



# DIÁRIO DO GOVERNO

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

ASSINATURAS		
As 3 séries . . .	Ano 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 pág. \$05;  
de mais de 2 pág., \$03 por cada 2 pág. 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 recebem 2 exemplares anunciam-se gratuitamente.

## SUMÁRIO

### Ministério da Marinha:

**Decreto n.º 5:101**, estabelecendo o uniforme do Presidente da República, quando oficial da Armada.

**Rectificação** ao decreto n.º 5:087 (Organização das Bases Navais), inserto no *Diário* n.º 5, de 8 de Janeiro de 1919.

### Ministério do Comércio:

**Decreto n.º 5:102**, aprovando o regulamento do Instituto Superior do Comércio de Lisboa.

### Ministério da Instrução Pública:

**Decreto n.º 5:103**, mantendo os vencimentos dos serventes das escolas primárias de Lisboa, estabelecidos pela respectiva Câmara Municipal, e fixando os vencimentos dos mesmos das outras escolas do país.

### Ministério da Agricultura:

**Nova publicação**, rectificada, do decreto n.º 5:068, inserto no *Diário* n.º 279, de 23 de Dezembro de 1918, que coordenou e unificou os serviços de meteorologia agrícola.

*de Azevedo Neves — Alfredo Baptista Coelho — José Alfredo Mendes de Magalhães — Eurico Máximo Cameira Coelho e Sousa — Eduardo Fernandes de Oliveira — José João Pinto da Cruz Azevedo.*

### Rectificação

Tendo saído com inexactidões a organização das Bases Navais, aprovada pelo decreto n.º 5:087, de 3 de Janeiro corrente, publicadas no *Diário do Governo* n.º 5, 1.ª série, de 8 do referido mês, rectifica-se que as duas últimas palavras do artigo 11.º devem ler-se: «no porto» e não «do porto»; e que na alínea e) do artigo 22.º, onde se lê: «marinha», deve ler-se: «marinharia».

Repartição do Gabinete, 14 de Janeiro de 1919.— O Chefe do Gabinete, *Jaime Anahory Athias*, capitão-tenente.

## MINISTÉRIO DO COMÉRCIO

Direcção Geral do Ensino Industrial e Comercial

### Decreto n.º 5:102

Atendendo ao disposto no decreto n.º 5:029, de 1 de Dezembro findo, que organiza o ensino industrial e comercial;

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

Ouvido o Conselho Escolar do Instituto Superior do Comércio;

Sob proposta do Ministro do Comércio, hei por bem decretar o seguinte:

Artigo 1.º É aprovado o regulamento do Instituto Superior do Comércio de Lisboa, que faz parte integrante deste decreto e que baixa assinado pelo mesmo Ministro.

Art. 2.º Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

O Ministro do Comércio o faça imprimir, publicar e executar. Paços do Governo da República, 11 de Janeiro de 1919.— JOÃO DO CANTO E CASTRO SILVA ANTUNES — *João Alberto Pereira de Azevedo Neves.*

Regulamento do Instituto Superior do Comércio de Lisboa

### CAPÍTULO I

#### Organização do ensino

#### SECÇÃO I

#### Cursos e disciplinas

Artigo 1.º O Instituto Superior de Comércio de Lisboa, é um estabelecimento de ensino superior, com autonomia pedagógica e administrativa, dependente do Ministério do Comércio, tendo por fim ministrar aos seus alunos uma instrução desenvolvida e adaptada às necessidades económicas e comerciais do país.

## MINISTÉRIO DA MARINHA

### Repartição do Gabinete

#### Decreto n.º 5:101

Não estando previsto na legislação vigente qual deve ser o uniforme a usar pelo Presidente da República, quando oficial da armada, e tornando-se necessário estabelecer esse uniforme: hei por bem, ouvido o Conselho de Ministros, decretar o seguinte:

Artigo 1.º O uniforme do Presidente da República, quando oficial da armada, será o estabelecido no decreto n.º 85, de 25 de Agosto de 1913 (plano de uniformes para oficiais, guardas-marinhas e aspirantes das diversas classes da armada), no decreto n.º 3:414, de 1 de Outubro de 1917, no decreto n.º 4:707, de 15 de Junho de 1918, e no decreto n.º 1:410, de 17 de Março de 1915, para os almirantes, tendo, porém, três estrélas de ouro de cinco pontas entre o galão inferior e a extremidade da manga, e mais três estrélas de ouro de cinco pontas na parte superior dos galões, dispostas em triângulo isósceles, com o vértice voltado para cima, ficando o óculo do galão superior entre as duas estrélas da base desse triângulo.

Nas platinas usará seis estrélas de ouro de cinco pontas, dispostas em duas linhas paralelas.

Art. 2.º Fica revogada a legislação em contrário.

Os Ministros de todas as Repartições assim o tenham entendido e façam executar. Paços do Governo da República, 11 de Janeiro de 1919.— JOÃO DO CANTO E CASTRO SILVA ANTUNES — *João Tamagnini de Sousa Barbosa — Francisco Joaquim Fernandes — Ventura Malheiro Reimão — José Alberto da Silva Basto — José Dionísio Carneiro de Sousa e Faro — João Alberto Pereira*

Art. 2.º O ensino ministrado no Instituto compreende os seguintes cursos:

- a) Curso superior aduaneiro;
- b) Curso superior de finanças;
- c) Curso superior consular;
- d) Curso superior de comércio.

Art. 3.º As cadeiras que constituem os cursos e as disciplinas que elas abrangem são as seguintes:

- 1.ª Elementos de álgebra superior. Geometria analítica.
- 2.ª Cálculo infinitesimal e de probabilidades.
- 3.ª Métodos gerais físicos e químicos de análise.
- 4.ª Finanças.
- 5.ª Matérias primas.
- 6.ª Análise e classificação pautal de mercadorias. Falsificações.
- 7.ª Economia política. Legislação industrial.
- 8.ª Princípios de direito natural, civil, público e administrativo.
- 9.ª Direito comercial e marítimo.
- 10.ª Direito internacional público.
- 11.ª Direito internacional privado. Legislação consular.
- 12.ª Regimes aduaneiros.
- 13.ª Geografia económica. Comunicações e transportes terrestres e fluviais.
- 14.ª Geografia económica de Portugal e colónias. Migração e colonização.
- 15.ª Portos comerciais, nacionais e estrangeiros. Armamentos marítimos. Exploração comercial do navio. Indústrias do mar.
- 16.ª Mercados comerciais. História do comércio e da indústria.
- 17.ª Operações comerciais. Contabilidade geral.
- 18.ª Especulação comercial. Contabilidade bancária. Instituições comerciais.
- 19.ª Contabilidade industrial e agrícola.
- 20.ª Operações financeiras a longo prazo.
- 21.ª Seguros. Instituições de previdência. Contabilidade de seguros.
- 22.ª Tecnologia geral.
- 23.ª Direito financeiro. Orçamentologia.
- 24.ª Estatística.

Art. 4.º A organização dos cursos é a que consta do quadro n.º 1, junto a este regulamento.

§ único. A composição dos cursos e os títulos das cadeiras poderão ser modificados pelo Governo, sobre proposta do Conselho Escolar.

Art. 5.º O ensino será teórico e prático, ministrado por dezassete professores e dois primeiros assistentes. Para o ensino das línguas e trabalhos de laboratórios haverá os auxiliares, que o Conselho Escolar julgar necessários, dentro dos recursos orçamentais.

§ 1.º O ensino teórico consta da exposição, feita pelo professor, da matéria que constitui todo o programa da cadeira, e será ministrado nas aulas.

§ 2.º O ensino prático será ministrado, segundo programas especiais:

- a) Num laboratório de análise de matérias primas;
- b) Num laboratório de análise de mercadorias e falsificações;
- c) No museu comercial;
- d) Em escritórios comerciais;
- e) Num aula prática de operações financeiras;
- f) Em aulas práticas e quaisquer outros a criar consoante as necessidades do ensino;
- g) Em cursos livres de línguas francesa, inglesa e alemã;
- h) Em cursos práticos de dactilografia, estenografia e caligrafia.

§ 3.º Os trabalhos práticos no escritório comercial começam no segundo ano de cada curso.

§ 4.º O ensino prático será completado por visitas, missões de estudo e tirocínios, nos estabelecimentos particulares e do Estado.

§ 5.º Aos cursos e trabalhos de ensino prático, a que se refere o § 2.º deste artigo, só podem assistir os alunos que neles estiverem matriculados, salvo no que diz respeito aos cursos livres de línguas em que não haverá matriculas e que existem neste Instituto com o fim de facilitar a preparação dos alunos para os respectivos exames a que são obrigados pela composição dos seus cursos.

Art. 6.º Os tirocínios realizar-se hão no último ano de cada um dos cursos.

§ 1.º O director do Instituto solicitará das entidades oficiais e particulares que os alunos sejam admitidos a tirocínio.

§ 2.º Os horários das aulas serão organizados, tanto quanto possível, de forma que seja compatível o tirocínio com a frequência do Instituto.

§ 3.º Os alunos que tenham feito tirocínio deverão apresentar ao Conselho Escolar uma breve memória sobre questões práticas dos serviços que observaram, e um atestado passado pela Direcção do estabelecimento ou Repartição em que tirocinaram, comprovativo do aproveitamento realizado.

§ 4.º Os alunos que, na memória e atestado apresentados, tenham manifestado pouco aproveitamento, serão obrigados a mais seis meses de tirocínio, findos os quais, se tiverem provado a sua capacidade, ser-lhes há passada a carta de curso.

Art. 7.º O curso superior de comércio é destinado a formar *comerciantes* ou pessoal técnico para os cargos de administradores, gerentes, actuários e guarda-livros de empresas comerciais, bancárias e industriais e bem assim constitui habilitação:

a) *Exclusiva* para o professorado dos Institutos Comerciais e escolas comerciais, e para os lugares de adi-dos comerciais;

b) *De preferência* para os lugares de professores de ensino superior comercial, das Direcções Gerais da Fazenda Pública, de Estatística, de Contabilidade Pública, da Fiscalização das Sociedades Anónimas, da Secretaria do Conselho Superior da Administração Financeira do Estado, e, em geral, para os lugares de todas as Repartições do Ministério das Finanças;

c) *De preferência* ainda para os lugares da Direcção Geral do Comércio.

Art. 8.º Os cursos superior consular e superior de comércio constituem habilitação *de preferência* para os lugares de cônsules de 1.ª e 2.ª classe.

Art. 9.º O curso superior de finanças constitui habilitação *exclusiva* para os lugares de terceiros oficiais da Junta do Crédito Público e de *preferência* para os lugares de inspectores e secretários de finanças.

Art. 10.º Os cursos superiores aduaneiro e superior de comércio constituem habilitação *exclusiva* para os lugares do quadro do serviço interno das alfândegas.

Art. 11.º Habilitando qualquer dos cursos professados no Instituto para determinado lugar, será sempre preferido, em igualdade de circunstâncias, para o exercício do cargo, o candidato diplomado com o curso superior de comércio.

#### SECÇÃO II

##### Condições de matrícula

Art. 12.º Poderá ser admitido à primeira matrícula no Instituto todo o indivíduo nacional ou estrangeiro que prove:

- a) Não padecer moléstia contagiosa;
- b) Estar habilitado com o curso complementar (ciências) dos liceus;
- c) Com o curso dos institutos comerciais.

§ único. Poderá também matricular-se, depois de apro-

vado em exame de admissão, feito no Instituto, o requerente que tiver, pelo menos, dezassete anos de idade e possuir um curso equivalente ao complementar dos liceus, professado em qualquer escola nacional ou estrangeira.

Art. 13.º Haverá no Instituto duas classes de alunos:

a) *Ordinários*, os que na frequência dos cursos seguem a ordem estabelecida no quadro n.º 1, junto a este regulamento, matriculando-se em todas as disciplinas de qualquer ano e tendo aprovação nas do ano ou anos antecedentes;

b) *Voluntários*, os que não seguem aquela ordem, devendo contudo sujeitar-se às precedências.

§ único. Nenhum aluno poderá matricular-se em mais de cinco cadeiras, no mesmo ano lectivo, salvo circunstâncias extraordinárias, que serão submetidas à resolução do Conselho Escolar.

Art. 14.º O candidato à matrícula deve dirigir um requerimento ao director em que declare:

- 1.º Nome, idade, naturalidade, filiação e residência;
- 2.º Classe a que quer pertencer;
- 3.º Curso que pretende seguir;
- 4.º Ano ou cadeiras em que deseja matricular-se.

§ 1.º Para a primeira matrícula deve o requerimento ser acompanhado de documentos legais que provem:

a) Que o requerente está nas condições da alínea a) do artigo 12.º;

b) Que satisfaz à disposição da alínea b) do mesmo artigo 12.º ou que obteve aprovação no exame de admissão a que se refere o § único do citado artigo.

§ 2.º Para a matrícula nos anos subsequentes deverá a Secretaria do Instituto dar a sua informação por escrito no requerimento, sobre as condições em que se encontra o aluno.

§ 3.º Os documentos a que se referem os parágrafos antecedentes não serão restituídos em caso algum e ficarão pertencendo ao arquivo do Instituto.

Art. 15.º Realizada que seja a primeira matrícula do aluno, a Secretaria fornecer-lhe há uma caderneta, em que serão lançados os diversos registos de matrículas e de actos finais, a qual será apresentada na mesma Secretaria, no começo dos anos lectivos subsequentes, por ocasião da renovação da matrícula, e no fim de cada época de exames finais.

Art. 16.º Os alunos que obtiverem aprovação ou passagem por média em qualquer cadeira não poderão mais matricular-se nela.

Art. 17.º Nenhum aluno poderá frequentar mais de três anos lectivos uma mesma cadeira, salvo quaisquer circunstâncias extraordinárias, que o Conselho Escolar apreciará devidamente.

Art. 18.º O prazo de apresentação dos requerimentos para a matrícula é de 15 a 30 de Setembro.

§ 1.º A matrícula dos alunos efectua-se de 1 a 15 de Outubro.

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

Art. 19.º Os alunos, no acto da assinatura do termo de matrícula, serão obrigados ao pagamento das propinas que constam do quadro n.º 2, junto a este regulamento.

Art. 20.º As propinas das matrículas dar-se há a aplicação que a Comissão Administrativa julgar mais conveniente.

#### SECÇÃO III

##### Distribuição do tempo

Art. 21.º O ano escolar começa em 1 de Outubro, e termina em 15 de Agosto; o ano lectivo principia em 16 de Outubro e acaba em 30 de Junho.

§ único: O Conselho Escolar fixará anualmente os

dias de abertura e encerramento das aulas, dentro do periodo compreendido entre 16 de Outubro e 30 de Junho.

Art. 22.º São feriados os dias: 5 de Outubro, 1 e 8 de Dezembro, os que decorrem de 24 de Dezembro a 1 de Janeiro, 31 de Janeiro, segunda e terça-feira de Carnaval, desde Domingo de Ramos a segunda-feira de Páscoa, 3 de Maio e 10 de Junho. As férias grandes duram de 16 de Agosto a 30 de Setembro.

Art. 23.º O horário dos serviços escolares deverá ser submetido à aprovação do Conselho Escolar.

#### SECÇÃO IV

##### Provas de frequência e finais

Art. 24.º A frequência das aulas teóricas será livre.

Art. 25.º Perde o ano, em qualquer cadeira, o aluno que, na respectiva parte prática, dê um número de faltas igual ou superior a um quarto do número de sessões dos trabalhos realizados durante o ano lectivo.

§ único. Esta disposição é também applicável aos cursos práticos de dactilografia estenografia e caligrafia.

Art. 26.º Todos os alunos são obrigados a prestar as seguintes provas em cada cadeira:

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

Art. 27.º No exame final das diversas cadeiras, os alunos são obrigados a satisfazer ao programa do curso professado no ano lectivo em que forem submetidos a exame.

Art. 28.º As notas de todas as provas serão expressas em valores numéricos de 0 a 20, correspondendo os números 18 a 20 a classificação *muito boa*; 14 a 17, *boa*; 10 a 13, *suficiente*; 5 a 9, *mediocre*; 0 a 4, *má*.

Art. 29.º Os exames de frequência versam sobre as matérias professadas anteriormente.

§ 1.º Os dias destes exames serão fixados pelo professor e o respectivo aviso será feito pela Secretaria, com antecipação de oito dias, pelo menos.

§ 2.º A média das classificações dos três exames de frequência constitui a média annual da parte teórica da respectiva cadeira.

Art. 30.º Os alunos que faltarem, com motivo justificado, aos exames de frequência, poderão justificar a falta até as quinze horas do dia seguinte àquele que foi fixado para exame, e serão admitidos, em outro dia, a exame extraordinário, pagando na Secretaria a quantia de 250 por cada exame.

Art. 31.º Perde o ano o aluno que deixar de fazer qualquer dos exames de frequência.

Art. 32.º Para a apreciação dos trabalhos práticos, das cadeiras que têm este ensino, será o ano lectivo dividido em dois periodos, terminando o primeiro no dia designado pelo professor, ao começar os exercicios práticos, e terminando o segundo no dia em que esses exercicios se concluírem.

§ 1.º No fim de cada um dos periodos, o professor registará a classificação dos trabalhos realizados.

§ 2.º A média das duas classificações constitui a média annual da parte prática da cadeira.

§ 3.º Os trabalhos práticos de escritório, correspondentes às cadeiras 17.ª, 18.ª, 19.ª, 20.ª, 21.ª e 24.ª, serão classificados, em cada uma destas, pelo respectivo professor, e pelos primeiros assistentes que dirigirem esses trabalhos.

Art. 33.º O exame final de cada cadeira, versará sobre todas as matérias professadas durante o ano e exaradas nos programas.

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

§ 2.º A prova prática que antecederá a teórica é eliminatória;

§ 3.º As passagens de ano, nos cursos práticos, de dactilografia, estenografia e caligrafia, far-se hão por média final de 12 ou mais valores, em cada uma das matérias daqueles cursos.

§ 4.º Os alunos, no que diz respeito aos cursos livres de línguas, são submetidos às seguintes provas:

a) Um exame correspondente a todas as matérias contidas nos programas dos três primeiros anos de cada curso;

b) Os alunos do curso consular terão, além da prova a que se refere a alínea a), um outro exame das línguas que entram na constituição do mesmo curso, na parte correspondente aos programas do 4.º ano;

c) Os alunos do curso superior de comércio ficam sujeitos, além da prova a que diz respeito a alínea a), a um exame para cada uma das três línguas, na parte correspondente aos programas do 4.º e 5.º anos.

Art. 34.º Nenhum aluno poderá ser submetido a exame de línguas correspondente a anos mais avançados, sem ter obtido aprovação no correspondente exame do 3.º ano.

Art. 35.º A nenhum aluno poderá ser passada carta de qualquer curso, antes de haver obtido aprovação nos exames de línguas que fazem parte desse curso.

Art. 36.º As épocas de exames finais são duas:

a) Ordinária, de 1 de Julho a 15 de Agosto;

b) Extraordinária, de 1 a 15 de Outubro.

§ único. Só serão admitidos a exame final na época extraordinária os alunos que, por motivo de doença ou outra causa de força maior devidamente comprovada, não puderem comparecer na época ordinária e justificarem o facto nos dois dias imediatos ao que foi fixado para o exame. Para a admissão a exame na época extraordinária deverá o aluno pagar na Secretaria a quantia de 5\$ por cada cadeira.

Art. 37.º Aos exames finais deverão submeter-se os alunos que, tanto na parte teórica, como na parte prática de qualquer cadeira, tenham uma média final igual ou superior a 7 e inferior a 12 valores.

§ 1.º Os alunos, que tiverem uma média final inferior a 7 valores na parte teórica ou na parte prática de qualquer cadeira, perdem o ano nessa cadeira.

§ 2.º Os alunos que tiverem uma média final igual ou superior a 12 valores, tanto na parte teórica como na parte prática de qualquer cadeira, são dispensados de exame final e considerados *aprovados* com a média dessas duas médias finais.

Art. 38.º No apuramento das médias serão desprezadas as fracções menores que 0,5 e arredondadas para a unidade imediatamente superior as fracções 0,5 ou maiores.

Art. 39.º Os exames finais são feitos perante um júri composto pelo professor da cadeira e mais dois nomeados pelo Conselho Escolar.

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

§ 2.º A prova prática será executada no tempo fixado pelo júri, podendo qualquer dos vogais, durante esta prova, dirigir ao examinando as interrogações que entender.

§ 3.º Ao júri serão apresentadas, no acto dos exames, as cadernetas académicas dos examinandos, e bem assim as dos alunos aprovados por média, a que se refere o § 2.º do artigo 37.º

Art. 40.º A classificação do exame final faz-se arbitrando cada membro do júri um número compreendido entre 0 e 20. A soma destes números dividida pelo nú-

mero de vogais constitui o resultado final do exame, procedendo-se, quanto às fracções, pela forma indicada no artigo 38.º

§ 1.º Considera-se *distinto* o aluno que obtiver pelo menos 16 valores.

§ 2.º Considera-se *excluído* o examinando que obtiver classificação inferior a dez valores.

Art. 41.º Imediatamente depois do exame final, lavrar-se há um termo, em livro especial, que será assinado pelos três membros do júri.

§ 1.º No mesmo livro serão lançados os termos de passagem por média, considerados como aprovações em exame, assinados pelo professor da cadeira, ou por quem o substituir, e visados pelos outros dois membros do júri.

§ 2.º Haverá um livro de termos onde serão lançados os nomes dos alunos que, nos cursos de dactilografia, estenografia e caligrafia, tenham alcançado médias de passagem. Cada um destes termos será assinado pelo professor da disciplina e pelo director ou professor seu delegado.

#### SECÇÃO V

##### Prémios e pensões

Art. 42.º Distribuir-se hão anualmente no Instituto os prémios *Almeida e Albuquerque, João António Vieira, Carlos Gomes* e outros que forem instituídos por legados e donativos.

§ único. O Conselho Escolar determinará oportunamente as regras a observar na concessão dos prémios.

Art. 43.º O aluno que concluir o curso superior de comércio com a classificação média final, igual ou superior a 18 valores, será recomendado ao Governo, para que lhe conceda uma pensão para ampliar em Portugal e suas colónias ou no estrangeiro, durante dois anos, a sua educação profissional, se as condições de fortuna do aluno lhe não permitirem realizar à sua custa esse estudo.

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

#### SECÇÃO VI

##### Cartas de curso

Art. 44.º Aos alunos que hajam completado os estudos teóricos, práticos e o tirocinio de qualquer dos cursos professados no Instituto, passar-se há o correspondente diploma, cujo modelo será aprovado pelo Conselho Escolar.

§ 1.º A propina da carta de curso é a que vai fixada no quadro n.º 3, junto a este regulamento.

§ 2.º O aluno que obtiver em qualquer dos cursos a classificação média final, igual ou superior a 18 valores, será dispensado do pagamento desta propina.

Art. 45.º Não se passará mais de uma carta do mesmo curso a cada indivíduo, salvo autorização do Conselho Escolar, que será mencionada na carta, e pagando o requerente, de emolumentos, o dobro da propina.

#### SECÇÃO VII

##### Penas disciplinares aplicáveis aos alunos

Art. 46.º As penas disciplinares aplicáveis aos alunos, são:

1.ª Repreensão;

2.ª Expulsão temporária até trinta dias;

3.ª Expulsão por mais de trinta dias até dois anos.

§ 1.º As penas são impostas pelo director.

§ 2.º A expulsão por mais de oito dias, e até trinta, só poderá ser aplicada, precedendo consulta favorável,

por maioria de votos, da Comissão Disciplinar, que ouvirá previamente o aluno acusado.

§ 3.º A expulsão por mais de trinta dias só poderá ser aplicada, precedendo consulta favorável, por maioria de votos, do Conselho Escolar, sobre proposta da Comissão Disciplinar, depois de ouvido o aluno acusado.

#### SECÇÃO VIII

##### Estabelecimentos anexos

Art. 47.º Os estabelecimentos auxiliares do ensino, anexo ao Instituto, são:

- 1.º Biblioteca;
- 2.º Museu comercial;
- 3.º Laboratórios para análise de matérias primas e de mercadorias;
- 4.º Gabinete de cartas e modelos para estudo das disciplinas compreendidas nas cadeiras 13.ª e 14.ª;
- 5.º Gabinete de aparelhos e modelos para estudo das disciplinas compreendidas na 15.ª cadeira;
- 6.º Escritórios comerciais, de operações financeiras e de estatística.

§ 1.º Cada um destes estabelecimentos terá o seu regulamento especial, aprovado pelo Conselho Escolar.

§ 2.º Fica ao arbitrio do Conselho Escolar, de acordo com a Comissão Administrativa, modificar o número de estabelecimentos anexos.

Art. 48.º A direcção superior de cada um dos estabelecimentos anexos de ensino prático, quando façam parte integrante do ensino de qualquer cadeira, compete exclusivamente ao professor da mesma cadeira.

Art. 49.º Os laboratórios e museu poderão servir, além da sua missão pedagógica, para executar as análises, ensaios e mais trabalhos que forem solicitados pelas estações oficiais ou por entidades particulares.

Art. 50.º O Instituto é reconhecido como entidade oficial competente, para responder a todas as consultas, que lhe sejam dirigidas, sobre assuntos que se compreendam dentro do quadro das suas cadeiras e estabelecimentos anexos.

§ 1.º As consultas serão sempre remuneradas, salvo as dirigidas pelas estações oficiais.

§ 2.º Dois terços da importância das análises e consultas revertem a favor de quem as executar, e o terço restante a favor do Instituto.

#### CAPÍTULO II

##### Corpo de ensino

#### SECÇÃO I

##### Pessoal docente

Art. 51.º O corpo docente é constituído pelos professores ordinários, extraordinários e primeiros assistentes.

§ 1.º Professores ordinários são os nomeados vitaliciamente, depois de findo o tirocínio.

§ 2.º Professores extraordinários são aqueles cuja nomeação é temporária e de tirocínio, devendo este durar dois anos completos de exercício.

§ 3.º Os primeiros assistentes são os especialmente incumbidos de dirigir os trabalhos práticos das cadeiras 17.ª, 18.ª, 19.ª, 20.ª, 21.ª e 24.ª, segundo as indicações dos respectivos professores, e de substituir estes nos seus impedimentos. A primeira nomeação dos primeiros assistentes é temporária e de tirocínio por dois anos.

§ 4.º (transitório). O actual professor auxiliar é equiparado, para os efeitos de categoria e vencimento, a professor ordinário, ficando incumbido de dirigir os trabalhos práticos das cadeiras 17.ª, 18.ª, 19.ª, 20.ª, 21.ª e 24.ª, enquanto não tiver regência própria. A este pro-

fessor fica mantido o direito de ser provido em qualquer destas cadeiras quando se der a primeira vaga.

Art. 52.º Os professores ordinários, extraordinários e primeiros assistentes são inamovíveis, não podendo ser suspensos, nem demitidos ou de qualquer forma destituídos seus direitos, senão nos casos e pelas formas prescritas na lei.

Art. 53.º Compete aos professores ordinários e extraordinários:

- 1.º Reger a respectiva cadeira, segundo o programa previamente aprovado pelo Conselho Escolar;
- 2.º Dirigir os trabalhos de demonstração, as experiências e em geral o ensino prático correspondente à cadeira;
- 3.º Dirigir os estabelecimentos anexos a seu cargo;
- 4.º Dirigir as visitas de instrução prática dos alunos;
- 5.º Fazer parte dos júris dos exames finais;
- 6.º Assistir às sessões do Conselho Escolar;
- 7.º Formular e apresentar anualmente ao Conselho Escolar, o programa das matérias da cadeira e do ensino prático;
- 8.º Fazer parte dos júris dos concursos para o provimento dos lugares de professores;
- 9.º Regular o serviço do pessoal incumbido de os coadjuvar no ensino;
- 10.º Informar sobre os assuntos em que o Conselho Escolar ou o director do Instituto julgue dever ouvi-los;

11.º Fazer parte de todas as comissões relativas ao ensino e ao serviço do Instituto, para que foram nomeados pelo Conselho Escolar;

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

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

§ único. É também extensivo aos primeiros assistentes o que fica indicado e lhes for applicável. Estes assistentes não poderão ser obrigados a mais de doze horas de serviço por semana, na direcção dos trabalhos práticos a seu cargo.

Art. 54.º Os professores e os assistentes, ao entrar para as aulas, deverão assinar a folha de presença.

Art. 55.º Para substituir temporariamente qualquer professor o Conselho Escolar convidará um dos seus membros para exercer essa regência.

§ 1.º O professor convidado fica com a livre faculdade de aceitar ou não o convite.

§ 2.º Não sendo possível fazer a substituição dentro do pessoal docente, o mesmo Conselho convidará então a pessoa que julgar mais competente para a regência temporária.

#### SECÇÃO II

##### Direcção

Art. 56.º O Instituto terá um director nomeado pelo Governo e escolhido entre os professores ordinários.

§ único. O lugar de director é de comissão.

Art. 57.º O director é responsável pela regularidade, de todos os serviços escolares e administrativos, e como tal deve:

- 1.º Superintender no ensino e em todos os serviços do Instituto e seus anexos;
- 2.º Enviar anualmente ao Governo um relatório sobre o movimento escolar, técnico e económico do Instituto;
- 3.º Presidir aos júris de concurso;
- 4.º Presidir às sessões do Conselho Escolar, da Comissão Administrativa e da Comissão de Aperfeiçoamento do Ensino, fazendo executar as suas resoluções;
- 5.º Conceder as licenças ao pessoal, em conformidade com as disposições regulamentares;

6.º Propor ao Governo a aposentação, suspensão e demissão dos funcionários do Instituto, de acôrdo com o Conselho Escolar e nos demais termos deste regulamento;

7.º Autorizar as matrículas;

8.º Autorizar a passagem de certidões extraídas dos livros do Instituto e que se refiram a actos a que se possa dar publicidade;

9.º Aplicar as penas cuja alçada lhe pertença;

10.º Assinar as cartas e diplomas que o Instituto passar;

11.º Cumprir e fazer cumprir as leis e regulamentos em vigor;

12.º Tomar em casos urgentes as resoluções que as circunstâncias extraordinárias reclamarem, dando conhecimento das providências adoptadas ao Conselho Escolar, sempre que envolvam matéria da competência deste.

Art. 58.º Na falta ou impedimento do director assumirá a Direcção do Instituto o mais antigo dos professores ordinários que estiverem em exercício, ou o mais velho de entre os mais antigos, no caso de igual antiguidade.

Art. 59.º Sempre que fôr necessário tomar providências immediatas sôbre qualquer ocorrência extraordinária, que se dê no Instituto, não estando presente o director, o professor mais antigo, que se achar no edificio, resolverá o que julgar conveniente.

#### SECÇÃO III

##### Conselho Escolar

Art. 60.º O Conselho Escolar é constituído pelos professores ordinários, extraordinários e primeiros assistentes.

§ 1.º Preside ao Conselho Escolar o director do Instituto.

§ 2.º Servirá de secretário do Conselho o professor mais moderno.

§ 3.º Todos os vogais do Conselho têm voto deliberativo.

§ 4.º Os professores extraordinários e os primeiros assistentes, ainda não providos definitivamente, não tomarão parte nas decisões do Conselho em que se tratar das votações relativas aos provimentos definitivos.

§ 5.º Os individuos estranhos ao pessoal docente do Instituto, que forem encarregados de reger temporariamente qualquer cadeira, nos termos do § 2.º do artigo 55.º, não terão assento no Conselho.

Art. 61.º O Conselho Escolar reúne por convocação do director ou quando um têtço dos seus vogais o solicite por escrito, devendo indicar ao director os assuntos que se propõe tratar.

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

Art. 62.º Para haver sessão do Conselho é preciso que esteja presente a maioria dos professores em exercício.

§ único. Quando não chegue a reunir a maioria, far-se há nova convocação, realizando-se a sessão com qualquer número.

Art. 63.º O professor que faltar à sessão é obrigado a motivar a falta perante o director.

Art. 64.º Os trabalhos das sessões realizar-se hão pela seguinte ordem:

1.º Leitura da acta da sessão anterior, sua discussão e votação;

2.º Leitura da correspondência recebida;

3.º Discussão, durante meia hora, de quaisquer assuntos antes da ordem do dia;

4.º Discussão e votação dos assuntos dados para ordem do dia.

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

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

Art. 65.º Todas as questões submetidas à deliberação do Conselho Escolar serão resolvidas, em votação aberta, por pluralidade de votos.

§ único. Havendo empate na votação terá o presidente voto de qualidade.

Art. 66.º As actas das sessões deverão indicar, em forma de conclusões, os assuntos deliberados pelo Conselho e as declarações de voto dos seus membros, e, na integra, as justificações de voto e as propostas apresentadas, com a designação exacta das votações havidas.

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

Art. 67.º Compete ao Conselho Escolar:

1.º Cumprir o fazer cumprir todas as disposições das leis e regulamentos em vigor;

2.º Regulamentar todos os serviços de ensino;

3.º Formular os programas e mais instruções relativas aos concursos para o provimento dos lugares do Instituto;

4.º Decidir sôbre a proposta do provimento definitivo dos professores e mais pessoal do Instituto;

5.º Resolver sôbre a regência das disciplinas temporariamente vagas, conforme as disposições do artigo 55.º e seus parágrafos;

6.º Elegor os vogais de todas as comissões de serviço, nos termos regulamentares;

7.º Elaborar os programas dos exames de admissão;

8.º Pronunciar-se sôbre a equivalência das habilitações dos candidatos à primeira matrícula;

9.º Organizar o quadro das precedências das cadeiras;

10.º Deliberar sôbre as modificações a introduzir nos cursos e programas das cadeiras, conforme o preceituado no § único do artigo 4.º;

11.º Aplicar as penas, cuja alçada lhe pertença, nos termos deste regulamento;

12.º Estabelecer as condições em que serão concedidos os prémios de que trata a secção v do capítulo 1;

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

14.º Fazer publicar um anuário em que se dê conta da vida escolar do Instituto;

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

Art. 68.º O Conselho Escolar tem por dever dar parecer sôbre todos os assuntos da sua competência em que fôr consultado pelo Governo, pelo director ou por qualquer dos seus vogais:

#### SECÇÃO IV

##### Pessoal auxiliar do ensino

Art. 69.º Constitui o pessoal auxiliar do ensino:

1.º Um analista;

2.º Dois segundos assistentes.

Art. 70.º Ao analista incumbe executar todos os trabalhos de laboratório que lhe forem ordenados.

Art. 71.º Aos segundos assistentes compete dirigir os trabalhos práticos da 1.ª, 2.ª, 3.ª, 5.ª, 6.ª e 22.ª cadeiras, sob a direcção dos professores respectivos.

#### SECÇÃO V

##### Pessoal comissionado

Art. 72.º Os lugares de professores de línguas, de dactilografia, de estenografia e de caligrafia são de co-

missão, a que correspondem vencimentos de exercício, durante os meses em que funcionem estes cursos, podendo o Conselho Escolar proceder livremente à sua nomeação, suspensão e demissão.

Art. 73.º Compete a estes professores ministrar o ensino das disciplinas de que forem encarregados, segundo as instruções recebidas do Conselho Escolar por intermédio do director.

Art. 74.º Os cursos de línguas, de dactilografia, estenografia e caligrafia funcionam desde 1 de Novembro até 31 de Maio, não podendo o pessoal desta secção ser obrigado a mais de dezóito horas de serviço por semana.

Art. 75.º Cumpre ao Conselho Escolar, em face das indicações da Comissão Administrativa, fixar anualmente o número de professores comissionados.

#### SECÇÃO VI

##### Comissão de Aperfeiçoamento do Ensino

Art. 76.º Haverá uma comissão denominada «Comissão de Aperfeiçoamento do Ensino», incumbida de propor ao Conselho Escolar o que julgar vantajoso para o melhoramento do ensino comercial, tendo em atenção os progressos da sciência, as conveniências pedagógicas e as necessidades da vida prática.

§ único. Sobre os programas das cadeiras e do ensino prático será sempre ouvida esta Comissão.

Art. 77.º A Comissão de Aperfeiçoamento do Ensino compõe-se:

- 1.º Do director do Instituto, que será o presidente;
- 2.º De dois membros do Conselho Escolar, eleitos por este no princípio de cada ano lectivo;
- 3.º De dois delegados da Associação Comercial de Lisboa, por ela indicados.

§ 1.º Esta comissão poderá funcionar com qualquer número de vogais e reunirá, pelo menos, uma vez em cada mês.

§ 2.º O mais novo dos professores eleitos pelo Conselho Escolar, para vogais desta comissão, servirá de secretário, devendo lavrar as actas de todas as sessões.

Art. 78.º Esta Comissão estabelecerá uma ligação entre os alunos do Instituto e o comércio, facilitando a estes o meio de encontrar indivíduos devidamente habilitados.

#### SECÇÃO VII

##### Comissão Disciplinar

Art. 79.º A Comissão Disciplinar compõe-se de três professores ordinários, eleitos anualmente pelo Conselho Escolar.

§ único. No impedimento de qualquer dos professores eleitos, deverá o Conselho Escolar substituí-lo.

Art. 80.º Compete à Comissão Disciplinar julgar os actos irregulares e de indisciplina, praticados pelo pessoal do Instituto e pelos alunos.

#### CAPÍTULO III

##### Administração

#### SECÇÃO I

##### Autonomia e Comissão Administrativa

Art. 81.º O Instituto terá administração autónoma, exercida por intermédio da sua Comissão Administrativa, dos bens e rendimentos que, por qualquer modo legítimo, lhe sejam destinados, podendo aplicar livremente todas as suas receitas próprias e orçamentais.

Art. 82.º A Comissão Administrativa é constituída pelo director e por dois professores ordinários, eleitos

anualmente pelo Conselho Escolar na última sessão do ano económico, e começa a desempenhar as suas funções em 1 de Julho.

§ único. Esta Comissão dará conhecimento de todos os seus actos ao Conselho Escolar sempre que este lho exija.

Art. 83.º A Comissão Administrativa compete:

a) Superintender em toda a administração económica do Instituto;

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

c) Promover a execução desse orçamento, depois de aprovado pelo Conselho Escolar.

Art. 84.º As receitas dos laboratórios e da Secretaria, ou quaisquer outras, pertencerão ao Instituto.

Art. 85.º A Comissão Administrativa requisitará mensalmente à Repartição de Contabilidade do Ministério do Comércio as importâncias que lhe fôr necessário levantar, por conta das dotações que tenham sido consignadas no orçamento, para as despesas do Instituto.

Art. 86.º As requisições designarão as importâncias a levantar por cada artigo do orçamento, não podendo exceder respectivamente o duodécimo das verbas autorizadas para o pessoal do quadro, mas podendo excedê-lo em relação às verbas destinadas à aquisição de material e ao pagamento de todas as outras despesas.

Art. 87.º A Repartição de Contabilidade do Ministério do Comércio visará as referidas requisições e expedir-las há seguidamente, com as competentes ordens de pagamento, para o Banco de Portugal, como caixa geral do Tesouro, sempre que as verbas expressas caibam dentro das respectivas dotações.

Art. 88.º Sempre que alguma das verbas orçamentais não chegue para os encargos a satisfazer no respectivo ano económico, poderá ser reforçada com as disponibilidades existentes em qualquer outra, por indicação da Comissão Administrativa feita à Repartição de Contabilidade do Ministério do Comércio, tendo em vista que as verbas do pessoal não podem ser transferidas para material ou vice-versa.

Art. 89.º O saldo das autorizações orçamentais e todos os das demais dotações, com excepção das destinadas a vencimentos do pessoal, que caducam no fim da gerência, transitarão para as seguintes gerências, a fim das suas importâncias serem aplicadas pela Comissão Administrativa, como mais convier.

Art. 90.º Ao Conselho Superior da Administração Financeira do Estado será enviada, até o dia 30 de Setembro de cada ano, a conta geral da receita e dos levantamentos de fundos, arrecadados na última gerência e dos pagamentos efectuados no mesmo período, sendo cobrado recibo da sua entrega. Esta conta deverá ser organizada resumidamente por meses e pelos títulos das receitas e das despesas e assiná-las há a Comissão Administrativa, justificando-se sempre o motivo por que deixa de ser assinada por qualquer dos seus vogais, quando se dê esta circunstância.

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

Art. 91.º Os documentos comprovativos dos pagamentos realizados serão rubricados pelo director e por um dos restantes vogais da Comissão Administrativa, cumprindo à mesma Comissão enviá-los ao Conselho Superior da Administração Financeira do Estado, mediante requisição e em troca do recibo. Findo que seja o exame destes documentos, serão devolvidos para arquivo em resgate do referido recibo.

Art. 92.º O Governo poderá, sempre que o julgar conveniente, mandar examinar a escrituração do Instituto e pedir todos os esclarecimentos à Comissão Administrativa.

#### SECÇÃO II

##### Pessoal administrativo e menor

Art. 93.º O pessoal administrativo compreende:

- 1.º Um secretário guarda-livros;
- 2.º Um oficial de secretaria.

§ 1.º Estes lugares são vitalícios, sendo a primeira nomeação temporária e de tirocínio, por dois anos.

§ 2.º Estes cargos só poderão ser desempenhados por indivíduos diplomados com o curso superior de comércio.

§ 3.º Na falta de comercialistas, poderão ser nomeados indivíduos que satisfaçam às condições estabelecidas oportunamente pelo Conselho Escolar.

Art. 94.º Ao secretário guarda-livros compete:

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

Art. 95.º Ao oficial da secretaria compete auxiliar o secretário guarda-livros, segundo as instruções que dêste receber.

Art. 96.º O pessoal menor compreende:

- 1.º Um chefe;
- 2.º Cinco guardas;
- 3.º Um guarda-portão;
- 4.º Seis serventes.

§ único. O director, de acôrdo com a Comissão Administrativa, dentro das verbas orçamentais, poderá nomear o pessoal jornalheiro indispensável para os diferentes serviços.

Art. 97.º O chefe do pessoal menor superintende:

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

Art. 98.º Os guardas e serventes têm por deveres:

- 1.º Coadjuvar o seu chefe em todos os serviços que este lhes ordenar;
- 2.º Efectuar todo o serviço de limpeza do estabelecimento, nas horas que não prejudique o serviço escolar;
- 3.º Obedecer aos superiores em tudo que lhes seja ordenado.

Art. 99.º O guarda-portão tem por deveres:

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

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

Art. 100.º Os empregados menores devem apresentar-se no estabelecimento meia hora antes de começar o serviço que lhes compete e não poderão retirar-se sem prévia licença do respectivo chefe.

#### SECÇÃO III

##### Secretaria

Art. 101.º A Secretaria do Instituto destina-se à escrituração e expediente relativos aos serviços escolares e administrativos, e à guarda dos livros e documentos concernentes aos mesmos serviços.

§ único. A Secretaria estará aberta todos os dias úteis, das 10 às 16 horas.

Art. 102.º O Conselho Escolar, a Comissão Administrativa e o director determinarão o número e a qualidade dos livros que deverão existir na Secretaria do Instituto e que as necessidades do ensino e da administração venham a exigir.

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

§ 2.º Os documentos emanados da Secretaria serão autenticados com o selo branco do Instituto.

#### CAPÍTULO IV

##### Recrutamento do pessoal

#### SECÇÃO I

##### Pessoal docente

Art. 103.º As nomeações para o provimento dos lugares do pessoal docente serão feitas pelo Governo sob proposta do Conselho Escolar.

Art. 104.º O provimento dos lugares de professores extraordinários e assistentes far-se há por meio de concurso de provas documentais ou por convite que poderá recair em qualquer individualidade que, pelos seus escritos ou trabalhos na prática, tenha dado provas de muita competência nas matérias da cadeira vaga.

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

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

Art. 105.º Logo que se dê alguma vacatura no quadro do pessoal docente, salvo o disposto do artigo 110.º, o director convocará o Conselho Escolar para tratar do preenchimento da vaga. O director, ou qualquer outro membro do Conselho, poderá propor a nomeação por meio de convite feito à individualidade que reúna as condições necessárias para o exercício do lugar.

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

Art. 106.º Não se preenchendo a vaga pela forma indicada no artigo anterior, abrir-se há concurso por provas documentais.

Art. 107.º Sempre que qualquer professor extraordinário tenha completado o seu tempo de tirocínio, o director convocará o Conselho Escolar a fim dêste se pronunciar, por meio de votação, sobre a promoção dêste professor.

§ 1.º Sendo favorável esta votação, o director, em nome do Conselho Escolar, proporá ao Governo que o professor extraordinário seja nomeado professor ordinário, nos termos do artigo 103.º

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

Art. 108.º Para o provimento definitivo dos lugares de primeiros assistentes proceder-se há pela forma indicada no artigo anterior e seus parágrafos.

Art. 109.º O director, ouvido o Conselho Escolar, poderá propor ao Governo a exoneração de qualquer professor extraordinário ou primeiro assistente antes de findo o tirocinio de dois anos, se as conveniências do ensino o aconselharem.

Art. 110.º O provimento do lugar de professor de qualquer das cadeiras 17.ª, 18.ª, 19.ª, 20.ª, 21.ª e 24.ª será feito por promoção do respectivo primeiro assistente, salvo o disposto no § 4.º (transitório) do artigo 51.º

§ único. Sempre que vague uma destas cadeiras, o professor de qualquer das outras cinco poderá ser transferido para a que vagou se o Conselho Escolar o propuser e o Governo concordar nisso. Nesse caso, o primeiro assistente será provido na vaga aberta por efeito da transferência.

Art. 111.º Além do que fica indicado no artigo anterior, os professores ordinários poderão ser transferidos duma para outra cadeira pelo Governo, sob proposta do Conselho Escolar.

Art. 112.º Todas as decisões relativas ao recrutamento e provimento definitivo do pessoal docente só poderão ser tomadas em reunião do Conselho Escolar especialmente convocada para esse fim, devendo sempre estar presente a maioria dos seus membros votantes.

Art. 113.º O Governo, por proposta do Conselho Escolar, poderá contratar para o ensino, pelo tempo que julgar conveniente, professores estrangeiros com as necessárias habilitações.

#### SECÇÃO II

##### Pessoal auxiliar do ensino

Art. 114.º Para o lugar de analista será contratado pela comissão administrativa individuo habilitado com larga prática de laboratório.

Art. 115.º Para os lugares de segundos assistentes serão nomeados pelo Conselho Escolar os alunos ou os antigos alunos que o mesmo Conselho reputar competentes.

§ único. Estas nomeações são anuais, podendo haver recondução, ficando o director com a faculdade de demitir antes de haverem os nomeados completado um ano de serviço.

#### SECÇÃO III

##### Pessoal comissionado

Art. 116.º É ao Conselho Escolar que compete a nomeação, suspensão e demissão deste pessoal, como dispõe o artigo 72.º

Art. 117.º A escolha dos professores de cada uma das linguas francesa, inglesa e alemã só poderá recair em individuos das respectivas nacionalidades, que possuam as habilitações e conhecimentos necessários para o exercício do cargo, ou em commercialistas que, especializados no estrangeiro, tenham adquirido longa prática de qualquer daquelas linguas.

Art. 118.º A escolha dos professores de dactilografia, estenografia e caligrafia poderá recair em um ou mais individuos que possuam a prática e conhecimento daquelas especialidades, não devendo porêem exceder-se a verba destinada para este serviço.

#### SECÇÃO IV

##### Pessoal administrativo e menor

Art. 119.º As nomeações para o provimento dos lugares do pessoal administrativo e menor serão feitas pelo Governo, sob proposta do Conselho Escolar as do pes-

soal administrativo, e sobre proposta do director as do pessoal menor.

Art. 120.º Se o Conselho Escolar julgar conveniente, poderá abrir concurso para o preenchimento dos lugares do quadro do pessoal administrativo, fixando nesse caso as respectivas condições.

Art. 121.º O provimento dos lugares do pessoal menor será feito em individuos que possuam as habilitações e qualidades precisas para o bom desempenho das suas funções, e é temporário ou de tirocinio por dois anos.

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

- 1.º Que são cidadãos portugueses;
- 2.º Que não tem menos de vinte e cinco nem mais de trinta e cinco anos de idade;
- 3.º Que sabem ler, escrever e contar correntemente;
- 4.º Que têm as condições físicas e morais necessárias para o exercício do cargo;
- 5.º Que estão isentos de processo criminal.

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

§ 3.º Os lugares de guardas serão preenchidos por promoção dos serventes.

Art. 122.º Se as conveniências do serviço o aconselharem, poderá o pessoal administrativo e menor ser dispensado, antes mesmo de findo o tirocinio, sob proposta feita respectivamente ao Governo pelo Conselho Escolar ou pelo director.

## CAPÍTULO V

### Disposições comuns relativas ao pessoal

#### SECÇÃO I

##### Jubilação e aposentação

Art. 123.º As jubilações e aposentações dos professores ordinários e primeiros assistentes serão reguladas pela legislação em vigor.

Art. 124.º Ao pessoal auxiliar do ensino, ao pessoal administrativo e ao pessoal menor é garantido o direito de aposentação, a qual será regulada pela lei geral de aposentações.

#### SECÇÃO II

##### Licenças e faltas

125.º As licenças aos professores e mais pessoal podem ser concedidas, em cada ano escolar, quando não haja inconveniente para o serviço:

- a) Até oito dias, com o vencimento por inteiro, pelo director;
- b) De oito até quinze dias, com o vencimento por inteiro, pelo Conselho Escolar;
- c) Por mais de quinze dias, pelo Governo.

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

Art. 126.º O professor que faltar aos seus deveres no Instituto perderá a cota parte do vencimento correspondente ao número de faltas que der.

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

Art. 127.º O professor deverá participar ao director qualquer impedimento que tenha, em virtude do qual não possa comparecer, a fim de ser remediada a sua falta, quando seja necessário.

Art. 128.º Os empregados auxiliares do ensino, administrativos e menores, que faltarem sem motivo justificado, perderão a parte do vencimento correspondente aos dias de ausência.

Art. 129.º Os empregados que não puderem comparecer ao serviço deverão participá-lo imediatamente ao director.

Art. 130.º Proceder-se há disciplinarmente contra quaisquer empregados do Instituto que faltem habitualmente ao serviço ou que cumpram negligentemente os seus deveres.

## SECÇÃO III

## Penas disciplinares

Art. 131.º As penas disciplinares applicáveis ao pessoal do Instituto são:

- 1.º Advertência;
- 2.º Repreensão verbal;
- 3.º Suspensão de exercício e vencimento até oito dias;
- 4.º Repreensão registada;
- 5.º Suspensão de exercício e vencimento até trinta dias;
- 6.º Suspensão de exercício e vencimento até um ano;
- 7.º Demissão.

Art. 132.º A pena de advertência, a de repreensão verbal e a de suspensão até oito dias serão impostas pelo director; a de repreensão registada e a de suspensão até 30 dias, pelo director; ouvida a Comissão Disciplinar; a de suspensão por mais de 30 dias, pelo Conselho Escolar, se o funcionário não for de nomeação vitalícia, e sendo-o, pelo Governo, sob proposta do referido Conselho.

Art. 133.º Nenhuma penalidade será applicada a qualquer funcionário sem primeiro ser ouvido.

Art. 134.º Das penas applicadas pelo director cabe recurso para o Conselho Escolar.

## CAPÍTULO VI

## Museu comercial

## SECÇÃO I

## Organização e fins do Museu

Art. 135.º O Museu Comercial do Instituto Superior de Comércio de Lisboa, criado pelo decreto n.º 4.845, de 23 de Setembro de 1918, funciona junto do mesmo Instituto, nas salas ou edificios que o respectivo Conselho Escolar designar, e tem como principais funções:

1.ª Tornar conhecido no estrangeiro, por meio duma propaganda eficaz, o valor da capacidade produtiva industrial e comercial e os recursos naturais de Portugal e suas colónias, com o fim de aumentar o volume do nosso comércio de exportação.

2.ª Contribuir para o complemento da educação técnica dos nossos exportadores, informando-os dia a dia dos processos que no estrangeiro são postos em prática para a conquista dos mercados e para a introdução dos produtos nacionais nas praças estrangeiras, estimulando ao mesmo tempo o comércio, a indústria e a agricultura.

3.ª Estabelecer relações íntimas entre os comerciantes portugueses e os de todas as partes do mundo, e contribuir para o estreitamento das relações já existentes entre os comerciantes portugueses e estrangeiros.

4.ª Promover o estreitamento das relações e boa harmonia entre os produtores, comerciantes e consumidores.

5.ª Realizar investigações scientificas e económicas sobre todos os assuntos que directa ou indirectamente possam interessar o nosso comércio ou a nossa indústria, contribuindo para a valorização dos seus produtos e sugerindo por este meio a introdução de processos novos, tendentes a aumentar a nossa produção.

6.ª Prestar informações aos comerciantes sobre quaisquer produtos comerciais portugueses ou estrangeiros, relativamente às suas qualidades, preços, direitos aduaneiros e de portos, fretes, seguros, carreiras de navegação, mercados, produtores e consumidores, etc., e sobre as firmas comerciais mais dignas de crédito, concedendo todo o seu auxilio aos comerciantes estrangeiros que de-

sejem entabolar relações comerciais com os exportadores ou produtores portugueses.

7.ª Coadjuvar, por todos os meios ao seu alcance, o ensino ministrado no Instituto Superior de Comércio e do público em geral, promovendo conferências, palestras, leituras, sessões solenes, etc., e facultando ao mesmo Instituto as colecções de que puder dispor.

Para o desempenho das suas múltiplas funções, os serviços do Museu Comercial de Lisboa são divididos nas seguintes secções:

A) *Tecnologia industrial e comercial*, compreendendo a exposição permanente de matérias primas, produtos fabricados e semi-fabricados, amostras comerciais de mercadorias, etc.;

B) *Embalagens*. Exposição permanente, estudo dos processos modernos de acondicionamento de mercadorias, com especialidade das que interessam ao nosso comércio de exportação;

C) *Publicidade*. Técnica da publicidade. Exposição permanente de catálogos e outros meios de publicidade, tais como: modelos de anúncios, cartazes, reclames, etc.;

D) *Economia e estatística da produção*. Estudo dos mercados externos, com o fim de orientar o nosso comércio de exportação. Informações sobre importação e exportação, sobre expansão económica dos diversas países, sobre tratados de comércio.

Esta secção, para efeitos de organização interna, subdividir-se há do modo seguinte:

a) Sub-secção portuguesa de informações comerciais, compreendendo:

1.º Informações sobre preços, seguros, direitos aduaneiros e direitos de portos para as mercadorias nacionais;

2.º Informações sobre transportes terrestres e marítimos de cabotagem para as localidades e portos da metrópole, ilhas e colónias portuguesas.

3.º Informações sobre marcas registadas em Portugal, modelos depositados e patentes concedidas, tanto a nacionais como a estrangeiros.

Esta sub-secção destina-se principalmente a facilitar o serviço de informações da seguinte sub-secção estrangeira;

b) Sub-secção estrangeira de informações comerciais, compreendendo:

1.º Informações sobre preços, seguros, direitos aduaneiros e direitos de portos para as mercadorias nacionais ou nacionalizadas e destinadas ao estrangeiro e vice-versa, em relação às mercadorias estrangeiras.

2.º Informações sobre carreiras de navegação e indicação das mais favoráveis para o transporte duma dada mercadoria, preço de fretes marítimos e terrestres, nos países estrangeiros.

3.º Informações sobre mercados consumidores dos produtos originários da metrópole, ilhas adjacentes e colónias portuguesas, sobre formas e prazos de pagamento nas praças estrangeiras, sobre firmas importadoras e exportadoras.

Art. 136.º Anexa ao Museu, funcionará uma tipografia, destinada à composição e impressão de todas as publicações do Museu e bem assim a servir de escola e publicidade.

Art. 137.º O serviço de informações será prestado gratuitamente aos comerciantes que dele carecerem depois de provada a sua idoneidade.

Art. 138.º As que disserem respeito à natureza do produto, sua composição, etc., quando careçam de trabalhos laboratoriais ou de intermediários estranhos, serão remuneradas, sendo regulada a sua importância por uma tabela especial.

Nas taxas cobradas,  $\frac{2}{3}$  destinam-se a emolumentos para o pessoal encarregado dos trabalhos e o restante para o fundo do Museu.

Art. 139.º O Museu Commercial será dotado dos laboratórios e das estações de investigação especiais que forem julgadas convenientes, providas do material necessário, sem excluir o auxílio que lhe possa ser prestado pelos laboratórios do Instituto Superior de Comércio.

## SECÇÃO II

## Do pessoal e suas atribuições

Art. 140.º O pessoal do Museu compõe-se de:

- 1 director, que será o director do Instituto;
  - 1 conservador;
  - 2 guardas;
  - 2 serventes.
- Art. 141.º A administração do Museu será atribuída a uma comissão administrativa presidida pelo director do Instituto Superior de Comércio e composta de:
- 1 presidente;
  - 2 vogais eleitos pelo Conselho Escolar do Instituto Superior de Comércio de entre os seus professores;
  - 2 vogais eleitos pela Associação Commercial de Lisboa;
  - 1 secretário.

§ 1.º Esta comissão tem a seu cargo desenvolver o Museu, orientando os seus serviços segundo as exigências do comércio moderno, organizar os orçamentos e autorizar as despesas, gozando para este efeito de autonomia administrativa.

§ 2.º Todos os membros da comissão administrativa são eleitos por um ano, podendo todavia todos ou qualquer deles ser reeleitos no ano ou nos anos seguintes.

§ 3.º A comissão administrativa reúne uma vez cada mês e as suas deliberações constarão dum livro de actas especialmente destinado a este fim.

O cargo de secretário da comissão administrativa será desempenhado pelo conservador do Museu.

Art. 142.º O director do Museu superintende directamente em todos os serviços do mesmo, vigiando pelo seu bom desempenho e pela execução das deliberações da comissão administrativa.

Art. 143.º Poderão ser nomeados chefes das secções escolhidos de entre os professores do Instituto Superior de Comércio das respectivas especialidades.

§ 1.º Os chefes das secções do museu deverão elaborar anualmente um relatório em que se dê conta dos trabalhos executados pela sua secção, relatório este que será publicado no Boletim, precedido de um relatório analítico elaborado pelo director.

Art. 144.º Ao conservador do museu incumbirá:

- a) A superintendência na catalogação metódica, classificação, exposição e conservação dos produtos, tanto expostos como em depósito, mobiliário e todo o restante material;
- b) Vigiando pelo exacto cumprimento das disposições regulamentares e das ordens de serviço interno; comunicando directamente ao director qualquer infracção às mesmas;
- c) A organização dos inventários gerais e parciais de todas as colecções e do registo de entrada e movimento dos exemplares;
- d) As requisições de objectos para o museu e a sua escripturação no livro respectivo, com indicação da data em que foram satisfeitas;
- e) Auxiliar o serviço geral de informações sob as ordens immediatas dos chefes das secções respectivas.

§ 1.º O conservador substituirá o director e os chefes de secção nas suas ausências e impedimentos.

## SECÇÃO III

## Contabilidade. Receitas e despesas

Art. 145.º O serviço de contabilidade do museu fica a cargo da secretaria do Instituto Superior de Comércio,

que para esse fim se entenderá com as repartições competentes.

Art. 146.º A comissão administrativa arbitrará ao pessoal alheio ao quadro, que preste serviço no museu, uma remuneração correspondente ao trabalho produzido, paga pelo fundo do mesmo estabelecimento.

Art. 147.º Constituem receita do museu comercial:

- a) Dotação orçamental;
- b) As taxas cobradas pelo serviço de informações e análises;
- c) A remuneração do serviço de publicidade prestado pelo museu ao comércio e à indústria, por intermédio das suas exposições, do seu boletim ou quaisquer outras publicações; pela remessa de amostras para os museus estrangeiros, venda de publicações, etc.;
- d) A receita proveniente das visitas ao museu, nos dias em que a entrada seja paga;
- e) Quaisquer donativos, subsídios ou legados, concedidos por particulares, e o seu rendimento;
- f) O produto da venda de artigos inutilizados ou considerados dispensáveis;
- g) A taxa percebida pela concessão de certificados;
- h) O rendimento da secção de embalagens;
- i) Quaisquer outras receitas que venham a ser criadas.

Art. 148.º Constituem despesa privativa do museu a satisfazer pelos seus fundos:

- a) As remunerações do pessoal;
- b) A aquisição de produtos para mostruário permanente;
- c) A compra de livros e a assinatura de quaisquer publicações necessárias;
- d) As de expediente e impressos;
- e) As de deslocação do pessoal para fora da sede do museu, compreendendo as ajudas de custo e despesas de transporte;
- f) Publicação do boletim, catálogos, folhetos de propaganda, etc.

§ 1.º Ao director e ao conservador do museu serão concedidos passes de tempo limitado em toda a rede dos caminhos de ferro do Estado.

§ 2.º Ao director, conservador do museu, chefes de secção, será abonada a ajuda de custo de 3\$ por cada dia de serviço fora da sua residência oficial, devendo ser abonado além do transporte em caminho de ferro ou em vapor, o subsídio de \$08 por quilómetro percorrido em estrada ordinária.

§ 3.º Aos guardas e serventes serão, respectivamente, abonadas as quantias de 1\$20 e \$08.

Art. 149.º O museu publicará, além do catálogo dos objectos expostos, um boletim ou revista com o fim de realizar a propaganda dos produtos portugueses.

Art. 150.º O boletim destina-se principalmente a vulgarizar no estrangeiro o conhecimento da capacidade produtiva industrial e comercial do país, ilhas adjacentes e colónias, inserindo artigos de actualidade sobre novos produtos coloniais, estatísticas comparadas de importação e consumo mundiais, métodos modernos de acondicionamento e todos os assuntos tendentes a acreditar as marcas portuguesas nos mercados estrangeiros e a inserir notícias recebidas do estrangeiro referentes a produtos portugueses destinados à exportação.

Art. 151.º A comissão administrativa assiste a faculdade de poder alterar o título, disposição e tudo o mais que diga respeito ao boletim, dentro dos fins a que elle é destinado.

## SECÇÃO IV

## Relações do museu

Art. 152.º O museu manterá estreitas relações com entidades oficiais e particulares e dada a sua feição

essencialmente prática corresponder-se há directamente com simples comerciantes, quer para colher as informações de que carecer, quer para prestar as que lhe forem pedidas. Para este fim as secções de informações, terão os seus *dossiers* de classificação e catalogação.

Art. 153.º O Museu Comercial corresponder-se há directamente com as Direcções Gerais de Comércio, dos Negócios Comerciais e Consulares, das Alfândegas, com a Direcção do Comércio Agrícola e com as direcções dos serviços que interessam à produção nacional, com os museus comerciais dos diversos países, com as associações comerciais, com as câmaras portuguesas de comércio e indústria no estrangeiro, a fim de poder organizar convenientemente os seus serviços de informações.

Art. 154.º Por intermédio do museu poderão os expositores nacionais, enviar as amostras dos seus produtos a todos os museus comerciais do estrangeiro, procurando a direcção do museu por este meio acreditar as nossas marcas e favorecer a nossa expansão económica.

## CAPÍTULO VII

### Disposições gerais e transitórias

Art. 155.º Os vencimentos de todo o pessoal do Instituto são os fixados no decreto com força de lei de 1 de Dezembro de 1918.

Art. 156.º A aplicação das penas disciplinares mencionadas neste regulamento não subtrai o delinquente à imposição doutras que, em virtude das leis penais, são da alçada do Poder Judicial.

Art. 157.º Se os alunos diplomados constituírem qualquer associação, poderão estabelecer a sede no edificio do Instituto depois de aprovados pelo Governo os respectivos estatutos e sendo ouvido previamente o Conselho Escolar.

Art. 158.º O Instituto Superior de Comércio requisitará do Instituto Superior Técnico, e este deverá passar sem encargo para aquele, os certificados que forem necessários, relativos à vida académica dos alunos dos cursos comerciais do extinto Instituto Industrial e Comercial de Lisboa.

Art. 159.º Aos alunos do extinto Instituto Industrial e Comercial de Lisboa, que pretendam cursar o Instituto Superior de Comércio, ser-lhes hão levadas em conta as cadeiras daquela escola em que tenham aprovação, segundo a tabela de equivalências organizada pelo Conselho Escolar.

Art. 160.º Não sendo possível estabelecer equivalência entre algumas cadeiras do extinto Instituto Industrial e Comercial de Lisboa e as que são regidas no Instituto Superior de Comércio, o Conselho Escolar resolverá sobre a forma de facilitar aos alunos a terminação dos antigos cursos comerciais.

Art. 161.º Continuam em vigor as disposições que actualmente regulam os preparatórios dos alunos que se destinam aos cursos de administração militar e de administração naval.

Art. 162.º O Instituto Superior de Comércio de Lisboa publicará o *Boletim*, a que se refere o artigo 243.º do decreto, com força de lei, n.º 5:029, de 1 de Dezembro de 1918.

§ único. O *Boletim do Instituto Superior de Comércio de Lisboa* será destinado exclusivamente à publicação de trabalhos scientificos de professores e de alunos.

Art. 163.º Os comerciantes e industriais poderão mandar registar no museu os seus produtos, sendo passados os certificados de acordo com as amostras arquivadas, podendo ser efectuadas transacções, tendo estas amostras por base.

Art. 164.º O pessoal do museu poderá desempenhar o serviço de peritos em questões judiciais, mediante remuneração que for arbitrada.

Art. 165.º O serviço de correspondência estrangeira e bem assim a tradução dos artigos dos boletim e outras publicações será coadjuvado pelos professores de linguas do Instituto Superior de Comércio que para isso perceberão uma gratificação especial.

Art. 166.º O museu encarregar-se há da tradução para português e a retro versão para qualquer lingua comercial estrangeira de cartas comerciais, folhetos, catálogos, etc., mediante o pagamento duma taxa determinada.

Art. 167.º O director do museu, de colaboração com os chefes das diferentes secções, organizará o seu regulamento interno.

Art. 168.º Fica revogada a legislação em contrário. Paços do Governo da República, 11 de Janeiro de 1919.—O Ministro do Comércio, *João Alberto Pereira de Azevedo Neves*.

## QUADROS

### QUADRO N.º 1

#### Organização dos cursos

#### Curso superior aduaneiro

##### 1.º ano

3.ª cadeira.—Métodos gerais físicos e químicos de análise.

7.ª cadeira.—Economia política. Legislação industrial.

8.ª cadeira.—Princípios de direito natural, civil, público e administrativo.

13.ª cadeira.—Geografia económica. Comunicações e transportes terrestres e fluviais.

Laboratório de métodos de análise.

Cursos práticos: Línguas francesa, inglesa ou alemã.

##### 2.º ano

5.ª cadeira.—Matérias primas.

9.ª cadeira.—Direito comercial e marítimo.

10.ª cadeira.—Direito internacional público.

14.ª cadeira.—Geografia económica de Portugal e Colónias. Migração e colonização.

22.ª cadeira.—Tecnologia geral.

Laboratório de análise de matérias primas.

Cursos práticos: Línguas francesa, inglesa ou alemã.

##### 3.º ano

6.ª cadeira.—Análise e classificação pautal de mercadorias. Falsificações.

11.ª cadeira.—Direito internacional privado. Legislação consular.

12.ª cadeira.—Regimes aduaneiros.

17.ª cadeira.—Operações comerciais. Contabilidade geral.

Escritório comercial.

Laboratório de análise de mercadorias.

Cursos práticos: Línguas francesa, inglesa ou alemã.

#### Curso superior de finanças

##### 1.º ano

1.ª cadeira.—Elementos de álgebra superior. Geometria analítica.

7.ª cadeira.—Economia política. Legislação industrial.

8.ª cadeira.—Princípios de direito natural, civil, público e administrativo.

13.ª cadeira.—Geografia económica, comunicações e transportes terrestres e fluviais.

Cursos práticos: Línguas francesa e inglesa.

Dactilografia e caligrafia.

## 2.º ano

2.ª cadeira.—Cálculo infinitesimal e de probabilidades.

4.ª cadeira.—Finanças.

14.ª cadeira.—Geografia económica de Portugal e colónias. Migração e colonização.

17.ª cadeira.—Operações comerciais. Contabilidade geral.

Escritório comercial.

Cursos práticos: Línguas francesa e inglesa.

Dactilografia e caligrafia.

## 3.º ano

12.ª cadeira.—Regimes aduaneiros.

20.ª cadeira.—Operações financeiras a longo prazo.

23.ª cadeira.—Direito financeiro. Orçamentologia.

24.ª cadeira.—Estatística.

Prática de operações financeiras.

Prática de estatística.

Cursos práticos: Línguas francesa e inglesa.

## Curso superior consular

## 1.º ano

3.ª cadeira.—Métodos gerais físicos e químicos de análise.

7.ª cadeira.—Economia política. Legislação industrial.

8.ª cadeira.—Princípios de direito natural, civil, público e administrativo.

Laboratório de métodos de análise.

Cursos práticos: Línguas francesa, inglesa ou alemã.

## 2.º ano

5.ª cadeira.—Matérias primas.

9.ª cadeira.—Direito comercial e marítimo.

13.ª cadeira.—Geografia económica, comunicações e transportes terrestres e fluviais.

16.ª cadeira.—Mercados comerciais. História do comércio e da indústria.

Laboratório de análise de matérias primas.

Cursos práticos: Línguas francesa, inglesa ou alemã.

## 3.º ano

10.ª cadeira.—Direito internacional público.

14.ª cadeira.—Geografia económica de Portugal e colónias. Migração e colonização.

17.ª cadeira.—Operações comerciais. Contabilidade geral.

22.ª cadeira.—Tecnologia geral.

Escritório comercial.

Cursos práticos: Línguas francesa, inglesa ou alemã.

## 4.º ano

6.ª cadeira.—Análise e classificação pautal de mercadorias. Falsificações.

11.ª cadeira.—Direito internacional privado. Legislação consular.

12.ª cadeira.—Regimes aduaneiros.

15.ª cadeira.—Portos comerciais nacionais e estrangeiros. Armamentos marítimos. Exploração comercial do navio. Indústrias do mar.

Laboratório de análise de mercadorias.

Cursos práticos: Línguas francesa, inglesa ou alemã.

## Curso superior de comércio

## 1.º ano

1.ª cadeira.—Elementos de álgebra superior. Geometria analítica.

3.ª cadeira.—Métodos gerais físicos e químicos de análise.

7.ª cadeira.—Economia política. Legislação industrial.

8.ª cadeira.—Princípios de direito natural, civil, público e administrativo.

13.ª cadeira.—Geografia económica. Comunicações e transportes terrestres e fluviais.

Laboratórios de métodos de análise.

Cursos práticos: Línguas francesa, inglesa e alemã.

Estenografia, caligrafia e dactilografia.

## 2.º ano

2.ª cadeira.—Cálculo infinitesimal e de probabilidades.

5.ª cadeira.—Matérias primas.

9.ª cadeira.—Direito comercial e marítimo.

12.ª cadeira.—Regimes aduaneiros.

14.ª cadeira.—Geografia económica de Portugal e colónias. Migração e colonização.

Laboratório de matérias primas.

Cursos práticos: Línguas francesa, inglesa e alemã.

Estenografia, caligrafia e dactilografia.

## 3.º ano

4.ª cadeira.—Finanças.

10.ª cadeira.—Direito internacional público.

17.ª cadeira.—Operações comerciais. Contabilidade geral.

22.ª cadeira.—Tecnologia geral.

24.ª cadeira.—Estatística.

Escritório comercial.

Prática de estatística.

Cursos práticos: Línguas francesa, inglesa e alemã.

## 4.º ano

6.ª cadeira.—Análise e classificação pautal de mercadorias. Falsificações.

11.ª cadeira.—Direito internacional privado. Legislação consular.

18.ª cadeira.—Especulação comercial. Contabilidade bancária. Instituições comerciais.

20.ª cadeira.—Operações financeiras a longo prazo.

23.ª cadeira.—Direito financeiro. Orçamentologia.

Escritório comercial.

Prática de operações financeiras.

Laboratório de análise de mercadorias.

Cursos práticos: Línguas francesa, inglesa e alemã.

## 5.º ano

15.ª cadeira.—Portos comerciais nacionais e estrangeiros. Armamentos marítimos. Exploração comercial do navio. Indústrias do mar.

16.ª cadeira.—Mercados comerciais. História do comércio e da indústria.

19.ª cadeira.—Contabilidade industrial e agrícola.

21.ª cadeira.—Seguros. Instituições de previdência. Contabilidade de seguros.

Escritório comercial.

Prática de operações de seguros.

Cursos práticos: Línguas francesa, inglesa e alemã.

## QUADRO N.º 2

## Propinas

De primeira matrícula . . . . .	5\$00
De inserção em cada cadeira . . . . .	1\$00
Idem, em cada um dos laboratórios . . . . .	2\$50
Idem, em cada um dos escritórios comerciais . . . . .	2\$50
Idem, em cada exame do curso livre de línguas . . . . .	3\$00
Idem, nos cursos práticos de dactilografia, estenografia e caligrafia . . . . .	1\$00

## QUADRO N.º 3

## Emolumentos

Carta de curso, impressa à custa do Instituto . .	15\$00
Certidões de exames, de matriculas, etc., cada . .	\$20
Cada ano de busca, exceptuando o corrente . . .	\$05

Paços do Governo da Republica, 11 de Janeiro de 1919. — O Ministro do Comércio, *João Alberto Pereira de Azevedo Neves*.

## MINISTÉRIO DA INSTRUÇÃO PÚBLICA

## Repartição do Pessoal Primário

## Decreto n.º 5:103

Tende a Câmara Municipal de Lisboa, durante o tempo em que a administração dos serviços da instrução primária esteve a cargo das câmaras municipais, elevado os vencimentos dos serventes das escolas primárias à quantia de 15\$ mensais para os homens e de 12\$ também mensais para as mulheres, mas não podendo o Governo abonar-lhes aqueles vencimentos, visto não haver disposição legal que a isto o autorize, pois o artigo 393.º, § único, do regulamento de 19 de Setembro de 1902, que fixa os vencimentos dos serventes das escolas primárias de Lisboa e Porto, estabelece para aqueles empregados os vencimentos de 12\$ para os homens, e 6\$ para as mulheres;

Convindo por outro lado harmonizar com aqueles vencimentos os dos serventes das restantes escolas do país;

Usando da faculdade que me confere o n.º 3.º do artigo 47.º da Constituição Política da República Portuguesa: hei por bem, sob proposta do Ministro da Instrução Pública, decretar o seguinte:

Artigo 1.º São mantidos os vencimentos dos serventes das escolas primárias de Lisboa, estabelecidos pela respectiva câmara municipal, na importância de 15\$ mensais para os homens e de 12\$, também mensais, para as mulheres.

§ único. Os vencimentos dos serventes das escolas primárias do Porto e Coimbra são iguais aos de Lisboa.

Art. 2.º Os serventes das outras escolas do país serão, respectivamente, 12\$ e 9\$ mensais.

Art. 3.º Fica revogada a legislação em contrário.

O Ministro da Instrução Pública assim o tenha entendido e faça executar. Paços do Governo da Republica, 4 de Janeiro de 1919. — *JÓÃO DO CANTO E CASTRO SILVA ANTUNES* — *José Alfredo Mendes de Magalhães*.

## MINISTÉRIO DA AGRICULTURA

## Secretaria Geral

Por ter saído com inexactidões, novamente se publica o seguinte:

## Decreto n.º 5:068

Convindo coordenar e unificar os serviços de meteorologia agrícola criados pela organização da Secretaria de Estado da Agricultura, aprovada pelo decreto com força de lei n.º 4:249, de 8 de Maio de 1918; e

Sob proposta do Secretário de Estado da Agricultura: Hei por bem decretar, para valer como lei, o seguinte:

Artigo 1.º Para a execução das disposições insertas na organização da Secretaria de Estado da Agricultura, aprovada pelo decreto com força de lei n.º 4:249, de 8 de Maio findo, referentes aos serviços de meteorologia

agrícola, haverá na Direcção dos Serviços Fisiográficos e dela dependente uma Inspeção denominada Inspeção dos Serviços de Meteorologia Agrícola.

Art. 2.º Os serviços de meteorologia agrícola terão por objectivo:

a) Fazer o estudo paralelo dos fenómenos meteorológicos e dos da agricultura no intuito de procurar estabelecer a sua recíproca influência de modo que se fiquem conhecendo as condições que mais favorecem a intensificação das diversas culturas e se possa pela previsão do tempo conseguir que se tomem as necessárias precauções tendentes a evitar ou pelo menos a atenuar, quanto possível, os prejuizos provenientes das condições atmosféricas e a adaptar a estas os trabalhos culturais;

b) A determinação dos elementos meteorológicos de que carecerem para os seus serviços as diversas Direcções de serviços da Secretaria de Estado da Agricultura;

c) A elaboração da carta climatológica do país baseada sobre o estudo, apreciação e correlação dos fenómenos e dados meteorológicos.

Art. 3.º A Inspeção dos Serviços de Meteorologia Agrícola procederá sucessivamente às seguintes instalações:

a) Uma estação meteorológica de avisos agrícolas em cada estação agrícola e em cada posto agrário;

b) Um posto meteorológico agrícola, termo-udométrico ou simplesmente udométrico em todos os demais estabelecimentos dependentes da Secretaria de Estado da Agricultura;

c) Uma estação regional de meteorologia agrícola em cada uma das regiões naturais em que se divide o país e cujos limites serão determinados pela identidade de condições climatéricas.

§ 1.º A Secretaria de Estado da Agricultura poderá promover a instalação de postos meteorológicos, principalmente os udométricos e termo-udométricos, em estabelecimentos do Estado, das corporações administrativas, das associações agrícolas ou de particulares, de acordo com as respectivas Secretarias de Estado e entidades, utilizando-se para esse efeito, sempre que seja possível, o pessoal dos mesmos estabelecimentos.

§ 2.º O posto meteorológico do Instituto Superior de Agronomia, instituído para tirocínio dos seus alunos e adiantamento da ciência, cooperará, sem perda do seu carácter especial e actual autonomia, nos serviços de meteorologia agrícola:

a) Fazendo as observações especiais que pela Inspeção dos Serviços de Meteorologia Agrícola lhe sejam pedidos e para as quais lhe forneça os respectivos instrumentos;

b) Enviando mensalmente à mesma Inspeção os resultados de todas as suas observações para serem publicados conjuntamente com os dos outros postos e estações.

Art. 4.º Às estações meteorológicas de avisos agrícolas cumpre estudar a influência dos fenómenos meteorológicos sobre a vegetação; e posteriormente, quando disponham de uma maneira precisa desses conhecimentos e lhes sejam dados avisos de previsão do tempo assentes em bases racionais, deduzir as consequências dessa previsão sobre as culturas e transmitir pela forma mais rápida os respectivos avisos aos interessados.

§ 1.º Estes avisos serão dados sempre que houver vantagem em aproveitar imediatamente as condições atmosféricas favoráveis a alguns trabalhos agrícolas, ou, no caso contrário, em precaver contra as doenças ou outros prejuizos.

§ 2.º Sendo prematuras todas as conclusões sobre a previsão do tempo pela falta de elementos para o estudo das situações atmosféricas análogas, sua sucessão, transformação e repercussão no tempo local, os avisos de previsão do tempo serão até resolução da Inspeção dos