



DIÁRIO DO GOVÊRNO

Toda a correspondência, quer oficial quer relativa à assinatura do *Diário do Governo* e à publicação de anúncios, deve ser dirigida à Direcção Geral da Imprensa Nacional, bem como os periódicos que trocarem com o mesmo *Diário*.

ASSINATURAS			
As 3 séries . . .	Ano	18\$	Semestre 9\$50
A 1.ª série . . .	"	8\$	" 4\$50
A 2.ª série . . .	"	6\$	" 3\$50
A 3.ª série . . .	"	5\$	" 2\$50
Avulso: até 4 pág., \$04; cada fl. de 2 pág. a mais, \$02			

O preço dos anúncios é de \$06 a linha, acrescido de \$01 de selo por cada um, devendo vir acompanhados das respectivas importâncias. As publicações literárias de que se recebem 2 exemplares anunciam-se gratuitamente.

SUMÁRIO

Ministério do Interior:

Portaria n.º 261, autorizando a Confraria do Santíssimo da freguesia de S. Lourenço do Rio Cabrão a aplicar parte dos seus fundos à construção dum cemitério paroquial.

Ministério de Instrução Pública:

Decreto n.º 1:069, aprovando o regulamento da Escola de Construções, Indústria e Comércio.
Regulamento a que se refere o supracitado decreto.

MINISTÉRIO DO INTERIOR

Direcção Geral de Assistência

1.ª Repartição

PORTARIA N.º 261

Atendendo ao que representou a Confraria do Santíssimo Sacramento da freguesia de S. Lourenço do Rio Cabrão, concelho dos Arcos de Valvedez;

Vistas as informações oficiais:

Manda o Governo da República Portuguesa que a referida Confraria seja autorizada a levantar dos seus fundos a quantia de 359\$36(5), a fim de aplicar às obras de construção de um cemitério paroquial na mesma freguesia.

Dada nos Paços do Governo da República, e publicada em 19 de Novembro de 1914. — O Ministro do Interior, *Bernardino Machado*.

MINISTÉRIO DE INSTRUÇÃO PÚBLICA

Repartição de Instrução Industrial e Comercial

DECRETO N.º 1:069

Tendo em atenção o disposto no artigo 2.º da base 21.ª do decreto n.º 954, de 14 de Outubro último, que organizou a Escola de Construções, Indústria e Comércio: hei por bem, sob proposta do Ministro de Instrução Pública, aprovar, para ser executado, o regulamento da mencionada Escola que vai assinado pelo mesmo Ministro.

O Ministro da Instrução Pública assim o tenha entendido e faça executar. Dado nos Paços do Governo da República, e publicado em 19 de Novembro de 1914. — *Manuel de Arriaga* — *José de Matos Sobral Cid*.

Regulamento da Escola de Construções, Indústria e Comércio

CAPÍTULO I

Organização do ensino

SECÇÃO I

Cursos e disciplinas

Artigo 1.º A Escola de Construções, Indústria e Comércio, organizada por decreto n.º 954, datado de 14

de Outubro de 1914, em substituição da escola criada por decreto de 16 de Agosto de 1913, com o título «Secção Secundária do extinto Instituto Industrial e Comercial de Lisboa», é um estabelecimento de ensino técnico médio, dependente do Ministério de Instrução Pública, com autonomia pedagógica e administrativa, destinado a ministrar aos seus alunos o ensino necessário para formar auxiliares do comércio, auxiliares de engenheiros e chefes de indústria.

Art. 2.º A Escola de Construções, Indústria e Comércio divide-se em duas secções denominadas: Secção Industrial e Secção Comercial, e o ensino ministrado nela compreenderá, além dos cursos preparatórios, os seguintes cursos de especialização, que ficarão substituindo os cursos secundários do antigo Instituto Industrial e Comercial de Lisboa, e que, por decreto de 8 de Setembro de 1913, passaram a ser professados na Secção Secundária do extinto Instituto Industrial e Comercial de Lisboa:

- a) Curso comercial;
- b) Curso de construções civis;
- c) Curso de minas;
- d) Curso mecânico-eléctrico;
- e) Curso de indústrias químicas.

§ único. Os cursos preparatórios terão a duração dum ano; o curso comercial será feito em dois anos e os restantes em três anos.

Art. 3.º O ensino dos cursos preparatórios e dos cursos de especialização será teórico e prático. O ensino teórico será ministrado nas seguintes cadeiras, em prelecções feitas pelos professores sôbre as matérias constantes dos respectivos programas:

- 1.ª Cadeira:
 - 1.ª Parte — Álgebra elementar. Geometria no espaço. Trigonometria rectilínea.
 - 2.ª Parte — Álgebra superior. Geometria analítica. Elementos de cálculo infinitesimal.
- 2.ª Cadeira:
 - 1.ª Parte — Física experimental.
 - 2.ª Parte — Física industrial.
- 3.ª Cadeira:
 - 1.ª Parte — Química geral. Elementos de análise química.
 - 2.ª Parte — Química industrial.
- 4.ª Cadeira — Desenho geométrico.
- 5.ª Cadeira:
 - 1.ª Parte — Geometria descritiva e suas aplicações.
 - 2.ª Parte — Topografia.
- 6.ª Cadeira:
 - 1.ª Parte — Elementos de mecânica racional.
 - 2.ª Parte — Máquinas.
- 7.ª Cadeira:
 - 1.ª Parte — Análise química. Tecnologia.
 - 2.ª Parte — Indústrias químicas.
- 8.ª Cadeira:
 - 1.ª Parte — Mineralogia.
 - 2.ª Parte — Geologia e petrografia.

9.^a Cadeira:

1.^a Parte — Materiais de construção. Resistência de materiais. Processos gerais de construção.

2.^a Parte — Architectura industrial. Pontes. Resistência aplicada.

10.^a Cadeira — Hidráulica geral, agrícola e urbana. Máquinas hidráulicas.11.^a Cadeira:

1.^a Parte — Estradas. Obras de arte correntes.

2.^a Parte — Caminhos de ferro. Túneis.

12.^a Cadeira:

1.^a Parte — Arte de minas. Jazigos.

2.^a Parte — Metalurgia.

13.^a Cadeira:

1.^a Parte — Electricidade geral.

2.^a Parte — Aplicações da electricidade.

14.^a Cadeira:

1.^a Parte — Higiene geral e industrial.

2.^a Parte — Botânica e zoologia industriais.

15.^a Cadeira:

1.^a Parte — Mercadorias.

2.^a Parte — Tecnologia mecânica.

16.^a Cadeira:

1.^a Parte — Comércio e documentos comerciais.

2.^a Parte — Contabilidade geral.

17.^a Cadeira:

1.^a Parte — Aritmética comercial.

2.^a Parte — Álgebra financeira.

18.^a Cadeira:

1.^a Parte — Direito político. Direito administrativo e civil.

2.^a Parte — Legislação industrial.

19.^a Cadeira:

1.^a Parte — Direito comercial.

2.^a Parte — Direito marítimo.

20.^a Cadeira:

1.^a Parte — a) Geografia e história económica (1.^o ano).

b) Geografia e história económica (2.^o ano):

2.^a Parte — Sciênciã económica.

21.^a Cadeira — Língua alemã.22.^a Cadeira — Língua inglesa.23.^a Cadeira:

1.^a Parte — Desenho à mão livre.

2.^a Parte — Desenho topográfico.

3.^a Parte — Desenho architectónico.

24.^a Cadeira — Elementos e desenho de máquinas.

Art. 4.^o Além do ensino teórico, ministrado nas cadeiras mencionadas no artigo anterior, poderão organizar-se conferências feitas pelos professores da Escola ou por indivíduos estranhos a ela, quer por oferecimento espontâneo, quer por convite do Director, quando este julgue resultar dessas conferências vantagem incontestável para o ensino.

§ único. A estas conferências, que versarão principalmente sobre melhoramentos e inovações a introduzir nas indústrias nacionais, poderão assistir indivíduos estranhos à Escola.

Art. 5.^o Para ministrar o ensino prático, que deverá ter o máximo desenvolvimento, haverá, anexos às cadeiras, os seguintes gabinetes e laboratórios:

a) Um gabinete de modelos e instrumentos de precisão para o ensino da geometria descritiva e suas aplicações e para o ensino da topografia;

b) Um gabinete de máquinas;

c) Um gabinete de física;

d) Um laboratório de química geral e industrial;

e) Um laboratório de análise química, de tecnologia e de indústrias químicas;

f) Um gabinete de mineralogia, geologia e petrografia;

g) Um gabinete de architectura, materiais de construção e de resistência de materiais;

h) Um gabinete de hidráulica e máquinas hidráulicas;

i) Um laboratório de metalurgia;

j) Um gabinete e laboratório de electrotecnia;

l) Um gabinete de botânica e de zoologia industriais e de hygiene;

m) Um museu de mercadorias;

n) Um laboratório de fotografia;

o) Um escritório comercial;

p) Um gabinete de desenho.

§ 1.^o Haverá ainda aulas práticas de línguas, de aritmética comercial e aulas de dactilografia, estenografia e caligrafia.

§ 2.^o Haverá também oficinas de carpintaria geral e de moldes, de modelação, fundição, forja e serralharia mecânica.

§ 3.^o A direcção superior, fiscalização e conservação dos gabinetes e museus anexos às cadeiras compete, exclusivamente, aos professores dessas cadeiras, e quando esses gabinetes ou museus forem comuns a diversas cadeiras, a sua direcção, fiscalização e conservação ficam a cargo do professor mais antigo.

§ 4.^o O ensino prático será completado com visitas, trabalhos de campo, missões que deverão realizar-se depois do encerramento das aulas e antes dos exames finais, e de tirocinios, tendo estes lugar, só depois da conclusão do curso, nos serviços do Estado ou em estabelecimentos particulares.

Art. 6.^o A organização dos cursos preparatórios e de especialização é a que consta do quadro n.^o 1 junto a este regulamento.

§ 1.^o Estes cursos, além de habilitarem para o desempenho das funções a que se refere o artigo 1.^o, constituem também:

a) Os cursos de construções civis, de minas, mecânico-eléctrico e de indústrias químicas, preparatórios para a primeira matrícula no Instituto Superior Técnico;

b) O curso comercial, preparatório para a primeira matrícula no Instituto Superior de Comércio e habilitação para agentes comerciais no estrangeiro, empregados bancários e de empresas industriais e comerciais.

§ 2.^o A composição dos cursos, os títulos das cadeiras e o número destas ou o das suas partes, poderão ser modificados pelo Governo, sob proposta do Conselho Escolar, contanto que dessas modificações não resulte aumento de despesa.

Art. 7.^o O ensino das línguas consistirá, principalmente, em trabalhos de tradução, redacção, correspondência e conversação.

§ 1.^o Entender-se há que não tem aproveitamento nos trabalhos escolares, de que trata este artigo, o aluno que faltar a um quarto dos dias para elles marcados.

Art. 8.^o Os trabalhos profissionais realizar-se hão nos últimos anos dos cursos e consistirão em exercicios na parte prática das cadeiras dos mesmos anos.

Art. 9.^o Além dos trabalhos profissionais, os alunos são obrigados a fazer tirocinio em estabelecimentos do Estado ou dos particulares, depois de terem concluido os seus cursos, devendo observar se o seguinte:

1.^o Que o tirocinio dos alunos que concluirem o curso mecânico-eléctrico durará sete meses e será feito em estabelecimentos da especialidade e nos serviços dependentes da Administração Geral dos Correios e Telégrafos;

2.^o Que o tirocinio dos alunos que concluirem o curso de construções civis durará seis meses e será feito nas direcções de obras públicas e caminhos de ferro;

3.^o Que o tirocinio dos alunos que concluirem o curso de minas durará seis meses e será feito em qualquer mina particular em laboração;

4.^o Que o tirocinio para os alunos que tiverem concluido o curso de indústrias químicas será feito durante

seis meses nos estabelecimentos das indústrias particulares ou do Estado.

§ 1.º Os tirocínios a que se refere este artigo realizar-se hão segundo as indicações do Conselho Escolar, de acôrdo com os directores dos estabelecimentos ou empresas onde esses tirocínios tiverem de fazer-se, e serão convenientemente fiscalizados pelos professores ou assistentes que para tal fim o Conselho Escolar haja indicado.

Sempre que esses tirocínios tenham de ser feitos em estabelecimentos do Estado, o director da Escola comunicará à Secretaria Geral do Ministério da Instrução Pública os nomes dos alunos e a natureza dos trabalhos a que respectivamente são destinados, a fim de lhes ser dada conveniente colocação.

§ 2.º A fiscalização do tirocínio nos estabelecimentos ou serviços dependentes da Administração Geral dos Correios e Telégrafos ficará a cargo do Administrador Geral, ou de qualquer empregado da mesma administração, por elle indicado.

§ 3.º Aos professores, assistentes ou funcionários estranhos à Escola a quem, pelo disposto nos parágrafos anteriores, fique pertencendo a fiscalização de tirocínio dos alunos, compete informar por escrito o Conselho Escolar do aproveitamento de cada aluno no seu tirocínio, classificando-o de bom, regular, mediocre e mau.

Art. 10.º No curso comercial haverá trabalhos práticos de escritório, destinados a orientar os alunos nos serviços de expediente das casas de comércio, no emprêgo e circulação dos documentos comerciais, e bem assim a exercitá-los no cálculo das operações comerciais e financeiras e em contabilidade aplicada a diversos ramos, tais como: mercadorias, empresas de navegação e outros.

Art. 11.º Quando circunstâncias especiais o aconselharem, poderá o Conselho Escolar propor ao Govêrno que os alunos que concluirem o curso comercial sejam obrigados a um tirocínio de seis meses, e neste caso o Conselho formulará e submeterá à aprovação do Govêrno o programa e as instruções para esse tirocínio.

Art. 12.º Aos alunos que hajam completado os estudos teóricos e práticos e o tirocínio de qualquer dos cursos professados na Escola, passar-se há o correspondente diploma, excepto quando seja mediocre ou má a classificação obtida no respectivo tirocínio, podendo, comtudo, o aluno repetir o tirocínio.

§ 1.º A propina da carta do curso é a que vai fixada no quadro n.º 2, junto a este regulamento.

§ 2.º O aluno, que tiver em qualquer dos cursos a classificação média final igual ou superior a 16 valores, será dispensado do pagamento desta propina.

§ 3.º Não se passará mais duma carta do mesmo curso a cada individuo, salvo autorização do Conselho Escolar, que será mencionada na carta, indicando-se também o fim especial para que é passada e pagando o requerente de emolumentos o dôbro da propina.

Art. 13.º As aulas, teóricas são públicas; às aulas de dactilografia, estenografia e caligrafia, e bem assim aos trabalhos de ensino prático, só podem assistir os alunos que neles estiverem matriculados.

Art. 14.º Os alunos que desejem aproveitar a garantia estabelecida no § 1.º do artigo 6.º são dispensados dos tirocínios a que se referem os artigos 9.º a 11.º, não se lhes podendo então passar mais do que as certidões dos respectivos cursos.

§ único. O custo de qualquer destas certidões é o que consta do quadro n.º 2, junto a este regulamento.

SECÇÃO II

Condições de matrícula

Art. 15.º Haverá na Escola de Construções, Indústria e Comércio duas classes de alunos:

a) Ordinários, os que na frequência dos cursos seguem

a ordem estabelecida no quadro n.º 1, junto a este regulamento, matriculando-se em todas as disciplinas relativas ao ano do curso respectivo, precedendo aprovação nas cadeiras ou partes de cadeiras que constituem o ano anterior;

b) Voluntários, os que não seguem a ordem indicada no citado artigo, sujeitando-se contudo às precedências estabelecidas na frequência das diferentes cadeiras e partes de cadeiras e que constam do quadro n.º 3.

§ 1.º A matrícula em qualquer dos cursos preparatórios far-se há em todas as cadeiras ou partes de cadeiras que o constituem, segundo o quadro n.º 1, junto a este regulamento.

§ 2.º Nenhum aluno poderá matricular-se nos cursos de especialização, como ordinário ou voluntário, sem ter aprovação em todas as cadeiras ou partes de cadeiras do respectivo curso preparatório.

Art. 16.º O número máximo de cadeiras ou partes de cadeiras em que se poderá matricular qualquer aluno voluntário não será superior a oito, salvo circunstâncias especiais que serão sujeitas à apreciação do Conselho Escolar e tendo em vista a importância das mesmas cadeiras ou partes de cadeiras.

Art. 17.º Os alunos que pretenderem matricular-se nos cursos preparatórios da Escola terão de apresentar, além do requerimento feito ao Director, em que se indicará o curso preparatório, os seguintes documentos:

a) Certidão de idade do requerente;

b) Atestado médico em que se prove não padecer de moléstia contagiosa;

c) Documento por onde provem a sua habilitação no curso da Escola Preparatória de Rodrigues Sampaio, ou da escola preparatória anexa ao Instituto Industrial e Comercial do Porto, ou o curso geral dos licenc (2.ª secção);

d) Certidão de aprovação no exame de entrada, composto de provas orais e escritas, cujo programa será organizado anualmente pelo Conselho Escolar e publicado no *Diário do Govêrno*, depois de aprovado pelo Ministro de Instrução Pública, mas não podendo exigir conhecimentos superiores aos ministrados no curso geral dos licenc.

Art. 18.º Os alunos que pretenderem matricular-se em qualquer dos cursos de especialização da Escola, no requerimento feito ao Director, indicarão:

1.º Nome, idade, filiação, naturalidade e residência;

2.º Curso que pretende seguir;

3.º Classe a que deseja pertencer;

4.º Ano ou cadeiras ou partes de cadeiras em que deseja matricular-se.

§ 1.º Para a primeira matrícula será o requerimento acompanhado de documentos em forma legal, que provem que o requerente está nas condições exigidas pelo artigo 17.º, e para a matrícula nos anos subsequentes deverá o secretário da escola dar a sua informação por escrito no verso do requerimento sobre as condições em que se encontra o aluno.

§ 2.º Os documentos a que se refere o parágrafo antecedente não serão nunca entregues ao aluno e ficarão pertencendo ao arquivo da Escola.

Art. 19.º O director, quando o requerimento deva ser deferido, indicará no seu despacho o curso, a classe da matrícula e o ano, ou as cadeiras ou partes de cadeiras em que o aluno deva matricular-se. A vista desse despacho o secretário abrirá as matrículas, cujo termo assinará com o requerente no livro competente.

Art. 20.º Os alunos, no acto da assinatura do termo de matrícula, serão obrigados ao pagamento das propinas, que constam do quadro n.º 4, junto a este regulamento.

Art. 21.º O prazo para a apresentação dos requerimentos para as matrículas é desde 1 a 30 de Setembro. As matrículas effectuam-se desde 1 a 14 de Outubro.

§ 1.º O prazo para a apresentação dos requerimentos pode ser prorrogado até 20 de Outubro, mas sómente para os alunos que tenham de fazer, na época extraordinária, qualquer exame na Escola de Construções, Indústria e Comércio.

§ 2.º O prazo para as matrículas pode ser prorrogado até 30 de Outubro para os alunos que provem não ter podido juntar aos requerimentos, em devido tempo, os documentos exigidos para a matrícula. Neste caso ser-lhes hão contadas tantas faltas quantas as aulas que tenha havido, excepto se os alunos, prevenindo préviamente o professor, tiverem assistido a elas.

§ 3.º A matrícula pode ser requerida e efectuada por procuração passada nos termos de direito.

Art. 22.º Logo que o aluno faça na Escola de Construções, Indústria e Comércio a sua primeira matrícula, inscrever-se há o seu nome numa fôlha avulso, em que sucessivamente se vão lançando todas as notas relativas à vida académica do aluno e onde se achem, portanto, agrupados os factos que constarem dos diversos registos de matrículas, de faltas, de contas de ano e de exames finais.

§ único. Estas fôlhas dispor-se hão em ordem alfabética de nomes, separando-se no fim de cada ano para o arquivo, e, pela mesma ordem, as que se referirem aos alunos que abandonarem a Escola, quer por conclusão, quer por interrupção do curso.

Art. 23.º A transferência doutra escola similar para qualquer dos cursos da Escola de Construções, Indústria e Comércio só poderá fazer-se depois do Conselho Escolar desta Escola ter verificado que o aluno se acha nas condições de habilitação exigidas pelo presente regulamento ou equivalentes, e depois do mesmo Conselho ter dado parecer favorável.

Art. 24.º Nenhum aluno poderá matricular-se com idade inferior a catorze anos completos.

Art. 25.º Nenhum aluno poderá frequentar mais de três anos lectivos a mesma cadeira ou parte de cadeira, salvo circunstâncias especiais, cuja apreciação será sujeita ao Conselho Escolar.

SECÇÃO III

Distribuição do tempo

Art. 26.º O ano escolar começa em 1 de Outubro do ano civil e termina em 30 de Setembro do ano civil imediato.

O ano lectivo começa em 15 de Outubro e termina em 31 de Julho.

§ 1.º As aulas abrem de 20 a 31 de Outubro e fecham-se de 20 a 31 de Maio. Com permissão do director poderá qualquer professor prolongar as suas lições, sem prejuízo dos serviços dos exames finais, devendo, porém, entender-se que tanto as lições como os trabalhos práticos e exames de frequência não poderão ir além de 30 de Junho.

§ 2.º Serão feriados durante o ano: Os domingos, os dias considerados feriados por lei, desde 24 de Dezembro a 1 de Janeiro, inclusive, segunda e terça feira de carnaval e desde domingo de ramos a segunda feira de páscoa, inclusive. As férias grandes duram de 1 de Agosto a 30 de Setembro.

Art. 27.º As aulas são diurnas ou nocturnas, conforme as conveniências do ensino.

§ 1.º O tempo total de aula para a parte teórica de cada cadeira completa será, no mínimo, de quatro horas por semana, não podendo cada aula durar menos de uma hora.

§ 2.º A distribuição do tempo far-se há de modo que haja, pelo menos, duas lições por semana em cada parte de cada cadeira.

§ 3.º Ter-se há em muita atenção a importância do ensino prático na fixação do tempo destinado aos respecti-

vos trabalhos, pela utilidade que resultará da sua longa duração, devendo em cada parte de cada cadeira haver, pelo menos, duas sessões de exercícios práticos por semana, e não durando cada sessão menos de uma hora.

Art. 28.º O horário dos serviços escolares será feito por uma comissão nomeada pelo Conselho Escolar, e aprovado pelo mesmo Conselho.

SECÇÃO IV

Provas de frequência e provas finais

Art. 29.º A comparência dos alunos nas aulas teóricas é obrigatória, havendo por isso nota de faltas. É obrigatória também a presença dos alunos nas aulas práticas, laboratórios, oficinas e em todas as repetições, trabalhos práticos, missões e visitas que constarem dos programas ou de avisos especiais afixados no edificio escolar e autorizados pelo director.

§ 1.º Em todas as provas a que se refere este artigo, logo que o professor ou assistente ocupar o seu lugar, o guarda apontará os alunos que não se acharem presentes, dizendo em voz alta os números dos alunos que faltarem, ao mesmo tempo que o professor os irá lançando no seu registo de faltas. As faltas depois de registadas são impreterivelmente contadas na frequência.

§ 2.º Enquanto durar a prova, o professor ou o assistente poderá mandar novamente tomar o ponto pelo guarda e marcar falta aos alunos que se tiverem ausentado sem o prevenir e sem justificar o motivo da ausência.

Art. 30.º Quando os trabalhos, a que se referem o artigo e parágrafos anteriores, se realizarem fora do edificio da Escola, serão as faltas registadas sómente pelo professor ou assistente que dirigir os mesmos trabalhos.

Art. 31.º As faltas às repetições ou conferências são contadas por duas e delas se fará nota especial.

Art. 32.º Os professores e assistentes verificarão, pela comparação com as suas cadernetas, as fôlhas das faltas dos alunos, assinando-as em seguida.

§ único. Estas fôlhas serão organizadas pelos respectivos guardas e entregues na secretaria depois de assinadas nos termos deste artigo.

Art. 33.º Para conhecimento dos interessados será mensalmente publicado, por aviso afixado na Escola, o apuramento das faltas dadas pelos alunos, tanto nas provas escolares como nos exercícios e trabalhos práticos.

Art. 34.º Estas faltas serão consideradas na apreciação do aproveitamento escolar, perdendo o ano o aluno que na parte teórica ou na parte prática de cada cadeira ou parte de cadeira tiver dado durante o ano lectivo um número de faltas igual ou superior à quarta parte do número de dias marcado para as sessões dos respectivos trabalhos teóricos e práticos.

§ 1.º Esta disposição applica-se às aulas de desenho, de linguas e às aulas práticas de estenografia, dactilografia e caligrafia.

§ 2.º Os trabalhos manuais em oficinas são obrigatórios, entendendo-se que não tem aproveitamento o aluno que faltar a um quarto do número total de sessões realizadas durante o ano.

Art. 35.º As faltas não serão consideradas para efeito algum escolar, desde que sejam justificadas por atestado médico, apresentado na Secretaria da Escola até as quinze horas do dia seguinte àquele em que a falta se deu.

Art. 36.º Todos os alunos são obrigados a prestar as seguintes provas em cada cadeira, ou parte de cadeira:

- a) Três exames de frequência durante o ano lectivo;
- b) Exame final.

§ único. Para os alunos que frequentem as disciplinas cujo ensino não compreenda o ano inteiro, haverá, pelo menos, um exame de frequência.

Art. 37.º Os exames de frequência, que podem ser orais ou escritos, versam sobre pontos escolhidos pelo professor de entre as matérias professadas anteriormente.

Os dias destes exames serão fixados pelo professor de acôrdo com o director, e o respectivo aviso será feito pela secretaria, com antecipação de oito dias, pelo menos.

§ 1.º Se o exame fôr escrito, entregarão os alunos na secretaria, e com a devida antecedência, cadernos de papel, que serão rubricados pelo professor da cadeira. Estes cadernos, depois de realizada a prova, ficarão em poder dos professores até a ocasião dos exames finais, sendo então inutilizados.

§ 2.º Os alunos que faltarem, com motivo justificado, aos exames de frequência, serão admitidos a exame em outro dia, procedendo-se sempre nos termos da segunda parte deste artigo, e devendo o aluno pagar, na Secretaria da Escola, a quantia de 2\$50 por cada admissão a novo exame.

§ 3.º A falta deve ser justificada até as quinze horas do dia seguinte àquele que foi fixado para o exame.

§ 4.º Sempre que o motivo alegado fôr a doença, poderá esta ser verificada por um médico de confiança do director.

§ 5.º Perde o ano o aluno que deixar de fazer qualquer dos exames de frequência.

Art. 38.º Para a apreciação das provas práticas é o ano lectivo dividido em duas épocas, terminando a primeira no dia que fôr indicado pelo professor ou assistente ao começar os exercicios práticos, e terminando a segunda no dia em que esses exercicios se concluírem.

§ 1.º No fim de cada uma das épocas, o professor ou assistente registará, em caderneta especial, a classificação dos trabalhos realizados durante a época.

§ 2.º A média dos valores das duas classificações constituiu a média anual das provas práticas.

§ 3.º Os resultados da apreciação de todas as provas de frequência, registadas pelos professores ou assistentes nas suas cadernetas, constituem a conta de ano dos alunos.

Art. 39.º As notas de todas as provas de frequência, bem como as dos exames finais, serão expressas em valores numéricos de 0 a 20, correspondendo aos n.ºs 18 a 20, a classificação de *muito bom*; 14 a 17 *bom*; 10 a 13 *suficiente*; 5 a 9 *mediocre*; 0 a 4 *mau*.

§ único. Serão classificados com zero:

1.º Os pedidos de dispensa, feitos pelos alunos na ocasião de serem chamados a lições, repetições ou conferências;

2.º A declaração feita pelos alunos de que não se acham habilitados a prestar a prova;

3.º A falta de memórias, dissertações ou quaisquer outros trabalhos escritos que forem exigidos pelos professores ou assistentes.

Art. 40.º Em cada cadeira ou parte de cadeira haverá um exame final que versará sobre todas as matérias professadas durante o ano e constantes dos programas

§ 1.º Nas cadeiras em que o ensino seja ministrado teórica e praticamente, deverá o exame final constar de duas provas: uma prática e outra teórica.

§ 2.º A prova prática antecederá a teórica; não satisfazendo o aluno àquela, não será admitido a esta, e ficará por esse facto excluído, com a classificação que o júri lhe attribuir.

Art. 41.º As passagens de ano nas cadeiras de linguas e nas aulas práticas de estenografia e caligrafia far-se-hão por média quando os alunos tiverem obtido, nas provas dadas durante o ano lectivo, uma média igual ou superior a 14 valores.

Art. 42.º As épocas dos exames finais são duas:

a) Ordinária, de 1 a 31 de Julho;

b) Extraordinária, de 1 a 14 de Outubro.

§ 1.º Só serão admitidos a exame final na época extraordinária os alunos que, por motivo de doença ou outra causa de força maior devidamente comprovada, não puderem comparecer na época ordinária e justificarem o facto

nos dois dias imediatos ao que foi fixado para o exame. Para a admissão a exame final na época extraordinária deverá o aluno pagar na Secretaria a quantia de cinco escudos por cada cadeira ou parte de cadeira.

§ 2.º Nas disciplinas, cujo ensino não compreenda o ano inteiro, os exames finais poderão fazer-se em seguida à última lição.

Art. 43.º A exame final deverá submeter-se:

a) O aluno que não tenha perdido o ano por qualquer das circunstâncias indicadas no artigo 34.º e seu § 1.º;

b) O aluno que nas cadeiras de linguas e nas aulas práticas de estenografia, dactilografia e caligrafia tenha obtido uma média inferior a 14 valores nas provas de ano.

§ único. O aluno que tiver uma média final inferior a 7 valores na parte teórica ou na parte prática de qualquer cadeira ou parte de cadeira perde o ano nessa cadeira ou parte de cadeira. Também perde o ano nas aulas de estenografia, dactilografia e caligrafia o aluno que nelas obtiver uma média final inferior a 7 valores.

Art. 44.º Os alunos que tiverem obtido aprovação ou os que tiverem passado por média, em qualquer cadeira ou parte de cadeira, não poderão tornar a matricular-se nela.

Art. 45.º Haverá ponto para o exame final, tirado com 24 horas de antecedência. O professor poderá, porém, interrogar o aluno sobre quaisquer principios gerais constantes do programa da cadeira ou parte de cadeira e versados na aula durante o ano.

Art. 46.º Os exames finais são feitos perante um júri composto pelo professor da cadeira e por mais dois professores, nomeados pelo Conselho Escolar.

§ 1.º O interrogatório da prova teórica destes exames é feito pelo professor da cadeira até meia hora, finda a qual poderá continuar pelos outros vogais do júri por mais um quarto de hora. Se o júri julgar necessário, o interrogatório poderá durar uma hora.

§ 2.º A prova prática do exame, cujo ponto será tirado na ocasião de êle começar, será executada no tempo fixado pelo júri, podendo qualquer dos vogais, durante esta prova, dirigir ao examinando as interrogações que entender.

§ 3.º Ao júri serão apresentadas, no acto dos exames, as cadernetas académicas dos examinandos.

Art. 47.º A classificação do exame final faz-se arbitrando cada membro do júri um número de valores compreendido entre 0 e 20. A soma destes números dividida pelo número de vogais constituiu o resultado final do exame, sendo despresadas as fracções menores que 0,5 e arredondadas para a unidade imediatamente superior as fracções de 0,5 ou maiores.

§ 1.º Considera-se *distinto* o aluno que obtiver 16 ou mais valores.

§ 2.º Considera-se *excluído* o aluno que obtiver classificação inferior a 10 valores.

Art. 48.º Imediatamente depois do exame final, lavrar-se há um termo, em livro especial, que será assinado pelos três membros do júri. Em idêntico livro serão lançados os termos de passagem por média nas cadeiras de linguas.

§ 1.º Haverá também livros de termos para passagens por média nas aulas de estenografia, dactilografia e caligrafia.

SECÇÃO V

Prémios, pensões e menções honoríficas

Artigo 49.º Quando a dotação da Escola o permitir, haverá prémios pecuniários, que serão distribuídos aos alunos que concluírem os respectivos cursos com a classificação média final mais elevada.

§ 1.º Havendo dois ou mais alunos, no mesmo ano

curso, em igualdade de circunstâncias, será a importância do prémio dividida em partes iguais, conferindo-se a cada um desses alunos um diploma idêntico.

§ 2.º Nenhum dos alunos poderá ter prémio pecuniário sem que a classificação média final do seu curso seja igual ou superior a 14 valores.

Art. 50.º O aluno que concluir qualquer dos cursos da Escola com a classificação média final igual ou superior a 16 valores, será recomendado ao Governo, para que lhe conceda uma pensão para ampliar no estrangeiro, durante dois anos, a sua educação profissional, se as condições de fortuna do aluno lhe não permitirem realizar à sua custa esse estudo.

§ único. Para que esta pensão lhe seja mantida, é indispensável que o subsidiado envie semestralmente ao Conselho Escolar um relatório sobre os estudos de que se tenha occupado no estrangeiro, o pelo qual se prove a sua applicação.

Art. 51.º Além dos prémios pecuniários haverá também menções honoríficas, que serão conferidas anualmente, em cada cadeira ou parte de cadeira, aos alunos ordinários ou voluntários que o Conselho Escolar julgar dignos dessa distincção.

§ único. Estas menções só poderão ser conferidas aos alunos que no exame final hajam obtido a classificação correspondente a 15 ou mais valores.

Art. 52.º Na sua sessão ordinária do mês de Novembro, o Conselho Escolar deliberará sobre a concessão de prémios pecuniários, quando os houver, e de menções honoríficas.

SECÇÃO VI

Penas disciplinares applicáveis aos alunos

Art. 53.º As penas disciplinares applicáveis aos alunos, são:

- 1.ª Repreensão;
- 2.ª Expulsão temporária.
- 3.ª Expulsão definitiva.

§ 1.º A 1.ª pena e a 2.ª, até oito dias, são applicadas pelo director.

§ 2.º A expulsão por mais de oito dias, e até trinta, só poderá ser applicada pelo Conselho Escolar, precedendo consulta favorável, por maioria de votos, da Comissão Disciplinar, que ouvirá previamente o aluno accusado.

§ 3.º A expulsão por mais de trinta dias ou a definitiva só poderá ser applicada pelo Governo, precedendo consulta favorável, por maioria de votos, do Conselho Escolar, sobre proposta da Comissão Disciplinar, depois de ouvido o aluno accusado.

SECÇÃO VII

Estabelecimentos anexos

Art. 54.º A Escola de Construções, Indústria e Comércio terá uma biblioteca para consulta do pessoal e alunos, que será constituída pelos livros, mapas e collecções de estampas e jornais de sciências e artes que venha a adquirir.

Art. 55.º Os laboratórios da Escola, além da sua missão pedagógica, poderão executar também as análises, ensaios e trabalhos que forem solicitados por entidades officiais ou por particulares.

Art. 56.º A Escola de Construções, Indústria e Comércio é reconhecida como entidade official competente para responder a todas as consultas que lhe sejam dirigidas, sobre assuntos que se liguem com a matéria tratada nas suas cadeiras.

§ único. As consultas, análises, ensaios e quaisquer outros trabalhos solicitados por particulares serão pagos, revertendo dois terços da sua importância a favor de quem os executar e o t̄rço restante a favor da Escola.

CAPÍTULO II

Corpo de ensino

SECÇÃO I

Pessoal docente

Art. 57.º O pessoal docente da Escola de Construções, Indústria e Comércio é constituído por professores ordinários, professores provisórios, e assistentes distribuidos por grupos de cadeiras.

§ 1.º Professores ordinários são os nomeados pelo decreto de 14 de Outubro do ano corrente e bem assim os que forem de futuro nomeados, por terem satisfeito às condições a que se referem os artigos 59.º, 62.º e 65.º deste regulamento.

§ 2.º Professores provisórios são os que, embora nomeados por decreto, segundo o disposto na primeira parte do artigo 59.º e no artigo 60.º, não satisfizeram ainda ao disposto na parte final do artigo 59.º e no artigo 62.º deste regulamento.

Art. 58.º As nomeações para o provimento dos lugares do pessoal docente serão feitas pelo Governo, sob proposta do Conselho Escolar.

Art. 59.º O provimento dos lugares de professores far-se há precedendo concurso de provas documentais ou públicas, ou por convite que poderá recair em qualquer individuo que, pelos seus escritos ou trabalhos na prática, tenha dado prova de muita competência nas matérias das cadeiras vagas, mas essa nomeação será sempre a título provisório, sendo a nomeação vitalícia feita só no fim de dois anos de tirocinio com bom e efectivo serviço e sob consulta do Conselho Escolar.

Art. 60.º Os assistentes que durante cinco anos tiverem dado provas de muita competência e de grande zelo e assiduidade no serviço poderão ser nomeados para preencher quaisquer vagas nas cadeiras do seu grupo sem dependência de concurso, mas sob proposta do Conselho Escolar.

Art. 61.º As vagas de assistente serão preenchidas por concurso de provas documentais ou públicas ou por convite, devendo este recair em pessoas de reconhecida competência, provada pelos seus escritos ou trabalhos na prática da especialidade das cadeiras que constituirem o grupo, mas sempre a título provisório em qualquer dos casos.

Art. 62.º O professor ou assistente, nomeado a título provisório, só poderá ser nomeado vitalício ou definitivamente no fim de dois anos de bom e efectivo serviço e sob proposta do Conselho Escolar.

Art. 63.º Logo que se dê alguma vacatura no quadro dos professores, o director convocará o Conselho Escolar para tratar do seu preenchimento. O director ou qualquer outro membro do Conselho poderá propor a nomeação do assistente, segundo o disposto no artigo 60.º, ou a nomeação por meio de convite feito a individuo que reunir as condições indicadas no artigo 59.º deste regulamento.

§ único. Sendo aprovada esta proposta, o director levará ao conhecimento do interessado a resolução tomada e, no caso deste aceitar, proporá ao Governo a sua nomeação.

Art. 64.º Não se preenchendo a vaga por qualquer das formas indicadas no artigo anterior, abrir-se há concurso por provas documentais.

§ 1.º As provas de concurso serão públicas se algum dos candidatos assim o requerer.

§ 2.º O candidato que requerer as provas públicas será examinado em primeiro lugar.

Art. 65.º Sempre que qualquer professor provisório tenha completado o seu tempo de tirocinio, o director convocará o Conselho Escolar, a fim dêste se pronunciar, por meio de votação, sobre a nomeação vitalícia do professor.

§ 1.º Sendo favorável esta votação, o director, em nome do Conselho Escolar, proporá ao Governo a nomeação.

§ 2.º Se a votação fôr desfavorável ao professor será proposta a sua exoneração ao Governo.

Art. 66.º Para a nomeação definitiva dos assistentes proceder-se há pela forma indicada no artigo anterior e seus parágrafos.

Art. 67.º O director, ouvido o Conselho Escolar, poderá propor ao Governo a exoneração de qualquer professor ou assistente antes do fim do tirocinio dos dois anos se as conveniências do ensino o aconselharem.

§ único. Completado o tirocinio e feita a nomeação vitalícia dos professores ou a definitiva dos assistentes, uns e outros só poderão ser destituídos do cargo e dos seus direitos nos casos e pela forma prescritos na lei.

Art. 68.º Os professores ordinários poderão, a seu pedido, ser transferidos pelo Governo duma para outra cadeira, sob proposta do Conselho Escolar.

Art. 69.º Todas as decisões relativas ao recrutamento e provimento definitivo do pessoal docente, só poderão ser tomadas em reunião do Conselho Escolar, especialmente convocada para esse fim, devendo sempre estar presente a maioria dos seus membros votantes.

Art. 70.º Nenhum professor poderá ser obrigado a reger mais de duas cadeiras, e a ter mais de dez horas de lição e trabalhos práticos por semana.

Art. 71.º Para substituir temporariamente qualquer professor, o Conselho Escolar convidará um dos seus membros para exercer a regência, ficando, contudo, o convidado, com a faculdade de aceitar ou não o convite, tendo, no caso de aceitar, o direito à gratificação que percebia o professor substituído.

§ único. Não sendo possível fazer a substituição dentro do pessoal docente, o mesmo Conselho proporá ao Governo o individuo que julgar mais competente para essa regência temporária, e esse individuo receberá os vencimentos do professor que substituir.

Art. 72.º Os lugares de professores ordinários, provisórios e de assistentes são acumuláveis com o exercício de quaisquer outras funções oficiais, logo que sejam compatíveis, e nos termos da lei de contabilidade pública.

Art. 73.º Os lugares de preparador são preenchidos por nomeação do Governo, precedendo concurso de provas documentais.

§ único. Para concorrer a estes lugares é necessário, além das condições de que trata o artigo 80.º e seus números, apresentar carta dum curso superior ou secundário numa escola nacional ou estrangeira, que abranja as disciplinas professadas nas cadeiras ou cadeira em que tiver de funcionar como preparador.

Art. 74.º Os lugares de mestre de oficina são preenchidos por nomeação do Governo, precedendo concurso de provas práticas, que versarão sobre trabalhos da especialidade da respectiva oficina.

§ único. Para concorrer a estes lugares é necessário, além do que preceitua os n.ºs 1.º, 4.º e 5.º do § 1.º do artigo 124.º, provar que satisfizeram à lei do recrutamento e apresentar carta do curso industrial de qualquer das escolas industriais do país.

Art. 75.º Compete aos professores ordinários e provisórios:

1.º Reger a respectiva cadeira, segundo o programa previamente aprovado pelo Conselho Escolar;

2.º Superintender em todos os trabalhos de demonstra-

ção, nas experiências e em geral no ensino prático da sua cadeira;

3.º Dirigir os estabelecimentos anexos a seu cargo;

4.º Dirigir superiormente as visitas de instrução prática dos alunos;

5.º Fazer parte dos júris dos exames finais;

6.º Assistir às sessões do Conselho Escolar, quando façam parte do mesmo Conselho;

7.º Formular e apresentar anualmente ao Conselho Escolar o programa das matérias da cadeira e do ensino prático;

8.º Fazer parte dos júris dos concursos para o provimento dos lugares de professores e assistentes;

9.º Regular o serviço do pessoal incumbido de os coadjuvar no ensino;

10.º Informar sobre os assuntos em que o Conselho Escolar ou o director da Escola julgue dever ouvi-los;

11.º Fazer parte de todas as comissões relativas ao ensino e ao serviço da Escola, para que forem nomeados pelo Conselho Escolar;

12.º Propor ao Conselho Escolar tudo quanto seja coadjuvante a melhorar e desenvolver o ensino;

13.º Participar ao director da Escola qualquer impedimento que os obrigue a faltar à regência das cadeiras, às sessões do Conselho Escolar ou a qualquer outro serviço.

Art. 76.º Compete aos assistentes, aos preparadores e em geral a todo o pessoal auxiliar do ensino:

1.º Coadjuvar os professores nos trabalhos scientificos e experimentais;

2.º Guiar os alunos nos trabalhos práticos, de campo, oficinas, e acompanhá-los nas visitas e missões de estudo;

3.º Vigiar pela conservação do material de ensino existente nos respectivos gabinetes, museus, laboratórios e oficinas;

4.º Escrever os registos do material a seu cargo;

5.º Desempenhar, quando nomeados pelo Conselho Escolar ou pelo director, qualquer serviço compatível com as suas habilitações.

Art. 77.º Os professores e assistentes e em geral todo o pessoal auxiliar de ensino, devem assinar a folha de presença ao encetar, em cada dia, os seus serviços escolares.

Art. 78.º Quando as vagas existentes de professor ou de assistente não tenham sido preenchidas pela forma indicada no artigo 60.º ou por convite, nos termos dos artigos 59.º e 61.º, abrir se há concurso por provas documentais nos termos dos artigos seguintes, havendo um prazo de concurso de sessenta dias, contados do immediato áquele em que pela primeira vez forem publicados no *Diário do Governo* as respectivas condições.

Art. 79.º Os candidatos que pretenderem ser admitidos têm de apresentar os seus requerimentos na secretaria da Escola, dentro do prazo fixado, instruindo-os na conformidade do artigo seguinte. Da apresentação se lavrará termo que será assinado pelo secretário e pelo portador do requerimento.

Art. 80.º Para ser admitido ao concurso para o lugar de professor é preciso:

1.º Ser cidadão português, no gozo dos seus direitos civis e políticos;

2.º Ter as condições físicas e morais necessárias para o exercício do magistério, aquelas atestadas por médico, e estas pelas câmaras municipais e pelos administradores dos concelhos ou bairros onde tiver residido os últimos três anos;

3.º Haver satisfeito a lei do recrutamento;

4.º Estar isento de processo criminal;

5.º Possuir, além doutras quaisquer habilitações literárias e scientificas, a carta dum curso superior que compreenda as disciplinas versadas na cadeira ou cadeiras a que concorrer.

Art. 81.º Para ser admitido ao concurso para o lugar

de assistente é preciso satisfazer às condições indicadas nos n.ºs 1.º a 4.º do artigo anterior e possuir a carta dum curso que compreenda as disciplinas das cadeiras correspondentes ao grupo ou grupos a que concorrer, indicados no quadro n.º 5 junto a este regulamento.

Art. 82.º As condições e programas dos concursos para professores e assistentes serão elaborados pelo Conselho Escolar e publicados no *Diário do Governo* com a devida antecedência.

Art. 83.º A nomeação de professor para qualquer cadeira, feita por convite, só poderá recair em indivíduo que possua as habilitações literárias e científicas exigidas para poder ser admitido ao concurso para a mesma cadeira.

Art. 84.º O Governo, por proposta do Conselho Escolar, poderá contratar para o ensino, pelo tempo que julgar conveniente, professores estrangeiros com as necessárias habilitações.

SECÇÃO II

Direcção

Art. 85.º A Escola de Construções, Indústria e Comércio terá um director, eleito pelo Conselho Escolar de entre os professores.

§ único. O lugar de director é de comissão.

Art. 86.º O director é responsável perante o Ministro da Instrução Pública, com o qual se corresponde directamente, pela regularidade de todos os serviços escolares e administrativos e como tal deve:

- 1.º Superintender no ensino e em todos os serviços da Escola e seus anexos;
- 2.º Enviar anualmente ao Governo um relatório sobre o movimento escolar, técnico e económico da Escola;
- 3.º Presidir aos júris de concurso;
- 4.º Presidir às sessões do Conselho Escolar, da Comissão Administrativa, da Comissão de Aperfeiçoamento do Ensino, fazendo executar as suas resoluções;
- 5.º Conceder as licenças ao pessoal, em conformidade com as disposições constantes do artigo 129.º deste regulamento;
- 6.º Propor ao Governo a aposentação, suspensão e demissão dos funcionários da Escola, de acordo com o Conselho Escolar e nos demais termos deste regulamento;
- 7.º Autorizar as matriculas;
- 8.º Autorizar a passagem de certidões extraídas dos livros da Escola e que se refiram a actos a que se possa dar publicidade;
- 9.º Aplicar as penas, dentro da sua competência;
- 10.º Assinar as cartas e diplomas que a Escola passar;
- 11.º Cumprir e fazer cumprir as leis e regulamentos em vigor;
- 12.º Tomar em casos urgentes as resoluções que as circunstâncias extraordinárias reclamarem, dando conhecimento das providências adoptadas ao Conselho Escolar, sempre que envolvam matéria da competência deste.

Art. 87.º Na falta ou impedimento do director, assumirá a direcção da Escola o mais antigo dos professores ordinários que estiverem em exercício, ou o mais velho de entre os mais antigos, no caso de igual antiguidade.

Art. 88.º Sempre que fôr necessário tomar providências imediatas sobre qualquer ocorrência extraordinária, que se dê na Escola, não estando presente o director, o professor mais antigo, que se achar no edificio, resolverá o que julgar conveniente.

SECÇÃO III

Conselho escolar

Art. 89.º O Conselho Escolar é constituído por todos os professores ordinários em activo serviço.

§ 1.º Preside ao Conselho Escolar o director, servindo de secretário o professor escolhido pelo mesmo Conselho no principio de cada ano lectivo.

§ 2.º Todos os vogais do Conselho tem voto deliberativo.

Art. 90.º O Conselho Escolar reúne por convocação do director ou quando um terço dos vogais o solicite por escrito, indicando ao director o assunto a tratar, devendo ter, pelo menos, uma sessão ordinária nos primeiros oito dias úteis de cada mês.

§ 1.º As convocações para as sessões do Conselho Escolar serão feitas por aviso escrito da Secretaria, designando o dia, a hora e os assuntos a tratar, aviso que será expedido com vinte e quatro horas, pelo menos, de antecipação, salvo o caso de maior urgência.

§ 2.º Para haver sessão do Conselho é preciso que esteja presente a maioria dos seus vogais.

§ 3.º Quando na primeira convocação não se chegar a reunir a maioria, far-se há nova convocação, realizando-se a sessão com qualquer número.

§ 4.º A sessão ordinária mensal a que se refere este artigo, terá lugar também com qualquer número de vogais.

Art. 91.º Todas as questões submetidas à deliberação do Conselho serão resolvidas, em votação aberta, por pluralidade de votos, tendo o presidente voto de qualidade, em caso de empate.

Art. 92.º O professor que faltar á sessão é obrigado a motivar a falta perante o director.

Art. 93.º Os trabalhos das sessões realizar-se hão pela seguinte ordem:

- 1.º Leitura da acta da sessão anterior, sua discussão e votação;
- 2.º Leitura da correspondência recebida;
- 3.º Discussão até meia hora, de quaisquer assuntos antes da ordem do dia;
- 4.º Discussão e votação dos assuntos dados para ordem do dia.

§ 1.º Só podem tomar-se deliberações sobre os assuntos designados nos avisos convocatórios, salvo os casos em que o Conselho votar a urgência.

§ 2.º O assunto cuja urgência fôr votada, nos termos do § anterior, será sempre tratado depois da ordem do dia.

Art. 94.º As actas das sessões deverão indicar, em forma de conclusões, os assuntos deliberados pelo Conselho e as declarações de voto dos seus membros, e, na íntegra, as justificações de voto e as propostas apresentadas, com a designação exacta das votações havidas.

§ único. A acta de cada sessão será lida na sessão imediata e, depois de aprovada, deverá ser lançada em livro especial e assinada pelo director e pelo secretário do Conselho.

Art. 95.º Qualquer vogal do Conselho pode lançar na acta a declaração do seu voto, mesmo em relação a uma ou mais sessões a que não tenha assistido. Só poderá, porém, motivá-lo no caso de assistir á sessão, devendo fazê-lo por escrito.

Art. 96.º Compete ao Conselho Escolar:

- 1.º Cumprir e fazer cumprir todas as disposições legais e regulamentares em vigor;
- 2.º Regulamentar todos os serviços de ensino;
- 3.º Formular os programas e mais instruções relativos aos concursos para o provimento dos lugares do pessoal docente;
- 4.º Decidir sobre a proposta do provimento definitivo dos professores e assistentes da Escola;
- 5.º Resolver sobre a regência das disciplinas temporariamente vagas, conforme as disposições do artigo 71.º e seu parágrafo;
- 6.º Eleger os vogais de todas as comissões de serviço, nos termos regulamentares;
- 7.º Elaborar o programa do exame de admissão;
- 8.º Regular os desdobramentos nas cadeiras que, pela

sua grande frequência, o exigirem, tendo em vista que nas cadeiras de linguas o número de alunos não será, em regra, em cada turma superior a vinte e nas outras aulas teóricas superior a quarenta;

9.º Deliberar sobre as modificações a introduzir nos cursos e programas das cadeiras, conforme o preceituado no § 2.º do artigo 6.º d'este regulamento.

10.º Aplicar as penas, cuja alçada lhe pertença, nos termos d'este regulamento;

11.º Estabelecer as condições em que serão concedidos os prémios e menções honoríficas a que se referem os artigos 49.º e 51.º;

12.º Fixar os dias de abertura e encerramento das aulas;

13.º Fazer publicar um anuário em que se dê conta da vida escolar;

14.º Propor ao Governo tudo o que julgar conveniente para bem do ensino e dos serviços escolares.

Art. 97.º O Conselho Escolar tem por dever dar parecer sobre todos os assuntos da sua competência em que fôr consultado pelo Governo, pelo director ou por qualquer dos seus vogais.

SECÇÃO IV

Comissão de aperfeiçoamento do ensino

Art. 98.º Haverá uma comissão denominada Comissão de Aperfeiçoamento do Ensino, incumbida de propor ao Conselho Escolar o que julgar conveniente e vantajoso para o ensino secundário, industrial e comercial, tendo em vista, principalmente, as necessidades da vida prática.

§ único. Esta comissão será composta dos seguintes membros:

1.º Director da Escola, como presidente;

2.º Dois vogais do Conselho Escolar por êste eleitos no principio de cada ano lectivo;

3.º Um delegado da Associação Comercial de Lisboa, por ela escolhido;

4.º Um delegado da Associação Industrial de Lisboa, por ela escolhido.

Art. 99.º Esta comissão estabelecerá uma ligação entre os alunos da Escola e o comércio e a indústria, facilitando áqueles o seu tirocinio e colocação, e fornecendo a estes o meio de encontrarem individuos devidamente habilitados.

SECÇÃO V

Comissão disciplinar

Art. 100.º A comissão disciplinar será constituída pelos três professores ordinários mais antigos em exercicio.

Art. 101.º Compete á comissão disciplinar julgar os actos irregulares e de indisciplina praticados pelos alunos e pelo pessoal administrativo e menor.

CAPÍTULO III

Administração

SECÇÃO I

Autonomia administrativa — Comissão administrativa

Art. 102.º A Escola de Construções, Indústria e Comércio terá administração autónoma, exercida por intermédio duma comissão administrativa, dos bens e rendimentos que, por qualquer modo legítimo, lhe sejam destinados, podendo aplicar convenientemente todas as suas receitas próprias e orçamentais.

Art. 103.º Esta comissão administrativa será constituída:

1.º Pelo director, que será o presidente;

2.º Por dois vogais do Conselho Escolar por êste eleitos no principio de cada ano económico;

3.º Pelo secretário, sem voto.

Art. 104.º A comissão administrativa compete:

a) Superintender em toda a administração económica da Escola;

b) Propor anualmente ao Conselho Escolar um projecto de orçamento elaborado sobre os dados fornecidos por cada um dos professores;

c) Promover a execução d'esse orçamento, depois de aprovado pelo Conselho Escolar.

Art. 105.º As receitas dos laboratórios e da secretaria, ou quaisquer outras, pertencerão á Escola.

Art. 106.º A comissão administrativa requisitará, mensalmente, á Repartição de Contabilidade do Ministério de Instrução Pública, as importâncias que lhe forem necessárias, por conta das dotações, que tenham sido consignadas no orçamento para as despesas da Escola.

Art. 107.º As requisições designarão as importâncias a levantar por cada artigo do orçamento, não podendo exceder respectivamente o duodécimo das verbas autorizadas para o pessoal do quadro, mas podendo excedê-lo, em relação ás verbas destinadas a aquisição de material e ao pagamento de todas as outras despesas.

Art. 108.º A Repartição da Contabilidade do Ministério de Instrução Pública visará as referidas requisições e expedir-las há seguidamente, com as competentes ordens de pagamento, para o Banco de Portugal, como Caixa Geral do Tesouro, sempre que as verbas expressas caibam dentro das respectivas dotações.

Art. 109.º Sempre que alguma das verbas orçamentais não chegue para os encargos a satisfazer no respectivo ano económico, poderá ser reforçada com as disponibilidades existentes em qualquer outra, por indicação da comissão administrativa feita á Repartição de Contabilidade do Ministério de Instrução Pública, tendo em vista que as do pessoal não podem ser transferidas para material ou vice-versa.

Art. 110.º O saldo das autorizações orçamentais e todos os das demais dotações, com excepção das destinadas a vencimentos do pessoal, que caducam no fim da gerência, transitarão para as seguintes gerências, a fim das suas importâncias serem applicadas pela Comissão Administrativa, como mais convier.

Art. 111.º Ao Conselho Superior da Administração Financeira do Estado será enviada, por intermédio do Ministério de Instrução Pública, até o dia 10 de Setembro de cada ano, a conta geral de receita e dos levantamentos de fundos, arrecadados na última gerência, e dos pagamentos effectuados no mesmo periodo, sendo cobrado recibo da sua entrega. Esta conta deverá ser organizada por meses e por titulos das receitas e despesas e será assinada pela Comissão Administrativa, justificando-se sempre o motivo por que deixa de ser assinada por qualquer dos seus vogais, quando se dê esta circunstância.

§ único. Um duplicado da conta geral de que trata êste artigo será enviado, pela mesma ocasião da sua remessa, ao Conselho Superior da Administração Financeira do Estado, á Repartição de Contabilidade do Ministério de Instrução Pública, a fim de ser publicado no desenvolvimento da sua conta de gerência.

Art. 112.º Os documentos comprovativos dos pagamentos realizados serão rubricados pelo director e por um dos outros vogais da Comissão Administrativa, cumprindo á Comissão enviá-los por intermédio do Ministério de Instrução Pública ao Conselho Superior da Administração Financeira do Estado, mediante requisição e em troca de recibo. Findo que seja o exame d'estes documentos, serão devolvidos para arquivo em resgate do referido recibo.

Art. 113.º O Governo poderá, sempre que o julgar

conveniente, mandar examinar a escrituração da Escola e pedir todos os esclarecimentos á Comissão Administrativa.

SECÇÃO II

Pessoal administrativo e menor

Art. 114.º O pessoal administrativo compreende:

- a) Um secretário;
- b) Um amanuense.

§ único. Estes lugares são providos pelo Govêrno sob proposta do director, devendo o secretário ser escolhido de entre os individuos habilitados com o Curso Superior de Comércio ou com um dos cursos de Comércio do antigo Instituto Industrial e Commercial de Lisboa ou do Porto, ou com o curso commercial da Escola de Construções, Indústria e Comércio, e o amanuense deverá ter pelo menos o quinto anno dos liceus, além das aptidões necessárias para o bom desempenho do cargo.

Art. 115.º As nomeações do pessoal, a que se refere o artigo anterior, são provisórias, podendo tornar-se definitivas no fim de dois annos de tirocínio se o Conselho Escolar o propuser ao Govêrno e verificado o bom serviço e competência destes funcionários.

Art. 116.º O pessoal menor compreende: guardas, porteiro e serventes, conforme as necessidades do serviço e a dotação orçamental.

§ 1.º O director, de acôrdo com a Comissão Administrativa e dentro das verbas orçamentais, poderá nomear o pessoal jornalheiro que se tornar indispensavel para os diferentes serviços.

§ 2.º Um dos guardas, por livre escolha do director, desempenhará também as funções de chefe do pessoal menor.

Art. 117.º As nomeações para o provimento dos lugares de pessoal menor serão feitas pelo Govêrno, sob proposta do director.

§ único. A nomeação dêste pessoal é provisória, de tirocínio por dois annos, e pode ser dispensado antes mesmo de completar o tirocínio, sob proposta feita ao Govêrno pelo director.

Art. 118.º Ao secretário compete:

- 1.º Superintender nos serviços da secretaria e da contabilidade;
- 2.º Dirigir e fiscalizar o pessoal administrativo e menor no desempenho das respectivas funções;
- 3.º Organizar os mapas estatísticos do movimento escolar;
- 4.º Regular as despesas da Escola nos termos do orçamento aprovado pelo Conselho Escolar;
- 5.º Fazer a escrituração relativa à administração económica da Escola, sob a inspecção da Comissão Administrativa;
- 6.º Processar as fôlhas da receita e da despesa da Escola;
- 7.º Promover a cobrança e efectuar os pagamentos da Escola e seus anexos;
- 8.º Regularizar os serviços da biblioteca e cuidar da sua conservação e respectivo catálogo.

Art. 119.º Ao amanuense compete auxiliar o secretário, segundo as instruções que dêste receber.

Art. 120.º O chefe do pessoal menor superintende:

- 1.º Na guarda, limpeza e conservação do edificio, da mobilia e demais objectos de serviço da Escola;
- 2.º Na direcção e fiscalização dos serviços dos guardas, guarda-portão e serventes;
- 3.º No serviço de policia e vigilância do estabelecimento.

Art. 121.º Os guardas e serventes tem por deveres:

- 1.º Coadjuvar o seu chefe em todos os serviços que êste lhes ordenar;

- 2.º Efectuar todo o serviço de limpeza do estabelecimento, nas horas que não prejudique o serviço escolar;
- 3.º Executar todos os mais serviços que lhes forem ordenados pelo secretário.

Art. 122.º O guarda-portão tem por deveres:

- 1.º Cumprir as ordens de serviço que lhe forem determinadas superiormente;
- 2.º Abrir e fechar a porta do estabelecimento e velar pela segurança da Escola;
- 3.º Fazer os toques de sineta para principiar e acabar cada um dos serviços escolares, em conformidade com o horário;
- 4.º Receber toda a correspondência e entregá-la na secretaria.

§ único. O guarda-portão tem residência obrigada no edificio e não poderá ser empregado em quaisquer outros serviços que o desviem da entrada do estabelecimento e o impeçam de cumprir as obrigações fixadas neste artigo.

Art. 123.º Os empregados menores devem apresentar-se no estabelecimento meia hora antes de começar o serviço que lhes compete e não poderão retirar-se sem prévia licença do respectivo chefe.

Art. 124.º O provimento dos lugares do pessoal menor será feito em individuos que possuam as habilitações e qualidades precisas para o bom desempenho das suas funções.

§ 1.º Os candidatos a estes lugares deverão provar:

- 1.º Que são cidadãos portugueses;
- 2.º Que não tem menos de vinte e cinco, nem mais de trinta e cinco annos de idade, excepto os candidatos ao lugar de guarda-portão, que poderão ter até cincoenta annos;
- 3.º Que sabem ler, escrever e contar correctamente.
- 4.º Que tem as condições físicas e morais necessárias para o bom exercicio do cargo;
- 5.º Que estão isentos de processo criminal.

§ 2.º Serão preferidos os que tenham servido no exercito ou na armada.

§ 3.º As vagas de guardas serão preenchidas por promoção dos serventes.

SECÇÃO III

Secretaria

Art. 125.º A Secretaria da Escola destina-se à escrituração e expediente relativos aos serviços escolares e administrativos e à guarda dos livros e documentos concernentes aos mesmos serviços.

§ único. A secretaria estará aberta todos os dias úteis, das dez às dezasseis horas.

Art. 126.º O Conselho Escolar, a Comissão Administrativa e o director determinarão o número e a qualidade dos livros que deverão existir na Secretaria da Escola e que as necessidades do ensino e da administração venham a exigir.

§ 1.º Todos os livros terão termo de abertura e de encerramento assinados pelo director, e as fôlhas numeradas e rubricadas pelo director ou por pessoa sua delegada.

§ 2.º Os documentos emanados da secretaria serão autenticados com o sêlo branco da Escola.

CAPÍTULO IV

Disposições comuns relativas ao pessoal

SECÇÃO I

Jubilação e aposentação

Art. 127.º As jubilações e aposentações dos professores ordinários serão reguladas pela legislação em vigor.

Art. 128.º O pessoal administrativo e o pessoal menor terão direito a aposentação, a qual será regulada pela lei geral de aposentações.

SECÇÃO II

Licenças e faltas

Art. 129.º As licenças aos professores e mais pessoal podem ser concedidas quando não haja inconveniente para o serviço:

a) Até quinze dias, com vencimento por inteiro, pelo director;

b) De quinze até trinta dias, com vencimento por inteiro, pelo Conselho Escolar;

c) Por mais de trinta dias, pelo Govêrno.

§ único. Todas as licenças serão pedidas em requerimento ao director.

Art. 130.º O professor ou assistente que faltar aos serviços escolares perderá a cota parte do vencimento correspondente ao número de faltas que der.

§ único. Exceptuam-se as faltas dadas por motivo de doença, por nojo de família e por serviço judicial ou oficial obrigatório, que forem justificadas, perante o director, dentro do prazo de três dias, a contar da primeira falta.

Art. 131.º O professor ou assistente deverá participar ao director qualquer impedimento que tenha, em virtude do qual não possa comparecer, a fim de ser remediada a sua falta, quando seja necessário.

Art. 132.º Os empregados auxiliares do ensino, administrativos e menores, que faltarem sem motivo justificado, perderão a parte do vencimento correspondente aos dias de ausência.

Art. 133.º Os empregados que não poderem comparecer ao serviço deverão participá-lo ao director.

Art. 134.º Proceder se há disciplinarmente contra quaisquer empregados da Escola que faltem habitualmente ao serviço ou que cumpram negligentemente os seus deveres.

SECÇÃO III

Penas disciplinares

Art. 135.º As penas disciplinares applicáveis ao pessoal da Escola são:

1.º Advertência;

2.º Repreensão verbal;

3.º Suspensão de exercício e vencimento até oito dias;

4.º Repreensão registada;

5.º Suspensão de exercício e vencimento até trinta dias;

6.º Suspensão de exercício e vencimento até um ano;

7.º Demissão.

Art. 136.º As penas de advertência, de repreensão verbal e de suspensão até oito dias, serão impostas pelo director; a de repreensão registada e a de suspensão até trinta dias serão applicadas pelo director, ouvida a Comissão Disciplinar; a suspensão por mais de trinta dias é applicada pelo Conselho Escolar, se o funcionário não fôr de nomeação vitalícia e, sendo-o, pelo Govêrno, sob proposta do referido Conselho.

Art. 137.º Nenhuma penalidade será applicada a qualquer funcionário sem primeiro ser ouvido.

Art. 138.º Das penas applicadas pelo director cabe recurso para o Conselho Escolar e, em última instância, para o Govêrno.

CAPÍTULO V

Disposições gerais e transitórias

Art. 139.º Os alunos que se matricularam pela primeira vez na Secção Secundária do extinto Instituto Industrial e Comêrcio de Lisboa, no ano lectivo de 1913-1914, em qualquer dos cursos indicados no decreto de 8

de Setembro de 1913, podem terminar êsses cursos segundo o regime estabelecido no citado decreto, observando-se, porém, quanto à frequência, o disposto no artigo 29.º e seus parágrafos dêste regulamento e satisfazendo às precedências estabelecidas no quadro n.º 3, junto a êste regulamento.

§ único. Os mesmos alunos poderão também optar por qualquer dos cursos da Escola de Construções, Indústria e Comêrcio, levando-se-lhes em conta as cadeiras ou partes de cadeiras da Secção Secundária em que tiverem aprovação, segundo as equivalências estabelecidas no quadro n.º 6, junto a êste regulamento.

Art. 140.º Os antigos alunos do extinto Instituto Industrial e Comêrcio de Lisboa que transitaram para a Secção Secundária do mesmo extinto Instituto, no ano lectivo de 1913-1914, concluirão os seus cursos na Escola de Construções, Indústria e Comêrcio, segundo o regime estabelecido no regulamento de 1903, ficando, porém, sujeitos às precedências e equivalências estabelecidas nos quadros n.ºs 3 e 6, juntos a êste regulamento.

Art. 141.º Quaisquer casos de equivalências e precedências não previstas nos respectivos quadros serão resolvidos pelo Conselho Escolar.

Art. 142.º Enquanto o Congresso da República não autorizar o aumento do pessoal docente, auxiliar e menor e a correspondente dotação, a Escola de Construções, Indústria e Comêrcio funcionará com o pessoal actualmente existente na Secção Secundária do extinto Instituto Industrial e Comêrcio de Lisboa.

O Govêrno, porém, mandará um ou dois mestres das escolas industriais fazer o ensino dos trabalhos manuais na Escola, abonando-lhes por cada hora de serviço a remuneração de \$40.

Art. 143.º O Conselho Escolar escolherá de entre o pessoal docente os professores que, juntamente com a regência das suas cadeiras, acumularão, sem gratificação alguma especial, a regência das cadeiras que não foram providas pelo decreto de 14 de Outubro de 1914, publicado no *Diário do Govêrno* n.º 241, 2.ª série, datado de 15 do mesmo mês.

Art. 144.º O Govêrno mandará servir na Escola de Construções, Indústria e Comêrcio um mestre de estenografia, dactilografia e caligrafia, que preste serviço nas escolas de ensino elementar, industrial e comêrcio.

Art. 145.º O exame de admissão a que se refere a alínea d) do artigo 3.º da base 5.ª, do decreto de 14 de Outubro de 1914, só começará a ser exigido para a matrícula na Escola de Construções, Indústria e Comêrcio no ano lectivo de 1915-1916.

CAPÍTULO VI

Disposições especiais

Art. 146.º Aos funcionários dos correios e telégrafos, escolhidos pela respectiva Administração Geral nos precisos termos do artigo 124.º do decreto com força de lei de 1911, é permitida a matrícula no curso preparatório para os cursos industriais da Escola de Construções, Indústria e Comêrcio, com destino ao curso mecânico-eléctrico, sem dependência do exame de admissão a que se refere a alínea d) do artigo 3.º da base 5.ª do decreto de 14 de Outubro de 1914, e das habilitações a que se refere a alínea c) do artigo 17.º dêste regulamento.

§ 1.º Estes funcionários só serão admitidos à matrícula precedendo requerimento e apresentação dos documentos a que se referem as alíneas a) e b) do artigo 17.º dêste regulamento e duma guia passada pela Administração Geral dos Correios e Telégrafos.

§ 2.º Os funcionários a que se refere êste artigo poderão matricular-se em quaisquer cadeiras do curso preparatório ou de especialização, sujeitando-se às precedências indicadas no quadro n.º 3 junto a êste regulamento, mas

não poderão matricular-se nas cadeiras do 1.º ano do curso mecânico-eléctrico sem terem aprovação em todas as cadeiras do curso preparatório, nem nas cadeiras que constituem qualquer ano do curso de especialização sem terem aprovação em todas as cadeiras que constituem o ano anterior.

Art. 147.º Os alunos que se destinarem ao curso da Administração Militar da Escola de Guerra, podem matricular-se nas cadeiras indicadas no n.º 2.º do decreto de 13 de Dezembro de 1913, ou nas suas equivalentes, que, segundo a alínea b) do n.º 1.º do mesmo decreto, constituem o curso preparatório para a admissão na Escola de Guerra e deviam ser frequentadas na Secção Secundária do extinto Instituto Industrial e Comercial de Lisboa, sem dependência do exame de admissão a que se refere a alínea d) do artigo 17.º, dos cursos preparatórios a que se refere o artigo 2.º e das precedências constantes no quadro n.º 3, junto ao presente regulamento.

§ único. As certidões de aprovação nas cadeiras a que se refere este artigo só servem para o fim especial indicado no citado decreto, não sendo válidas para qualquer dos cursos professados na Escola de Construções, Indústria e Comércio.

Art. 148.º Segundo o disposto no § 3.º do artigo 2.º da lei n.º 113, de 21 de Fevereiro de 1914, os alunos do Instituto Superior de Comércio poderão matricular-se na primeira parte da 1.ª cadeira da Escola de Construções, Indústria e Comércio, ficando sujeitos ao pagamento das propinas indicadas no quadro n.º 4, junto a este regulamento.

Art. 149.º Qualquer individuo pode matricular-se em quaisquer das cadeiras que constituem os cursos da Escola de Construções, Indústria e Comércio, sem dependência do exame de admissão a que se refere a alínea d) do artigo 17.º deste regulamento, e bem assim sem dependência da certidão de aprovação nos cursos preparatórios a que se refere o artigo 2.º, e sem indicação do curso a seguir, frequentando essas cadeiras como aluno livre, mas sujeitando-se contudo às precedências, a todas as disposições regulamentares e ao pagamento integral das propinas constantes do quadro n.º 4, junto a este regulamento.

§ único. Aos alunos matriculados nestas condições poderão ser passadas certidões de aprovação das cadeiras, quando tenham obtido essa aprovação, mas essas certidões não serão válidas para a matrícula em qualquer dos cursos professados na Escola, nem para a passagem da carta de curso, quando mesmo o aluno tenha obtido aprovação em todas as cadeiras que constituem o curso.

Art. 150.º Em todos os casos omissos neste regulamento o Conselho Escolar resolverá.

Paços do Governo da República, em 19 de Novembro de 1914: = José de Matos Sobral Cid.

QUADRO N.º 1

Organização dos cursos

Curso preparatório do curso comercial

- 1.ª Cadeira — 1.ª Parte — Álgebra elementar. Geometria no espaço. Trigonometria rectilínea.
- 2.ª Cadeira — 1.ª Parte — Física experimental.
- 3.ª Cadeira — 1.ª Parte — Química geral, Elementos de análise química.
- 4.ª Cadeira — Desenho geométrico.
- 14.ª Cadeira — 2.ª Parte — Botânica e zoologia industriais.
- 20.ª Cadeira — 1.ª Parte a) — Geografia e história económicas (1.º ano).
- 22.ª Cadeira — Língua inglesa (1.º ano).
Prática de estenografia e dactilografia. Trabalhos práticos.

Curso preparatório comum aos cursos de construções civis, de minas, mecânico-eléctrico e de indústrias químicas

- 1.ª Cadeira — 1.ª Parte — Álgebra elementar. Geometria no espaço. Trigonometria rectilínea.
- 2.ª Cadeira — 1.ª e 2.ª Partes — Física experimental. Física industrial.
- 3.ª Cadeira — 1.ª Parte — Química geral. Elementos de análise química.
- 4.ª Cadeira — Desenho geométrico.
- 14.ª Cadeira — 1.ª Parte — Higiene geral e industrial.
- 20.ª Cadeira — 2.ª Parte — Sciéncia económica.
- 22.ª Cadeira — Língua inglesa (1.º ano).
Prática de dactilografia. Trabalhos práticos

Cursos de especialização

Curso comercial

1.º ano

- 3.ª Cadeira — 2.ª Parte — Química industrial.
- 7.ª Cadeira — 1.ª Parte — Análise química.
- 15.ª Cadeira — 1.ª Parte — Mercadorias.
- 16.ª Cadeira — 1.ª e 2.ª Partes — Comércio e documentos comerciais. Contabilidade geral (1.º ano).
- 17.ª Cadeira — 1.ª Parte — Aritmética comercial.
- 20.ª Cadeira — 1.ª Parte b) — Geografia e história económicas (2.º ano).
- 22.ª Cadeira — Língua inglesa (2.º ano).
Prática de estenografia. Dactilografia. Trabalhos práticos.

2.º ano

- 15.ª Cadeira — 2.ª Parte — Tecnologia mecânica.
- 16.ª Cadeira — 2.ª Parte — Contabilidade geral (2.º ano).
- 17.ª Cadeira — 2.ª Parte — Algebra financeira.
- 18.ª Cadeira — 1.ª Parte — Direito político. Direito administrativo e civil.
- 19.ª Cadeira — 1.ª e 2.ª Partes — Direito comercial. Direito marítimo.
- 20.ª Cadeira — 2.ª Parte — Sciéncia económica.
- 22.ª Cadeira — Língua inglesa (3.º ano).
Caligrafia. Trabalhos práticos. Escritório comercial.

Curso de construções civis

1.º ano

- 1.ª Cadeira — 2.ª Parte — Álgebra superior. Geometria analítica. Elementos de cálculo infinitesimal.
- 5.ª Cadeira — 1.ª e 2.ª Partes — Geometria descritiva e suas aplicações. Topografia.
- 7.ª Cadeira — 1.ª Parte — Análise química. Tecnologia.
- 8.ª Cadeira — 1.ª Parte — Mineralogia.
- 22.ª Cadeira — Língua inglesa (2.º ano).
- 23.ª Cadeira — 1.ª Parte — Desenho à mão livre.
Trabalhos práticos. Trabalhos manuais nas oficinas.

2.º ano

- 6.ª Cadeira — 1.ª e 2.ª Partes — Elementos de mecânica racional. Máquinas.
- 8.ª Cadeira — 2.ª Parte — Geologia e petrografia.
- 9.ª Cadeira — 1.ª Parte — Materiais de construção. Resistência de materiais. Processos gerais de construção.
- 11.ª Cadeira — 1.ª Parte — Estradas. Obras de arte correntes.
- 14.ª Cadeira — 2.ª Parte — Botânica e zoologia industriais.
- 22.ª Cadeira — Língua inglesa (3.º ano).
- 23.ª Cadeira — 2.ª Parte — Desenho topográfico.
Trabalhos práticos. Trabalhos manuais nas oficinas.

3.º ano

- 9.ª Cadeira — 2.ª Parte — Arquitectura industrial. Pontes. Resistência aplicada.
- 10.ª Cadeira — Hidráulica geral, agrícola e urbana. Máquinas hidráulicas.
- 11.ª Cadeira — 2.ª Parte — Caminhos de ferro. Túncis.
- 18.ª Cadeira — 2.ª Parte — Legislação industrial.
- 23.ª Cadeira — 3.ª Parte — Desenho architectónico.
Trabalhos práticos. Trabalhos manuais nas oficinas.

Curso de minas

1.º ano

- 1.ª Cadeira — 2.ª Parte — Álgebra superior. Geometria analítica. Elementos de calculo infinitesimal.
- 5.ª Cadeira — 1.ª e 2.ª Partes — Geometria descritiva e suas applicações. Topografia.
- 7.ª Cadeira — 1.ª Parte — Análise química. Tecnologia.
- 8.ª Cadeira — 1.ª Parte — Mineralogia.
- 22.ª Cadeira — Língua inglesa (2.º ano).
- 23.ª Cadeira — 1.ª Parte — Desenho à mão livre. Trabalhos práticos. Trabalhos manuais nas oficinas.

2.º ano

- 6.ª Cadeira — 1.ª e 2.ª Partes — Elementos de mecânica racional. Máquinas.
- 8.ª Cadeira — 2.ª Parte — Geologia e petrografia.
- 9.ª Cadeira — 1.ª Parte — Materiais de construção. Resistência de materiais. Processos gerais de construção.
- 11.ª Cadeira — 1.ª Parte — Estradas. Obras de arte correntes.
- 12.ª Cadeira — 1.ª Parte — Arte de minas. Jazigos.
- 22.ª Cadeira — Língua inglesa (3.º ano).
- 23.ª Cadeira — 2.ª Parte — Desenho topográfico. Trabalhos práticos. Trabalhos manuais nas oficinas.

3.º ano

- 9.ª Cadeira — 2.ª Parte — Architectura industrial. Pontes. Resistência aplicada.
- 11.ª Cadeira — 2.ª Parte — Caminhos de ferro. Túneis.
- 12.ª Cadeira — 2.ª Parte — Metalurgia.
- 14.ª Cadeira — 2.ª Parte — Botânica e zoologia industriais.
- 18.ª Cadeira — 2.ª Parte — Legislação industrial.
- 23.ª Cadeira — 3.ª Parte — Desenho architectonico.
- 24.ª Cadeira — Elementos e desenho de máquinas. Trabalhos práticos. Trabalhos manuais nas oficinas.

Curso mecânico-eléctrico

1.º ano

- 1.ª Cadeira — 2.ª Parte — Álgebra superior. Geometria analítica. Elementos de cálculo infinitesimal.
- 5.ª Cadeira — 1.ª e 2.ª Partes — Geometria descritiva e suas applicações. Topografia.
- 7.ª Cadeira — 1.ª Parte — Análise química.
- 13.ª Cadeira — 1.ª Parte — Electricidade geral.
- 18.ª Cadeira — 2.ª Parte — Legislação industrial.
- 21.ª Cadeira — Língua alemã (1.º ano).
- 23.ª Cadeira — 1.ª e 2.ª Partes — Desenho à mão livre. Desenho topográfico. Trabalhos práticos. Trabalhos manuais nas oficinas.

2.º ano

- 6.ª Cadeira — 1.ª Parte — Elementos de mecânica racional.
- 9.ª Cadeira — 1.ª e 2.ª Partes — Materiais de construção. Resistência de materiais. Processos gerais de construção. Architectura industrial. Resistência aplicada.
- 13.ª Cadeira — 2.ª Parte — Applicções da electricidade (1.º ano).
- 21.ª Cadeira — Língua alemã (2.º ano).
- 22.ª Cadeira — Língua inglesa (2.º ano).
- 23.ª Cadeira — 1.ª Parte — Desenho à mão livre.
- 24.ª Cadeira — Elementos e desenho de máquinas. Trabalhos práticos. Trabalhos manuais nas oficinas.

3.º ano

- 6.ª Cadeira — 2.ª Parte — Máquinas.
- 10.ª Cadeira — Hidráulica geral. Máquinas hidráulicas.
- 13.ª Cadeira — 2.ª Parte — Applicções da electricidade (2.º ano).
- 21.ª Cadeira — Língua alemã (3.º ano).
- 22.ª Cadeira — Língua inglesa (3.º ano).
- 23.ª Cadeira — 3.ª Parte — Desenho architectónico.
- 24.ª Cadeira — Elementos e desenho de máquinas. Trabalhos práticos. Trabalhos manuais nas oficinas.

Curso de indústrias químicas

1.º ano

- 1.ª Cadeira — 2.ª Parte — Álgebra superior Geometria analítica. Elementos de cálculo infinitesimal.

- 3.ª Cadeira — 2.ª Parte — Química industrial.
- 8.ª Cadeira — 1.ª Parte — Mineralogia.
- 21.ª Cadeira — Língua alemã (1.º ano).
- 22.ª Cadeira — Língua inglesa (2.º ano).
- 23.ª Cadeira — 1.ª Parte — Desenho à mão livre. Trabalhos práticos. Trabalhos manuais nas oficinas.

2.º ano

- 6.ª Cadeira — 1.ª Parte — Elementos de mecânica racional.
- 7.ª Cadeira — 1.ª Parte — Análise química. Tecnologia.
- 13.ª Cadeira — 1.ª Parte — Electricidade geral.
- 14.ª Cadeira — 2.ª Parte — Botânica e zoologia industriais.
- 15.ª Cadeira — 1.ª Parte — Mercadorias.
- 21.ª Cadeira — Língua alemã (2.º ano).
- 22.ª Cadeira — Língua inglesa (3.º ano). Trabalhos práticos. Trabalhos manuais nas oficinas.

3.º ano

- 6.ª Cadeira — 2.ª Parte — Máquinas.
- 7.ª Cadeira — 2.ª Parte — Indústrias químicas.
- 12.ª Cadeira — 2.ª Parte — Metalurgia.
- 15.ª Cadeira — 2.ª Parte — Tecnologia mecânica.
- 18.ª Cadeira — 2.ª Parte — Legislação industrial.
- 21.ª Cadeira — Língua alemã (3.º ano). Trabalhos práticos. Trabalhos manuais nas oficinas.

QUADRO N.º 2

Emolumentos

Carta de curso, impressa à custa da escola	12\$00
Certidões de exames, de matriculas, etc., cada uma	20
Cada ano de busca, exceptuando o corrente	50\$

QUADRO N.º 3

Precedências

Cadeiras	Habilittações
1.ª — 1.ª Parte	—
1.ª — 2.ª Parte	1.ª — 1.ª Parte.
2.ª	—
3.ª — 1.ª Parte	—
3.ª — 2.ª Parte	3.ª — 1.ª Parte.
4.ª	—
5.ª — 1.ª Parte	1.ª — 1.ª Parte.
4.ª	—
5.ª — 2.ª Parte	1.ª — 1.ª Parte.
4.ª	—
6.ª — 1.ª Parte	1.ª — 1.ª e 2.ª Partes.
2.ª — 1.ª e 2.ª Partes	2.ª — 1.ª e 2.ª Partes.
1.ª — 1.ª e 2.ª Partes	1.ª — 1.ª e 2.ª Partes.
2.ª — 1.ª e 2.ª Partes	2.ª — 1.ª e 2.ª Partes.
7.ª — 1.ª Parte	3.ª — 1.ª Parte.
3.ª — 2.ª Parte	3.ª — 2.ª Parte.
7.ª — 2.ª Parte	7.ª — 1.ª Parte.
1.ª — 1.ª Parte	1.ª — 1.ª Parte.
2.ª — 1.ª Parte	2.ª — 1.ª Parte.
3.ª — 1.ª Parte	3.ª — 1.ª Parte.
8.ª — 1.ª Parte	8.ª — 1.ª Parte.
1.ª — 1.ª e 2.ª Partes	1.ª — 1.ª e 2.ª Partes.
2.ª — 1.ª e 2.ª Partes	2.ª — 1.ª e 2.ª Partes.
3.ª — 1.ª Parte	3.ª — 1.ª Parte.
4.ª	4.ª
5.ª — 1.ª Parte	5.ª — 1.ª Parte.
9.ª — 1.ª Parte	9.ª — 1.ª Parte.
9.ª — 2.ª Parte	As mesmas que para a 9.ª — 1.ª Parte.
9.ª — 1.ª e 2.ª Partes (para o curso mecânico-eléctrico)	As mesmas que para a 9.ª — 1.ª Parte.
1.ª — 1.ª e 2.ª Partes	1.ª — 1.ª e 2.ª Partes.
2.ª — 1.ª e 2.ª Partes	2.ª — 1.ª e 2.ª Partes.
4.ª	4.ª
5.ª — 1.ª e 2.ª Partes	5.ª — 1.ª e 2.ª Partes.
6.ª — 1.ª Parte	6.ª — 1.ª Parte.
23.ª — 2.ª Parte	23.ª — 2.ª Parte.
1.ª — 1.ª Parte	1.ª — 1.ª Parte.
4.ª	4.ª
5.ª — 1.ª e 2.ª Partes	5.ª — 1.ª e 2.ª Partes.
23.ª — 1.ª Parte	23.ª — 1.ª Parte.

Cadeiras	Habilitações
11. ^a — 2. ^a Parte	11. ^a — 1. ^a Parte. 1. ^a — 1. ^a e 2. ^a Partes. 2. ^a — 1. ^a e 2. ^a Partes. 4. ^a
12. ^a — 1. ^a Parte	5. ^a — 1. ^a e 2. ^a Partes. 8. ^a — 1. ^a Parte. 23. ^a — 1. ^a Parte. 1. ^a — 1. ^a e 2. ^a Partes. 2. ^a — 1. ^a e 2. ^a Partes. 4. ^a
12. ^a — 2. ^a Parte	7. ^a — 1. ^a Parte. 23. ^a — 1. ^a Parte. 1. ^a — 1. ^a Parte. 2. ^a — 1. ^a e 2. ^a Partes. 3. ^a — 1. ^a Parte. 1. ^a — 2. ^a Parte. 13. ^a — 1. ^a Parte. 13. ^a — 2. ^a Parte (1. ^o ano).
13. ^a — 1. ^a Parte	2. ^a — 1. ^a Parte. 3. ^a — 1. ^a Parte. 1. ^a — 2. ^a Parte.
13. ^a — 2. ^a Parte (1. ^o ano)	13. ^a — 1. ^a Parte.
13. ^a — 2. ^a Parte (2. ^o ano)	13. ^a — 2. ^a Parte (1. ^o ano).
14. ^a — 1. ^a e 2. ^a Partes	—
15. ^a — 1. ^a Parte	2. ^a — 1. ^a Parte. 3. ^a — 1. ^a Parte.
15. ^a — 2. ^a Parte	15. ^a — 1. ^a Parte.
16. ^a — 1. ^a e 2. ^a Partes	1. ^a — 1. ^a Parte. 20. ^a — 1. ^a Parte a).
16. ^a — 2. ^a Parte (2. ^o ano)	16. ^a — 2. ^a Parte (1. ^o ano).
17. ^a — 1. ^a Parte	1. ^a — 1. ^a Parte.
17. ^a — 2. ^a Parte	17. ^a — 1. ^a Parte.
18. ^a — 1. ^a e 2. ^a Partes	—
19. ^a — 1. ^a e 2. ^a Partes	—
20. ^a — 1. ^a Parte a)	—
20. ^a — 1. ^a Parte b)	20. ^a — 1. ^a Parte a).
21. ^a — (1. ^o ano)	—
21. ^a — (2. ^o ano)	21. ^a — (1. ^o ano).
21. ^a — (3. ^o ano)	21. ^a — (2. ^o ano).
22. ^a — (1. ^o ano)	—
22. ^a — (2. ^o ano)	22. ^a — (1. ^o ano).
22. ^a — (3. ^o ano)	22. ^a — (2. ^o ano).
23. ^a — 1. ^a Parte	—
23. ^a — 2. ^a Parte	4. ^a
23. ^a — 3. ^a Parte	4. ^a
24. ^a	1. ^a — 1. ^a e 2. ^a Partes. 4. ^a

QUADRO N.º 4

Propinas

De primeira matrícula	5\$00
De inscrição em cada cadeira ou parte de cadeira	1\$00
De inscrição em cada laboratório	2\$50
De inscrição no escritório comercial	1\$50
De inscrição em cada oficina	1\$00
De inscrição em cada língua	1\$00
De inscrição nas aulas práticas de estenografia e caligrafia. Cada uma	1\$00
De inscrição na aula prática de dactilografia	3\$00

QUADRO N.º 5

Distribuição das cadeiras por grupos para os efeitos do disposto nos artigos 57.º, 61.º e 81.º

- 1.º grupo — 1.^a, 5.^a e 6.^a cadeiras.
- 2.º grupo — 2.^a, 3.^a, 7.^a, 14.^a e 15.^a cadeiras.
- 3.º grupo — 8.^a, 11.^a e 12.^a cadeiras.
- 4.º grupo — 9.^a e 10.^a cadeiras.
- 5.º grupo — 13.^a cadeira.
- 6.º grupo — 16.^a e 17.^a cadeiras.

QUADRO N.º 6

Equivalências

Extinto Instituto Industrial e Comercial de Lisboa — Cadeiras	Antiga Secção Secundária do extinto Instituto Industrial e Comercial de Lisboa — Cadeiras	Escola de Construções, Indústria e Comércio — Cadeiras
1. ^a	Álgebra. Geometria no espaço. Trigonometria rectilínea.	1. ^a — 1. ^a parte.
2. ^a	1. ^a	1. ^a — 2. ^a parte.
3. ^a	2. ^a	5. ^a — 1. ^a e 2. ^a partes.
4. ^a — 1. ^a parte	3. ^a — 1. ^a parte	6. ^a — 1. ^a parte.
4. ^a — 2. ^a parte	3. ^a — 2. ^a parte	9. ^a — 1. ^a parte.
5. ^a — 1. ^a parte	Física experimental	2. ^a — 1. ^a parte.
5. ^a — 2. ^a parte	Física industrial	2. ^a — 2. ^a parte.
6. ^a — 1. ^a parte	Química geral e industrial.	3. ^a — 1. ^a e 2. ^a partes.
6. ^a — 2. ^a parte	11. ^a — 1. ^a parte (Análise química).	7. ^a — 1. ^a parte (Análise química).
7. ^a — 1. ^a parte	4. ^a — 1. ^a parte (Botânica industrial).	14. ^a — 2. ^a parte (Botânica industrial).
7. ^a — 2. ^a parte	4. ^a — 1. ^a parte (Zoologia industrial).	14. ^a — 2. ^a parte (Zoologia industrial).
7. ^a — 3. ^a parte	4. ^a — 2. ^a parte	14. ^a — 1. ^a parte.
8. ^a — 1. ^a parte	5. ^a — 1. ^a parte	8. ^a — 1. ^a parte.
8. ^a — 2. ^a parte	5. ^a — 2. ^a parte	8. ^a — 2. ^a parte.
9. ^a — 1. ^a parte	6. ^a — 1. ^a parte	9. ^a — 2. ^a parte.
9. ^a — 2. ^a parte	6. ^a — 2. ^a parte	11. ^a — 1. ^a e 2. ^a partes.
10. ^a — 1. ^a parte	7. ^a — 1. ^a parte	10. ^a
11. ^a — 1. ^a parte	8. ^a — 2. ^a parte	12. ^a — 2. ^a parte.
11. ^a — 2. ^a parte	8. ^a — 1. ^a parte	12. ^a — 1. ^a parte.
12. ^a — 1. ^a parte	9. ^a — 1. ^a parte	6. ^a — 2. ^a parte.
12. ^a — 2. ^a parte	9. ^a — 2. ^a parte	—
13. ^a — 1. ^a parte	10. ^a — 1. ^a parte	13. ^a — 1. ^a parte.
13. ^a — 2. ^a parte	10. ^a — 2. ^a parte (Telegrafia e telefonia).	—
13. ^a — 2. ^a e 3. ^a partes.	10. ^a — 2. ^a parte (Telegrafia, telefonia e outras aplicações da electricidade).	13. ^a — 2. ^a parte (1. ^o e 2. ^o anos).
14. ^a — 1. ^a parte	11. ^a — 1. ^a parte	7. ^a
15. ^a — 1. ^a parte	12. ^a — 1. ^a parte	20. ^a — 1. ^a parte — a).
15. ^a — 2. ^a parte	12. ^a — 2. ^a parte	20. ^a — 1. ^a parte — b).
16. ^a — 1. ^a parte	13. ^a — 1. ^a parte (Legislação industrial. Princípios de direito civil e administrativo).	18. ^a — 1. ^a parte.
16. ^a — 2. ^a parte	13. ^a — 1. ^a parte (Economia política).	20. ^a — 2. ^a parte.
17. ^a — 1. ^a parte	14. ^a — 1. ^a parte	16. ^a — 1. ^a e 2. ^a partes.
19. ^a — 1. ^a parte	13. ^a — 2. ^a parte	19. ^a — 1. ^a parte.
20. ^a — 1. ^a parte	14. ^a — 2. ^a parte	15. ^a — 1. ^a e 2. ^a partes.
21. ^a — 1. ^a parte	Desenho rigoroso.	4. ^a
21. ^a — 2. ^a parte	Desenho de ornato e modelação.	23. ^a — 1. ^a parte.
22. ^a — 1. ^a parte — a)	15. ^a — 2. ^a parte	23. ^a — 2. ^a parte.
22. ^a — 1. ^a parte — b)	15. ^a — 1. ^a parte (Desenho architectónico).	23. ^a — 3. ^a parte.
22. ^a — 2. ^a parte — b)	15. ^a — 1. ^a parte (Desenho de máquinas).	24. ^a
23. ^a — 1. ^a parte (1. ^o ano)	16. ^a — 1. ^a parte (1. ^o ano).	22. ^a — (1. ^o e 2. ^o anos).
23. ^a — 2. ^a parte (2. ^o ano)	16. ^a — 2. ^a parte (2. ^o ano).	22. ^a — (3. ^o ano).
24. ^a — 1. ^a parte (1. ^o ano)	17. ^a — 1. ^a parte (1. ^o ano).	21. ^a — (1. ^o e 2. ^o anos).
24. ^a — 2. ^a parte (2. ^o ano)	17. ^a — 2. ^a parte (2. ^o ano).	21. ^a — (3. ^o ano).