



# DIÁRIO DO GOVERNO

Toda a correspondência, quer official 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 períodos que trocarem com o mesmo *Diário*.

ASSINATURAS			
As 3 séries . . .	Ano 24\$	Semestre . . . . .	12\$50
A 1.ª série . . . . .	11\$	„ . . . . .	6\$00
A 2.ª série . . . . .	9\$	„ . . . . .	5\$00
A 3.ª série . . . . .	7\$	„ . . . . .	3\$50

Avulso: Número de 2 pag. \$05;  
de mais de 2 pag., \$03 por cada 2 pag. ou fracção

O preço dos anúncios é de \$24 a linha, accrescido de \$01(5) de selo por cada um, devendo vir acompanhados das respectivas importâncias. As publicações literárias de que se recebam 2 exemplares annuclam-se gratuitamente.

## SUMÁRIO

### Ministério da Guerra:

**Decreto n.º 5:142**, aprovando o regulamento do Instituto Profissional dos Pupilos do Exército.

### Ministério do Comércio:

**Decreto n.º 5:143**, abrindo um crédito especial da quantia de 5.400\$, correspondente ao aumento de encargos derivados da criação da Direcção Geral de Ensino Industrial e Commercial.

### Ministério da Instrução Pública:

**Nova publicação**, por ter saído incompleta, da tabela de vencimentos que fez parte do decreto n.º 5:053, inserto no *Diário* n.º 270, de 13 de Dezembro de 1918, remodelando o ensino das Escolas de Belas Artes de Lisboa e Porto.

### Ministério do Trabalho:

**Portaria n.º 1:664**, autorizando a Irmandade da Misericórdia de Arruda dos Vinhos a alienar determinados bens.

**Portaria n.º 1:665**, autorizando a Misericórdia da Vila do Fundão a alienar dois prédios.

reorganizado pelo decreto n.º 2:382, de 11 de Maio de 1916, é um estabelecimento de ensino secundário e profissional, funcionando sob a dependência do Ministério da Guerra, destinado a receber para instruir e educar os filhos varões das praças, sargentos ou officiaes do exército metropolitano e colonial e da armada.

### CAPÍTULO II

#### Da organização dos diferentes cursos

Art. 2.º Os alunos, conforme o grau de ensino que frequentarem, serão repartidos por duas secções;

- 1.ª secção — de ensino preparatório.
- 2.ª secção — de ensino profissional.

Art. 3.º Os cursos professados no Instituto e a sua duração são os seguintes:

- 1.º Primário, 2.º grau — 1 ano
- 2.º Secundário — 7 anos:

I ano	} Preparatório.
II „	
III „	
IV „	} Elementar de comércio ou de indústria.
V „	
VI „	
VII „	} Complementar de comércio ou de indústria.

3.º Oficial — 3 anos.

4.º De sargentos de infantaria } Segundos sargentos — 1 ano.  
Primeiros sargentos — 2 anos.

§ 1.º O curso primário e o curso preparatório constituem a 1.ª secção; os restantes a 2.ª

§ 2.º Todos os alunos da 1.ª secção frequentarão, paralelamente com as outras aulas, as de higiene, trabalhos manuais, lição de cousas, educação física, educação cívica, música, canto coral e agricultura; e os da 2.ª as aulas de higiene, educação física, educação cívica, música, canto coral e instrumentos.

§ 3.º Todos os alunos receberão a instrução militar preparatória nos termos da lei em vigor.

§ 4.º Os alunos da 2.ª secção receberão mais a instrução militar necessária para a frequência do curso de sargentos de infantaria.

§ 5.º Para efeitos de instrução militar cada secção constituirá uma companhia de alunos.

Art. 4.º O curso de instrução primária 2.º grau terá a constituição e distribuição estabelecidas pela legislação em vigor sobre o ensino official de instrução primária.

Art. 5.º O curso preparatório, que constitui habilitação indispensável para a matricula nos cursos elementares de comércio ou de indústria, terá a duração de 2 anos e compreenderá as disciplinas da 1.ª secção do curso dos liceus.

## MINISTÉRIO DA GUERRA

### 1.ª Direcção Geral

#### 4.ª Repartição.

### Decreto n.º 5:142

Hei por bem, sob proposta do Ministro da Guerra, aprovar e mandar pôr em execução o regulamento do Instituto Profissional dos Pupilos do Exército, que faz parte deste decreto.

Os Ministros de todas as Repartições o façam publicar. Paços do Governo da República, 5 de Fevereiro de 1919.—**JOÃO DO CANTO E CASTRO SILVA ANTUNES**— José Relvas—Francisco Manuel Couceiro da Costa—António Paiva Gomes—António Maria de Freitas Soares—Tito Augusto de Moraes—Manuel José Pinto Osório—José Carlos da Maia—Domingos Leite Pereira—Augusto Dias da Silva—Jorge de Vasconcelos Nunes—João Henriques Pinheiro.

### Regulamento do Instituto Profissional dos Pupilos do Exército

#### TÍTULO I

#### Da Instituição

#### CAPÍTULO I

#### Fins do Instituto

Artigo 1.º O Instituto Profissional dos Pupilos do Exército, criado pelo decreto-lei de 25 de Maio de 1911 e

Art. 6.º O curso elementar de comércio será professado em 3 anos e compreenderá o ensino seguinte:

- a) Português;
- b) Francês;
- c) Inglês;
- d) Geografia e história;
- e) Ciências físico-químicas;
- f) Matemática;
- g) Comércio e contabilidade;
- h) Mercadorias;
- i) Economia política e noções de direito comercial e fiscal;
- j) Poligrafia (caligrafia, dactilografia e estenografia);
- k) Escrituração comercial.

Art. 7.º O curso complementar de comércio, que será frequentado por alunos já habilitados com o curso elementar, com a classificação final mínima de 12 valores, terá a duração de 2 anos e compreenderá o ensino seguinte:

- a) Português;
- b) Francês;
- c) Inglês;
- d) Ciências físico-químicas;
- e) Matemática;
- f) Comércio e contabilidade;
- g) Geografia e história comercial;
- h) Mercadorias, análise;
- i) Economia política e noções de direito comercial e fiscal;
- j) Poligrafia (caligrafia, dactilografia e estenografia);
- k) Escrituração comercial.

Art. 8.º O curso elementar de indústria será professado em 3 anos e compreenderá o ensino seguinte:

- a) Português;
- b) Francês;
- c) Inglês;
- d) Geografia e história;
- e) Matemática;
- f) Ciências físico-químicas;
- g) Desenho industrial;
- h) Tecnologia;
- i) Prática de oficinas (carpintaria, serralharia, forja e fundição).

Art. 9.º O curso complementar de indústria, que será frequentado pelos alunos já habilitados com o curso elementar, com a classificação final mínima de 12 valores, terá a duração de 2 anos e compreenderá o ensino seguinte:

- a) Português;
- b) Francês;
- c) Inglês;
- d) Matemática;
- e) Ciências físico-químicas;
- f) Materiais. Resistência e análise;
- g) Tecnologia;
- h) Mecânica e noções de máquinas;
- i) Desenho industrial;
- j) Prática de oficinas (carpintaria, serralharia, forja e fundição).

Art. 10.º O curso oficial, que será frequentado pelos alunos habilitados com o curso primário, 2.º grau, que pela sua idade não tenham tempo de concluir qualquer dos outros cursos, terá a duração de 3 anos e compreenderá o ensino seguinte:

- a) Português;
- b) Aritmética e geometria;
- c) Princípios de física e química;
- d) Desenho geral elementar e industrial;
- e) Prática de algum dos ofícios: carpinteiro, ferreiro, serralheiro, fundidor, t'pógrafo ou encadernador.

Art. 11.º O número de horas de lição por semana, res-

pectivamente destinadas ao ensino das disciplinas do curso secundário, são as que constam do seguinte quadro:

Disciplinas	Curso preparatório		Cursos elementares de comércio ou indústria			Cursos complementares de comércio ou indústria		Total
	I	II	III	IV	V	VI	VII	
Português . . . . .	4	3	3	3	3	2	2	20
Francês . . . . .	4	3	3	3	3	2	2	20
Inglês . . . . .	—	3	3	3	3	3	3	18
Geografia e história . . . . .	4	3	3	3	3	—	—	16
Ciências físico-químicas . . . . .	1	2	3	3	3	3	3	18
Ciências naturais . . . . .	3	3	—	—	—	—	—	6
Matemática . . . . .	5	4	3	3	3	3	3	24
Comércio e contabilidade . . . . .	—	—	2	2	2	3	3	12
Economia política e noções de direito comercial e fiscal . . . . .	—	—	2	2	2	3	3	12
Geografia e história do comércio . . . . .	—	—	—	—	—	2	2	4
Mercadorias . . . . .	—	—	2	2	2	3	3	12
Tecnologia . . . . .	—	—	2	2	2	2	2	10
Resistência de materiais. — Análise . . . . .	—	—	—	—	—	3	3	6
Mecânica e noções de máquinas . . . . .	—	—	—	—	—	2	2	4
Desenho . . . . .	3	3	4	4	4	4	4	26
<b>Total</b> . . . . .	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>—</b>
Officinas ou escritório comercial e poligrafia . . . . .	20	20	20	20	20	20	20	—
<b>Total</b> . . . . .	<b>44</b>	<b>44</b>	<b>44</b>	<b>44</b>	<b>44</b>	<b>44</b>	<b>44</b>	<b>—</b>

Art. 12.º O número de horas de lição por semana, destinadas respectivamente ao ensino das disciplinas do curso oficial, são as que constam do seguinte quadro:

Disciplinas	I	II	III	Total
Português . . . . .	2	2	2	6
Aritmética e geometria . . . . .	4	4	4	12
Princípios de física e química . . . . .	2	2	2	6
Desenho . . . . .	6	6	6	18
<b>Total</b> . . . . .	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>—</b>
Officinas . . . . .	30	30	30	—
<b>Total</b> . . . . .	<b>44</b>	<b>44</b>	<b>44</b>	<b>—</b>

Art. 13.º Aos alunos que frequentam o curso elementar de indústria ou o curso oficial e praticam o ofício de serralheiro, e que desejam ser admitidos na Escola Auxiliar de Marinha, serão ministradas lições práticas de máquinas, no último ano do respectivo curso.

§ único. É aplicável o disposto neste artigo aos alunos habilitados com o curso preparatório e que estejam no 3.º ano de prática do ofício de serralheiro.

Art. 14.º O curso de sargentos de infantaria tem a constituição e os programas em harmonia com o disposto no regulamento para a promoção aos postos inferiores do exército.

Art. 15.º Os cursos professados no Instituto serão equivalentes:

- a) Curso de instrução primária 2.º grau, ao das escolas primárias oficiais;
- b) O curso preparatório, à primeira secção do curso dos liceus para todos os efeitos;
- c) O curso elementar de comércio, para todos os efeitos, ao curso da Escola Preparatória de Rodrigues Sampaio; e à 2.ª secção do curso dos liceus, para efeitos de con-

curso público e de matrícula nos cursos preparatórios de administração militar, e da Escola Colonial;

d) O curso complementar de comércio, ao curso complementar dos liceus para efeitos de concurso; ou ao curso secundário de comércio para efeitos de admissão ao Instituto Superior de Comércio, e de habilitação à matrícula no curso preparatório de administração militar no Instituto Superior de Comércio;

e) O curso elementar de indústria, para todos os efeitos, ao curso da Escola Preparatória de Rodrigues Sampaio e à 2.ª secção do curso dos liceus, para os efeitos de concurso público e de matrícula nos cursos preparatórios da administração militar e Escola Colonial;

f) O curso complementar de indústria, ao curso complementar dos liceus para efeitos de concurso, ou ao curso secundário industrial para efeitos de admissão ao curso geral do Instituto Superior Técnico, e de habilitação à matrícula no curso preparatório da administração militar do Instituto Superior de Comércio;

g) O curso oficial, ao curso do 1.º grau preliminar das Escolas Industriais, e constitui habilitação para a admissão do curso de condutor de máquinas da armada ou maquinista de marinha mercante na Escola Auxiliar de Marinha.

Art. 16.º Os programas dos cursos professados no Instituto serão organizados por forma que contenham quanto possível as matérias ensinadas nos cursos a que sejam equivalentes.

### CAPÍTULO III

#### Das instalações do Instituto

Art. 17.º Haverá no Instituto as seguintes instalações:

- a) No edificio da 1.ª secção:
  - 1.º Gabinetes do regente e professores;
  - 2.º Secretaria;
  - 3.º Biblioteca;
  - 4.º Aulas para o ensino das diferentes disciplinas;
  - 5.º Museu;
  - 6.º Salas de estudo;
  - 7.º Oficinas de trabalhos manuais;
  - 8.º Ginásio;
  - 9.º Enfermaria;
  - 10.º Laboratório de antropometria;
  - 11.º Casas para banhos e lavagens de alunos e pessoal;
  - 12.º Refeitórios dos alunos e pessoal, cozinha, despensa e arrecadação;
  - 13.º Oficinas de costura e engomagem de roupa e vestiário;
  - 14.º Depósito escolar;
  - 15.º Salas de recreio;
  - 16.º Alojamento para alunos e pessoal;
  - 17.º Oficina para reparação de mobílias, utensílios e material escolar;
  - 18.º Instalações para produção de energia eléctrica;
  - 19.º Rouparia;
  - 20.º Sala de conferências;
  - 21.º Instalações agrícolas, estábulos, capoeiras, etc.;
  - 22.º Cavalariças e cocheiras.
- b) No edificio da segunda secção:
  - 1.º Gabinete do director;
  - 2.º Gabinetes do regente e professores;
  - 3.º Secretarias;
  - 4.º Biblioteca;
  - 5.º Aulas para o ensino das diferentes disciplinas;
  - 6.º Salas de estudo;
  - 7.º Laboratórios e museus;
  - 8.º Oficinas;
  - 9.º Ginásio;
  - 10.º Sala de curativos e enfermaria;
  - 11.º Casas para banho e lavagens de alunos e pessoal;
  - 12.º Refeitório dos alunos e pessoal, cozinha, despensa e arrecadação;

13.º Oficinas de costura e engomagem de roupas e vestiários;

14.º Depósito escolar;

15.º Salas de recreio;

16.º Alojamentos para alunos e pessoal;

17.º Rouparia;

18.º Teatro;

19.º Instalações agrícolas, estábulos, etc.;

20.º Cavalariças e cocheiras.

Art. 18.º Além das instalações indicadas no artigo anterior haverá nas duas secções aulas e recintos próprios para o ensino de canto e música, jogos livres, ginástica, esgrima, instrução militar, projecções fixas e cinematografia; na 1.ª secção jardim e horta para a aprendizagem dos alunos do ensino primário e do curso preparatório.

Art. 19.º Para o ensino comercial haverá aulas e escritórios; e para o industrial oficinas de carpintaria, serralharia, fundição e forja; e para o oficial, além destas oficinas, as de tipografia e encadernação.

Art. 20.º O director poderá organizar, ouvido o conselho escolar, quaisquer outras instalações de carácter industrial, económico ou social que sejam úteis para a educação dos alunos.

Art. 21.º O director e os regentes das secções serão obrigados a residir no mesmo edificio do Instituto ou nas dependências ou em casa muito próxima, de modo a poderem assistir aos actos mais importantes da vida do mesmo Instituto.

Art. 22.º O restante pessoal residirá no Instituto ou suas dependências sempre que seja possível, sem prejuízo das instalações necessárias ao bom funcionamento de todos os serviços do Instituto; caso contrário, receberá o subsídio para renda de casas fixado por lei.

## TÍTULO II

### Do ensino

#### CAPÍTULO I

##### Distribuição

Art. 23.º Todos os cursos professados no Instituto terão uma feição essencialmente utilitária e educativa de modo que ao aluno se façam adquirir os conhecimentos gerais e profissionais precisos e simultaneamente se lhe aperfeiçoe o carácter preparando um bom cidadão.

Art. 24.º Cada classe não terá normalmente mais de 30 alunos em qualquer dos cursos, não podendo, em caso algum, ir além de 35.

Art. 25.º O ensino será ministrado em:

a) Lições e repetições;

b) Conferências;

c) Trabalhos práticos;

d) Excursões e passeios.

Art. 26.º A repartição das matérias de ensino para os diversos cursos, bem como as que constituem cada disciplina serão pormenorizadas nos programas acompanhados das instruções pedagógicas respectivas e tendo em vista o carácter profissional dos cursos.

Art. 27.º Os programas das conferências serão elaborados pelos professores e aprovados anualmente pelo Conselho Escolar.

Art. 28.º Os programas dos trabalhos práticos destinados a completar o ensino doutrinal serão feitos separadamente, como partes especiais dos programas das cadeiras.

Art. 29.º Os programas das excursões serão anualmente fixados pelo Conselho Escolar.

Art. 30.º Todos os programas serão anualmente revistos pelo Conselho Escolar.

Art. 31.º O ensino nas oficinas será ministrado para cada officio ou curso conforme o programa detalhado.

§ 1.º Todos os trabalhos devem ser executados com a

máxima perfeição para que a exactidão na execução se torne um hábito do aluno.

§ 2.º Nas oficinas poder-se hão executar peças diferentes das indicadas nos programas desde que elas possam servir de exercícios de aprendizagem, devendo ser proibida toda a execução acelerada com prejuizo da perfeição.

Art. 32.º Em cada um dos cursos haverá um só exame no último ano e que constará de parte escrita e parte oral nos cursos de instrução primária 2.º grau e preparatório, e de parte escrita, parte prática e parte oral nos restantes cursos.

Art. 33.º Perde o ano o aluno que em duas ou mais disciplinas tiver média inferior a 10 valores ou que obtiver média inferior a 10 valores nas oficinas ou escritórios.

Art. 34.º Perde o ano o aluno que der em qualquer aula teórica ou prática um número de faltas superior a um terço do número de lições.

Art. 35.º Nenhum aluno poderá repetir mais do que um ano em cada um dos cursos preparatório ou complementar do comércio e indústria; e mais de dois anos nos cursos de instrução primária 2.º grau e elementares de comércio e de indústria.

§ 1.º Esta tolerância só é concedida quando o aluno possa terminar o seu curso dentro do limite de idade de frequência do Instituto (19 anos).

§ 2.º Aos alunos que perderem a tolerância e não tiverem família será indicado pelo Conselho Tutelar o destino a seguir.

Art. 36.º Os alunos que tiverem perdido a tolerância no curso preparatório são destinados ao curso oficial, passando a frequentar o 1.º ano dêste curso.

Art. 37.º Os alunos que tiverem perdido a tolerância no curso elementar de comércio, frequentarão as aulas práticas dêste curso, e farão um exame prático de escrituração comercial e poligrafia se forem julgados aptos para isso.

§ único. Estes alunos ficarão habilitados com o curso de empregados de escritório, e equivalente ao curso professado nas aulas comerciais.

Art. 38.º Os alunos que tiverem perdido a tolerância no curso elementar de indústria frequentarão a aula de desenho e a oficina em que tiverem demonstrado maior aptidão e farão um exame prático de desenho e do ofício que professaram, se fôrem julgados aptos para isso.

§ único. Estes exames conferem aos alunos as mesmas regalias dos alunos habilitados com o curso do 2.º grau geral das escolas industriais.

Art. 39.º Os alunos que tiverem atingido o limite de idade e não tiverem conseguido habilitação para exame final do curso oficial farão apenas um exame prático do ofício que professarem.

Art. 40.º Os alunos que tiverem atingido a idade de 14 anos sem terem concluído o curso primário, 2.º grau, são destinados a um ofício, continuando porém a frequentar aquele curso até obterem aproação, dentro do limite da idade de frequência do Instituto, e farão um exame prático do ofício, se não tiverem tempo de fazer o curso oficial.

## CAPÍTULO II

### Ano escolar e lectivo

Art. 41.º O ano escolar para todos os cursos, com excepção da instrução primária, 2.º grau, começa em 1 de Outubro e dura até a conclusão dos exames.

Art. 42.º O ano lectivo começa em 7 de Outubro e acaba em 30 de Junho, e divide-se em três períodos:

1.º De 7 de Outubro a 22 de Dezembro;

2.º De 7 de Janeiro a 31 de Março;

3.º De 1 de Abril a 30 de Junho.

Art. 43.º O tempo escolar decorrido de 1 a 6 de Outubro é destinado à matrícula e distribuição dos alunos.

Art. 44.º Os períodos que constituem o ano lectivo são destinados ao ensino nas instalações do Instituto.

Art. 45.º O tempo escolar decorrido de 1 de Julho até 15 de Agosto é destinado em especial ao ensino prático, excursões, passeios e exames finais.

§ único. A parte dêste período, destinada ao ensino prático, excursões e passeios nunca será inferior a vinte dias.

Art. 46.º O ano escolar para os alunos de instrução primária 2.º grau terá a duração estabelecida pela legislação em vigor para o ensino oficial.

Art. 47.º São feriados os domingos, os dias de feriado nacional, o dia de feriado do município de Lisboa, o dia 25 de Maio, aniversário da fundação do Instituto, os dias que decorrem de 23 de Dezembro a 6 de Janeiro, inclusive, de domingo gordo a quarta-feira de cinzas e de domingo de Ramos a domingo de Pascoela inclusive.

## CAPÍTULO III

### Provas de frequência e exames

Art. 48.º As lições, repetições, memórias e trabalhos práticos são avaliados pelos professores respectivos que arbitrarão a cada um uma cota de mérito compreendida entre 0 e 20 valores.

§ único. Os valores terão a seguinte classificação:

De 0 a 4 — mau;

De 5 a 9 — mediocre;

De 10 a 14 — suficiente;

De 15 a 17 — bom;

De 18 a 20 — ótimo.

Art. 49.º Todos os períodos, em reunião do conselho de secção, os professores apresentarão as médias dos valores obtidos pelos alunos nas diversas disciplinas.

§ 1.º No registo de frequência e na caderneta escolar averbam-se as médias relativas aos períodos que terminam em 22 de Dezembro, 31 de Março e 30 de Junho.

§ 2.º A avaliação das provas de frequência primária é feita segundo as prescrições das leis gerais respectivas.

Art. 50.º Os valores nas matérias a que se refere o § 2.º do artigo 3.º serão registados na caderneta respectiva sem contudo influir na média da classificação.

§ único. Quando a média final de qualquer destas matérias fôr superior a 15 valores averbar-se há na respectiva carta de curso.

Art. 51.º Nos dois primeiros dias posteriores ao encerramento das aulas os conselhos de secção procederão ao aproveitamento da frequência em todo o ano lectivo, tendo em atenção o determinado no artigo 33.º

§ único. Os alunos que não estiverem nas condições do disposto no artigo 33.º passarão de ano, ou se frequentarem o último ano de qualquer curso serão submetidos a exame.

Art. 52.º Todos os exames se realizarão até 15 de Agosto.

Art. 53.º O júri para os exames dos cursos de instrução primária, 2.º grau, será constituído nos termos das leis de instrução primária.

Art. 54.º O júri para os exames do curso preparatório será constituído pelos professores dêsse respectivo curso, sob a presidência de um professor de liceu nomeado pelo Ministério da Instrução Pública.

Art. 55.º O júri para os exames dos cursos elementares de comércio ou de indústria será constituído pelos respectivos professores sob a presidência de um professor da Escola de Construções, Indústria e Comércio, nomeado pelo Ministério da Instrução Pública.

Art. 56.º O júri para os exames do curso complementar do comércio será constituído pelos respectivos professores sob a presidência dum professor do Instituto Superior de Comércio nomeado pelo Ministério da Instrução Pública.

Art. 57.º O júri para os exames do curso complementar

de indústria será constituído pelos respectivos professores sob a presidência de um professor do Instituto Superior Técnico, nomeado pelo Ministério da Instrução Pública.

Art. 58.º O júri para o exame do curso de sargentos de infantaria será constituído em harmonia com o disposto no regulamento para a promoção aos postos inferiores do exército.

§ único. Do júri a que se refere o presente artigo fará sempre parte o professor d'este curso.

Art. 59.º Os exames do curso de instrução primária, 2.º grau, e curso preparatório constarão de provas escritas e orais.

Art. 60.º As provas do curso de instrução primária, 2.º grau, serão nos termos da legislação em vigor sobre o ensino oficial da instrução primária.

Art. 61.º As provas do curso preparatório serão:

1.º Provas escritas realizadas simultaneamente em dois dias e constarão de:

- a) Prova de português, 1 hora;
- b) Prova de matemática, 2 horas;
- c) Prova de francês, 1 hora;
- d) Prova de desenho, 2 horas.

No dia imediato à prestação destas provas, o júri fará a sua apreciação e declarará os alunos que podem ser admitidos às provas orais.

2.º Provas orais realizadas em dois dias para cada aluno, sendo examinados diariamente quatro a seis. Estas provas versarão sobre as matérias professadas nas aulas do curso, não devendo o interrogatório sobre cada disciplina durar menos de 10 minutos nem mais de 15 minutos.

Art. 62.º Os exames para os cursos de comércio e indústria, constarão de provas escritas, práticas e orais.

Art. 63.º As provas do curso elementar de comércio, serão:

1.º Provas escritas, realizadas em dois dias:

- a) Prova de português, 1 hora;
- b) Prova de francês, 1 hora;
- c) Prova de inglês, 1 hora;
- d) Prova de matemática, 2 horas.

2.º Provas práticas, executadas simultaneamente, num dia:

Escrituração comercial, contabilidade e poligrafia, 4 horas.

Terminadas as duas séries de provas, o júri reunirá no dia seguinte para fazer a sua apreciação e declarar os alunos que podem ser submetidos às provas orais;

3.º Provas orais que versarão sobre a matéria professada no curso, durando o interrogatório sobre cada disciplina pelo menos 10 minutos e no máximo 15 minutos.

Estas provas serão feitas em dois dias por cada aluno, sendo interrogados quatro a seis por dia.

Art. 64.º As provas para o curso elementar de indústria serão:

1.º Provas escritas, realizadas em dois dias:

- a) Prova de português, 1 hora;
- b) Prova de francês, 1 hora;
- c) Prova de inglês, 1 hora;
- d) Prova de matemática, 2 horas;

2.º Provas práticas, executadas simultaneamente em um dia:

a) Prova de desenho, 4 horas para execução dum trabalho e apreciação dos trabalhos do aluno durante o curso;

b) Trabalhos de oficina, 4 horas; idem, idem.

Terminadas estas duas séries de provas, o júri reunirá no dia seguinte para fazer a sua apreciação e declarar os alunos que podem ser admitidos às provas orais.

3.º Provas orais que versarão sobre as matérias professadas no curso, durando o interrogatório sobre cada disciplina pelo menos 10 minutos e o máximo 15 minutos.

Estas provas serão feitas em dois dias por cada aluno, sendo interrogados quatro a seis por dia.

Art. 65.º As provas para o curso complementar de comércio serão:

1.º Provas escritas, realizadas simultaneamente em dois dias.

- a) Funcionamento duma instituição comercial, 1 hora;
- b) Francês, 1 hora;
- c) Inglês, 1 hora;
- d) Matemática, 2 horas.

2.º Provas práticas, executadas simultaneamente em dois dias:

- a) Poligrafia, contabilidade e escrituração comercial, 4 horas;
- b) Análise duma mercadoria, 2 horas.

Terminadas estas duas séries de provas, o júri reunirá no dia seguinte para fazer a sua apreciação e declarar os alunos que podem ser admitidos às provas orais.

3.º Provas orais sobre as matérias do curso, feitas em dois dias por cada aluno, sendo interrogados em cada disciplina pelo menos 10 minutos e no máximo 15 minutos.

Em cada dia poderão ser interrogados quatro a seis alunos.

Art. 66.º As provas para o curso complementar de indústria, serão:

1.º Provas escritas, realizadas simultaneamente em dois dias:

- a) Francês, 1 hora;
- b) Inglês, 1 hora;
- c) Matemática, 2 horas.

2.º Provas práticas, executadas simultaneamente em dois dias:

- a) Prova de desenho, 4 horas para execução dum trabalho e apreciação dos trabalhos do aluno durante o curso;
- b) Trabalhos de oficina, 4 horas, idem, idem;
- c) Análise duma matéria prima, 2 horas.

Terminadas estas duas séries de provas, o júri reunirá no dia seguinte a fim de apreciar as provas e apurar os alunos que podem ser admitidos às provas orais.

3.º Provas orais, sobre as matérias do curso feitas em dois dias por cada aluno, sendo interrogado pelo menos durante 10 minutos e no máximo 15 minutos por disciplina. Em cada dia poderão ser interrogados quatro a seis alunos.

Art. 67.º As provas para o exame do curso oficial serão:

1.º Provas escritas realizadas em um dia:

- a) Português, 1 hora;
- b) Aritmética e geometria, 2 horas.

2.º Provas práticas executadas em 2 dias:

a) Prova de desenho, 4 horas, para execução dum trabalho e apreciação dos trabalhos executados pelo aluno durante o curso;

b) Prova do officio, 4 horas, idem.

Terminadas estas duas séries de provas o júri reunirá no dia seguinte a fim de apreciar as provas e apurar os alunos que podem ser admitidos às provas orais.

3.º Provas orais sobre as matérias do curso feitas em um dia por cada aluno, sendo interrogado, pelo menos, durante 10 minutos e no máximo 15 minutos por disciplina. Em cada dia poderão ser interrogados quatro a seis alunos.

Art. 68.º As provas para o curso de sargentos de infantaria serão prestadas num dos regimentos de infantaria da guarnição de Lisboa e em conformidade com o artigo 58.º do presente regulamento.

Art. 69.º Os alunos que nas provas escritas obtiverem média inferior a 10 valores em duas ou mais disciplinas, não serão admitidos às provas práticas. Os alunos que em qualquer das provas práticas obtiverem média inferior a 10 valores não serão admitidos às provas orais.

Art. 70.º Os alunos que nas provas orais obtiverem média de 10 valores pelo menos, em cada disciplina, ficarão aprovados.

Art. 71.º A classificação final do curso será dada pela fórmula  $N = \frac{2A + 3B + 4C}{9}$  em que *N* representa a classificação final; *A* representa a média dos valores obtidos nas provas escritas; *B* representa a média dos valores obtidos nas provas práticas, e *C* representa a média dos valores obtidos nas provas orais.

§ único. Na classificação final do curso preparatório seguir-se-hão as normas prescritas na legislação em vigor para o 2.º ano do curso dos liceus.

**CAPÍTULO IV**

**Cartas de curso e atestados**

Art. 72.º As cartas de curso serão do modelo aprovado pelo Conselho Escolar e delas constará a classificação final do respectivo curso.

§ 1.º Considera-se como aluno distinto o aluno que obtiver classificação final de 15 valores ou superior.

§ 2.º Quando algum aluno do curso oficial não tiver concluído este curso ser-lhe-hão passados apenas atestados dos exames que fez.

Art. 73.º O director autorizará por despacho que se passem atestados do que conste dos registos de frequência e disciplinar, a respeito de qualquer aluno quando tal documento seja requerido pelo interessado ou por seu representante legal.

Art. 74.º Os selos e emolumentos devidos por cada um dos diplomas de que trata este artigo, serão:

Curso primário: os determinados nas leis respectivas;

Qualquer outro curso: selo, 1\$; emolumentos, \$50;

Qualquer certidão ou atestado: selo o determinado na lei; emolumentos, \$20 por lauda.

§ 1.º Cada certidão ou atestado versará apenas sobre o que constar dum registo.

§ 2.º A importância dos emolumentos constituirá receita do Institute.

**TÍTULO III**

**Dos alunos**

**CAPÍTULO I**

**Admissão à matrícula**

Art. 75.º São condições de admissão no Instituto ser filho varão de qualquer praça, sargento ou oficial do exército metropolitano e colonial e da armada que estiverem numa das condições do artigo 4.º do decreto de 25 de Maio de 1911.

§ 1.º Dentro da mesma categoria serão primeiramente preferidos os filhos dos sargentos, e, em seguida, os filhos das outras praças de pré e oficiais, todas pela ordem inversa da graduação.

§ 2.º O Ministério da Guerra poderá admitir no Instituto, fora dessas condições, os filhos de militares ou de civis quando a capacidade no mesmo Instituto o permitir, mediante uma pensão a fixar pelo Conselho Tutelar e aprovada pelo Ministério da Guerra.

Art. 76.º São condições de admissão, além das indicadas no artigo anterior, as seguintes:

1.ª Não ter nem menos de 10 anos de idade nem mais de 13;

2.ª Ter aprovação, pelo menos, no exame de instrução primária elementar.

§ 1.º O Instituto receberá nas condições indicadas o número de alunos que permitir a respectiva dotação proporcionalmente à cotização fixada pelos Ministérios da Guerra, da Marinha, das Colónias, das Finanças e do Interior.

§ 2.º Os pedidos de admissão serão remetidos ao Conselho Tutelar do Exército de Terra e Mar, pelas suas delegações.

§ 3.º A admissão só poderá ter lugar no princípio de cada ano lectivo.

§ 4.º Se, antes desta época, qualquer menor, que es-

teja em condições de poder ser admitido, ficar completamente abandonado, a respectiva comissão tutelar deve providenciar de modo que elle possa ser recolhido provisoriamente em qualquer instituição ou casa de família idónea até a sua entrada no Instituto.

Art. 77.º É ao Ministério da Guerra que compete autorizar a admissão no Instituto dos menores indicados no artigo 1.º, segundo proposta graduada e devidamente fundamentada do Conselho Tutelar do Exército de Terra e Mar.

Art. 78.º A matrícula no curso primário, 2.º grau, faz-se em presença do certificado do exame do 1.º grau de instrução primária.

Art. 79.º A matrícula no curso preparatório faz-se em presença do certificado do curso do 2.º grau de instrução primária.

Art. 80.º Os alunos habilitados com o curso preparatório serão classificados para os diferentes cursos pelo Conselho Escolar.

§ único. Nesta classificação atender-se há á aptidão dos alunos, á sua idade, á vontade do aluno e dos pais ou tutores.

Art. 81.º Para a matrícula nos cursos elementares de comércio e de indústria é necessário a aprovação no exame das disciplinas que constituem o curso preparatório.

Art. 82.º Para a matrícula nos cursos complementares de comércio e da indústria é necessária a aprovação no exame das disciplinas que constituem os cursos elementares de comércio e de indústria com a classificação mínima de 12 valores.

Art. 83.º Ao pessoal do Instituto nomeado pelo Ministério da Guerra é permitida a matrícula dos seus filhos como alunos externos com a única dispensa do pagamento de qualquer mensalidade se satisfizerem as outras condições legais, sempre que o director não veja nisso inconveniente.

**CAPÍTULO II**

**Do enxoval**

Art. 84.º O enxoval de cada aluno constará dos seguintes artigos:

Jaquetão de pano azul ferrete . . . . .	1
Blusa de flanela sarjada azul ferrete . . . . .	1
Calça de flanela sarjada azul ferrete . . . . .	1
Chapéu de flanela azul ferrete . . . . .	1
Blusas de cotim cinzento . . . . .	3
Calças de cotim cinzento . . . . .	3
Chapéu branco . . . . .	1
Barrete de malha de lã . . . . .	1
Gravata de sêda preta . . . . .	1
Botas pretas de atinado, pares . . . . .	2
Botas pretas de vitela, par . . . . .	1
Sandálias, par . . . . .	1
Cinto de coiro (côr natural) . . . . .	1
Fatos de trabalho de cotim cinzento . . . . .	2
Corpetes de flanela branca . . . . .	4
Camisas de dormir de pano cru . . . . .	3
Ceroulas de pano cru . . . . .	4
Colarinhos de alcaxa . . . . .	2
Lenços . . . . .	6
Peúgas, pares . . . . .	8
Camisola de lã azul . . . . .	1
Toalhas de rosto de côr branca . . . . .	3
Toalhas turcas de côr branca para banho . . . . .	2
Bragas brancas . . . . .	2
Sacos para roupa de riscado . . . . .	2
Lençóis . . . . .	4
Fronhas para travesseiro . . . . .	3
Fronhas para almofada . . . . .	3
Escôva de fato . . . . .	1
Escôva de dentes . . . . .	1
Escôva de madeira sem cabo para unhas . . . . .	1

Escôvas de calçado . . . . .	2
Caixas de pó para dentes. . . . .	1
Tesoura para unhas . . . . .	1

§ 1.º Todos os artigos devem ser marcados com o número de matrícula dos alunos e poderão ser fornecidos pelo Depósito Central de Fardamentos.

§ 2.º O enxoval deverá ser entregue no Instituto oito dias antes da entrada dos alunos.

Art. 85.º Os modelos adoptados como padrões dos artigos serão do tipo usado pelas praças da armada com as modificações do artigo anterior e não podem ser alterados senão pelo Ministério da Guerra, por proposta do director do Instituto, consultado o do Depósito Central de Fardamentos, ao qual cumpre estudar quaisquer alterações que tenham de ser feitas.

Art. 86.º Os alunos devem usar os uniformes conforme as instruções que superiormente forem dadas.

Art. 87.º Os alunos graduados usarão os seguintes distintivos:

a) Comandante de companhia, três estrélas de metal de seis bicos, colocadas em forma de triângulo na manga direita a meia distância do ombro ao cotovelo;

b) Comandantes do pelotão, duas estrélas idênticas à dos comandantes de companhia e colocadas uma ao lado da outra no mesmo lugar;

c) Comandantes de secção, uma estréla de seis bicos, colocada como as anteriores.

§ 1.º As estrélas serão de metal amarelo para a 2.ª secção e de metal branco para a 1.ª secção.

§ 2.º Quando houver formatura em que compareçam todos os alunos do Instituto constituir-se há um grupo de companhias, sob o comando do comandante da 2.ª companhia.

Art. 88.º Os alunos terão três uniformes que constarão dos seguintes artigos de enxoval:

Uniforme n.º 1:

Chapéu azul, blusa azul, com alcaxa e gravata, calça azul e botas.

No estio pode ser autorizado o uso do chapéu branco com este uniforme.

Uniforme n.º 2:

Chapéu azul ou chapéu branco, blusa de cotim cinzento com alcaxa e gravata, calça de cotim e botas.

Uniforme n.º 3:

Barrete, blusa e calças de cotim cinzento e botas.

§ 1.º O uniforme n.º 3 só será usado internamente ou quando os alunos transitarem entre as duas secções do Instituto.

§ 2.º O jaquetão azul e a camisola azul serão usados quando for determinado.

### CAPITULO III

#### Direitos e deveres

Art. 89.º Como princípio primordial e educativo, todos os alunos, sejam quais forem as suas categorias, meios de fortuna e classe social, gozarão no Instituto das mesmas regalias e tratamentos.

Art. 90.º Todas as despesas com os alunos do 1.º e 2.º grupo, exceptuando a alimentação e medicamentos, ficam a cargo do Conselho Tutelar do Exército.

Art. 91.º As excursões escolares, passeios, festas e jogos de carácter educativo serão feitos por conta do Instituto.

Art. 92.º São deveres dos alunos:

1.º Dedicar aos trabalhos escolares a atenção e zelo que elles merecem;

2.º Tratar respeitosamente todo o pessoal docente, procurando corresponder à boa vontade que elle manifesta pelos progressos do Instituto e pela educação e instrução dos alunos;

3.º Cumprimentar militarmente todos os officiaes do exér-

cito e da armada, quando uniformizados e todos os professores e officiaes do Instituto, mesmo trajando civilmente;

4.º Conviverem bem entre si, constituindo todos uma verdadeira familia em que haja partilha recíproca de respeito, afeição, auxilio, sacrificio, beneficios e trabalho;

5.º Tratarem delicadamente todo o pessoal do Instituto;

6.º Comportarem-se sempre por forma que honrem a Instituição;

7.º Entregarem, para guardar, todo o dinheiro, jóias e outros objectos de valor que tragam ou recebam das familias, ao comandante da companhia;

8.º Cumprirem, segundo as instruções recebidas, os serviços que lhes forem determinados a fim de adquirirem hábitos de trabalho, disciplina, ordem e limpeza;

9.º Declararem espontaneamente e sempre a verdade, ainda quando de tal declaração lhes possa advir responsabilidade ou castigo;

10.º Aos alunos graduados compete em especial, auxiliar os officiaes de serviço na manutenção da ordem e disciplina do internato.

Art. 93.º Os alunos habilitados com o exame do curso de segundos ou primeiros sargentos de infantaria são obrigados a sentar praça num regimento como segundos ou primeiros sargentos, servindo, durante um ano.

Art. 94.º Os alunos que frequentam o 5.º ano do curso secundário ou o 3.º ano do curso officinal, são obrigados à frequência do curso de segundos sargentos de infantaria.

§ único. Para exame deste curso, é indispensável a aprovação no exame final do curso preparatório ou do curso officinal.

Art. 95.º Os alunos que frequentam o 6.º ano do curso secundário, frequentarão o curso de primeiros sargentos de infantaria, durante os dois anos do curso complementar se tiverem obtido habilitação para o exame de segundos sargentos.

§ 1.º Para o exame deste curso é obrigatório a aprovação no exame final do curso complementar.

§ 2.º Os alunos que não concluírem o curso complementar são obrigados ao exame do curso de segundos sargentos de infantaria.

Art. 96.º Os alunos habilitados com o curso de sargentos de infantaria, sentarão praça neste posto quando o julgarem mais conveniente ou quando forem chamados ao serviço militar, pela lei do recrutamento, apresentando nessa ocasião e para esse fim o documento comprovativo da sua habilitação.

Art. 97.º Os alunos habilitados com o curso de sargentos de infantaria que desejem sentar praça logo após a saída do Instituto, serão inspecionados pela Junta composta do regente da 2.ª secção, comandante da 2.ª companhia e do médico do Instituto; e, sendo julgados aptos, serão enviadas ao Ministério da Guerra as respectivas notas de assentos, onde serão mencionados todos os elementos indispensáveis para o seu alistamento no regimento em que desejam alistar-se.

Art. 98.º Os alunos habilitados com o exame de curso de sargentos de infantaria e com os cursos de indústria ou com os cursos officinaes, devem, sempre que assim o desejarem, ser destinados ao regimento de engenheria ou aos serviços militares que exijam prática das officinas que frequentaram no Instituto.

Art. 99.º Os alunos habilitados com os cursos de comércio, devem, sempre que assim o desejarem, ser escolhidos de preferéncia para sentar praça nas companhias de subsistências.

Art. 100.º Os alunos que estiverem nas condições de ser admitidos na Escola Auxiliar de Marinha e que preferirem sentar praça como sargentos condutores de máquinas, ou que preferirem sentar praça como sargentos artifices da armada, são dispensados do exame de segundos sargentos de infantaria, se efectivarem o seu alistamento antes da época deste exame.

§ único. Este alistamento será feito independentemente de vaga, desde que satisfaçam as respectivas provas.

Art. 101.º Os alunos que, tendo atingido o limite de idade, não lograrem habilitação para o exame do curso de sargentos de infantaria, sentarão praça num regimento como soldados, servindo durante um ano.

Art. 102.º Para os alunos que terminarem os cursos professados no Instituto o director diligenciará obter uma primeira colocação nas oficinas, fábricas e estabelecimentos ou escritórios do Estado, e companhias que com este tenham contrato, sempre que os alunos não transitarem para outras escolas.

Art. 103.º Aos alunos que tiverem assentado praça e desejarem matricular-se nos Institutos Industrial ou Commercial, no Instituto Superior do Comércio ou no Instituto Superior Técnico, a fim de frequentar qualquer curso preparatório ou se habilitarem com algum dos cursos professados nestes estabelecimentos de ensino, será concedida licença especial, para esse fim, pelo Ministério da Guerra durante o ano lectivo e terão direito ao abono do vencimento correspondente ao seu posto, emquanto a frequência fôr feita com aproveitamento.

§ único. Aos alunos do primeiro ou segundo grupos que tenham concluído qualquer dos cursos elementares ou complementares de comércio ou de indústria com a classificação final de distinto e não puderem sentar praça, será concedido pelo Conselho Tutelar do Exército de Terra e Mar um subsídio a fim de os auxiliar durante a frequência dos mesmos cursos com aproveitamento.

#### CAPÍTULO IV

##### Disposições disciplinares

Art. 104.º Serão consideradas faltas graves:

- 1.º As que representem ofensas à moral ou ao principio da autoridade;
- 2.º As que revelem vícios ou defeitos que manchem o carácter.

Art. 105.º As penas applicadas aos alunos são por ordem crescente de gravidade:

- 1.º Admoestação;
- 2.º Privação de recreio em dias úteis ou feriados;
- 3.º Repreensão;
- 4.º Separação;
- 5.º Expulsão.

§ único. Com excepção da admoestação todas as penas applicadas ás faltas graves serão publicadas na ordem do Instituto e arquivadas nos registos das companhias e da secretaria.

Art. 106.º A admoestação, feita sempre em particular, consiste na demonstração da irregularidade do proceder do aluno e no incitamento paternal ao cumprimento do dever.

Art. 107.º A pena de privação de recreio consiste em o aluno não poder tomar parte nos jogos, brincadeiras e folguedos com os seus condiscipulos durante as horas a isso destinadas, para o que será devidamente vigiado.

§ único. Quando o tempo o permitir e houver numero sufficiente de alunos sujeitos a essa pena, poderá ser-lhes ministrada instrução militar pelo sargento de dia.

Art. 108.º A repreensão consiste na censura do arguido em razão da falta cometida.

Art. 109.º A separação consiste na detenção do aluno em uma casa própria, satisfazendo ás condições higiénicas e indispensáveis, aonde deve estar isolado.

Art. 110.º A expulsão consiste na exclusão definitiva do aluno do efectivo do Instituto.

Art. 111.º Estas penas pederão ser mandadas suspender na sua execução pelo educador que as applicou, se este assim o entender, tendo em atençaõ as circunstâncias, o temperamento do aluno e o efeito moral já produzido, o que também será comunicado ao official de serviço.

#### CAPÍTULO V

##### Da competência disciplinar

Art. 112.º No uso do poder paternal delegado pelas familias dos alunos no director, regentes e comandantes de companhia, poderão estes recorrer à acção educativa que àquele pertence e aos meios repressivos aconselhados pela sua experiência e bom senso, ainda quando não mencionados no presente regulamento, com o fim exclusivo de conseguir o melhoramento dos alunos, especialmente os de menor idade ou índole especial. Compete mais ao director:

1.º Aplicar até o dôbro as penas da competência dos regentes e agravar até os mesmos limites, minorar, substituir ou fazer cessar as impostas pelos professores, comandantes de companhia e officiais de serviço;

2.º Mandar reunir os conselhos de disciplina para estes julgarem os alunos que cometerem ou preseverarem no cometimento de faltas reputadas graves.

Art. 113.º Compete aos regentes impor as penas seguintes:

- 1.º Admoestação;
- 2.º Privação de recreios em dias úteis até cinco dias e em dias feriados até três dias;
- 3.º Repreensão;
- 4.º Separação até cinco dias.

§ único. Os regentes poderão agravar dentro destes limites as penas impostas pelos professores, comandantes de companhia e officiais de serviço da sua secção.

Art. 114.º Compete aos professores e comandante de companhia impor as penas seguintes:

- 1.º Admoestação;
- 2.º Privação de recreio até três dias.

Art. 115.º O director, os regentes, os professores, os comandantes de companhia e os officiais de serviço do Instituto poderão mandar recolher qualquer aluno que esteja em férias, quando lhes conste que elle se afasta dos seus deveres, que frequenta lugares impróprios da sua idade, ou que, por qualquer modo, pratica actos que ofendam o crédito do estabelecimento que o educa.

§ único. Quando tal resolução seja tomada por professores, comandantes de companhia ou officiais de serviço será do facto dado conhecimento por escrito ao regente da respectiva secção.

#### CAPÍTULO VI

##### Dos efeitos das penas

Art. 116.º Para os alunos graduados as penas de repreensão e de separação têm como accessória a baixa de graduação.

Art. 117.º A cada dia de separação corresponde a perda de um dia de feriado.

Art. 118.º A pena de expulsão priva o aluno do direito de usar desde logo os uniformes do Instituto.

#### CAPÍTULO VII

##### Das queixas e reclamações

Art. 119.º Quando algum aluno se julgue lesado nos seus direitos poderá reclamar perante a autoridade superior de quem tem ou julga ter agravos por intermédio do comandante da companhia ou official de serviço.

§ único. As queixas ou reclamações quando manifestamente falsas, importarão castigo.

#### CAPÍTULO VIII

##### Das recompensas

Art. 120.º Para estímulo e recompensa do aproveitamento literário, da aptidão física e do bom procedimento moral haverá as seguintes distincções:

- 1.º Prémios de honra;
  - 2.º Prémios pecuniários;
  - 3.º Louvores;
  - 4.º Saída em domingos e dias feriados.
- Art. 121.º O prémio de honra consiste na exposição

*ad perpetuam* em lugar condigno do Instituto do retrato de aluno que concluir qualquer dos cursos complementares do comércio ou indústria, tendo satisfeito as seguintes condições:

- 1.<sup>a</sup> Ter obtido o prémio pecuniário de 20\$;
- 2.<sup>a</sup> Ter obtido louvores em todos os concursos de aptidão física;
- 3.<sup>a</sup> Ter bom procedimento moral em todos os anos da sua permanência de Instituto.

Art. 122.<sup>o</sup> O prémio pecuniário consiste na oferta duma caderneta de estabelecimento de crédito averbada ao aluno tendo lançado em depósito a quantia que constituir a importância do prémio.

Art. 123.<sup>o</sup> Os prémios pecuniários de 20\$ serão concedidos aos alunos, nos últimos anos de todos os cursos, que tenham satisfeito a condição de ter obtido a classificação de distinto.

Art. 124.<sup>o</sup> O prémio pecuniário de 10\$ será concedido ao aluno nos últimos anos de todos os cursos que tenha satisfeito a condição de obter a primeira classificação de distinto no concurso de provas de aptidão física.

Art. 125.<sup>o</sup> Os prémios de honra e os pecuniários serão acompanhados de diplomas passados em nome do director e por êle assinados, bem como pelo regente da secção e pelo secretário.

Art. 126.<sup>o</sup> Os números e nomes dos alunos premiados com os prémios de honra e pecuniários serão publicados em *Ordem do Exército* e as respectivas recompensas mencionadas na carta do curso.

§ único. Estes alunos receberão os referidos prémios em sessão solene.

Art. 127.<sup>o</sup> Os louvores serão dados em ordem do Instituto e consistem na menção do número e nome do aluno com especificação do mérito que deu origem a essa distinção, e sua transcrição nas respectivas notas biográficas.

Art. 128.<sup>o</sup> A classificação dos alunos, que tiverem direito a prémios por aplicação literária, será feita em Conselho da respectiva secção para esse fim reunido em um dos primeiros dias úteis depois de terminados os exames.

## CAPÍTULO IX

### Das visitas

Art. 129.<sup>o</sup> A concessão de visitas aos alunos será dada pelo regente da respectiva secção em dias previamente determinados e será restrita aos pais, avós, irmãos, tios, tutores ou pessoas que tenham a seu cargo os alunos, podendo o regente ampliá-las a outras pessoas por motu próprio ou a pedido dos respectivos pais ou tutores.

Art. 130.<sup>o</sup> Os regentes de secção poderão fazer cessar o direito de visitas quando elas forem nocivas ao decóro do Instituto e à educação dos alunos.

Art. 131.<sup>o</sup> É proibido aos alunos aceitarem das pessoas que os visitem, comida ou bebida de qualquer natureza sem autorização prévia do regente.

Art. 132.<sup>o</sup> Os comandantes de companhia deverão estar sempre presentes no edificio à hora das visitas.

Art. 133.<sup>o</sup> Em tempo de férias o regime de visitas aos alunos que se conservarem no Instituto poderá ser modificado segundo o critério dos regentes de secção.

## CAPÍTULO X

### Nas férias

Art. 134.<sup>o</sup> Nenhum aluno poderá sair do Instituto para férias sem autorização escrita e assinada por seus pais, tutores ou correspondentes e sem estar munido da licença que lhe deve ser entregue no acto da saída.

Art. 135.<sup>o</sup> As saídas para férias gerais só poderão realizar-se para casa de famílias dos alunos ou de pessoas de confiança das mesmas se os pais ou pessoas que os representarem o autorizarem em documento escrito.

Art. 136.<sup>o</sup> Os alunos durante as férias só deverão fazer uso dos uniformes n.<sup>os</sup> 1 e 2.

Art. 137.<sup>o</sup> Aos alunos classificados nos grupos 1.<sup>o</sup> e 2.<sup>o</sup> do regulamento do Conselho Tutelar do Exército será abonada a quantia necessária para o transporte para casa dos pais ou tutores quando vão para férias, pela verba do referido Conselho a isso destinada.

## CAPÍTULO XI

### Das refeições

Art. 138.<sup>o</sup> Haverá três refeições diárias distribuídas de maneira que entre a 1.<sup>a</sup> e a 2.<sup>a</sup>; e entre a 2.<sup>a</sup> e a 3.<sup>a</sup> haja um intervalo de 4 a 5 horas.

Art. 139.<sup>o</sup> A composição das refeições será a seguinte:

- 1.<sup>a</sup> refeição, café com leite e pão com manteiga;
- 2.<sup>a</sup> refeição, um prato, chá ou café, alternadamente, e pão;
- 3.<sup>a</sup> refeição, sopa, um prato, fruta e pão.

Art. 140.<sup>o</sup> Os alunos são distribuídos por uma ou mais mesas dispostos na mesma ordem numérica adoptada na formação habitual.

Art. 141.<sup>o</sup> Haverá por cada mesa um chefe e um ou dois serventes nomeados de entre os alunos da respectiva mesa que cumprirão as instruções que superiormente lhes forem determinadas.

## CAPÍTULO XII

### Da constituição das companhias

Art. 142.<sup>o</sup> Em cada companhia de alunos haverá os seguintes graduados:

- a) 1 aluno comandante da companhia;
- b) 1 aluno comandante para cada pelotão;
- c) 1 aluno comandante para cada secção.

Art. 143.<sup>o</sup> Na promoção dos alunos aos diversos postos hierárquicos, bem como para escolha de chefes de anos, turmas, cursos ou outros grupos eventuais serão especialmente considerados os seguintes merecimentos:

- 1.<sup>o</sup> Procedimento moral muito bom;
- 2.<sup>o</sup> Disposições de aptidão militar para o comando;
- 3.<sup>o</sup> Merecimentos dignos de recompensa especial;
- 4.<sup>o</sup> Maior antiguidade no posto anterior quando não predomine quaisquer dos requisitos precedentes.

## CAPÍTULO XIII

### Da caderneta escolar

Art. 144.<sup>o</sup> A cada aluno compete uma caderneta médico-pedagógica denominada caderneta escolar, rubricada pelo director, na qual constarão todas as indicações antropométricas usuais e os incidentes na sua vida escolar, classificações, assiduidade, etc.

§ 1.<sup>o</sup> A escrituração das cadernetas será feita pelos comandantes das companhias sob a direcção dos regentes que farão observar as instruções respectivas.

§ 2.<sup>o</sup> As cadernetas serão depositadas nas secretarias das secções sob a guarda e fiscalização dos respectivos regentes.

§ 3.<sup>o</sup> As famílias, sempre que o desejem, ser-lhes há facultado o exame das cadernetas dos alunos cuja educação confiarem ao Instituto.

§ 4.<sup>o</sup> As cadernetas serão entregues aos alunos quando abandonem o Instituto depois de devidamente encerrada a sua escrituração.

## TÍTULO IV

### Do pessoal

#### CAPÍTULO I

##### Pessoal dirigente de administração e ensino

Art. 145.<sup>o</sup> Haverá no Instituto o seguinte pessoal:

- 1.<sup>o</sup> Pessoal dirigente de administração e ensino:
  - 1 director.
  - 2 regentes de secção, professores ordinários efectivos.

2 comandantes de companhia, instrutores militares.  
 Officiais de serviço, 1 por cada pelotão de 50 alunos, não podendo em cada secção o seu número ser inferior a 3.

1 médico.  
 1 dentista.  
 1 secretário.  
 1 tesoureiro.  
 1 provisor, adjunto do tesoureiro.  
 1 oficial do quadro auxiliar de engenharia, artilharia ou de serviço naval.

Professores, de instrução primária 2.º grau, tantas quantas as classes.

20 professores ordinários de ensino secundário.  
 2 professores de trabalhos manuais e modelação.  
 1 regente agrícola, professor de agricultura.  
 2 professores de ginástica.  
 1 professor de esgrima.  
 1 professor de música, canto e instrumentos.  
 Professores extraordinários ou contratados que as necessidades de ensino exigirem, além dos acima indicados.

2.º *Pessoal auxiliar de administração e ensino:*

1 mestre por cada oficina existente:  
 3 auxiliares para o ensino de caligrafia, dactilografia e estenografia.

1 auxiliar para o ensino da escrituração militar.  
 1 auxiliar para o ensino de trabalhos manuais.  
 1 auxiliar para o ensino de condução de máquinas.  
 Sargentos de serviço, tantos quantos os pelotões de 50 alunos, não podendo o seu número ser inferior a 3 na 2.ª secção e a 6 na 1.ª secção.

2 preparadores ou encarregados de gabinetes, laboratórios e museus.

2 sargentos amanuenses.

3.º *Pessoal menor:*

2 chefes de serviços.  
 2 enfermeiros.  
 2 fiéis.  
 2 cozinheiros.  
 1 despenseiro.  
 1 carpinteiro.  
 2 jardineiros.  
 1 pedreiro.  
 2 corneteiros.  
 2 encarregadas de rouparia.

As roupeiras, as lavadeiras e os serviços precisos, bem como qualquer outro pessoal jornalheiro que se torne necessário para os diferentes serviços.

## CAPÍTULO II

### Nomeações e substituições

Art. 146.º O director do Instituto será nomeado pelo Ministro da Guerra escolhido entre os officiaes superiores de provada competência, do exército ou da armada e mais graduado ou antigo que os professores do Instituto.

Art. 147.º Os regentes de secção serão nomeados pelo Ministro da Guerra, escolhidos pelo director de entre os professores ordinários effectivos do Instituto.

§ único. A nomeação dum professor para o cargo de regente não abre vaga no quadro de professores, sendo nomeado para o substituir, enquanto durar essa situação, sendo preciso, um professor extraordinário.

Art. 148.º Todos os professores serão nomeados pelo Ministro da Guerra, por proposta do director, ouvido o conselho dos professores ordinários effectivos.

Art. 149.º Os professores ordinários serão officiaes do exército ou da armada de patente não inferior a tenente ou a segundo tenente, com os cursos das respectivas armas ou serviços, e permanecerão no Instituto até atingirem o posto de coronel ou capitão de mar e guerra, e, mesmo neste posto, se passarem à reserva.

§ 1.º As primeiras nomeações serão sempre provisórias tornando-se definitivas somente dois anos depois de exercer o lugar com competência.

§ 2.º Aos officiaes da armada nomeados definitivamente professores ordinários effectivos é applicavel o disposto no artigo 116.º do decreto de 14 de Agosto de 1892.

§ 3.º Sempre que os professores passem à reserva ou sejam reformados antes de atingirem o posto de coronel, mas mantenham a necessária capacidade fisica, poderão continuar no desempenho do seu lugar até os 60 anos de idade.

Art. 150.º Os professores extraordinários serão officiaes do exército ou da armada, que satisfaçam às condições exigidas pelas necessidades do ensino; e os professores de instrução primária serão officiaes do extinto quadro de capelães militares como professores extraordinários ou individuos da classe civil habilitados com o curso do magistério primário, contratados.

Art. 151.º O professor de música, canto e instrumentos poderá ser um chefe de música da reserva ou reformado.

Art. 152.º A nomeação de professores extraordinários ou contratados só se fará quando o número de professores do quadro não for sufficiente para as necessidades do ensino, ou quando no quadro dos professores se der vaga ou falta prolongada que não possa ser temporariamente suprida por outro professor, cessando porém, logo que a vaga seja provida ou desapareça a causa que lhe der origem.

Art. 153.º O secretário, os comandantes de companhia, o médico, o tesoureiro, o provisor e o official do quadro auxiliar serão nomeados pelo Ministro da Guerra, por proposta do director, de entre os officiaes do exército ou da armada de patente não inferior a tenente ou segundo tenente, nem superior a capitão ou primeiro tenente.

§ único. Os comandantes de companhia serão capitães de infantaria, do activo, de reserva ou reformados com o curso da arma.

Art. 154.º Os officiaes de serviço serão subalternos de infantaria, do activo, da reserva ou reformados com o curso da arma.

§ único. Na falta de subalternos poderão ser nomeados capitães de infantaria de reserva ou reformados, com o curso da arma, devendo ser mais modernos que o respectivo comandante de companhia.

Art. 155.º O pessoal auxiliar de ensino será de preferência recrutado entre os sargentos de terra e mar.

Art. 156.º Os sargentos de serviço serão primeiros sargentos ou segundos sargentos de infantaria, do activo, da reserva ou reformados.

Art. 157.º O pessoal menor, que será nomeado pelo director, sob proposta de respectivo regente, deve ser de preferência escolhido entre o pessoal do activo, reserva ou reformados do exército e da armada, e na sua falta, na classe civil.

Art. 158.º O pessoal nomeado por decreto tem direito à reforma nos termos preceituados pela lei geral, a não ser que pela sua posição no exército ou na armada, ou por outro cargo official que desempenhe, lhe pertença reforma ou jubilação determinada por outra lei.

Art. 159.º O tempo de serviço prestado pelos professores no Instituto será para todos os effectos considerado como serviço prestado em estabelecimentos congêneres dependentes do Ministério da Instrução.

Art. 160.º O pessoal do Instituto será substituído durante a sua falta ou impedimento legal pela forma seguinte:

a) O director, pelo regente ou professor mais graduado ou antigo;

b) Os regentes, por professores das respectivas secções escolhidos pelo director;

c) Os professores, tanto quanto possível, por outros do mesmo grupo de disciplinas;

d) O médico, por outro nomeado pelo Ministério da Guerra;

e) Os comandantes de companhia, pelos oficiais de serviço;

f) Os oficiais de serviço, por outros oficiais em serviço no Instituto que possam acumular esse serviço com o desempenho dessas funções;

g) O secretário, por um oficial de serviço no Instituto nomeado pelo director;

h) O tesoureiro, pelo provisor;

i) O provisor, pelo quadro auxiliar.

Art. 161.º O restante pessoal será substituído pela forma determinada pelo director.

Art. 162.º Os professores ordinários do Instituto serão considerados efectivos por decreto do Ministério da Guerra depois de dois anos de serviço, se o Conselho dos professores ordinários efectivos der informação favorável.

### CAPÍTULO III

#### Atribuições e deveres

##### SECÇÃO I

#### Do pessoal dirigente de administração e ensino

##### 1.º Atribuições e deveres gerais

Art. 163.º A educação moral e cívica dos alunos importa um dever para todo o pessoal segundo a natureza das respectivas funções e as circunstâncias em que possa ser exercida, tendo sempre em vista o despertar-lhes um acrisolado amor pela Pátria e pela República e o íntegro exacto cumprimento das leis.

Art. 164.º Constitui também um dever, promover toda a assistência junto dos alunos dentro ou fora do Instituto, facilitando-lhes, sempre que as circunstâncias o permitam os elementos necessários para adquirirem vantagens na luta pela vida.

Art. 165.º Os preceitos disciplinares, contidos na legislação geral do exército e na especial do Instituto, na parte que se refere às atribuições e deveres, serão considerados como subsidiários do presente regulamento, salvo os casos em que forem inexequíveis ou contenham doutrina contrária.

##### 2.º Atribuições e deveres especiais

##### Do director

Art. 166.º O director exerce a superintendência e fiscalização de todos os serviços orientando-os sob sua inteira responsabilidade por forma que se consiga a melhor instrução e educação dos alunos, a mais rigorosa hygiene e inteligente economia.

§ único. Compete também ao director:

1.º Tomar em caso urgente as resoluções extraordinárias que as circunstâncias reclamarem, participando as providências adoptadas ao Ministério da Guerra;

2.º Autorizar com despacho as certidões pedidas à secretaria e extraídas dos livros do Instituto que se refiram a actos públicos;

3.º Assinar os termos de abertura e encerramento de todos os livros destinados à escrituração do Instituto, e rubricá-los por seu punho ou chancela;

4.º Assinar as cartas de curso e diplomas;

5.º Registrar a correspondência confidencial;

6.º Conceder licenças nos seguintes termos:

1) Ao pessoal militar:

Todas as licenças e dispensas que, pelo regulamento disciplinar do exército e mais regulamentos em vigor no exército, são da competência do comandante de regimento na parte applicável ao Instituto.

2) Ao pessoal civil:

a) Com vencimento, a todo o pessoal até 15 dias em cada ano, por motivos atendíveis;

b) Sem vencimento a todo o pessoal, até 30 dias em cada ano por motivos atendíveis;

c) Aos alunos, até 3 dias por motivo de doença grave ou morte de parente próximo ou tutor.

##### Dos regentes de secção

Art. 167.º Os regentes da secção coadjuvarão o director executando sob a sua autoridade a fiscalização de todos os serviços da sua secção, sendo directa e imediatamente responsáveis pela sua policia e disciplina.

§ único. Compete mais aos regentes, além da sua função educativa:

1.º Organizar os horários do serviço interno;

2.º Transmitir aos professores as ordens do director dando sobre elas as necessárias explicações;

3.º Regular o trabalho dos alunos nos tempos livres não destinados a descanso;

4.º Vigiar pela conservação, limpeza, ordem e ornamentação dos alojamentos e mais dependências, procurando, dar-lhes aspecto agradável;

5.º Informar ou visar ás propostas, reclamações e requisições dos professores;

6.º Registrar os pedidos ou reclamações que durante as visitas façam os pais, mães, ou tutores dos alunos, para serem tomados na devida consideração;

7.º Comunicar por escrito ao director qualquer impedimento que o obrigue a faltar ao serviço;

8.º Enviar diariamente ao director, depois de o visar, o relatório do oficial de serviço, no qual além das ocorrências extraordinárias, se mencionará o estado sanitário do pessoal, a disciplina, os diversos serviços que se não executaram, a qualidade e a quantidade das refeições, acompanhado dos boletins dos diversos cursos com as faltas dos professores e alunos e o sumário das lições explicadas;

9.º Conceder licença nos seguintes termos:

1) Ao pessoal militar:

Aos militares em serviço na secção, com excepção dos professores, todas as licenças e dispensas que, pelo regulamento disciplinar do exército e mais regulamentos em vigor no exército, são da competência dos comandantes de batalhão, na parte applicável ao Instituto.

2) Ao pessoal civil:

a) Com vencimento, a todo o pessoal menor da sua secção até cinco dias em cada ano por motivos atendíveis;

b) Sem vencimento a todo o pessoal menor da sua secção até dez dias em cada ano por motivos atendíveis;

c) Aos alunos que a merecerem aos domingos e dias feriados pela sua applicação literária ou procedimento moral.

Art. 168.º Os regentes de secção poderão leccionar disciplinas dos cursos professados nas suas respectivas secções quando as necessidades do serviço a isso obriguem, mas nunca além de 6 tempos de aula por semana.

##### Dos professores

Art. 169.º Aos professores incumbe também, duma maneira geral a educação dos alunos, competendo-lhes mais:

1.º Reger as disciplinas ou trabalhos do grupo a que pertencem, cumprindo os programas e os preceitos regulamentares;

2.º Propor ao Conselho Escolar, e em caso de urgência ao director, por intermédio do regente, as medidas que julgarem eficazes para melhorar o ensino e a educação;

3.º Acompanhar os alunos nas visitas e excursões de estudo que se relacionem com as matérias das suas aulas;

4.º Participar por escrito aos regentes das suas secções qualquer impedimento que os obrigue a faltar à regência das disciplinas, trabalhos escolares e conselhos;

5.º Dirigir os serviços dos gabinetes, laboratórios e museus destinados ao ensino pratico das disciplinas a seu cargo e propor a compra de tudo que reconheça preciso para a sua conservação, renovação e aumento, bem como

as instruções conducentes a assegurar a regularidade do ensino e evitar danos ou extravios.

Art. 170.º O director, de acôrdo com o Conselho Escolar, poderá distribuir a um professor, disciplinas fora de seu grupo em caso de comprovada competência da parte desse professor para a regencia dessa disciplina.

Art. 171.º Os professores de instrução primária são obrigados a 20 tempos de aula por semana, e os outros a 12.

Art. 172.º Os professores contratados terão os deveres que constem dos respectivos contratos que serão fixados pelo Conselho Escolar.

Art. 173.º A todos os professores só muito excepcionalmente deve ser distribuído tempo de serviço superior ao que lhes é fixado, não podendo nunca exceder 18 horas semanais para os professores dos cursos secundários e 25 para os de instrução primária.

**Dos preparadores e encarregados dos gabinetes, laboratórios e museus**

Art. 174.º Aos encarregados dos gabinetes, laboratórios e museus compete:

1.º Vigiar pela conservação e boa disposição dos instrumentos, aparelhos e colecções e mais objectos existentes nos gabinetes, laboratórios e museus, e bem assim pelo asseio e arranjo dos utensílios das respectivas aulas;

2.º Fazer a montagem e reparação das máquinas e aparelhos com os recursos de que disponha o Instituto;

3.º Fabricar os modelos que não dependam de ferramentas especiais e fazer as preparações para o museu de história natural que não exijam também condições particulares;

4.º Organizar, auxiliado pelos alunos, os catálogos metódicos de todo o material de ensino e colecções;

5.º Organizar os inventários de todo o material onde se inscreverão, por ordem cronológica, os artigos adquiridos;

6.º Comparecer na aula sempre que durante o seu funcionamento o respectivo professor o determine, trabalhar no gabinete durante o tempo que superiormente lhe for indicado, e apresentar-se no Instituto quando extraordinariamente se tornar necessário o serviço da sua especialidade;

7.º Assegurar o conveniente funcionamento das diversas instalações eléctricas, bem como o de quaisquer instrumentos de precisão que existirem no Instituto.

§ único. Estes empregados são imediatamente subordinados aos professores das disciplinas a que pertencem os laboratórios, gabinetes e museus.

**Dos professores chefes das oficinas e salas de escritório**

Art. 175.º Além dos seus deveres como professores, compete aos chefes das oficinas e salas-escritório:

1.º Propor ao Conselho Escolar e em caso de urgência ao director, por intermédio do regente da Secção, as instruções especiais conducentes a assegurar a regularidade dos trabalhos, a disciplina e a melhor aplicação do tempo destinado ao ensino;

2.º Organizar o inventário de todo o material a seu cargo.

§ 1.º O professor chefe das oficinas organizará também um registo especial destinado à escrita do consumo das matérias primas empregadas, tempo de trabalho de cada aluno nas diferentes obras executadas, e seu custo.

§ 2.º Quando do ensino ministrado nas oficinas resultem artigos vendáveis, poderão estes ser adquiridos pelo Instituto ou vendidos ao público, revertendo a sua importância para o progresso da laboração das respectivas oficinas.

§ 3.º Anexas à aula-escritório estarão a caixa económica e outras instituições sociais ou de previdência cuja escrituração será feita pelos alunos do curso comercial sob a vigilância do respectivo professor.

**Dos encarregados das bibliotecas**

Art. 176.º Haverá em cada secção um official coadjuvado por um sargento encarregado da respectiva biblioteca, a quem compete:

1.º Superintender em todos os serviços da biblioteca, pelos quais é responsável para com o Conselho Escolar;

2.º Propor todas as medidas que julgue úteis ao desenvolvimento e bom funcionamento das bibliotecas.

**Do secretário**

Art. 177.º Ao secretário compete:

1.º Dirigir e fiscalizar o serviço do pessoal da secretaria;

2.º Cumprir e fazer cumprir na parte que lhe diz respeito as ordens dadas pelo director;

3.º Lavrar e assinar os termos de matrícula;

4.º Preparar os termos dos exames para serem preenchidos pelo júri;

5.º Lavrar e assinar os termos de entrada dos requerimentos do concurso;

6.º Publicar e comunicar as famílias as notas obtidas em cada periodo pelos alunos;

7.º Minutar a correspondência;

8.º Escriturar e fazer escriturar os livros da secretaria;

9.º Passar as certidões que forem autorizadas pelo director quando tiradas do registo de frequência ou exame;

10.º Assinar as cartas e diplomas de curso;

11.º Comunicar em ordem do Instituto as determinações do director.

**Do médico**

Art. 178.º Ao médico compete:

1.º Fazer aos alunos as conferências sobre a hygiene que lhe sejam determinadas;

2.º Assistir ao Conselho Escolar sempre que para tal fim seja convocado;

3.º Realizar diariamente as horas fixadas no horário a visita de saúde aos alunos das duas secções;

4.º Comparecer no Instituto todas as vezes que for chamado para caso de doença grave do pessoal interno que se suponha demandar tratamento urgente;

5.º Visitar amittadas vezes o internato para propor ao director por intermédio do regente as medidas de hygiene e profilaxia que julgar convenientes;

6.º Participar immediatamente ao regente da respectiva secção qualquer caso de doença grave, infecciosa ou contagiosa;

7.º Verificar se a quantidade e a qualidade das rações alimentares são as adequadas para a idade, temperamento e outros caracteres do pessoal, e bem assim, se os géneros empregados são de boa qualidade e bem cozinhados, sempre que superiormente seja consultado sobre o assunto;

8.º Informar, quando o director assim o determine, sob as participações de doença dadas pelo pessoal do Instituto;

9.º Preencher a caderneta escolar na parte que lhe compete, e bem assim os registos clínicos e boletins sanitários;

10.º Prestar os seus serviços médicos ao pessoal e suas famílias quando lhe sejam solicitados segundo o estabelecido no regulamento do serviço interno dos corpos;

11.º Seguir com regularidade a instrução de gymnástica, apreciando atentamente os seus resultados, e propor ao director, por intermédio do regente da respectiva secção os exercícos em que convirá insistir para determinados alunos e os que se deverão evitar para outros, num e noutro caso em harmonia com os princípios estabelecidos pela gymnástica médica e ortopédica para individuos de constituição especial;

12.º Dirigir o laboratório de antropometria.

**Do dentista**

Art. 179.º Ao dentista, sob a fiscalização do médico, compete:

- 1.º Velar, com o mais escrupuloso cuidado, pela higiene dentária dos alunos;
- 2.º Prestar os serviços da sua arte a todo o pessoal e suas famílias, quando lhe sejam solicitados, nos dias em que comparecer no Instituto.

**Do tesoureiro, provisor e official do quadro auxiliar**

Art. 180.º Ao tesoureiro, provisor e ao official do quadro auxiliar competem as atribuições referidas no capítulo III do título VI.

**Dos comandantes de companhia**

Art. 181.º Aos comandantes de companhia em cada secção, além dos seus deveres como instrutores militares, compete:

- 1.º Substituir os pais junto dos alunos estabelecendo a partilha reciproca de respeito, estima, auxilio, sacrificio, beneficio e trabalho;
- 2.º Serem os intermediários entre os alunos e os regentes, interferindo na redacção da correspondência dos alunos para suas famílias;
- 3.º Tratar os alunos com carinho impondo-lhes a sua autoridade baseada na sua influencia moral que sobre elles deverão exercer;
- 4.º Habituvar os alunos á pratica constante dos cuidados de asseio e higiene individual, e bem assim a criarem hábitos de ordem e economia, tratando com zêlo dos artigos de vestuário, livros e outros, quer seja propriedade dos alunos, quer pertençam ao Instituto;
- 5.º Assegurar o asseio, policia e disciplina das suas companhias, fazendo cumprir o regulamento e ordens vigentes e as que receber do director e regentes das suas secções;

6.º Exigir dos alunos que se apresentem devidamente uniformizados e asseados nos diversos actos de serviço a que tiverem de comparecer, fiscalizando cuidadosamente este ramo de serviço;

7.º Manter na melhor ordem e em dia a escrituração das companhias;

8.º Propor aos regentes, quando faltarem graduados nas suas companhias, os alunos que devam preencher essas vagas;

9.º Tomar providências para que não haja por qualquer forma extravios dos artigos de enxoval, livros e quaisquer outros pertencentes aos alunos;

10.º Guardar convenientemente jóias e dinheiro que encontrare em poder dos alunos;

11.º Verificar se os artigos novos de enxoval e, especialmente os de uniforme satisfazem as condições legais e que tenham a devida folga, devendo recusá-los quando assim não seja.

**Dos officiaes de serviço**

Art. 182.º Aos officiaes de serviço em cada secção, além do auxilio que devem prestar aos comandantes de companhia durante a instrução militar, compete:

**Quando de serviço:**

1.º Conservar-se no edificio da sua secção durante as 24 horas de serviço, donde não se afastarão enquanto não forem substituídos;

2.º Passar ao internato as revistas diárias determinadas;

3.º Assistir ás formaturas parciais ou gerais da companhia;

4.º Superintender em todo o serviço interior de asseio e policia;

5.º Mandar fazer os toques para os diferentes serviços indicados no horário;

6.º Examinar a alimentação dos alunos e verificar a sua qualidade e quantidade;

7.º Verificar se são cumpridos os castigos applicados aos alunos;

8.º Assistir aos recreios dos alunos e acompanhá-los quando saíam a passeio;

9.º Visitar, depois de deitados os alunos, a enfermaria, dormitórios e mais dependências do edificio, e vigiar o modo como os empregados de ronda cumprem o seu dever;

10.º Mencionar no relatório diário os castigos applicados aos alunos;

11.º Vigiar o serviço de limpeza e o decôro no banho dos alunos;

12.º Participar immediatamente ao regente e ao director qualquer ocorrência grave que se dê durante o serviço;

13.º Quando algum aluno adoecer, providenciar para que seja inspeccionado pelo médico o mais brevemente possível;

14.º Acompanhar o director ou o regente nas visitas que estes passarem ao edificio;

Como officiaes da companhia:

15.º Ter a seu cargo, sob a autoridade do comandante da companhia, a direcção dum pelotão auxiliando o mesmo comandante de companhia em tudo que disser respeito ao asseio, policia, disciplina e conservação do vestuário e artigos escolares dos alunos;

16.º Permanecer no Instituto nos dias em que não estão de serviço durante o tempo que lhes for determinado;

17.º Desempenhar os serviços especiais de que forem encarregados pelo director ou regentes.

§ único. Dois dos officiaes de serviço serão instrutores militares e o outro bibliotecário e encarregado da escrituração e arquivo de tudo o que diz respeito ás provas escolares dos alunos da secção.

**Dos professores de gymnastica**

Art. 183.º Ao professor de gymnastica, além da instrução da sua especialidade, compete:

1.º Acompanhar a evolução que se for dando no país e no estrangeiro, tendente ao aperfeiçoamento das instruções físicas, quer sob o ponto de vista do material, quer dos métodos e do ensino empregados;

2.º Auxiliar os alunos nas festas de carácter íntimo que pretendam realizar, suscitando-lhes a organização de outras que não prejudiquem a applicação literária;

3.º Dirigir os jogos físicos;

4.º Acompanhar os alunos ás festas de carácter desportivo.

**Do regente agricola**

Art. 184.º Ao regente agricola compete:

1.º Dar as aulas e fazer aos alunos as conferências sobre agricultura que lhe forem determinadas;

2.º Dirigir e administrar os serviços das explorações agricolas e pecuárias, propondo ao conselho administrativo as instruções conducentes á boa execução dos diferentes serviços e á sua distribuição equitativa pelo pessoal;

3.º Promover a organização de jardins e hortas para aprendizagem dos alunos;

4.º Fazer executar pelos alunos todos os trabalhos de jardinagem e agricolas compatíveis com as suas forças;

5.º Organizar o inventário das alfaias e outros artigos agricolas a cargo de cada secção;

6.º Executar as ordens do director que digam respeito a assuntos da sua especialidade;

7.º Elaborar a escrita da exploração agricola de cada uma das secções;

8.º Entregar até o dia 5 de cada mês ao conselho administrativo uma conta e documento da receita e despesa das quintas, no mês antecedente, e no fim de cada semestre o inventário dos bens das mesmas indicando o resultado das produções, o seu destino e rendimento.

#### Dos auxiliares do ensino

Art. 185.º Os auxiliares têm por missão:

- 1.º Realizar os trabalhos escolares que lhes forem determinados cumprindo os programas e preceitos regulamentares;
  - 2.º Coadjuvar os professores de quem são auxiliares.
- § único. Os auxiliares de ensino que sejam ou tenham sido sargentos acumularão as suas funções com as de sargentos de serviço.

#### Dos sargentos de serviço

Art. 186.º Aos sargentos de serviço em cada secção compete:

- 1.º Apresentar-se ao official de serviço e executar as ordens que dêle receber;
- 2.º Conservar-se no edificio durante as vinte e quatro horas de serviço;
- 3.º Apresentar-se ao médico na ocasião da revista de saúde, comunicando na secretaria da companhia as resoluções tomadas com respeito a alunos doentes que possam influir no serviço das refeições;
- 4.º Receber a correspondência e entregá-la ao official de serviço depois de ter separado a dos alunos da do restante pessoal;
- 5.º Tomar conhecimento dos alunos que baixam à enfermaria, apresentá-los ao official de serviço e, em seguida, ao enfermeiro de dia;
- 6.º Assistir aos banhos e recreios dos alunos e acompanhá-los nos seus passeios;
- 7.º Concorrer no serviço de ronda nocturna às camaras dos alunos pela forma determinada superiormente;
- 8.º Coadjuvar o official de serviço nos dias em que não lhe pertencer serviço por escala quando lhe fôr determinado;
- 9.º Desempenhar os serviços que lhe forem determinados pelo regente da secção ou comandante da companhia.

§ 1.º Um dos sargentos, em cada secção, escolhido pelo comandante de companhia, fará a escrituração da secretaria da secção e da companhia, e será o encarregado da rouparia sob a direcção e responsabilidade do comandante da companhia.

§ 2.º Um dos sargentos será encarregado de auxiliar o bibliotecário, e terá a seu cargo todas as arrecadações de artigos de ensino, material escolar e para obras, sob a direcção e fiscalização do conselho administrativo.

§ 3.º Outro sargento será encarregado da vigilância e conservação de todos os artigos e material de ensino distribuído pelas aulas, devendo diáriamente entregar ao official de serviço a nota de qualquer estrago, dano, falta ou extravio que encontre.

#### Dos mestres das oficinas

Art. 187.º Aos mestres das oficinas compete:

- 1.º Vigiar pelo asseio e disciplina da oficina a seu cargo;
- 2.º Ter em dia o inventário do material que pertença à sua oficina;
- 3.º Registrar em livro adequado as requisições de matéria prima, e bem assim o seu consumo, designando os trabalhos em que foi empregado e os alunos que executaram esse trabalho;
- 4.º Registrar diáriamente o número de horas de trabalho de cada aluno e a quantidade da obra produzida quando a natureza dela o permitir;
- 5.º Permanecer nas oficinas durante o tempo que superiormente lhes fôr marcado, ministrando a instrução da sua especialidade aos alunos em harmonia com as ordens do professor chefe das oficinas e apresentar-se no Instituto quando extraordinariamente se tornarem necessários os seus serviços;
- 6.º Manufacturar ou coadjuvar a manufactura de quais-

quer trabalhos da sua especialidade sempre que lhes seja determinado pelos chefes das oficinas.

§ único. Os mestres das oficinas estão imediatamente subordinados ao professor chefe das oficinas.

#### Dos amanuenses

Art. 188.º Um dos amanuenses fará serviço na secretaria, competindo-lhe:

- 1.º Apresentar-se na secretaria às horas determinadas, conservando-se ali enquanto estiver aberta;
- 2.º Executar as ordens do secretário com respeito ao serviço de escrituração;
- 3.º Manter o mais rigoroso sigilo sobre todos os assuntos de carácter official de que tenha conhecimento, sendo-lhes proibido prestar qualquer informação acerca deles sem autorização do respectivo chefe.

§ único. Os dois restantes amanuenses farão serviço no Conselho Administrativo, competindo-lhes os deveres impostos na parte deste regulamento que se refere ao aludido Conselho.

#### SECÇÃO II

##### Do pessoal menor

##### I — Atribuições e deveres gerais

Art. 189.º O pessoal menor procurará subordinar o seu procedimento, quer no interior, quer no exterior do Instituto, à melhor correcção de modo a evitar constituir-se em exemplo pernicioso.

Art. 190.º É expressamente proibida qualquer manifestação de intimidade entre os alunos e o pessoal a que se refere o artigo anterior, devendo este manter com aquelles apenas as relações de serviço que forem necessárias.

Art. 191.º É igualmente proibido a estes empregados adquirir para os alunos ou entregar-lhes géneros ou artigos cujo uso lhes seja defeso e designadamente comidas, bebidas, correspondência, jornais, medicamentos, etc., e bem assim encobrir faltas desta natureza.

##### II — Deveres especiais

##### Dos enfermeiros de dia

Art. 192.º Compete ao enfermeiro de dia:

- 1.º Conservar-se na enfermaria durante as vinte e quatro horas de serviço, de onde não se afastará enquanto não fôr substituído;
- 2.º Cumprir as ordens que superiormente lhe forem dadas e muito especialmente as que disserem respeito ao serviço clínico;
- 3.º Assegurar e coadjuvar o asseio, ordem, policia e boa disposição das diferentes dependências da enfermaria;
- 4.º Responder pela guarda e conservação da mobilia, utensilios e quaisquer outros artigos destinados ao serviço de saúde;
- 5.º Preparar os banhos para os alunos doentes, em conformidade com as instruções que receber do médico;
- 6.º Mandar buscar pelo serviçal de serviço à enfermaria, às horas marcadas, a alimentação para os alunos doentes e proceder à sua distribuição, assistindo às refeições;
- 7.º Pernoitar na enfermaria quando ali existam doentes;
- 8.º Manter e assegurar o mais completo isolamento nos quartos destinados a esse fim, entregando a chave apenas ao médico, sem mais excepção, no caso de ali haver alunos em tratamento de doenças infecciosas.

§ único. Se algum enfermeiro estiver habilitado com a prática do serviço de farmácias, desempenhará as funções de farmacêutico que lhe sejam determinadas pelo médico.

##### Dos chefes dos serviços

Art. 193.º Aos chefes dos serviços compete:

- 1.º Reunir os serviços às horas convenientes e distribuí-los pelos diversos serviços para que tiverem sido nomeados, vigiando o modo como elles os cumprem;

2.º A guarda e a conservação dos utensílios necessários para a limpeza que lhes estiverem distribuídos ;

3.º Instruir os individuos que de novo se apresentarem ao serviço, em todas as obrigações que tiverem de desempenhar.

#### Das encarregadas das rouparias

Art. 194.º As encarregadas das rouparias têm estas a seu cargo, dirigindo e executando todo o serviço que lhes diz respeito.

#### Do restante pessoal

Art. 195.º Os deveres do restante pessoal serão prescritos em instruções especiais.

### CAPÍTULO IV

#### Disposições disciplinares

Art. 196.º Todo o pessoal do activo ou da reserva ou reformado, em serviço no Instituto, está sujeito às leis, disciplina e regulamentos militares, tendo o director para com elles competência disciplinar igual às dos directores dos estabelecimentos militares, e os regentes, para com o pessoal da sua secção, com excepção dos professores que forem officiaes do exército ou civis, competência disciplinar igual à de sub-director dos estabelecimentos militares.

Art. 197.º Os officiaes e equiparados em serviço no Instituto, não poderão ser privados das gratificações que lhes competem, senão por efeito de doença por mais de quinze dias, licenças da junta de saúde ou registada, castigo, ou comissões por elles aceitas, que os impeçam do exercício dos seus cargos.

Art. 198.º Aos professores militares são applicáveis nos termos do artigo 29.º da carta de lei de 13 de Maio de 1896 as seguintes disposições:

1.º Os professores condenados em conselho de guerra serão demittidos do exercício do magistério ;

2.º A applicação das penas de inactividade temporária ou prisão correccional importa a suspensão das funções do magistério ;

3.º Os professores não poderão ser demittidos do exercício do magistério, excepto no caso previsto no n.º 1.º d'este artigo senão depois de lhes ser exigida uma exposição por escrito sobre os pontos de que forem culpados, e mediante consulta afirmativa do Supremo Tribunal Militar ;

4.º Os professores não poderão ser privados das gratificações que lhes competem senão por efeito de castigos previstos pelo n.º 2.º d'este artigo, de faltas ou de comissão por elles aceita que os impeça do exercício do seu cargo.

§ único. A perda de gratificações por faltas é calculada descontando, por cada falta, a um tempo de aulas  $\frac{1}{n}$  da gratificação mensal total recebida pelo professor, sendo  $n$  o número de tempos de aula que lhe está distribuído.

Art. 199.º Ao pessoal civil são applicadas as disposições do regulamento dos funcionários civis de 22 de Fevereiro de 1913.

Art. 200.º O pessoal que não tenha nomeação ministerial poderá ser despedido pelo director quando não convenha ao serviço.

Art. 201.º O pessoal do Instituto a quem tenha sido applicado pena devida a culpas que ofendam a dignidade moral será demittido do seu cargo.

### CAPÍTULO V

#### Dos vencimentos

##### A) Officiaes :

Art. 202.º Os officiaes em serviço no Instituto além do soldo da respectiva patente, quando o não recebam por qualquer unidade ou outro estabelecimento ou comissão militar, perceberão as gratificações constantes do estatuto

orgânico, cujo abono é regulado pelas seguintes disposições :

1.ª O abono de gratificações especiais por serviço no Instituto começará no dia em que os officiaes tomarem posse do cargo a que estas gratificações se destinam ;

2.ª As gratificações indicadas na citada lei serão abonadas aos officiaes, quer estes desempenhem cargos permanentes, quer os exerçam interinamente, salvas as restrições d'este regulamento ;

3.ª Quando, por virtude do determinado no regulamento interno do Instituto, os officiaes desempenhem funções de qualquer outro cargo, por accumulção com o que lhe pertence segundo a lei orgânica do Instituto, receberão também, emquanto durar a accumulção, as gratificações correspondentes ao novo cargo que accumularem, salvo as restrições d'este regulamento ;

4.ª Quando os officiaes passarem a exercer funções diferentes das do seu cargo, não accumuladas com as d'este, vencerão apenas as gratificações correspondentes ao novo cargo que de facto exercerem ;

5.ª Não dá direito ao abono das respectivas gratificações o desempenho interino das funções de qualquer cargo embora accumuladas com as doutro, quando essa interinidade fôr causada directa ou indirectamente por se achar doente no quartel até quinze dias ou no gozo de licença do regulamento disciplinar, o official cuja falta deu lugar àquela interinidade ;

6.ª Os officiaes em serviço no Instituto, conservam a gratificação de natureza permanente que estejam percebendo :

a) Durante os primeiros quinze dias de doentes nos seus quartéis, não sendo subsequentes, a qualquer licença obtida ;

b) Durante o tempo em que se encontrarem gozando licença nos termos do regulamento disciplinar ;

c) Durante o tempo em que se encontrarem prestando quaisquer provas ou satisfazendo quaisquer exigências necessárias para a promoção ao posto immediato ;

d) Durante o tempo em que desempenharem qualquer serviço estranho ao Instituto, mas para que tenham sido nomeados pelo Ministério da Guerra, independente de escala e sem remuneração especial ;

e) Durante o tempo em que se encontrarem exercendo funções diferentes das do seu cargo, accumuladas com estas, embora por essa accumulção recebam a respectiva gratificação, nos termos da disposição 2.ª d'este artigo.

##### B) Praças de pré :

Art. 203.º Os sargentos que desempenharem funções de auxiliares do ensino terão o vencimento único de 35\$ mensais.

Art. 204.º Os sargentos, com exclusão daqueles a que se refere o artigo anterior, que prestarem serviço no Instituto, perceberão, além dos vencimentos normais que competirem ao seu posto e tempo de serviço, a gratificação mensal de 4\$50 mensais, sendo do activo, de 15\$ quando reformados, e o vencimento único de 24\$ mensais quando pertençam à reserva.

Art. 205.º Os sargentos a que se referem os artigos 203.º e 204.º sendo do activo serão considerados supernumerários na respectiva unidade e abonados pelo Instituto de todos os seus vencimentos, sendo reformados continuarão a receber, pela companhia a que pertencerem, os seus vencimentos de reformados, nos termos do artigo 1.º da lei de 1 de Junho de 1914.

Art. 206.º As outras praças de pré do exército e da armada em serviço no Instituto receberão os vencimentos que competirem às suas graduações.

Art. 207.º As outras praças de pré reformadas que servirem o Instituto serão abonadas pelas companhias a que pertencerem dos vencimentos que competirem à sua reforma.

Art. 208.º As praças de pré adidas no Instituto desempenhando o serviço de serviços, vencerão o pré diário de \$12 sujeitos aos seguintes descontos:

Fardamento, \$00(5) diários.

Rancho, \$04(5) diários.

Art. 209.º Além dos vencimentos indicados no artigo anterior, será abonada às mesmas praças de pré em serviço no Instituto a gratificação diária de \$12.

### C) Civis:

Art. 210.º Os empregados civis do Instituto têm direito ao vencimento que lhes competir segundo o estipulado nos respectivos contratos e tende em atenção os limites fixados no artigo 213.º

Art. 211.º Os auxiliares de ensino, sendo civis, perceberão o vencimento do contrato.

Art. 212.º Aos serviços sendo civis é fornecida quartel e rancho nas condições das praças de pré, e terão o vencimento de 10\$ mensais.

### D) Gratificações:

Art. 213.º As gratificações e vencimentos do pessoal dirigente de administração e ensino serão as seguintes, quando as da patente não forem superiores:

Director . . . . .	45\$
Regente de secção . . . . .	35\$
Professores ordinários efectivos . . . . .	30\$
Professores ordinários . . . . .	30\$
Professores extraordinários . . . . .	25\$
Professores de instrução primária . . . . .	25\$
Médico . . . . .	25\$
Secretário . . . . .	15\$
Tesoureiro . . . . .	20\$
Provisor adjunto . . . . .	20\$
Comandantes de companhia . . . . .	25\$
Oficiais de serviço . . . . .	20\$
Regente agrícola . . . . .	35\$
Oficiais do quadro auxiliar . . . . .	10\$
Dentista . . . . .	12\$
Mestre das oficinas . . . . .	Do contrato

Art. 214.º Os professores ordinários efectivos terão direito, no fim de 5 anos de serviço efectivo, à diuturnidade de 7\$50 mensais, e outro tanto no fim 10 e 20 anos do mesmo efectivo serviço.

§ único: Para os efeitos deste artigo são contados os 2 anos de professor ordinário.

### E) Subsídio para renda de casa:

Art. 215.º Todos os oficiais e praças de pré graduadas a que não possa fornecer-se alojamento no Instituto ou suas dependências, terão direito a um subsídio de rendas de casas: as quantias fixadas na respectiva lei para os oficiais e o de 30\$ anuais para as praças de pré graduadas.

### F) Gratificação por desdobramento de turmas ou excesso de horas de trabalho:

Art. 216.º Os regentes, quando obrigados a leccionar, e os professores de ensino secundário, quando sejam obrigados a leccionar mais de 12 tempos de aula, por semana, terão direito à gratificação de desdobramento de turmas, ou excesso de horas de trabalho.

Art. 217.º Os professores de instrução primária quando militares terão o direito à gratificação de desdobramento do ensino, ou excesso de horas de trabalho sómente quando sejam obrigados a leccionar mais de 20 horas (tempo de aula) por semana.

Art. 218.º Os professores contratados só terão direito à gratificação a que se referem os artigos 216.º e 217.º, quando sejam obrigados a leccionar semanalmente um número de horas (tempo de aula) superior ao que foi fixado no respectivo contrato.

Art. 219.º O abono mensal por desdobramento de cadeiras ou excesso de horas de trabalho, a que se referem os artigos 216.º e 217.º será de 4\$00 por cada tempo de aula semanal.

## TÍTULO V

### Do pessoal docente

Art. 220.º A nomeação de professor para qualquer cadeira deve recair em individuo que possua as habilitações literárias e scientificas exigidas para a regência das respectivas disciplinas.

Art. 221.º Os professores ordinários são distribuídos seguintes grupos:

1.º grupo: português, francês — 3 professores.

2.º grupo: francês, inglês — 2 professores.

3.º grupo: geografia e história — 2 professores.

4.º grupo: economia politica e direito comercial e fiscal — 1 professor.

5.º grupo: matemática e desenho — 4 professores.

6.º grupo: sciências fisico-naturais — 3 professores.

7.º grupo: comércio-contabilidade, escrituração comercial, mercadorias — 3 professores.

8.º grupo: tecnologia. Materiais; resistência e análise, mecânica, desenho industrial — 3 professores.

9.º grupo: chefe de oficinas — 1 professor.

Art. 222.º Para a direcção dos trabalhos nas oficinas, quando não houver um official de engenharia militar, artilharia a pé ou maquinista naval que aceite o lugar, contratar-se há um técnico que orientará o ensino profissional em harmonia com as indicações do professor de tecnologia.

Art. 223.º Para a direcção dos trabalhos nos escritórios, quando não houver um official da administração naval ou da administração militar, que aceite o lugar, contratar-se há um técnico que orientará o ensino da especialidade em harmonia com as indicações do professor do comércio e contabilidade.

Art. 224.º O comandante da 2.ª companhia será o professor do curso de sargentos e o instrutor militar da sua companhia.

Art. 225.º O comandante da 1.ª companhia desempenhará as funções de preceptor e será o instrutor militar da sua companhia.

Art. 226.º Os professores ordinários serão providos definitivamente como efectivos logo que completem dois anos de serviço nessa qualidade e obtenham parecer favorável do Conselho Escolar em escrutinio secreto.

Art. 227.º Os professores do Instituto gozam de todas as vantagens concedidas por lei aos professores dos cursos secundários, comercial e industrial, com excepção dos vencimentos que serão os fixados neste regulamento.

Art. 228.º Os professores ordinários efectivos poderão licenciar-se sem direito à respectiva gratificação, por anos lectivos completos ou em qualquer data do ano lectivo corrente, mas não poderão voltar ao desempenho das suas funções senão no começo do ano lectivo immediato.

## TÍTULO VI

### Dos conselhos do Instituto

Art. 229.º Haverá no Instituto os seguintes conselhos: Conselho Escolar.

Conselhos de secção.

Conselhos de disciplina.

Conselho Administrativo.

### CAPÍTULO I

#### Disposições gerais

Art. 230.º Os conselhos reúnem-se por convocação do director do Instituto em todos os casos expressos neste regulamento e todas as vezes que elle o julgue necessário.

§ 1.º As convocações para reunião dos conselhos serão feitas pela secretário, mediante aviso prévio, em que se

designará o dia, a hora e os assuntos a tratar, e com 24 horas pelo menos, de antecipação, salvo o caso de maior urgência.

Se durante a sessão, se oferecer qualquer assunto não indicado nos avisos, este será adiado para a sessão seguinte, salvo a urgência reconhecida pelo Conselho.

§ 2.º Para haver sessão de Conselho é necessário que estejam presentes mais de metade do número de vogais em exercício.

§ 3.º Quando, por virtude da primeira convocação, não chegar a reunir-se o número preceituado no parágrafo anterior, far-se há nova convocação, verificando-se depois a sessão com um tёрço, pelo menos, do número de vogais em exercício.

§ 4.º Sempre que feita a convocação, se não reunir número suficiente para que possa haver sessão, far-se há disso declaração escrita assinada pelo presidente e secretário, com indicação dos nomes dos vogais presentes.

Art. 231.º Todas as questões submetidas à deliberação dos conselhos serão resolvidas à pluralidade absoluta de votos, não podendo nenhum vogal presente abster-se de votar.

§ 1.º As votações serão nominais sempre que algum vogal assim o requeira e o Conselho aprove, salvo o disposto no artigo 226.º

§ 2.º Havendo empate na votação, tem o presidente voto de qualidade.

§ 3.º Qualquer vogal pode fazer lançar na acta a declaração do seu voto, quando se não refira a escrutínio secreto, ainda que seja em relação a uma sessão a que não tenha assistido, podendo motivá-lo, o que deverá fazer por escrito.

Art. 232.º As resoluções tomadas pelo Conselho têm immediata execução, quando estejam nas suas atribuições e não dependam da aprovação superior.

Art. 233.º As actas das sessões do Conselho deverão indicar, em forma de conclusões, os assuntos deliberados e as declarações de voto dos seus membros, e, na integra, as justificações do voto e as propostas apresentadas com a designação exacta das votações havidas.

§ único. A acta de cada sessão do Conselho será lida na sessão immediata, e, depois de aprovada, deverá ser numerada e lançada em livro especial, assinada pelo presidente e pelo secretário ou por quem as suas vezes fizer. Os livros das actas das sessões do Conselho deverão ter o índice das resoluções tomadas.

## CAPÍTULO II

### Do Conselho Escolar

Art. 234.º Haverá um Conselho Escolar do Instituto sob a presidência do director, servindo de secretário sem voto o secretário do Instituto.

Art. 235.º O Conselho escolar é composto pelos professores ordinários efectivos em efectivo serviço, e pelos regentes das duas secções.

Art. 236.º Incumbe ao Conselho Escolar a direcção scientifica dos cursos professados no Instituto, sendo sua privativa atribuição:

- 1) Formular e submeter à apreciação do Governo os projectos de:
  - a) Orçamento escolar;
  - b) Regulamentos e instruções de ensino.
- 2) Organizar, rever e aprovar anualmente os programas das conferências, dos trabalhos práticos, das excursões e passeios;
- 3) Organizar o horário dos trabalhos escolares;
- 4) Organizar os júris de exames, provas e concursos;
- 5) Emitir parecer sobre o provimento dos professores;
- 6) Organizar o serviço de exames;
- 7) Aprovar os livros que, por proposta dos professores, devam ser adoptados;
- 8) Aprovar os livros e mapas, aparelhos e modelos e

mais material de ensino a adquirir para os diversos gabinetes, aulas e oficinas do Instituto;

9) Tomar conhecimento dos relatórios sobre as excursões e passeios;

12) Providenciar, na parte não prevista neste regulamento, em tudo que disser respeito ao ensino;

11) Julgar os alunos acusados por faltas graves contra a moral, a disciplina e a ordem, ou que importem dano notável para o Instituto e para os seus alunos;

13) Publicar, quando o julgar conveniente, um relatório sobre os progressos do Instituto e o aperfeiçoamento dos métodos do ensino.

## CAPÍTULO III

### Dos Conselhos da secção

Art. 237.º Haverá um Conselho para cada secção do Instituto constituído pelo respectivo regente, comandante de companhia, e por todos os professores da secção em efectivo serviço, sob a presidência do director ou do professor mais graduado ou antigo, servindo de secretário sem voto, o secretário do Instituto.

Art. 238.º Os Conselhos de secção, além das reuniões preceituadas no artigo 49.º, reunir-se hão:

1.º Num dos primeiros dias do ano escolar, a fim de tomar conhecimento do horário e distribuição de serviço dos professores;

2.º Em seguida ao encerramento das aulas para apuramento da frequência dos alunos, tomar conhecimento da distribuição e serviço de exames e aprovar os pontos para as provas escritas;

3.º Em regra, nos principios de cada mês, a fim de os professores colherem informações acerca de cada aluno e assentarem na melhor forma de orientar o ensino, para se conseguir o adiantamento dos que se sentem menos habilitados.

Art. 239.º Haverá sessões extraordinárias sempre que o director, para melhor esclarecimento de qualquer assunto, o julgue conveniente.

## CAPÍTULO IV

### Do Conselho de Disciplina

Art. 240.º Haverá em cada secção do Instituto um Conselho de Disciplina que será composto pela seguinte forma:

Do regente, do comandante de companhia e de três officiais de serviço da respectiva secção ou da outra secção na falta ou impedimento daqueles, servindo de presidente o gerente e de secretário o official mais moderno.

Art. 241.º Não poderão fazer parte do Conselho:

1.º Os parentes até o 4.º grau por direito civil, por consanguinidade, ou afinidade do acusado ou ofendido;

2.º Os que derem participação official do facto ou forem testemunhas do processo.

§ único. Não podem ser simultaneamente membros do Conselho, os consanguíneos ou afins em linha recta ou do 2.º grau em linha transversal.

Art. 242.º É da competência do Conselho de Disciplina:

1.º Julgar os alunos acusados por faltas de pequena gravidade contra a moral, a disciplina e a ordem, ou que importem pequeno dano para o Instituto e para os seus alunos;

2.º Apreciar, reunindo nos fins dos períodos 1.º, 2.º, e 3.º do ano lectivo, o procedimento dos alunos relativos a cada periodo.

§ 1.º O comportamento dos alunos será classificado pelas notas de: *mau, regular, bom e óptimo*.

§ 2.º As notas do comportamento serão dadas depois de consultados os registos de frequência, registo disciplinar e de procedimento nas aulas e informações fornecidas pelos regentes, officiais comandantes de companhia e de todos os elementos conducentes a uma justa apreciação.

§ 3.º O aluno que obtiver durante um ano lectivo a

classificação de mau comportamento, será julgado pelo Conselho Escolar.

Art. 243.º Os processos de julgamento a que se refere o n.º 1.º do artigo antecedente e n.º 11.º do artigo 236.º serão formados pelos seguintes documentos:

1.º Ordem de convocação que deve designar o dia e hora da reunião e o facto ou factos sobre que incidir o julgamento;

2.º A participação do facto incriminado se a houver;

3.º Nota autêntica passada pelo secretário do que constar dos registos de matrícula, frequência e disciplina a respeito dos inculpados;

4.º Depoimentos do queixoso, testemunhas e acusado;

5.º Quaisquer outros documentos que tenham servido para esclarecer o Conselho sobre o assunto;

6.º Opinião do Conselho sobre a criminalidade ou inocência do acusado;

7.º No caso de ser julgada fundada a acusação, penalidade proposta pelo Conselho.

Art. 244.º Lavrar-se há acta de cada sessão do Conselho. As votações serão nominais e é proibida a abstenção de voto.

### CAPÍTULO V

#### Do Conselho Administrativo

##### SECÇÃO I

##### Atribuições gerais e composição

Art. 245.º Pertence ao Conselho Administrativo do Instituto a administração das diferentes verbas que constituem a dotação do Instituto, a recepção e distribuição dos vencimentos do pessoal nele em serviço, a guarda e conservação do material de guerra, do aquartelamento, do ensino e mais valores pertencentes ao estabelecimento e bem assim a administração das quintas de S. Domingos e Alfarrobeira.

Art. 246.º A dotação do Instituto a que se refere o artigo anterior será fixada pelo Ministério da Guerra em cada ano económico e obtida por cotização do mesmo Ministério e dos do Interior, Finanças, Marinha e Colónias, proporcionalmente ao número de alunos existentes no Instituto e pertencentes aos diferentes Ministérios.

Art. 247.º O Conselho Administrativo do Instituto tem a seguinte composição:

Presidente — o director.

Vogais — os regentes das secções.

Tesoureiro — um capitão do corpo de administração militar.

Art. 248.º Na falta ou impedimento do tesoureiro desempenhará as suas funções o provisor que acumulará com as funções do seu cargo.

Art. 249.º Como delegados do Conselho Administrativo haverá:

a) O regente agrícola para dirigir os trabalhos de exploração das quintas anexas ao Instituto, na conservação dos jardins e para administrar a vacaria;

b) 1 oficial de engenharia, que terá a seu cargo a direcção das obras a executar por conta dos fundos do Instituto. Este official será escolhido pelo director de entre os professores do 8.º grupo;

c) O professor, chefe das oficinas, que terá a seu cargo a direcção das oficinas em que ministrar ensino;

d) O provisor que tem especialmente a seu cargo a gerência dos ranchos.

§ 1.º Os officiais compreendidos nas alíneas a), b) e c) acumulam esses serviços com os que lhes pertencerem pela natureza dos seus cargos.

§ 2.º As oficinas que não estiverem a cargo do professor, chefe das oficinas, ficarão sob a direcção do professor chefe dos escritórios.

Art. 250.º Para auxiliar o tesoureiro e o provisor no desempenho das atribuições que, pelo presente regulamento, lhes são cometidas, haverá o seguinte pessoal, proposto à direcção do Instituto pelo tesoureiro:

2 amanuenses, segundos sargentos.

1 despenseiro.

1 fiel das arrecadações.

##### SECÇÃO II

##### Das atribuições dos membros do Conselho e pessoal auxiliar

Art. 251.º Constituem atribuições do presidente:

1.º Ordenar a reunião do Conselho Administrativo, submetendo à sua apreciação os assuntos sobre os quais tenha de deliberar e fazer executar as decisões tomadas;

2.º Examinar a escrituração do Conselho, quando mensalmente assinar as contas, modelo B e C, confrontando estas com os livros que servem de base para a organização, e rubricar todos os documentos de despesa;

3.º Tomar conhecimento de toda a correspondência relativa à administração;

4.º Fazer com que oportunamente entrem no cofre do Conselho Administrativo as quantias, de qualquer espécie, que sejam recebidas para o mesmo Conselho;

5.º Assinar a correspondência respeitante à administração, destinada ao Ministério da Guerra e a autoridades civis ou militares de categoria igual ou superior à sua;

6.º Assinar o termo de abertura dos livros e registos do Conselho, os documentos relativos às importâncias que devem ser recebidas, bem como os que, segundo o preceituado sobre a escrituração e contabilidade militares, devem ser assinados por todo o Conselho;

7.º Rubricar os livros, registo ou cadernos de escrituração do Conselho, sendo-lhe permitido o uso da chancela;

8.º Autenticar com o selo official do Instituto, as assinaturas dos membros do Conselho;

9.º Rubricar os documentos que, como cédula, representem numerário no cofre;

10.º Exercer a necessária superintendência e fiscalização em todos os actos da administração do Instituto;

11.º Vigiar e fiscalizar a execução das deliberações tomadas pelo Conselho Administrativo;

12.º Ser claviculário do cofre.

Art. 252.º Ao presidente assiste o direito de:

1.º Invalidar, sob a sua única responsabilidade, as deliberações do Conselho, quando as reconheça ilegais, ou prejudiciais aos interesses da Fazenda;

2.º Determinar, em circunstâncias extraordinárias e sob a sua exclusiva responsabilidade, a realização de qualquer despesa ou acto administrativo não previsto nas leis, ou regulamentos.

§ único. Nos casos designados neste artigo, as suas decisões ou ordens serão exaradas em acta, cuja cópia será remetida ao Ministério da Guerra.

Art. 253.º São atribuições dos vogais:

1.º Assistirem às sessões do Conselho;

2.º Apresentarem todas as propostas tendentes ao progresso das suas secções;

3.º Assinarem as actas;

4.º Desempenharem todas as comissões que o presidente lhes incumbir;

5.º O vogal mais graduado ou antigo será também um dos claviculários do cofre.

Art. 254.º Ao tesoureiro compete:

1.º Receber e contar as importâncias que devem entrar no cofre do Instituto, e bem assim as que do mesmo hajam de sair por deliberação do Conselho;

2.º Entregar no cofre, na primeira sessão que se realize, as quantias que tiver recebido com esse destino, desde a última sessão até aquela data;

3.º Efectuar os pagamentos que devam ser feitos na secretaria do Conselho Administrativo;

4.º Rubricar os documentos que, como cédula, representem numerário do cofre;

5.º Escrever ou fazer escrever, sob a sua responsabilidade, a escrituração do Conselho;

6.º Ser claviculário do cofre;

7.º Estudar todos os assuntos sujeitos ao exame do conselho Administrativo e apresentá-los em sessão devidamente informados;

8.º Redigir a correspondência e expediente relativos a assunto da competência do Conselho;

9.º Formular as actas do Conselho;

10.º Apresentar ao presidente a correspondência que por este deve ser assinada;

11.º Assinar a correspondência que não o deva ser pelo presidente;

12.º Dirigir as arrecadações do material escolar;

13.º Requisitar ou mandar manufacturar os artigos de fardamento, enxoval, calçado, etc., destinados aos alunos socorridos e pensionistas que forem pedidos pelos comandantes de companhia, depois de devidamente autorizada a distribuição pelo Conselho Administrativo;

14.º Verificar a boa qualidade dos géneros e artigos fornecidos por qualquer meio ao Instituto, a sua conformidade com as amostras ou padrões, requisitando ao Conselho Administrativo, quando julgue preciso, a análise ou exame dos mesmos artigos ou géneros;

15.º Dirigir a lavandaria logo que passe a ser a vapor;

16.º Fiscalizar o consumo da água, gás e electricidade, assegurando o seu abastecimento, e mandando proceder à escrituração da conta com os elementos fornecidos pelos relatórios dos oficiais de serviço.

Art. 255.º Ao oficial do quadro auxiliar dos serviços de engenharia ou artilharia naval compete:

1.º Dirigir as arrecadações gerais dos artigos de material de guerra e aquartelamento, não distribuídos, sendo responsável pela recepção, distribuição dos mesmos artigos, bem como pela sua existência e conservação no depósito;

2.º Ter a seu cargo especialmente os registos de material de guerra, mobília, material de ensino, e utensílios, devidamente autenticados, nos quais os artigos de qualquer natureza ou aplicação estejam arrolados e onde todas as alterações, quer em número e espécies, quer em valor, sejam consignadas nos termos dos registos gerais e ordens especiais. Desde a data do presente regulamento será inscrito nos respectivos registos o valor dos artigos adquiridos por compra no mercado, ou fabricados nas oficinas do Instituto, para o que estes terão escrituração especial;

3.º Organizar as requisições de material de guerra e aquartelamento que devam ser enviadas às competentes autoridades militares, e proceder às respectivas distribuições e consequente escrita nos registos;

4.º Ter a seu cargo o arquivo do Conselho;

5.º Auxiliar o tesoureiro no serviço de escrita do Conselho.

Art. 256.º Ao oficial de engenharia, nomeado pelo director compete:

1.º Projectar e dirigir as obras e reparações para a conservação, ampliação e renovação do edificio e das diferentes instalações do Instituto;

2.º Emitir parecer, sempre que lhe seja solicitado, acerca dos assuntos da sua competência técnica, que interessarem ao Instituto.

Art. 257.º Ao chefe das oficinas, compete:

1.º Dirigir as oficinas em que ministrar o ensino em harmonia com as decisões do Conselho Escolar na parte técnica, e com as do Conselho Administrativo na parte económica;

2.º Emitir parecer, sempre que lhe seja solicitado, acerca dos assuntos da sua competência técnica, que interessarem ao Instituto.

Art. 258.º Ao provisor, compete:

1.º Gerir sobre a direcção do tesoureiro os ranchos das duas secções, organizando os respectivos cálculos em presença das minutas que lhe devem ser entregues, no dia anterior, pelos oficiais comandantes das companhias, e fa-

zendo ou mandando fazer sob a sua responsabilidade, a consequente escrita;

2.º Informar-se circunstanciadamente das qualidades e preços correntes dos diversos géneros e artigos do consumo habitual, para poder prestar os esclarecimentos de que necessitar o Conselho, quando haja de fazer qualquer aquisição;

3.º Adquirir a pronto pagamento, como delegado do conselho administrativo, todos os artigos que devem ser comprados pelo mesmo Conselho e que não estejam arrematados;

4.º Abastecer as dispensas com os géneros e pão necessários para a alimentação e fornecidos pela Manutenção Militar;

5.º Verificar, por todos os meios que julgue necessários, se os géneros saídos da dispensa com destino às refeições têm a devida aplicação;

6.º Preencher e assinar devidamente uma relação para, em presença dela, o despenseiro fazer pesar e medir os géneros que devam sair da dispensa com destino à confecção dos ranchos;

7.º Assistir, sempre que seja possível, à distribuição das refeições (uma vez numa secção, outra vez na outra), e bem assim à execução dos serviços a cargo do pessoal sob as suas ordens, exigindo d'ele o exacto cumprimento dos seus deveres;

8.º Dar ao pessoal as instruções que julgue necessárias para assegurar uma regular e equitativa distribuição das rações pelas mesas do refeitório;

9.º Providenciar de modo a conseguir que se aproveitem as rações cozinhadas que não tenham sido distribuídas e ainda possam ser empregadas nas refeições seguintes;

10.º Responder pelos artigos de material de aquartelamento em serviço nas dependências a seu cargo;

11.º Assegurar a esmerada limpeza e asseio de cozinha e refeitório, e dos utensílios, e bem assim a pessoal dos respectivos empregados;

12.º Organizar *menus* quizenais e apresentá-los à aprovação do Conselho;

13.º Comprar os géneros de rancho que não estejam arrematados, para o que receberá do Conselho Administrativo as importâncias precisas por meio de cédula;

14.º Requisitar ao Conselho Administrativo todos os géneros e pão que tenham de ser fornecidos pela Manutenção Militar;

15.º Requisitar directamente aos fornecedores as carnes e os géneros arrematados.

Art. 259.º Para auxiliar o provisor no desempenho das atribuições que pelo presente regulamento lhe são cometidas, haverá o seguinte pessoal: para as duas cozinhas, por ele proposto à Direcção do Instituto:

1.º 1 dos sargentos amanuense do Conselho;

2.º 1 despenseiro;

3.º 2 cozinheiros;

4.º Os serviçais e faxinas para os refeitórios e cozinhas que forem necessários.

Art. 260.º Logo que se prove haver vantagem económica em fazer rancho especial para os serviçais, disporá o director do rancho para esse serviço, do pessoal que fôr estritamente necessário.

Art. 261.º Cumpre aos amanuenses do Conselho:

1.º Apresentar-se na respectiva secretaria às horas determinadas, conservando-se ali enquanto estiver aberta;

2.º Desempenhar o serviço de escrituração que fôr ordenado ou qualquer outro próprio do Conselho que lhe seja determinado e fôr compatível com a sua graduação.

Art. 262.º Ao fiel compete:

1.º A guarda e conservação dos artigos existentes nas arrecadações, pelos quais é responsável para com o almoxarife, a quem está directamente subordinado;

2.º Prevenir o mesmo official, quando fôr necessário fa-

zer aquisição dalguns artigos para depósito, a fim de providenciar convenientemente;

3.º Coadjuvar o engenheiro, delegado do Conselho Administrativo na fiscalização das obras e pequenas reparações que se realizem no edificio e suas dependências, por conta da dotação do Instituto.

Art. 263.º Compete ao sargento auxiliar do provisor:

a) Desempenhar o serviço que lhe fôr determinado pelo provisor a quem está directamente subordinado;

b) Adquirir por contrato do Instituto os artigos ou géneros de pequena importância e de cuja aquisição seja encarregado;

c) Receber dos fornecedores os artigos ou géneros que lhes forem requisitados e cujo transporte esteja a cargo do Instituto, verificando as medições e pesagem e a conformidade com as requisições, fazendo carregar as viaturas para tal fim destinadas. É responsável pela entrega dos mesmos géneros no Instituto nas quantidades requisitadas.

§ único. Quando o auxiliar não acompanhe as viaturas, que transportem artigos ou géneros destinados ao Instituto, cabe aos condutores das mesmas a responsabilidade para entrega dos referidos artigos ou géneros, nas quantidades requisitadas.

Art. 264.º São atribuições do despenseiro:

1.º Registrar e ter à sua guarda os géneros destinados à alimentação que derem entrada nas despensas, ficando responsável para com o provisor, de quem está subordinado, não só pela existência, boa conservação e acondicionamento dos referidos géneros, como também pelo asseio das despensas;

2.º Medir e registar cuidadosamente à vista duma relação devidamente assinada pelo provisor, na presença dos empregados respectivos os géneros que devam sair das despensas para a cozinha e refeitório;

3.º Fazer, em harmonia com as instruções que tiver recebido do provisor, a divisão dos géneros que saírem da despensa, directamente para o refeitório;

4.º Conservar-se na despensa na ocasião das refeições e da entrada e da saída dos géneros, não podendo afastar-se do Instituto sem prévio conhecimento do provisor;

5.º Dar imediatamente parte ao provisor, e na falta d'êste ao seu ajudante, de qualquer género avariado existente na despensa;

6.º Não consentir que ali permaneçam individuos estranhos senão em objecto de serviço;

7.º Responder perante o provisor pela mobília e utensílios em carga nas despensas;

8.º Apresentar-se sempre devidamente uniformizado e aseado;

9.º Prevenir o provisor quando fôr necessário fazer a aquisição de géneros para a despensa;

10.º Cuidar da limpeza da mobília e utensílios ali existentes.

Art. 265.º Aos cozinheiros compete:

1.º Preparar as refeições dos alunos em conformidade com as indicações que lhe forem dadas pelo provisor, ficando responsável para com êste official por qualquer falta que possa haver no serviço a seu cargo;

2.º Conservarem as cozinhas e dependências, bem como os artigos de material de aquartelamento e utensílios no maior estado de asseio, sendo responsável pela existência e conservação dos citados artigos;

3.º Comparecer na despensa sempre que tiverem de sair géneros destinados à confecção das refeições na cozinha, ficando responsável pela entrada nos caldeiros das quantidades que tiverem sido entregues;

4.º Não permitir que saia da cozinha comida alguma antes das horas determinadas, salvo caso de determinação superior;

5.º Proceder com a máxima igualdade, e em conformi-

dade com as instruções que tiver recebido do provisor, à divisão e distribuição das rações;

6.º Prestar os esclarecimentos sobre os assuntos que digam respeito à sua arte e lhe forem pedidos por qualquer official, e prevenir o provisor e official de serviço oportunamente, sempre que no serviço da cozinha ocorra qualquer transtorno que exija immediatas providências;

7.º Vigiar pelo exacto cumprimento dos deveres dos seus subordinados e participar immediatamente ao official de serviço qualquer falta por êles cometida;

8.º Empregar a máxima vigilância para evitar o gasto excessivo do combustível usado na preparação dos alimentos ou no aquecimento da água;

9.º Não consentir a permanência na cozinha e dependências de pessoas estranhas ao serviço da mesma, excepto quando ali forem no cumprimento dalguma obrigação;

10.º Manter a disciplina e boa ordem na cozinha e dependências;

11.º Apresentar-se sempre aseado, exigindo que o pessoal sob as suas ordens assim se apresente, para o desempenho do seu mester;

12.º Participar ao provisor a ruína ou extravio de qualquer artigo pertencente à carga da cozinha e dependências, indicando o causador ou causadores dessa ruína ou extravio;

13.º Não permitir que da cozinha e suas dependências saíam artigos de mobiliário para serem utilizados em serviço estranho ao rancho dos alunos;

14.º Cuidar da lavagem da louça e da limpeza da mobília existente na cozinha e dependências, sendo auxiliado pelos serviçais ali empregados;

15.º Assegurar-se de que os depósitos de água ficam cheios, quando terminar o serviço de cada dia e que durante êste o sejam sempre que se torne necessário.

Art. 266.º Compete ao serviçal chefe do refeitório (faxina mais antigo).

1.º Cumprir as ordens que receber do provisor informando-se sempre o official de serviço das ocorrências que se derem no refeitório ou de qualquer acontecimento contrário às ordens estabelecidas;

2.º Ter à sua guarda a louça e mobiliário existentes no refeitório, sendo responsável, perante aquele official, pela conservação, asseio e existência dos referidos artigos e bem assim pela perfeita limpeza do refeitório e dependências;

3.º Dirigir e fiscalizar o serviço dos serviçais, empregados no refeitório, exigindo que êles cumpram os seus deveres e que se apresentem devidamente uniformizados e convenientemente aseados no que será o primeiro a dar o exemplo;

4.º Participar ao official provisor a ruína ou extravio de qualquer artigo em carga no refeitório, indicando o seu causador ou causadores;

5.º Não permitir que do refeitório saíam artigos de mobília, existentes para serviço estranho ao rancho dos alunos.

Art. 267.º Cumpre aos serviçais empregados na faxina do refeitório:

1.º Auxiliar o chefe do refeitório nos serviços a seu cargo, cumprindo as ordens que dêle receberem;

2.º Apresentarem-se para cumprimento do seu mester, devidamente uniformizados e aseados;

3.º Tratarem os alunos com o maior respeito, sendo-lhes completamente vedado travar com êles discussões, limitando-se a participar ao official de serviço qualquer caso de que tenham conhecimento e que seja contrário à disciplina do Instituto.

§ único. Os serviçais eventualmente empregados no serviço do refeitório, são obrigados ao cumprimento dos deveres mencionados neste artigo.

Art. 268.º Os serviçais faxinas da cozinha e dependências devem auxiliar o cozinheiro nos trabalhos da cozinha e dependências, executando as suas determinações.

### SECÇÃO III

#### Do funcionamento do Conselho

Art. 269.º O Conselho Administrativo terá em regra mensalmente três sessões ordinárias, a saber:

1.º A primeira, em um dos dias 3 a 5, que se destinará ao pagamento dos fornecedores das compras realizadas no mês anterior e à entrega por cédula à gerência do rancho das quantias necessárias para as despesas a pronto pagamento;

2.º A segunda, que se efectuará em um dos dias 10 a 15, e destinar-se há:

a) À arrecadação dos fundos cobrados até essa data;

b) À apresentação pelo tesoureiro das contas do mês anterior;

c) À apreciação das requisições feitas desde a primeira sessão.

3.º A terceira sessão que se efectuará no último dia útil do mês e destina-se:

a) Ao pagamento dos vencimentos dos oficiais e pessoal civil e dos prés das praças em serviço no Instituto;

b) À apreciação das requisições feitas desde a segunda sessão;

c) À liquidação com a gerência do rancho das despesas efectuadas a pronto pagamento e ao resgate das cédulas em presença dos documentos.

§ 1.º Além dos actos especificados neste artigo poderão ser apreciados quaisquer outros assuntos e bem assim realizadas as transacções necessárias.

§ 2.º Em todas as sessões ordinárias do Conselho, serão entregues pelo tesoureiro e darão entrada no cofre os fundos recebidos desde a sessão anterior.

Art. 270.º O Conselho Administrativo reunirá extraordinariamente todas as vezes que as necessidades do serviço assim o exigirem e o presidente entender dever convocá-lo.

Art. 271.º O Conselho Administrativo só pode deliberar em sessão, estando presente todos os membros, e reúne-se por convocação do presidente na sala das suas sessões e à hora que êle determinar.

Art. 272.º Os membros do Conselho têm voto deliberativo e direito de propor, começando a votação pelo vogal mais moderno ou menos graduado e votando, por último, o presidente.

Art. 273.º As deliberações do Conselho Administrativo serão tomadas por unanimidade ou maioria de votos, registados por meio de actas assinadas por todos os membros dos previstos no artigo 247.º

Art. 274.º Quando algum dos membros do Conselho não se conformar com a deliberação tomada, fará consignar essa circunstância na acta e precederá a sua assinatura da palavra *vencido*, ficando só assim isento de toda a responsabilidade que por aquela deliberação lhe possa advir.

Art. 275.º Das sessões do Conselho sómente se lavrará acta:

1.º Quando não houver unanimidade nas resoluções;

2.º Quando tiver de deliberar sobre caso não previsto nas leis e regulamentos;

3.º A requerimento de qualquer dos membros do Conselho ou quando algum dêles fôr substituído.

Art. 276.º Sempre que algum dos membros do Conselho Administrativo esteja inibido de desempenhar as respectivas funções será substituído, sendo conferidos os valores existentes no cofre com o saldo verificado, que constará da acta.

Art. 277.º Os membros do Conselho Administrativo que deixarem de exercer o seu cargo responderão, não obs-

tante, por quaisquer faltas ou contravenções relativas ao tempo da sua gerência, nos termos do artigo seguinte.

Art. 278.º Os membros do Conselho Administrativo são solidariamente responsáveis quando não tenham feito declaração de voto em contrário da resolução tomada:

1.º Pelos valores que lhes estejam entregues;

2.º Pelas resoluções não conformes com as leis, regulamentos, disposições vigentes e pelos pagamentos que autorizarem em contravenção das mesmas leis, regulamentos ou disposições;

3.º Pela falta de cumprimento de quaisquer preceitos legais ou regulamentares;

4.º Pelas consequências resultantes de pouco zelo no desempenho das suas funções administrativas e pela falta de cumprimento das deliberações tomadas;

5.º Pelos extravios de dinheiros e outros valores que devam atribuir-se à falta de providências que pelo conselho devessem ser tomadas.

Art. 279.º Os membros do conselho claviculários do cofre são pecuniária e solidariamente responsáveis pelos valores que, em face dos saldos acusados na conta mensal e registo do movimento do cofre, devam existir no mesmo cofre.

Art. 280.º Os prejuizos causados à Fazenda pelo Conselho Administrativo bem como por qualquer individuo encarregado de funções administrativas, serão integralmente pagos pelos responsáveis, além da responsabilidade criminal ou disciplinar que legalmente tenha de lhe ser imposta pelos seus actos.

§ único. Quando houver mais de um responsável, cada um dêles pagará a parte que do prejuizo total lhe competir proporcionalmente:

a) Ao seu vencimento total;

b) Ao número dos responsáveis;

c) Ao tempo que exerceu o cargo pelo qual lhe adveio a responsabilidade.

Art. 281.º Haverá no Conselho Administrativo um cofre à prova de fogo com três chaves diferentes, cada uma das quais estará sempre em poder dos claviculários. O cofre do Conselho será instalado em casa designada pelo presidente, que proverá à sua segurança.

### SECÇÃO IV

#### Das receitas

Art. 282.º As receitas cobradas pelo Conselho Administrativo são constituídas:

1.º Pelas verbas fixadas e discriminadas no Orçamento Geral do Estado para pagamento das despesas com o pessoal, animal e material ao serviço do Instituto. Estas verbas são recebidas mensalmente, da Fazenda, pela importância dos seus duodécimos, processadas em títulos, modelo A da *Ordem do Exército* n.º 9, de 1915, 1.ª série, que nos primeiros dias de cada mês se enviarão a processo respectivamente à 8.ª Repartição da 2.ª Direcção Geral do Ministério da Guerra e a cada uma das repartições de contabilidade dos Ministérios do Interior, da Marinha, das Finanças e das Colónias;

2.º Pelas quantias mensais a receber do Conselho Tutelar do Exército de Terra e Mar para pagamento de todas as despesas ordinárias e extraordinárias feitas com os alunos indigentes e pobres nos termos do artigo 51.º do regulamento do mesmo Conselho. Estas importâncias são recebidas do referido Conselho Tutelar perante documento, modelo adoptado;

3.º Pelas importâncias pagas pelas famílias dos alunos dos restantes grupos para lavagem e conservação de roupa e calçado, livros e mais utensílios escolares. Estas importâncias serão recebidas as famílias nos dias 1 a 5 de cada mês, ou no primeiro dia de visita de cada mês;

4.º Pelos donativos feitos ao Instituto;

5.º Pelas receitas da exploração das quintas;

6.º Pela importância das multas applicadas ao pessoal.

## SECÇÃO V

## Da ordenação das despesas e sua comprovação

Art. 283.º Nenhuma requisição de materiais, artigos de limpeza, iluminação e outros de qualquer natureza, de reparações no edificio e suas dependências ou de consertos de mobília, será satisfeita sem que tenha sido previamente autorizada pelo Conselho Administrativo, devendo ser entregue até a vespera da reunião do Conselho.

§ 1.º São apenas exceptuadas de autorização prévia as despesas que respeitem à preparação da alimentação, ao receituário da enfermaria, a dietas e ao curativo e ferragem dos solípedes.

Também não são compreendidas as requisições de artigos que existem nos respectivos depósitos ou arrecadações do Instituto, que serão satisfeitas mediante simples autorização do official que superintende nas arrecadações.

§ 2.º Para cada uma das companhias e dependências do Instituto será destinado um caderno de requisições para registo das suas requisições.

§ 3.º Nas requisições de artigos que não sejam de uso comum serão indicados os seus valores aproximados, procedendo-se do mesmo modo a respeito das pequenas reparações a empreender.

§ 4.º Terminada a reunião do Conselho, o tesoureiro dará o devido andamento ás requisições autorizadas para que lhe servirá de documento bastante o original das mesmas requisições devidamente rubricadas pelo director, sendo os duplicados entregues aos requisitantes para por eles conferirem o fornecimento pedido, satisfeito o qual, os arquivarão até final do ano económico; e as requisições não aprovadas ou adiadas lançar-se há apenas a nota de *rejeitada* ou *adiada*.

§ 5.º O director apenas autorizará o cumprimento imediato de qualquer requisição que reconheça urgente.

§ 6.º Quando se efectuarem os pagamentos dos fornecimentos feitos ao Instituto, o tesoureiro fará dêste facto menção nos correspondentes talões de requisição.

Art. 284.º Os pagamentos aos fornecedores serão em regra feitos nos dias fixados no n.º 1.º do artigo 269.º Os demais pagamentos serão feitos pelo tesoureiro dos fundos que lhe estiverem confiados.

§ 1.º O tesoureiro apresentará ao director os documentos de despesa que houver a pagar para os conferir, verificar e rubricar, depois do que fará o seu pagamento.

§ 2.º Os documentos depois de pagos serão presentes na primeira sessão ordinária de cada mês ao Conselho Administrativo.

Art. 285.º O fornecimento de géneros destinados à alimentação será feito em regra pela Manutenção Militar.

Art. 286.º Aos fornecedores de géneros para rancho será mensalmente paga a importância dos géneros por eles fornecidos e consumidos durante o mês, mediante o recibo legal; da diferença entre a totalidade dos seus fornecimentos e a que lhe fôr paga ser-lhe há entregue na ocasião do pagamento um vale de passagem para o mês seguinte.

Art. 287.º Os autores responsáveis pelos extravios ou danos causados à Fazenda deverão indemnizá-la da importância dêsse prejuízo, independentemente da penalidade disciplinar em que possam ter incorrido, tudo nos termos do regulamento e instruções vigentes no estabelecimento.

§ 1.º Quando se não puder averiguar quem deteriorou ou inutilizou qualquer artigo, a importância do seu conserto ou substituição será paga por cotização entre todos os que pudessem ser causadores dêsse dano.

§ 2.º As companhias e os encarregados das diferentes dependências do Instituto entregarão diáriamente, meia hora antes de rendido o serviço diário, ao sargento de dia ás companhias uma relação dos artigos arruinados ou extraviados das dependências a seu cargo, durante o dia anterior, indicando o número e nomes dos causadores dessa ruína ou extravio.

§ 3.º Em ordem do Instituto será determinado que os responsáveis por aqueles extravios ou ruínas indemnizem a Fazenda da despesa a fazer com a necessária reparação ou substituição.

§ 4.º A importância dos artigos extraviados e a do conserto dos artigos arruinados pelos alunos, será incluída na conta de tratamento de enxoval do mês correspondente e paga por uma só vez pelas respectivas famílias ou pessoas a seu cargo de quem estiver o aluno, ou pelo Conselho Tutelar, se fôr do 1.º ou 2.º grupo.

§ 5.º Os empregados do Instituto pagarão por meio de descontos nos seus vencimentos as importâncias dos artigos que extraviarem, ou a do conserto dos que arruinarem.

§ 6.º Até o dia 5 de cada mês devem os comandantes de companhia entregar ao regente da respectiva secção, a fim de serem enviadas ao Conselho Administrativo, as quantias que, nos termos dos parágrafos anteriores, tenham recebido e acompanhá-las duma relação.

§ 7.º O Conselho Administrativo, escriturará em registo especial o movimento de fundos proveniente de extravio ou quebra.

## SECÇÃO VI

## Da alimentação

Art. 288.º A alimentação dos alunos e do pessoal será gerida pelo provisor, nos termos do artigo 258.º

§ 1.º As praças de pré poderão arranchar com os alunos, mediante a contribuição determinada para aqueles e deixarão de receber o pão a dinheiro.

§ 2.º Os serviços civis poderão também arranchar mediante a contribuição das praças de pré de graduação inferior a segundo sargento e pagando a importância do pão.

§ 3.º Aos cozinheiros e mais pessoal, em serviço no rancho será fornecida gratuitamente uma ração cozinhada.

§ 4.º Nas férias gerais se permanecerem alguns alunos no Instituto, apenas ao pessoal empregado no rancho durante aquele período aproveitará a concessão do parágrafo anterior.

Art. 289.º A constituição das refeições dos alunos será subordinada a duas condições de ordens diferentes, uma económica e outra fisiológica.

Art. 290.º O Conselho Administrativo fixará:

- 1) O preço médio mensal em que deverá importar cada ração diária;
- 2) As tabelas das comidas que poderão compor cada uma das refeições;
- 3) As quantidades de cada género que deverão entrar na composição das mesmas comidas por cada ração individual.

§ 1.º À sessão do Conselho em que forem tomadas estas deliberações, assistirá o médico do estabelecimento com voto consultativo, devendo informar das equivalências alimentícias.

§ 2.º Nos dias de festas do Instituto a nos de feriado nacional poderá ser melhorada a alimentação dos alunos.

Art. 291.º Dentro da tabela, a que se refere o n.º 2) do artigo antecedente, elaborará o provisor para cada quinzena, uma proposta contendo a composição diária das refeições, tendo em atenção:

- 1) Que a equivalência fisiológica das mesmas, em cada dia não seja inferior ao tipo considerado normal;
- 2) Que a carne entre sempre na composição do almoço ou do jantar;
- 3) Que, nos dias em que os alunos tenham algum trabalho mais excessivo, sejam escolhidas refeições em que os albuminóides e as gorduras entrem em mais forte proporção;
- 4) Que as refeições tenham variedade fazendo para tal fim as possíveis combinações entre as comidas autorizadas na tabela a que se refere o n.º 2) do artigo 290.º;
- 5) Que o custo de cada ração durante o mês, não exceda o equivalente à média diária fixada pelo Conselho.

Art. 292.º A proposta referida será submetida à apro

vação do Conselho; não havendo determinação em contrário, a proposta terá começo de execução, na segunda-feira imediata.

Art. 293.º Quando circunstâncias imprevistas o exigirem, poderá o provisor alterar a composição das refeições, dando conhecimento ao director, contanto que na substituição que fizer sejam respeitados os princípios recomendados no artigo 291.º

Art. 294.º Ao médico do estabelecimento assistem os seguintes deveres com respeito à fiscalização sanitária da alimentação:

1) Provar, sempre que lhe seja possível, as diferentes refeições, a fim de verificar se elas são convenientemente preparadas;

2) Apresentar ao director em exposição quaisquer considerações ou reclamações que entender necessárias para o bom regime da alimentação;

3) Mandar frequentes vezes apresentar ao professor de mercadoria, amostras de manteiga, leite, azeite, etc., para este mandar proceder pelos seus alunos, à análise dos mesmos artigos; do resultado desta análise será dado conhecimento à direcção do Instituto.

Art. 295.º A alimentação dos alunos doentes que devam ser submetidos a regime especial, será feita segundo dieta prescrita pelo médico do Instituto.

Art. 296.º As companhias entregarão diariamente ao provisor, à hora da refeição do jantar dos alunos, as notas dos alunos e mais pessoal que não dê entrar na conta da alimentação no dia imediato.

§ único. O médico mandará igualmente entregar ao mesmo official, em seguida à revista de saúde, a requisição das dietas para os alunos doentes, independentemente da declaração que também deve fazer no boletim sanitário do dia. Quando até a hora da revista da saúde do dia imediato apparecer outros doentes, o mesmo médico requisitará novas dietas justificando o motivo desta ampliação.

Art. 297.º As sobras de comida, quando as haja, serão distribuídas aos suínos do Instituto.

§ único. Não se consideram sobras os géneros que não tenham sido distribuídos, ou não estejam enxovalhados e ainda possam entrar na composição das refeições seguintes.

Art. 298.º Na distribuição do rancho ao pessoal menor o Conselho Administrativo observará e fará observar as prescrições do regulamento para abono de vencimentos às praças de pré do exército, publicado na *Ordem do Exército* n.º 4, 1.ª série, de 1904, referente à alimentação do rancho geral dos corpos do exército e disposições que posteriormente forem ordenadas acêrca dêste ramo de serviço.

Art. 299.º As praças de pré adidas ao Instituto serão abonadas de rancho do pessoal, devendo os corpos a que as mesmas pertencerem enviar mensalmente para o Conselho Administrativo do Instituto, importância dos respectivos auxílios e consignações ou contribuições.

Art. 300.º Não será permitido aos arranchados nem a venda do rancho, nem a camaradagem para os efeitos de dois ou mais indivíduos se alimentarem com número inferior dos ranchos.

Art. 301.º O provisor entregará no fim do mês ao Conselho Administrativo o mapa do rancho, que, depois de verificado, será arquivada no Conselho Administrativo.

#### SECÇÃO VII Da despesa

Art. 302.º Haverá no Instituto as despesas indispensáveis para a guarda e boa conservação dos géneros destinados à alimentação dos alunos e empregados.

§ único. Das despesas do Instituto não poderão sair géneros destinados a consumo particular, ainda que cedidos a pronto pagamento.

Art. 303.º Os géneros destinados às refeições não po-

derão ter o devido emprêgo sem que préviamente dêem entrada nas despesas.

§ 1.º Género algum sairá das despesas sem estar presente o provisor ou sargento de rancho que sob a sua especial responsabilidade verificará as quantidades saídas em conformidade com o cálculo feito.

§ 2.º Quando, por ocasião da saída dos géneros das despesas, o provisor ou sargento de rancho reconhecer que qualquer dêles não está em perfeito estado para o consumo prevenirá do facto o Conselho Administrativo e na ausência dêste tomará as providências que o caso require.

Art. 304.º Sempre que fôr julgado conveniente o director acompanhado pelo médico e provisor fará um exame detido aos géneros, mandando substituir imediatamente aqueles que não estiverem conformes com as condições do contrato ou forem reputados nocivos à saúde do aluno pelo referido médico, sem prejuizo de seguir igual procedimento com os géneros que só depois de cozinhados revelem as suas más condições.

§ 1.º O azeite e o vinagre serão submetidos sempre à análise, a fim de reconhecer se satisfazem às condições dos contratos de fornecimento e às dos decretos de 1 de Setembro de 1894 e 23 de Dezembro de 1899. Para tal fim serão extraídas amostras na presença dos officiais indicados no presente artigo que, depois de autenticarem os involucros, nos termos do § 1.º do artigo 15.º do último dos citados decretos lhe darão o competente destino.

§ 2.º Sempre que o médico suspeitar da pureza de qualquer outro género será também uma amostra dêle submetida à análise, procedendo-se para êsse fim em harmonia com o disposto no parágrafo anterior.

§ 3.º Das fraudes reconhecidas será dado conhecimento imediato à autoridade judicial, nos termos do artigo 2.º do decreto com força de lei de 23 de Dezembro de 1899 independentemente de qualquer procedimento de ordem administrativa que deva ser tomado.

Art. 305.º No último dia de cada mês será feita a contagem, medição ou pesagem de todos os géneros existentes nas despesas. As sobras dos diferentes géneros que forem encontradas, revertem a favor do rancho, sendo abatidas nos respectivos mapas.

#### SECÇÃO VIII

##### Da escrituração e contabilidade

Art. 306.º O Conselho Administrativo terá os seguintes livros e registos:

- 1) Das actas das sessões;
- 2) Caixa;
- 3) Razão;
- 4) Da receita e da despesa mensal das quintas;
- 5) Do material de guerra;
- 6) Inventário de material de aquartelamento e utensílios;
- 7) Do material de ensino.

§ único. Além dos livros ou registos indicados neste artigo, poderá haver os livros auxiliares que forem julgados necessários.

Art. 307.º O livro de actas será escriturado nos casos previstos no artigo 275.º dêste regulamento, sendo as actas numeradas seguidamente em cada ano económico.

Art. 308.º Os livros Caixa e Razão serão do modelo usado no comércio.

Art. 309.º No livro Razão serão abertas tantas contas, quantas as verbas que constituem a dotação do Conselho e dos fundos diversos à sua responsabilidade.

Art. 310.º Os registos de material de guerra constarão respectivamente de tantas fôlhas volantes quantos forem os artigos de material de guerra.

Art. 311.º Nenhum aumento ou abatimento será feito nos registos sem que a ordem do Instituto fale no movimento.

§ único. Na escrituração dos registos n.º 5 observar-se hão os seguintes preceitos:

a) Cada fôlha é destinada à escrituração dos artigos do mesmo nome, escrevendo-se-lhe no alto o nome do artigo, sendo em cada secção colocadas as fôlhas por ordem alfabética e numérica. Todas as fôlhas serão rubricadas pelo director do Instituto, quando nelas começar a escrituração;

b) Os artigos que se aumentarem ou abaterem à carga, serão logo escuraturados nas fôlhas respectivas, em vista das ordens da recepção ou entrega, recibos de compra e demais documentos autênticos;

c) No fim de cada ano civil repetir-se há em cada fôlha a última verba escuraturada, ficando assim consignada a existência de todos os artigos em 31 de Dezembro.

Art. 312.º Todos os registos serão numerados e rubricados, por fôlhas pelo director do Instituto, e na fôlha do rosto de cada um se lavrará o termo da abertura pela seguinte forma:

É este livro destinado a ... com principio nesta data, e contém ... fôlhas por mim rubricadas com rubrica ... de chancela de que faço uso.

Instituto Profissional dos Papilos do Exército, em ... de Bemficia, ... de ... de 19...

O Director,

...

## TÍTULO VII

### Da escrituração

#### CAPÍTULO I

##### Da secretaria e seu arquivo

Art. 313.º Haverá na secretaria os seguintes livros:

- 1.º Livros de matrícula dos alunos;
- 2.º Livros de matrícula do pessoal dirigente de administração de ensino;
- 3.º Registos do pessoal menor;
- 4.º Registos das apreciações das provas escolares;
- 5.º Livro dos termos de exames e diplomas;
- 6.º Registo disciplinar dos alunos;
- 7.º Registo disciplinar do pessoal dirigente, de administração e ensino;
- 8.º Registo disciplinar do pessoal menor;
- 9.º Livro das ordens;
- 10.º Livro das actas dos Conselho Escolar e de secção;
- 11.º Registo da correspondência ordinária;
- 12.º Registo de faltas;
- 13.º Escalas de serviço;

Art. 314.º Os livros de matrícula e registos dos oficiais e praças em serviço no Instituto, serão constituídos pelas respectivas notas de assento.

Art. 315.º Os livros de matrícula e registo disciplinar dos alunos e de matrícula e registos dos individuos da classe civil em serviço no Instituto serão constituídos por 500 fôlhas.

Art. 316.º Os registos de apreciações das provas escolares, constarão, segundo os cursos, de tantas fôlhas quantos forem os alunos.

Art. 317.º O livro de termos de exame e diplomas constará de 200 fôlhas formato grande.

Art. 318.º Os livros das ordens e das actas, e os registos da correspondência e requerimentos de concurso serão formados por cadernos de papel almaço devidamente encadernados.

Art. 319.º O pessoal da secretaria será constituído pelo secretário e por um amanuense.

Art. 320.º A secretaria estará aberta, nos dias úteis, desde o dia 15 de Outubro até 15 de Agosto, das 11 às 17 horas e desde o dia 16 de Agosto até 1 de Outubro, das 11 às 15 horas.

Art. 321.º O arquivo da secretaria destina-se à guarda dos registos, documentos e escrituração finda de natureza escolar.

Art. 322.º Os diferentes documentos e outros papéis, que devam ser arquivados, serão devidamente classifica-

dos por processos, e estes por anos segundo instruções que serão organizadas pelo secretário.

Art. 323.º Nenhum dos documentos arquivados sairá da secretaria sem que dêle fique cópia do respectivo processo.

## CAPÍTULO II

### Da companhia de alunos

Art. 324.º Em cada companhia haverá os seguintes livros:

- 1.º Livros de registo de efectivo dos alunos;
- 2.º Livro do registo dos enxovais;
- 3.º Livro de registo de débito dos alunos;
- 4.º Livro de registo de requisições;
- 5.º Livro de registo de material escolar fornecido aos alunos do 1.º e 2.º grupos;
- 6.º Livro das ordens;
- 7.º Escalas de serviço;
- 8.º Caderneta escolar.

Art. 325.º Para a escrituração, na parte relativa à administração do pessoal menor do Instituto, haverá nas companhias os necessários cadernos e relações de modelo igual ao determinado para as companhias, esquadrões, ou batarias dos corpos do exército, observando-se as disposições que regulam a escrituração dos mesmos cadernos e relações.

Art. 326.º Os registos do efectivo dos alunos e seus enxovais, constarão de tantas fôlhas quantos forem os alunos da companhia.

Art. 327.º Os registos dos débitos dos alunos dos 3.º, 4.º e 5.º grupos constarão de tantas fôlhas quantos forem os alunos destes grupos.

Art. 328.º O registo de requisições formará um bloco de 200 fôlhas e será escuraturado pela forma usada no comércio empregando o lápis e o papel químico a fim de ficar na companhia o duplicado, depois de cumprido o preceituado no § 4.º do artigo 283.º

Art. 329.º O livro das ordens será igual ao da Secretaria do Instituto.

## CAPÍTULO III

### Dos enxovais e fornecimentos de artigos aos alunos

Art. 330.º Todos os alunos do 3.º, 4.º, 5.º e 6.º grupos são obrigados a apresentar, na ocasião da entrada no Instituto, o enxoval e mais artigos constantes do artigo 84.º

§ 1.º Aos alunos do 3.º grupo cujos pais ou tutores demonstrem impossibilidade de apresentar o enxoval, fornecerá o Conselho Tutelar, mediante requerimento, esse enxoval, obrigando-se o pai ou tutor a pagá-lo em 24 prestações.

§ 2.º A renovação dos artigos de enxoval, lavagem e conservação da roupa, consertos de calçado, fornecimento de livros e mais utensilios escolares a estes alunos são por conta das respectivas famílias.

Art. 331.º O enxoval e todas as despesas ordinárias e extraordinárias a fazer com os alunos do 1.º e 2.º grupo, ficam a cargo do Conselho Tutelar.

Art. 332.º Todos os alunos serão fornecidos pelo Conselho Administrativo dos artigos de fardamento, livros, etc., mediante requisições dos comandantes de companhia. Todos estes fornecimentos serão lançados no registo respectivo.

Art. 333.º No fim de cada mês os comandantes de companhia apresentarão no Conselho Administrativo a relação de todas as despesas feitas com os alunos de que trata o § 2.º do artigo 330.º

§ único. Todas as despesas feitas com os alunos de que trata este artigo são lançadas no registo do débito dos alunos, do qual se extraem as contas individuais que serão enviadas no fim de cada mês às famílias dos respectivos alunos, a fim de serem pagas até o dia 5 do mês immediato.

## TÍTULO VIII

## Disposições transitórias

Art. 334.º Enquanto funcionar o curso de instrução primária 1.º grau, na 1.ª secção do Instituto, constituir-se há um júri, nos termos das leis vigentes sobre o ensino primário, que será presidido por um professor de instrução primária nomeado pelo Ministro da Instrução Pública.

Art. 335.º Aos oficiais de serviço que, à data da publicação deste decreto, estão exercendo o seu lugar no Instituto, é permitida a sua permanência no desempenho desse lugar enquanto tiverem boa informação do director.

Art. 336.º Os professores ordinários nomeados por decreto de 17 de Junho de 1911 serão providos definitivamente com effectivos logo que completem dois anos de serviço nessa qualidade, sob proposta do director.

Paços do Governo da República, 5 de Fevereiro de 1919. — O Ministro da Guerra, *António Maria de Freitas Soares*.

## MINISTÉRIO DO COMÉRCIO

## 8.ª Repartição da Direcção Geral da Contabilidade Pública

## Decreto n.º 5:143

Com fundamento no artigo 296.º do decreto com força de lei n.º 5:029, de 1 de Dezembro último, hei por bem, sob proposta do Ministro e Secretário de Estado do Comércio, guardadas as prescrições do § 3.º do artigo 34.º da carta de lei de 9 de Setembro de 1908 e as do artigo 1.º do decreto n.º 2 de 15 de Dezembro de 1894, decretar o seguinte:

Artigo 1.º É aberto no Ministério das Finanças, a favor do do Comércio, um crédito especial da quantia de 6.400\$, correspondente ao aumento de encargos derivados da criação da Direcção Geral do Ensino Industrial e Comercial.

Art. 2.º A importância deste credito será descrita no capítulo 6.º do Orçamento em vigor para o segundo dos referidos Ministérios, pela forma em seguida indicada:

Artigo 53.º . . . . .	4.243\$00
Artigo 54.º . . . . .	1.557\$00
Artigo 55.º . . . . .	600\$00
	<u>6.400\$00</u>

Determina-se portanto a todas as autoridades, a quem o conhecimento e a execução do presente decreto pertencer, o cumpram e façam cumprir e guardar tam inteiramente como nelé se contém.

Paços do Governo da República, 8 de Fevereiro de 1919. — *JOÃO DO CANTO E CASTRO SILVA ANTUNES — José Relvas — Francisco Manuel Couceiro da Costa — António de Paiva Gomes — António Maria de Freitas Soares — Tito Augusto de Morais — Manuel José Pinto Osório — José Carlos da Maia — Domingos Leite Pereira — Augusto Dias da Silva — Jorge de Vasconcelos Nunes — João Henriques Pinheiro.*

## MINISTÉRIO DA INSTRUÇÃO PÚBLICA

## Repartição de Instrução Artística

Por ter saído incompleta novamente se publica a tabela dos vencimentos, que faz parte integrante do decreto n.º 5:053, de 30 de

Novembro de 1918, publicado no *Diário do Governo* n.º 270, da 1.ª série:

## Escola de Belas Artes de Lisboa

Director (gratificação) . . . . .	300\$00
Dez professores das dez primeiras cadeiras, a 800\$00 . . . . .	8.000\$00
Seis professores da 11.ª à 16.ª cadeiras, 700\$00 . . . . .	4.200\$00
Secretário . . . . .	545\$00
Formador . . . . .	460\$00
Chefe do pessoal menor . . . . .	400\$00
Porteiro . . . . .	390\$00
Seis contínuos, a 124\$ . . . . .	744\$00
Três serventes, a 234\$ . . . . .	702\$00
Um carpinteiro . . . . .	380\$00

## Escola de Belas Artes do Porto

Director (sendo professor), gratificação. . . . .	300\$00
Director (não sendo professor) . . . . .	300\$00
Oito professores das oito primeiras cadeiras, a 800\$ . . . . .	6.400\$00
Seis professores da 9.ª à 12.ª cadeiras, a 700\$ . . . . .	4.200\$00
Secretário (gratificação), deixando de vencer como secretário do Conselho de Arte e Arqueologia . . . . .	200\$00
Escrivário . . . . .	325\$00
Quatro contínuos, a 260\$ . . . . .	1.040\$00
Dois serventes, a 195\$ . . . . .	390\$00
Um porteiro . . . . .	195\$00
Um formador . . . . .	260\$00

Os professores que exercerem outros empregos com vencimento pago pelo Tesouro receberão em vez do ordenado disposto nesta tabela a gratificação de 750\$, se forem professores de ensino técnico, e 650\$00, se forem professores de ensino teórico.

Repartição de Instrução Artística, 10 de Fevereiro de 1919. — O Chefe da Repartição, *Augusto César Ferreira Gil*.

## MINISTÉRIO DO TRABALHO

## Direcção Geral de Assistência

## 1.ª Repartição

## Portaria n.º 1:664

Atendendo ao que representou a Irmandade da Misericórdia de Arruda dos Vinhos, do concelho de Arruda, distrito de Lisboa, pedindo autorização para tomar posse de parte de uma herança que lhe foi deixada por João Francisco Inácio, constituída na sua máxima parte por propriedade rústica, alienar os referidos bens, visto não carecer deles para a realização do seu fim associativo, e aplicar parte do respectivo produto na aquisição de roupas e vários utensílios para o seu hospital;

Vistas as informações oficiais e o voto favorável da assemblea geral dos Irmãos:

Manda o Governo da República Portuguesa, pelo Ministro do Trabalho, que seja concedida a autorização solicitada, nos termos e para os efeitos acima designados e de harmonia com as leis de desamortização.

Paços do Governo da República, 7 de Fevereiro de 1919. — O Ministro do Trabalho, *Augusto Dias da Silva*.

## Portaria n.º 1:665

Atendendo ao que representou a Misericórdia da Vila do Fundão, do distrito de Castelo Branco, pedindo autorização para alienar dois prédios de que tem o domínio útil, que lhe foram deixados pelo padre José Dámaso da Cunha Brásio;

Vistas as informações oficiais e o voto favorável da assemblea geral dos Irmãos:

Manda o Governo da República Portuguesa, pelo Ministro do Trabalho, que seja concedida a autorização solicitada, nos termos e para os efeitos acima designados e de harmonia com as leis especiais de desamortização.

Paços do Governo da República, 7 de Fevereiro de 1919. — O Ministro do Trabalho, *Augusto Dias da Silva*.