente assento de entrega.

2.º Entregar ás partes o dinheiro proveniente do ou-

ro ou prata que tiverem apresentado, para se amoedar; o qual jámais será distrahido para qualquer outro fim por mais especioso que seja.

3.º Não dispender somma alguma do cofre a seu cargo em pagamento ou transferencia de fundos, senão em virtude de ordens competentes de pagamento, de authorisação, e de transferencia nos termos do Decreto de 2 de Setembro de 1835: e dos pagamentos que assim effectuar, remetterá até ao dia 3 de cada mez ao Ministerio da Fazenda, uma conta em duplicado de todos os pagamentos que por sua ordem tiver feito no mez antecedente, acompanhada dos documentos competentes, e de uma relação delles tambem em duplicado.

ARTIGO 6.º

Os Fieis do papel em branco e sellado são responsaveis:

1.º O do papel em branco, pela regularidade e promptidão na venda por miudo do papel em branco — letras — licenças — conhecimentos sellados — por todo o papel que receber na sua conta de deposito — do papel em branco que não fôr exactamente conforme com as amostras approvadas pelo respectivo contracto de fornecimento; e pelo prejuizo resultante da maior porção de refugo que deve corresponder a cada resma, segundo fôr estipulado no mesmo contracto.

2.º O do papel sellado, pelo prompto expediente nas vendas avulsas das differentes porções de papel sellado que não forem inferiores a 50\$ réis; nas que effectuar aos seis vendedores que deverão auxiliar a dita venda por miudo; pelo papel que receber na sua conta de deposito de papel sellado, com defeito, tanto em si, como na gravura dos cunhos; a fim de que não seja prejudicado o uso publico; e finalmente pelo cuidado e acêrto com que lhe incumbe promptificar todos os volumes das supraditas qualidades de papel sellado, para satisfação das competentes requisições dos differentes Governadores Civis, e mais Funcionarios.

3.º Cada um dos referidos Fieis terá os Livros necessarios para a escripturação dos objectos da sua responsabilidade, a fim de que, sempre que seja preciso, se possa conhecer com claresa e promptidão o estado das suas contas.

4.º Servirá cummulativeamente um pelo outro, em caso de impedimento, abrindo conta em separado por esse tempo.

5.º Ao Fiel do papel sellado, é tambem permittida a continuação de um operario, para o coadjuvar no Serviço da sua competencia, em attenção ao trabalho que elle demanda; á similhança do que já fica providenciado, para o Fiel do papel em branco no § 21.º, artigo 2.º, do titulo 2.º

ARTIGO 7.º

Ao Chefe da Contabilidade cumpre:

1.º Fiscalisar e dirigir immediatamente o expediente dos negocios, relativos á Contabilidade da Administração Geral.

2.º Estabelecer de accôrdo com o Director, e mediante a approvação do Administrador Geral, os livros que julgar indispensaveis, para que a escripturação da Administração da Casa da Moeda e Papel Sellado, se faça com simplicidade e clareza.

3.º Examinar, se todas as contas estão devidamente escripturadas, e mui particularmente as que na conformidade do § 4.º, artigo 3.º, titulo 2.º, deste Regulamento se abrirem aos differentes individuos e Funcionarios responsaveis pelo producto do papel sellado que lhes houver sido enviado para o consumo publico; a fim de se poder conhecer com a necessaria exactidão, qual é o estado da responsabilidade de cada um.

4.º Vigiar o comportamento e assiduidade de seus subalternos, exigindo-lhes o cumprimento dos seus deveres, advertil-os no caso de abuso, dando conhecimento do facto ao Director, que proverá no circulo de suas attribuições, ou dará conta ao Administrador Geral, para providenciar ou representar ao Tribunal do Thesouro Publico, no caso de o julgar necessario.

ARTIGO 8.º

Ao Porteiro pertence:

1.º Ter abertas as portas da Administração Geral e Officinas, com a necessaria anticipação das horas estabelecidas para o Serviço.

2.º Levar aos Empregados os recados que se offerecerem, vigiar depois de acabado o Serviço, as Officinas em que se tiver feito fogo, examinar as portas de todas as casas, para vêr se alguma por descuido ficou aberta; e finalmente vigiar sobre a execução do Serviço commettido ao Continuo.

ARTIGO 9.º

Ao Apontador compete:

Estar presente antes da hora que os operarios commencarem os trabalhos; ao jantar quando se despedirem; á tarde quando tornarem a pegar no trabalho; e ao sol posto, para saber a quem ha de apontar: não contará meio dia áquelles que deixarem de comparecer ás horas competentes; apontará todos os dias aquelles que tiverem trabalhado, em um livro que para isso terá numerado, e rubricado pelo Administrador Geral, onde deverá declarar o dia, mez, e anno, em que fizer o ponto — os nomes dos operarios — o seu officio — o preço do jornal — os dias que venceu cada um; e no fim da semana sommará a feria, e apresentará o livro ao Director para fazer extrahir a respectiva Folha, que será entregue ao Administrador Geral, para providenciar sobre o seu pagamento.

ARTIGO 10.º

Ao Continuo cumpre:

Ser diligente na conducção dos papeis do expediente do Serviço, ter todo o cuidado na limpeza da Casa da Administração Geral; e coadjuvar o Porteiro nas obrigações inherentes ao seu cargo.

TITULO III.

Das Officinas.

ARTIGO 11.º

Ao Feitor das Officinas pertence:

1.º Distribuir os trabalhos pelos respectivos operarios, segundo suas capacidades, e ter todo o cuidado de que estes desempenhem os seus deveres, sem que estorvem uns aos ou-

tros, nem se excedam em ditos e acções incompatíveis com a gravidade de um Estabelecimento Publico.

2.º Receber e dar amoedado todo o ouro e prata que se lhe entregar; para o que terá á sua disposição um cofre de que conservará a chave; e os operarios que trabalharem neste fabrico, serão da sua confiança, porque é obrigado a dar conta do que fiar delles.

3.º Receber ouro ou prata, mas unicamente na presença dos Officiaes a quem tocar assistir ao pêso, e depois de tirar o ouro ou prata pela fieira, irá pesando as moedas para saber se sahem com o seu justo pêso: fará logo cortar as que encontrar diminutas, e limar pela grossura, e não pela orla as que tiverem mais do pêso, para que não fiquem desiguaes umas das outras.

4.º Ter particular cuidado em que nas Officinas onde se recontarem as barras de que se houver de fazer o dinheiro, não hajam forjas, cadinhos, ou outro instrumento em que se possam derreter metaes, fazendo para esse fim as necessarias averiguações.

ARTIGO 12.º

O ajudante do Feitor, coadjuva este no desempenho das attribuições, a que está obrigado, fazendo as suas vezes nos seus impedimentos, e é cummulativamente responsavel pelos objectos do Serviço que lhes são confiados; e bem assim lhe incumbe:

1.º Attenta a possibilidade de conciliar o serviço de que se acha encarregado com o desempenho das attribuições que competiam ao extincto logar de Guarda Cunhos, receber e entregar cunhada qualquer partida de dinheiro, e fazer ajustar os cunhos de tal sorte que não estalem os ferros e bem se imprima a moeda, evitando que fique desigual.

2.º Ter debaixo de chave todos os ferros que servirem para o cunho, entregando ao Serralheiro os inutilizados, para que á sua vista amasse os cunhos, e lhe passe certidão do peso que será entregue ao Administrador Geral.

ARTIGO 13.º

O Machinista deve ter sempre a machina em estado de poder prestar os resultados de que é susceptivel, e é sin-

gularmente responsavel por qualquer prejuizo que lhe possa causar, por menos cuidado na classificação e conservação dos seus differentes apparatus.

ARTIGO 14.º

O Fundidor deverá:

1.º Ter em vista, que as afinações e fundições sejam feitas de dia, salvo se forem tão consideraveis, que pareça ao Administrador Geral necessario continuarem os trabalhos, aos quaes nesse caso deverá assistir um operario, como guarda do fogo.

2.º Não fundir ouro ou prata sem estar presente o ensaidor que fôr nomeado por turno pelo Administrador Geral para fiscalisar as fundições.

3.º Receber e tornar a fundir todas as sizalhas procedentes do dinheiro que se fizer, em cujo processo se guardará o que fica estabelecido no paragrapho antecedente; e quando falte aos operarios encarregados deste trabalho alguma prata ou ouro por quebras, lho descontará pelo mesmo preço que a Fazenda o pagar depois de afinado, por ser esta a prática em taes casos seguida para o ajustamento das contas dos operarios.

ARTIGO 15.º

Cada um dos ensaidores terá casa separada, balança, e os mais objectos que forem necessarios para os ensaios.

1.º Para que se evite toda a falta que se possa considerar na Lei do dinheiro, em que o Administrador Geral deve ter a prevenção necessaria, assistirá um dos ensaidores a todas as fundições que se effectuarem, e fará cada um delles da crassada ou cadinho que se fundir um ensaio.

2.º Havendo-se fundido na fôrma referida qualquer partida de ouro ou prata para se amoedar, se fechará em um cofre que hade haver para se guardar o metal de cada uma das fundições que se fizerem, do qual tirarão os ensaidores a parte que fôr necessaria para verificar os ensaios; e o que acabar primeiro dará conta em segredo ao Administrador Geral, para que conferindo-a com a do outro ensaidor lhes faça passar bilhete assignado, em que se declare o dia, mez e anno, em que procederam ao ensaio, e em quan-

tos caixotes se metteu a prata, ou ouro ensajado, quantas barras contém cada um, as quaes o ensaiador mais antigo deverá marcar com as Armas Reaes, e o segundo com a Esphera, entregando logo o sobredito bilhete ao Administrador Geral para mandar fazer o pêso.

3.º Estas marcas das Armas Reaes e Esphera, serão abertas por ordem do Administrador Geral na presença do Feitor, por Abridores inteligentes, que para esse fim deverão ser chamados, e logo que estejam promptas, serão gravadas em duas chapas de prata; ficando uma em podêr do Administrador Geral, e a outra na do Feitor, para com ellas conferirem as marcas que os ensaiadores pozerem nas barras de ouro ou prata, que se amoedarem.

4.º Cortadas as chapas de ouro ou prata destinadas para amoedar, serão examinadas, quanto ao pêso, pelos ensaiadores, e receberão pela conta do seu valor as partidas de ouro, e as de prata pelo pêso; e havendo do Feitor bilhete da quantia que assim lhes apresentar, lhe darão cada um outro igual, para que depois de ser approvada a moeda, resgatem os seus bilhetes, e declarem no do Feitor, que hade ser presente ao Administrador Geral, a quantia de dinheiro que houverem examinado e approvado; por isso que esse papel se hade juntar aos taleigos onde estiver o dinheiro, e destas moedas tirará o Administrador Geral a que lhe parecer, para nella se fazer a ultima próva por ensaio.

5.º Em nenhum caso poderão os ensaiadores approvar moeda de ouro ou prata, a que falte alguns dos quisitos mencionados neste Regulamento, nem consentirão que nas balanças se metta papel ou outra alguma cousa que possa alterar o verdadeiro pêso, e terão cadernos em que lancem todos os que se fizerem, para se conferirem com o Livro de receita.

TITULO IV.*Disposições diversas.***ARTIGO 16.º**

Fica estabelecido que no impedimento de qualquer Empregado da Administração Geral, a quem estiver especialmente encarregada a direcção de alguns dos ramos do seu expediente, faz as suas vezes o immediato, quando lhe não faltem as habilitações necessarias e especiaes, circumstancia em que o Administrador Geral proverá, ou dará conta ao Tribunal do Thesouro Publico.

ARTIGO 17.º

Nenhum Empregado poderá faltar ao Serviço senão por motivo de molestia competentemente justificada, ou licença legalmente concedida, sob pena de perder o vencimento dos dias não justificados em que tiver deixado de comparecer.

§ unico. Para que estas faltas sejam convenientemente justificadas, haverá um livro de ponto que o Director fará assignar diariamente pelos Empregados, e em vista delle e dos documentos justificativos das faltas, dará conta no primeiro de cada mez, ao Administrador Geral, do que se houver de abater nos respectivos vencimentos.

ARTIGO 18.º

As horas do Serviço dos Empregados da Administração Geral, começarão, — do 1.º d'Abril, até 30 de Setembro de cada anno, ás 9 horas da manhã, e findarão ás 3 $\frac{1}{2}$ da tarde; e do 1.º d'Outubro a 31 de Março, ás 9 $\frac{1}{2}$ da manhã, até ás 4 da tarde.

ARTIGO 19.º

São feriados para a Administração Geral, os dias que geralmente o fôrem para todas as Repartições do Estado.

ARTIGO 20.º

Os operarios de todas as Officinas e Armazens da Administração Geral, entrarão pela manhã ás 8 horas, e sahirão — os da machina de amoedar, e dos Armazens

e Officinas do Papel Sellado ás 3 $\frac{1}{2}$, de verão, e ás 4 de inverno; salvo quando a conveniencia do Serviço exigir a continuação do trabalho — os das diversas Officinas do fabrico da moeda, sahirão ao meio dia, de verão, e voltarão ás 2 horas, e de inverno voltarão á uma, e sahirão ás horas do Sol posto.

ARTIGO 21.º

Nos dias, em que a machina não trabalhar, serão os respectivos operarios convenientemente empregados nas outras Officinas, e por consequencia sujeitos ás horas de Serviço para ellas estabelecidas.

ARTIGO 22.º

Ao Feitor e seu Ajudante, cumpre, presistir nas Officinas durante as horas que ficam determinadas para o trabalho dos operarios.

ARTIGO 23.º

Ficam subsistindo as disposições do antigo Regimento da Casa da Moeda, de 9 de Setembro de 1686, e mais Legislação em vigor, em tudo quanto pelo presente Regulamento não fôrem alteradas.

Tribunal do Thesouro Publico, em 22 de Novembro de 1845. = *Florido Rodrigues Pereira Ferraz.* = *José Antonio Maria de Sousa Azevedo.* = *José Joaquim Lobo.*

N.º

ADMINISTRAÇÃO GERAL DA CASA DA MOEDA E PÁPEL SELLADO.

3 por cento. }
Liquido. }

20

Pagou importância de pela

Em de 18



N.º

ADMINISTRAÇÃO GERAL DA CASA DA MOEDA E PÁPEL SELLADO.

Importancia do papel }
Abatimento dos 3 por cento } Liquido }

Na Thesouraria da referida Administração Geral, entregou de 3 por cento de abatimento de pela importancia liquida

Cujo papel se entregará ao Portador desta Cautela, e pela qual se fará o competente abono ao Fiel do Papel Sellado na fórma do Regulamento de de 18