



DIÁRIO DO GOVERNO

PREÇO DÊSTE NÚMERO — 4\$20

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncios e à assinatura do *Diário do Governo*, deve ser dirigida à Direcção Geral da Imprensa Nacional. As publicações literárias de que se recebem 2 exemplares anunciam-se gratuitamente.

ASSINATURAS			
As 3 séries . . .	Ano 240\$	Semestre	130\$
A 1.ª série . . .	90\$	"	48\$
A 2.ª série . . .	80\$	"	43\$
A 3.ª série . . .	80\$	"	43\$

Avulso: Número de duas páginas 530;
de mais de duas páginas 580 por cada duas páginas

O preço dos anúncios (pagamento adiantado) é de 2\$50 a linha, acrescido do respectivo imposto do selo. Os anúncios a que se referem os §§ 1.º e 2.º do artigo 2.º do decreto n.º 10:112, de 24-ix-1924, têm 40 por cento de abatimento.

SUPLEMENTO

SUMÁRIO

Ministério da Instrução Pública:

Decreto n.º 22:427 — Aprova o regulamento das escolas de regentes agrícolas.

MINISTÉRIO DA INSTRUÇÃO PÚBLICA

Direcção Geral do Ensino Técnico

Repertação do Ensino Agrícola

Decreto n.º 22:427

Considerando a doutrina do decreto n.º 19:908, de 15 de Junho de 1931, que reorganizou o ensino médio agrícola, e atendendo em especial ao artigo 428.º dêsse diploma;

Usando da faculdade que me confere o n.º 2.º do artigo 2.º do decreto n.º 12:740, de 26 de Novembro de 1926, por força do disposto no artigo 1.º do decreto n.º 15:331, de 9 de Abril de 1928, ouvida a sub-secção do ensino agrícola do Conselho Superior de Instrução Pública e sob proposta do Ministro da Instrução Pública:

Hei por bem decretar o seguinte:

Artigo 1.º É aprovado o regulamento das escolas de regentes agrícolas, que faz parte integrante dêsse decreto.

Art. 2.º Fica revogada a legislação em contrário, competindo ao Ministro da Instrução Pública determinar quais as disposições regulamentares que entram imediatamente em vigor e as que terão aplicação a partir do próximo ano lectivo.

O Ministro da Instrução Pública assim o tenha entendido e faça executar. Paços do Governo da República, 8 de Abril de 1933. — ANTONIO ÓSCAR DE FRAGOSO CARMONA — *Gustavo Cordeiro Ramos*.

Regulamento das escolas de regentes agrícolas

CAPÍTULO I

Fins das escolas

Artigo 1.º As escolas de regentes agrícolas têm como objectivo especial:

1) Como escola de ensino agrícola, fornecer aos seus alunos a cultura técnica geral ou ainda a especial, habilitando-os para a direcção e administração de explorações agrícolas e para auxiliar os serviços técnicos nos estabelecimentos oficiais;

2) Como liceu nacional agrícola, dar a instrução legal, de acôrdo com os programas do curso geral do liceu;

3) Habilitar candidatos à matrícula no Instituto Superior de Agronomia e Escola Superior de Medicina Veterinária, com aprovação nos exames de todas as disciplinas do curso complementar;

4) Contribuir para o progresso da ciência agrícola pelos trabalhos de investigação do seu pessoal docente e pelo serviço de propaganda por meio de boletins, conferências, relatórios, congressos, exposições, etc.;

5) Contribuir para o progresso da agricultura regional, facultando boas sementes e plantas, etc., máquinas e utensílios, bons reprodutores e prestando informações técnicas à lavoura, colaborando assim, tanto quanto possível, com a acção técnica de todos os serviços agrícolas oficiais;

6) Dar aos seus alunos, além das habilitações indicadas, uma sólida educação moral e cívica, a par da necessária cultura física;

7) Estabelecer cursos práticos de especialização para operários rurais, como condutores de máquinas agrícolas, podadores, enxertadores, pomicultores, lagareiros, operários de leitaria e tratadores de gado;

8) Conceder aos seus diplomados, que desejarem adquirir uma mais perfeita habilitação, a especialização em determinados ramos técnicos.

CAPÍTULO II

Direitos dos diplomados

Art. 2.º Os diplomados pelas escolas de regentes agrícolas ficam com os títulos de «regentes agrícolas» ou de «regentes agrícolas coloniais», que lhes dão os seguintes direitos:

1) Admissão ao concurso para todos os lugares oficiais em que seja exigido o diploma de «regente agrícola» ou de «regente agrícola colonial»;

2) Equiparação, após concluído o 5.º ano, ao abrigo do decreto n.º 19:908 e para todos os efeitos legais, aos diplomados com o curso geral dos liceus;

3) Requerer matrícula no Instituto Superior de Agronomia ou Escola Superior de Medicina Veterinária, desde que obtenham aprovação no exame de todas as disciplinas do curso complementar.

Art. 3.º Os diplomados pelas escolas de regentes agrícolas, que não sejam funcionários em serviço oficial, na própria escola, poderão especializar-se por meio de um tirocínio de um ano em qualquer escola agrícola ou em estabelecimentos agrícolas do Estado.

§ 1.º Os candidatos às especializações deverão requerer ao director da respectiva escola matrícula de 1 a 20 de Setembro.

§ 2.º A matrícula nas especializações será gratuita e a vida escolar em regime de externato.

§ 3.º Terminado o ano de especialização, o candidato apresentará um relatório e, requerendo ao director da escola, será submetido a exame, que se realizará na própria escola.

§ 4.º Quando o tirocínio se realizar em qualquer estabelecimento agrícola do Estado, o tirocinante enviará mensalmente à direcção da escola um relatório visado pelo director do respectivo estabelecimento agrícola. Neste caso, o estágio do tirocinante será orientado pelas duas direcções após prévio acôrdo entre ambas.

§ 5.º Este exame versará sobre o relatório apresentado e sobre assuntos que se liguem com a especialização requerida, e será marcado para se realizar no prazo de um mês a contar da entrega do relatório, salvo se esta entrega fôr feita nas férias de verão.

§ 6.º O júri será constituído por todos os professores técnicos, sob a presidência do director, e os argüentes serão dois dos professores designados pela secção técnica do conselho escolar, atendendo-se sempre à afinidade dos assuntos com os grupos de que sejam professores.

§ 7.º Findas as provas, o júri reunirá, votará a classificação e lançará no livro de registo das notas e cartas de curso o respectivo averbamento da especialização, com indicação dos valores da mesma.

§ 8.º Dêste averbamento passará a escola a respectiva certidão.

Art. 4.º Aos especializados será concedida a preferência nos lugares que demandarem conhecimentos da sua especialidade.

§ único. Compete à Direcção Geral do Ensino Técnico determinar os estabelecimentos, sob parecer da escola respectiva, onde deverão ser feitas essas especializações.

Art. 5.º As especializações que podem ser requeridas são:

Topografia e agrimensura.
Exploração de animais domésticos.

Silvicultura.
Doenças de plantas.
Tecnologia agrícola.
Química agrícola.
Mecânica e máquinas agrícolas.

Art. 6.º Os diplomados com o actual curso de regente agrícola, para obterem o título de regentes agrícolas coloniais, são obrigados a um tirocínio de dois meses no Jardim Colonial e no Museu Agrícola Colonial de Lisboa.

§ único. Aos antigos diplomados que queiram obter o referido título será ministrado o ensino da disciplina de agricultura colonial (1.ª e 2.ª parte) durante o mesmo ano (com prévia harmonia das matérias e do horário) e poderão fazer o tirocínio em qualquer data, uma vez que tenham concluído com aproveitamento o exame da respectiva disciplina.

Art. 7.º Nas escolas de regentes agrícolas haverá um curso complementar, cuja aprovação no exame de cada uma das disciplinas que o constituem dará direito à admissão à matrícula no Instituto Superior de Agronomia e na Escola Superior de Medicina Veterinária.

§ 1.º A matrícula neste curso far-se-á condicionalmente e será confirmada depois de completado o curso de regente agrícola.

§ 2.º Se o número de alunos o justificar, o Ministro da Instrução Pública poderá determinar que este curso funcione numa só das escolas de regentes agrícolas.

CAPÍTULO III

Da constituição do curso

Art. 8.º O curso de regente agrícola terá a duração de sete anos e é constituído pelas disciplinas do seguinte quadro, o qual também indica o número de tempos por semana em cada classe para cada disciplina:

	1.º ano		2.º ano		3.º ano		4.º ano		5.º ano		6.º ano		7.º ano	
	Teoria	Prática	Teoria	Prática	Teoria	Prática	Teoria	Prática	Teoria	Prática	Teoria	Prática	Teoria	Prática
Português	5	—	5	—	3	—	2	—	3	—	—	—	—	—
Latim	—	—	—	—	4	—	3	—	4	—	—	—	—	—
Francês	4	—	4	—	4	—	1	—	1	—	—	—	—	—
Inglês	—	—	—	—	—	—	5	—	3	—	—	—	—	—
Ciências da natureza	3	—	3	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Geografia e história	—	—	—	—	4	—	3	—	3	—	—	—	—	—
Ciências físico-naturais	—	—	—	—	5	—	3	—	4	—	—	—	—	—
Matemática	4	—	4	—	3	—	2	—	3	—	—	—	—	—
Desenho	3	—	3	—	1	—	2	—	2	—	—	—	—	—
Instrução moral e cívica	1	—	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Agrologia, meteorologia e climatologia	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	3	1	—	—
Exterior dos animais domésticos	—	—	—	—	—	—	2	3	—	—	—	—	—	—
Mecânica, máquinas agrícolas e motores (1.ª e 2.ª parte)	—	—	—	—	—	—	—	—	1	2	2	2	—	—
Trabalhos topográficos	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	2	2	—	—
Operações gerais de cultura e culturas arvenses (1.ª e 2.ª parte)	—	—	—	—	—	—	1	3	—	—	2	2	—	—
Condução de águas, irrigações e drenagem	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	2	1
Culturas arbóreas e arbustivas	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	3	2
Horticultura e floricultura	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	2	1	—	—
Exploração dos animais domésticos, higiene pecuária e primeiros socorros veterinários (1.ª e 2.ª parte)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	3	1	2	1
Tecnologia agrícola (1.ª e 2.ª parte)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	3	1	2	2
Construções rurais	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	2	1
Exploração florestal e aquícola	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	3	1
Doenças das plantas e seus tratamentos (1.ª e 2.ª parte)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	2	1	2	2
Organização e administração de uma empresa agrícola	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	2	1
Agricultura colonial (1.ª e 2.ª parte)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	2	1	2	1
	20	—	20	—	24	—	24	6	24	2	21	12	20	12

	1.º ano		2.º ano		3.º ano		4.º ano		5.º ano		6.º ano		7.º ano	
	Teoria	Prática	Teoria	Prática	Teoria	Prática	Teoria	Prática	Teoria	Prática	Teoria	Prática	Teoria	Prática
Higiene	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-
Gimnástica	-	3	-	2	-	2	-	2	-	2	-	2	-	2
Trabalhos manuais	-	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-	-	-	-
Equitação	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	1

Art. 9.º Todo o ensino do curso geral dos liceus, ministrado nas escolas de regentes agrícolas, será sujeito, no que diz respeito à sua organização, aproveitamento e classificação dos alunos, consequentemente às provas de exames e bem ainda, em tudo mais que em especial não fôr contrariado pelo decreto n.º 19:908, ao regime estabelecido para o ensino liceal.

Art. 10.º O curso geral dos liceus, ministrado nas escolas de regentes agrícolas, reparte-se pelos cinco primeiros anos ou classes e divide-se em dois ciclos: o primeiro constituído pelas duas primeiras classes e o segundo pelas três seguintes.

§ 1.º O ensino das ciências da natureza tem como centro o da geografia.

§ 2.º Os trabalhos manuais têm carácter acentuadamente educativo.

§ 3.º A disciplina de francês é de carácter exclusivamente prático nos 4.º e 5.º anos do curso.

§ 4.º Os professores das diversas disciplinas devem aproveitar a língua francesa como instrumento de trabalho, incitando os alunos à leitura de revistas e de livros auxiliares escritos nesta língua.

§ 5.º A disciplina das ciências fisico-naturais será, para os efeitos de ensino, dividida em física e química, zoologia, botânica, geologia e mineralogia, e deverá este ensino ser ministrado e apreciado nas provas de exames pelos professores dos grupos A, B, D e E, conforme o estabelecido anualmente pelo conselho escolar, tendo em vista o tempo legal destinado a essa disciplina.

§ 6.º As aulas de equitação, ginástica e de higiene são as constantes do quadro do artigo 8.º

§ 7.º O ensino de desenho e trabalhos manuais poderá ser ministrado por um professor regente em colaboração com os respectivos professores técnicos, quando o conselho escolar assim o permita.

§ 8.º Os professores de ensino liceal podem, sob proposta do conselho escolar e por reconhecida necessidade, ser encarregados do ensino de disciplinas liceais que não sejam do seu grupo, mas que pertençam à sua secção.

§ 9.º O ensino das disciplinas liceais de letras, que é feito por professores diferentes nos diversos anos, deverá ser organizado cuidadosamente, de modo que haja absoluta continuidade.

Art. 11.º Terminados os exames do 7.º ano do curso de regente agrícola ficarão os alunos como tirocinantes em estágio na escola, estabelecimentos oficiais ou mesmo em explorações particulares até o fim do mês de Dezembro seguinte, aproveitando tanto quanto possível o período de férias, prestando todas as provas práticas indicadas pela secção técnica do conselho escolar e tanto quanto possível sob a orientação e vigilância dos professores técnicos.

Art. 12.º O tirocínio, obrigatório para todos os alunos, ao mesmo tempo que desenvolve os conhecimentos técnicos dos tirocinantes pelo contacto com a lavoura nos seus variados ramos, constitue uma prova de avaliação da capacidade profissional dos futuros regentes agrícolas, demonstrada, principalmente, através um relatório de todos os trabalhos marcados.

Art. 13.º O aluno tirocinante apresentará depois do dia 31 do respectivo mês de Dezembro um relatório dos

trabalhos efectuados, que será apreciado pela secção técnica do conselho escolar na primeira sessão que houver após a sua entrega.

Art. 14.º Só depois de apresentado e aprovado o relatório a que se refere o artigo anterior será passada a carta do curso de regente agrícola.

Art. 15.º Os alunos finalistas que tenham exames a fazer na época de Outubro podem simultaneamente acumular a preparação para os exames com o tirocínio, quando o conselho técnico, atendendo à habilitação do aluno, o permita.

§ único. Quando o aluno finalista não obtenha aprovação em exames realizados na 2.ª época, os trabalhos de tirocínio que condicionalmente tenha iniciado não são valorizados.

Art. 16.º A distribuição das aulas práticas poderá ocasionalmente ser alterada, quando, devido ao estado do tempo, não se possam realizar certas práticas, sendo então os alunos ocupados em serviços nas oficinas ou laboratórios.

§ 1.º Quando funcionar o lagar de azeite, os alunos do 6.º ano serão ocupados todo o dia, e o máximo durante uma semana, nos serviços necessários, sendo dispensados das aulas teóricas e das outras aulas práticas.

§ 2.º Quando em qualquer ocasião fôr necessária a presença de todos ou parte dos alunos dos últimos anos em qualquer serviço técnico que surja e que seja de interesse acompanhar, serão da mesma forma dispensados de outros serviços.

Art. 17.º Os alunos dos três primeiros anos terão também, nos tempos disponíveis, aulas práticas nos campos, oficinas e instalações tecnológicas e pecuárias, distribuídas pelo director e que podem ser dadas pelos técnicos auxiliares, tendo por fim iniciar na prática agrícola os alunos mais novos, tendo em atenção o seu desenvolvimento físico.

§ 1.º Quando estes alunos não possam ser ocupados em práticas agrícolas, terão, na sala de estudo, práticas de ensino liceal, dirigidas e acompanhadas pelos professores regentes.

§ 2.º Os alunos dos 4.º, 5.º, 6.º e 7.º anos terão sempre, além das aulas práticas marcadas pelo quadro do artigo 8.º, mais as práticas eventuais que o director estabelecer.

Art. 18.º Os trabalhos manuais educativos são dados do 1.º ao 5.º ano separadamente, sendo possível, ou agrupando alguns anos quando o horário não permita a separação.

Art. 19.º Para efeito de regências as disciplinas técnicas e algumas disciplinas liceais são agrupadas do modo seguinte:

Grupo A

Agrologia, meteorologia, climatologia.

Operações gerais de cultura e culturas arvenses (1.ª e 2.ª parte).

Organização e administração duma empresa agrícola.

Mineralogia e geologia.

Grupo B

Doenças das plantas e seus tratamentos (1.ª e 2.ª parte).

Botânica.

Ciências da natureza.

Grupo C

Horticultura e floricultura.
Culturas arbóreas e arbustivas.
Matemática (1.º e 2.º ano).
Desenho (1.º e 2.º ano).

Grupo D

Exterior dos animais domésticos.
Exploração de animais domésticos, higiene pecuária e primeiros socorros veterinários (1.ª e 2.ª parte).
Zoologia.

Grupo E

Tecnologia agrícola (1.ª e 2.ª parte).
Física e química.

Grupo F

Mecânica, máquinas agrícolas e motores (1.ª e 2.ª parte).
Construções rurais.
Matemática (3.º, 4.º e 5.º ano).

Grupo G

Trabalhos topográficos.
Condução de águas, irrigações e drenagem.
Exploração florestal e aquícola.
Desenho (3.º, 4.º e 5.º ano).
Trabalhos manuais.

§ único. O ensino da disciplina de agricultura colonial é ministrado por um professor regente.

Art. 20.º As disciplinas liceais abaixo indicadas são, para efeitos de regências, agrupadas do modo seguinte:

Grupo 1

Português (4.º e 5.º ano).
Latim.
Francês (3.º, 4.º e 5.º ano).

Grupo 2

Inglês.
Português (2.º e 3.º ano).
Francês (1.º e 2.º ano).

Grupo 3

Geografia e história.
Instrução moral e cívica.
Português (1.º ano).

Horários

Art. 21.º Os horários definitivos baseados no quadro do artigo 8.º são propostos anualmente pelo conselho escolar e superiormente aprovados.

Art. 22.º As aulas teóricas serão ministradas na parte da manhã e as aulas práticas na parte da tarde.

§ único. Por absoluta necessidade poderão ser dadas as aulas teóricas das disciplinas técnicas dos 4.º e 5.º anos na parte da tarde.

Art. 23.º Na parte da manhã haverá quatro tempos de aulas.

Art. 24.º Para as aulas práticas haverá diariamente dois tempos.

Gimnástica e equitação

Art. 25.º Para a realização das sessões de gimnástica os alunos formarão três únicas classes, distribuídas em turmas, que não deverão exceder o número de quarenta alunos, constituídas de harmonia com a robustez dos alunos e tendo em atenção a legislação especial do ensino secundário em vigor.

Art. 26.º As aulas de gimnástica para o 1.º ano serão dadas isoladamente; os outros anos formarão duas classes, tendo em atenção a sua idade e o desenvolvimento físico.

Art. 27.º Nenhum aluno da escola poderá dedicar-se intensivamente a práticas desportivas de qualquer natureza sem autorização escrita do director e sem os pareceres do médico escolar e do instrutor de gimnástica, demonstrativos de que o aluno está apto para as realizar.

Art. 28.º A falta de autorização escrita a que se refere o artigo anterior implica, para os alunos que indevida-

mente se dedicarem à prática de qualquer desporto, a anulação imediata da sua matrícula.

Art. 29.º Os alunos dispensados definitivamente da disciplina de gimnástica educativa ficam implicitamente impossibilitados de se dedicar a exercícios desportivos de qualquer espécie, sob pena de anulação imediata das suas matrículas.

Art. 30.º Os exercícios desportivos serão acompanhados e fiscalizados pelo instrutor de gimnástica.

Art. 31.º A equitação será dada aos alunos dos três últimos anos em lições separadas e com a duração de uma hora e meia.

Art. 32.º As aulas de equitação deverão ser dadas depois das quinze e meia horas, ou na parte da manhã desde que o horário o permita.

Excursões e visitas de estudo

Art. 33.º Como complemento de preparação profissional e geral os alunos farão, durante o curso, visitas e excursões a explorações rurais e a oficinas tecnológicas, a fim de conhecer os aspectos agrícolas do País, colhendo exemplares da flora, fauna e geologia da região, tirando fotografias, tomando notas e levantando esboços de qualquer maquinismo ou instalação importante.

Art. 34.º O conselho escolar estabelecerá, para cada ano lectivo, o plano das excursões ou visitas de estudo a realizar.

§ 1.º Pertence ao director, de acôrdo com o professor ou professores que se propõem dirigir as excursões ou visitas de estudo, estabelecer as disposições necessárias para que elas se realizem em condições de os alunos poderem tirar todas as vantagens educativas.

§ 2.º As excursões escolares e visitas de estudo serão sempre dirigidas por professores e organizadas para pequenos grupos de alunos. Não podem considerar-se excursões escolares ou visitas de estudo quaisquer passeios de alunos feitos com intuíto espectaculosos sem direcção efectiva, ou tam concorridos que não se possa manter devidamente a disciplina e convívio com os professores e o carácter instrutivo e educativo que aqueles exercícios escolares têm em vista.

§ 3.º O programa e itinerário devem ser organizados com antecedência, não devendo ser modificados senão por motivos imprevistos. Os pontos e horas de reunião e de dispersão dos alunos deverão ser sempre indicados.

§ 4.º Os alunos deverão ser convenientemente preparados para as excursões ou visitas de estudo e incitados durante elas a tomar notas das suas observações e a apresentar, nas respectivas aulas, pequenos relatos, documentados com fotografias ou por qualquer outra forma que mais lhes agrade. Convém que alguns relatos sejam lidos perante os outros alunos da escola em sessões escolares, acompanhadas de projecções luminosas, quando possível.

Art. 35.º O ensino prático dos alunos das duas últimas classes será completado por excursões e visitas a estabelecimentos e explorações agrícolas, quer oficiais quer particulares, e a serviços que possam aproveitar à sua educação técnica.

CAPÍTULO IV**Admissão dos alunos**

Art. 36.º Os alunos das escolas de regentes agrícolas são porcionistas e pensionistas.

Art. 37.º O regime seguido nas escolas é de internato.

§ 1.º Os filhos de funcionários residentes em dependências da escola serão dispensados do pagamento de pensão, ficando sem direito a quaisquer refeições ou alojamento.

§ 2.º Os alunos que completarem vinte e dois anos de idade passam ao regime de externato.

Art. 38.º As lotações das escolas de regentes agrícola-

las serão as fixadas anualmente pelos respectivos conselhos escolares, de harmonia com a capacidade das instalações.

Art. 39.º Só serão admitidos como pensionistas:

a) Pagando meia pensão: os filhos dos funcionários que tenham prestado serviço em estabelecimentos de ensino agrícola por mais de dez anos, quando tiverem dois ou mais filhos e não possuam rendimentos próprios superiores ao valor das pensões correspondentes ao número de filhos;

b) Pagando dois terços de pensão: os candidatos que provem não possuir os recursos bastantes para o pagamento total; esta admissão é condicional e ao conselho escolar compete propor anualmente a classificação dos concorrentes;

c) Não pagando pensões nem matrículas: os órfãos dos funcionários referidos na alínea a), quando não possuam rendimentos superiores ao valor de duas pensões.

§ 1.º O número de pensionistas não poderá exceder 50 por cento da lotação da escola, previamente fixada pelo conselho escolar no começo de cada ano lectivo, sendo 35 por cento de pensionistas pagando $\frac{2}{3}$ de pensão, 10 por cento de pensionistas pagando $\frac{1}{2}$ pensão e 5 por cento de pensionistas não pagando pensão nem matrículas.

§ 2.º Os alunos pensionistas pagando $\frac{1}{2}$ pensão e $\frac{2}{3}$ de pensão têm as despesas de matrículas iguais às dos alunos porcionistas.

§ 3.º Só poderão ser considerados pensionistas, não pagando pensões nem matrículas, os alunos que em todas as provas de exame ou de passagem por média não tenham obtido classificação inferior a 12 valores durante a frequência na escola e na nota escolar anterior à primeira matrícula.

Art. 40.º O conselho escolar enviará os processos de matrícula de pensionistas à Direcção Geral do Ensino Técnico, que os submeterá a despacho ministerial.

Art. 41.º A pensão a pagar pelos alunos porcionistas será a marcada por lei durante a duração do internato e o seu pagamento será feito em prestações trimestrais adiantadas.

§ 1.º Em casos especiais, devidamente comprovados, poderá o Ministro da Instrução Pública autorizar que seja regulado de outro modo o pagamento das pensões.

§ 2.º Quando o aluno ficar na escola além de 30 de Junho ou entrar antes de 1 de Outubro, pagará os dias de estadia na proporção correspondente à respectiva mensalidade.

§ 3.º A ausência do aluno durante o ano lectivo não dará direito a descontos, salvo quando seja justificável ou definitiva.

§ 4.º O desconto será sempre relativo a mês e não em relação a quaisquer dias de ausência.

§ 5.º Quando haja a declaração de ter caducado a responsabilidade do pai, tutor ou representante, indicados no acto da matrícula, o aluno designará dentro de quinze dias o novo responsável pela sua educação.

Art. 42.º As propinas de matrículas a pagar pelos alunos são: nos 1.º, 2.º e 3.º anos 160\$ de inscrição e 240\$ de frequência; nos 4.º e 5.º anos 220\$ de inscrição e 330\$ de frequência. A inscrição é paga no acto da entrada, bem como $\frac{1}{3}$ da frequência, sendo os restantes $\frac{2}{3}$ pagos no princípio de Janeiro e princípio de Abril.

Art. 43.º Sendo o número de candidatos à primeira matrícula, como porcionistas, superior à lotação da escola, terão preferência os filhos de proprietários rurais e entre estes os de mais idade.

Art. 44.º O prazo para a matrícula é o que decorre de 1 a 20 de Setembro.

§ único. Além deste prazo poderão ser matriculados até o dia 15 de Outubro os candidatos que, por motivo justificado, não tenham feito a sua matrícula na época,

normal, sendo obrigados ao pagamento, como multa, de uma sobretaxa de matrícula de 25\$.

Art. 45.º Será dada preferência na matrícula aos alunos que tenham frequentado a escola no ano anterior.

Art. 46.º Para cada aluno haverá uma folha de matrícula.

Art. 47.º Para a primeira matrícula o candidato deverá apresentar, além do bilhete de identidade, os seguintes documentos: requerimento ao director, indicando nome, filiação e naturalidade, morada, classe ou disciplina em que pretende matricular-se e o nome e a morada do encarregado da sua educação; certidão de idade, atestados de revacinação, de robustez e de que não sofre de moléstia contagiosa; certidão de exame do 2.º grau ou seu equivalente legal e um termo de responsabilidade, devidamente reconhecido, assinado pelo pai, tutor ou encarregado de educação, responsabilizando-se pelas mensalidades, propinas e outras despesas.

Art. 48.º A idade do candidato à primeira matrícula deverá estar compreendida entre onze e catorze anos, feitos ou a completar no ano civil em que se efectue a matrícula.

§ 1.º A idade máxima para a frequência na escola, como aluno interno, é de vinte e dois anos.

§ 2.º Poderá ser autorizada a admissão com a idade mínima de dez anos, desde que o candidato, além dos documentos exigidos pelo presente regulamento, apresente certificados do professor primário e de um médico, provando que tem o desenvolvimento intelectual e físico para frequentar o 1.º ano da escola.

Art. 49.º Podem também matricular-se no 2.º, 3.º ou 4.º anos da escola os candidatos que provem ter o 1.º, 2.º ou 3.º anos dos liceus.

§ único. Para estes candidatos a idade máxima de matrícula será, respectivamente, de quinze, dezasseis e dezassete anos.

Art. 50.º Podem matricular-se no 3.º ano da escola os candidatos que provem ter o 3.º ano das escolas práticas de agricultura.

§ 1.º A idade máxima para estes candidatos é de dezassete anos.

§ 2.º Estes candidatos são obrigados a um exame de admissão da língua francesa.

Art. 51.º A matrícula dos alunos nas escolas de regentes agrícolas só se tornará definitiva depois de um exame médico feito pelo médico escolar, dependendo ainda das informações morais que o conselho escolar fundadamente obtiver.

Art. 52.º No acto da primeira matrícula será dado conhecimento aos alunos dos deveres e das instruções de carácter geral da escola, verbalmente ou por meio de impressos afixados.

§ 1.º Nessa ocasião são todos os alunos (internos ou externos), quer pensionistas quer porcionistas, obrigados a fazer um depósito no valor de uma mensalidade, destinado a garantir a compensação de danos que o aluno possa vir a causar intencionalmente ou por descuido e ainda para ocorrer às despesas com o conserto de calçado e aquisição de ferramentas miúdas e quaisquer objectos indispensáveis à vida escolar.

§ 2.º Este depósito, que poderá ser ampliado para despesas urgentes, mantém-se até final do curso por meio de reposições mensais, mediante aviso da tesouraria da escola sobre as quantias necessárias a completá-lo.

CAPÍTULO V

Transferências de alunos

Art. 53.º É permitida aos alunos a transferência de uma escola de regentes agrícolas para outra da mesma categoria, tendo em atenção a equivalência das habilitações.

Art. 54.º Estas transferências serão feitas directamente pelas escolas entre si, serão pedidas em requerimento ao director da escola para a qual o aluno deseje ser transferido e sobre ela é ouvido o director da escola donde procede.

§ 1.º As transferências só podem ser requeridas até o dia 6 de Janeiro.

§ 2.º Concedida a transferência, o aluno apresentar-se-á na escola no prazo máximo de três dias, sendo-lhe marcadas faltas a partir do dia em que devia ter feito a sua apresentação.

Art. 55.º Quaisquer dúvidas que surjam sobre as transferências serão resolvidas pelo director geral do ensino técnico.

CAPÍTULO VI

Frequência

Art. 56.º O ano escolar começa em 1 de Setembro e termina em 31 de Julho. O ano lectivo começa em 6 de Outubro e termina em 30 de Junho.

§ único. Para os alunos tirocinantes do último ano do curso o ano lectivo termina em 31 de Dezembro.

Art. 57.º São consideradas férias os dias que decorrem de 23 de Dezembro até 7 de Janeiro, inclusive; de sábado gordo até quarta-feira imediata, inclusive; de domingo de Ramos até domingo de Pascoela.

Art. 58.º O mês de Julho é reservado a exames.

Art. 59.º Terminados os seus serviços escolares, os alunos podem retirar-se para férias, salvo os alunos que transitam para o 6.º e 7.º anos do curso, que só o podem fazer depois dos serviços de debulha.

§ 1.º Sob aviso da direcção devem comparecer os alunos do 6.º e 7.º anos antes de 1 de Outubro, a fim de tomarem parte nos trabalhos de vindima e vinificação.

§ 2.º A falta de comparência, não devidamente justificada, pode acarretar a perda do ano ou a não admissão à frequência.

§ 3.º Os alunos finalistas terão um período de descanso desde o dia do último exame da primeira época até 15 de Agosto e iniciarão a partir desta data o seu tirocínio.

Art. 60.º Os alunos devem dar entrada na escola no dia 6 de Outubro, sendo esse dia destinado à instalação e a exames médicos aos candidatos à primeira matrícula, iniciando-se as aulas no primeiro dia útil que se lhe seguir.

Art. 61.º Nos primeiros dias de trabalho escolar a secretaria enviará a cada professor as respectivas cadernetas para as aulas teóricas e práticas e mandará para os continuos encarregados do edificio das aulas as relações dos alunos dos diversos cursos.

§ único. As cadernetas devem ser organizadas de modo a que cada página corresponda a um aluno, com as dimensões necessárias para em cada dia se poderem marcar as notas de aproveitamento e as faltas, assim como as notas e faltas por períodos e com um espaço para observações.

Art. 62.º As aulas da manhã iniciam-se às oito horas e trinta minutos e vão até às doze horas e vinte minutos. As da tarde iniciam-se às catorze horas e trinta minutos e vão até às dozassete horas e quarenta e cinco minutos.

Art. 63.º As disciplinas teóricas do ensino liceal ou técnico serão sempre de preferência ministradas antes da refeição do meio dia.

§ único. Nas disciplinas técnicas do 4.º e 5.º anos poder-se-á fazer, em casos especiais, conjuntamente o ensino teórico e de aplicação nos tempos destinados às aulas teóricas.

Art. 64.º A duração das aulas teóricas será de cinquenta minutos e intervaladas de dez minutos.

Art. 65.º As aulas práticas devem durar o mínimo de uma hora e meia, podendo também ser essa a duração das aulas de desenho.

§ único. Os trabalhos manuais são considerados como aulas práticas.

Art. 66.º Serão feitas prelecções semanais sobre moral, educação cívica e hygiene, que terão a duração que o conselho escolar determinar.

§ único. As prelecções a que se refere o presente artigo serão feitas: pelo professor liceal do grupo 3 as de moral e de educação cívica, e pelo médico escolar as de hygiene.

Art. 67.º As aulas teóricas e práticas serão dadas seguindo rigorosamente os programas estabelecidos pelo conselho escolar, no que diz respeito às cadeiras técnicas, e os programas do ensino secundário, no que diz respeito ao ensino liceal.

Art. 68.º Quando se encontrem publicadas as lições de todas as disciplinas técnicas, ou noutra ocasião julgada oportuna, serão abertos concursos de livros a adoptar nas regências das disciplinas técnicas das escolas de regentes agrícolas.

CAPÍTULO VII

Classificação e faltas

Art. 69.º A classificação dos alunos faz-se nos três seguintes períodos, correspondendo cada um ao apuramento final das notas das chamadas feitas durante esse período e da classificação das repetições escritas da matéria dada:

1.º 7 de Outubro a 22 de Dezembro;

2.º Desde o final das férias do Natal até a véspera do domingo de Ramos;

3.º Desde o dia imediato ao domingo de Pascoela até o fim do ano lectivo.

Art. 70.º Todos os alunos estão sujeitos ao regime de chamadas, salvo os ouvintes ou os alunos que se matriculem em especializações. Para a classificação em cada período atende-se às médias das chamadas às aulas teóricas, às médias das repetições escritas sobre a matéria dada em cada período e à média das chamadas nas aulas práticas.

Art. 71.º As repetições escritas, a que se refere o artigo anterior, poderão ser feitas no decorrer dos últimos vinte dias de cada período, atendendo-se nessa distribuição ao facto de os alunos não serem demasiadamente sobrecarregados.

§ único. As notas das repetições escritas para as cadeiras técnicas têm importância para a passagem de ano.

Art. 72.º Para efeitos desta classificação deverão os professores apresentar no dia imediato àquele em que termina o período as listas indicando as classificações acima referidas, bem como as faltas dos mesmos alunos.

Art. 73.º A classificação dos alunos será dada em reuniões de professores dos respectivos anos, presididas pelo director ou professor efectivo por ele designado, e para cada aluno indicar-se-á a nota da parte teórica, ou ainda a da parte prática e a da repetição escrita da matéria dada.

§ 1.º Esta classificação será dada por maioria de votos, caso haja desacôrdo, tendo o presidente da reunião voto de qualidade, no caso de empate.

§ 2.º As notas dadas nestas reuniões serão arquivadas na secretaria da escola.

Art. 74.º Nas reuniões de professores, além do serviço de classificação, trocar-se-ão impressões sobre os alunos no que diz respeito às suas faculdades intellectuais e aptidões práticas, atendendo-se muito em especial aos alunos que mais careçam de assistência para melhorar a sua frequência.

Art. 75.º Para a disciplina de gymnástica a classificação será feita conforme o que estiver estabelecido para o ensino secundário, e a classificação do ensino de equitação limitar-se-á a «muito bom», «bom», «mediocre» e «mau», e a classificação do comportamento será apenas de «bom» ou de «mau».

Art. 76.º As listas indicando as notas de aproveitamento serão afixadas a seguir às reuniões dos professores no átrio da escola, para conhecimento dos alunos.

Art. 77.º Aos pais ou encarregados de educação será também enviado o resumo do aproveitamento dos alunos a seu cargo.

Art. 78.º Na reunião relativa ao mês de Junho será indicada igualmente a média do ano, que será lançada na folha de matrícula do respectivo aluno.

Art. 79.º São excluídos da frequência os alunos que durante três anos sucessivos ou cinco alternados não tenham obtido aprovação em nenhuma disciplina ou classe.

§ único. As desistências durante as provas de exame, que não sejam por motivo de doença devidamente comprovada, serão consideradas, para todos os efeitos, como reprovações.

Art. 80.º Só se admitem faltas dadas pelos alunos por motivo justificado; quando assim não suceda acarretam a nota de mau comportamento ou outro procedimento disciplinar.

Art. 81.º Nas aulas teóricas e nas aulas práticas de cada disciplina o aluno não poderá exceder o quantitativo de $3n$ faltas, sendo n o número de aulas semanais distribuídas no horário.

§ 1.º Estas faltas só poderão ser dadas por motivo de doença comprovada.

§ 2.º Outras faltas só poderão ser justificadas quando autorizadas pelo director.

Art. 82.º O limite máximo de faltas nas aulas práticas ocasionais, distribuídas pelo director, é de um quinto do número das práticas, repartido proporcionalmente pelas diferentes disciplinas.

Art. 83.º Para fim de justificação de faltas os professores deverão indicar diariamente, em lista própria, a relação dos alunos que faltarem.

Art. 84.º Essa lista será no fim das aulas entregue ao director, que directamente ou por intermédio dos professores regentes verificará se elas são ou não justificadas.

Art. 85.º Desde que na reunião de professores se verifique que o aluno ultrapassa o limite estabelecido nos artigos 81.º e 82.º considera-se com o ano perdido, devendo o aluno e a sua família serem avisados a fim de que o mesmo se retire da escola no prazo de três dias.

§ 1.º Pode todavia o aluno manter-se até final do ano frequentando a escola como ouvinte, se assim o permitir o conselho escolar.

§ 2.º Pode também o conselho escolar permitir que o aluno que tenha ultrapassado o limite de faltas referido continue prestando provas de frequência até final do ano, desde que o requeira ao director da escola, tendo informação favorável do professor ou professores em cuja disciplina ou disciplinas tenha dado as faltas, e finalmente desde que as faltas dadas tenham sido por motivo de doença atestada por médico e, tam rigorosamente quanto possível, verificada pelo director ou por pessoa da sua confiança.

§ 3.º O aluno que beneficiar desta concessão presta todas as provas de frequência exigidas aos demais.

CAPÍTULO VIII

Passagens de ano e exames

Art. 86.º Os exames estabelecidos para os alunos são: os liceais e os exames finais das disciplinas técnicas.

Art. 87.º Para admissão aos exames do curso geral dos liceus é necessário que os alunos tenham obtido média não inferior a 10 valores nas matérias teóricas e práticas das respectivas disciplinas, excepto numa.

Art. 88.º O exame do curso geral (1.º ciclo) confere apenas o direito à matrícula na 3.ª classe e o do curso geral (5.ª classe) confere os direitos estabelecidos nas leis.

Art. 89.º Aos exames finais das disciplinas técnicas são admitidos todos os alunos com média igual ou superior a 7 valores e inferior a 12 na parte teórica e na parte prática e ainda aqueles que embora com média igual ou superior a 12 não tenham obtido mais de 7 valores em qualquer repetição escrita.

Art. 90.º Os alunos que tenham média igual ou superior a 12 e mais de 7 valores em cada repetição escrita são dispensados de exame, passando por média.

§ único. Só poderão ser dispensados de exame das disciplinas cujo ensino esteja dividido em partes os alunos que em cada uma delas não tenham obtido média inferior a 12 valores.

Art. 91.º São considerados como aprovados com distinção os alunos que tiverem uma média final igual ou superior a 15 valores.

Art. 92.º Os alunos que tiverem uma média inferior a 7 valores na parte teórica ou na parte prática de qualquer disciplina não são admitidos a exame final.

Art. 93.º Para os efeitos dos artigos anteriores considera-se sempre a classificação como a resultante da média das notas da parte teórica e parte prática (trabalhos de campo, de oficina, etc., e todos os outros que sejam considerados provas de aptidão profissional).

Art. 94.º Os exames constam de provas teóricas e provas práticas, podendo recorrer-se para umas e outras à exposição oral ou escrita e ainda à execução de trabalhos, conforme a natureza das disciplinas e o critério do júri.

§ 1.º Os exames são de parte vaga e sem sujeição a ponto.

§ 2.º As provas práticas precedem sempre as teóricas e são eliminatórias, devendo abranger todas as disciplinas em que possam prestar-se.

Art. 95.º O júri dos exames das disciplinas técnicas é composto pelo mínimo de três professores das disciplinas técnicas, conforme determinação do conselho escolar, sendo o presidente o mais antigo professor não arguente.

§ único. Quando o professor encarregado da regência duma disciplina fôr um professor regente, este fará parte do júri.

Art. 96.º As provas teóricas orais durarão dez a quinze minutos para cada disciplina; as provas teóricas escritas e as provas práticas durarão o tempo julgado necessário pelo júri.

Art. 97.º As disciplinas desdobradas têm um exame final sobre todos os detalhes dos respectivos programas somente quando finde a última parte da matéria, não podendo, entretanto, os alunos receber ensino nas partes seguintes de cada uma dessas disciplinas, quando não tenham obtido a classificação mínima de 7 valores na parte ou partes anteriores desse mesmo ensino.

Art. 98.º O conselho escolar organizará na última semana do mês de Junho a tabela dos serviços de exames, com designação do júri e dias de provas.

§ único. Qualquer dúvida suscitada na execução da referida tabela ou a sua alteração durante a época de exames será resolvida pelo director da escola.

Art. 99.º Os termos de exame lançados em livros especiais deverão ser completamente preenchidos em cada apuramento de provas e assinados por todos os membros do júri.

§ 1.º Do termo de exame constará o nome, o número do aluno, a sua filiação e classificação.

§ 2.º O livro de termos de exame deve ser entregue na secretaria logo que termine a classificação das provas.

§ 3.º A classificação do aluno será afixada no átrio da escola após a decisão do júri.

Art. 100.º As provas escritas e de desenho e os relatórios das provas práticas devem conservar-se arquivados na secretaria da escola durante cinco anos, devendo ser destruídos depois de decorrido este prazo.

Art. 101.º Para a classificação dos exames cada membro do júri arbitrará uma nota e a classificação do exame será a média aritmética.

Art. 102.º O resultado do exame é sempre função das provas dadas durante o acto e das anuais de aproveitamento.

Art. 103.º Considera-se aprovado o aluno que obtenha média de 10 a 14 valores, aprovado com distinção aquele que obtenha média de 15 a 20 valores e reprovado aquele que obtenha média inferior a 10 valores.

Art. 104.º Além dos exames obrigatórios indicados no artigo 86.º, realizam-se nas escolas de regentes agrícolas os seguintes:

a) De francês, para os candidatos vindos das escolas práticas de agricultura;

b) Finais das disciplinas do curso complementar, para a admissão ao Instituto Superior de Agronomia e Escola Superior de Medicina Veterinária.

Art. 105.º Para o exame da disciplina de francês é necessária a apresentação dos seguintes documentos:

1.º Certidão que prove ter idade não superior a dezasseis anos completos ou a completar até 31 de Dezembro imediato;

2.º Certificado de habilitação do 3.º ano do curso elementar agrícola.

Art. 106.º Para os exames de admissão ao Instituto Superior de Agronomia e Escola Superior de Medicina Veterinária é necessário ter o curso de regente agrícola completo e a frequência do curso complementar.

§ único. Os exames destas disciplinas serão singulares, nos termos da legislação em vigor para a 7.ª classe dos liceus e conforme os programas estabelecidos pelos conselhos escolares das respectivas escolas superiores.

Art. 107.º Para os exames liceais há apenas a época de Julho.

§ único. Pode contudo o aluno ir a uma segunda chamada feita antes do fim dos trabalhos do júri perante o qual deveria prestar a prova, pagando uma propina suplementar de 25\$, caso a falta provenha de doença verificada por médico escolar, ou, no caso contrário, de 250\$.

Art. 108.º Para as disciplinas técnicas há, além da época de Julho, a de Outubro, à qual o aluno pode ir, quando tenha faltado à primeira, mediante o pagamento de uma propina de 50\$ por cada disciplina.

Art. 109.º Para a passagem do 2.º, 3.º e 4.º anos do curso é necessário que os alunos tenham obtido o respectivo aproveitamento nos anos anteriores, conforme a legislação liceal e especial em vigor.

Art. 110.º Para a passagem ao 5.º ano é necessário o aproveitamento em todas as disciplinas liceais, excepto numa, com a aprovação das disciplinas técnicas do 4.º ano.

Art. 111.º Para a admissão ao 6.º ano é necessária a aprovação no exame do curso geral dos liceus e mais a aprovação nas disciplinas técnicas incluídas no 5.º ano.

Art. 112.º A partir do 4.º ano é permitida a matrícula no ano seguinte sem a aprovação numa disciplina técnica, uma vez que esta não constitua precedência de nenhuma disciplina do ano seguinte, e que o exame dessa disciplina seja feito antes do exame do ano em que o aluno se matriculou condicionalmente.

§ único. Havendo dúvidas sobre as precedências, será ouvido o Conselho Superior de Instrução Pública, pela sua sub-secção respectiva.

Art. 113.º Os júris de todos os exames do curso geral dos liceus serão determinados pelo conselho escolar, tendo em atenção que os examinadores serão de preferência os professores das respectivas disciplinas.

§ único. Cada júri será constituído pelo mínimo de cinco professores, e o presidente do júri será um professor de ensino superior ou de ensino secundário, estranho às escolas de ensino médio agrícola, nomeado pelo Ministro da Instrução Pública, que perceberá a gratificação de 20\$ por cada sessão, correspondente às provas de quatro alunos.

Art. 114.º Quando o Governo o entenda conveniente, poderá nomear, para presidir a qualquer júri não compreendido no artigo anterior, um professor de ensino técnico efectivo de outra escola da mesma categoria, que tenha dez anos, pelo menos, de exercício na situação de efectivo.

Art. 115.º O júri para os exames de francês será constituído conforme os preceitos estabelecidos para os exames singulares e dele fará sempre parte o professor da disciplina de francês.

Art. 116.º A fiscalização das provas pertence ao júri. O presidente é o fiscal das disposições legais, competindo-lhe especialmente:

a) Promover o rigoroso cumprimento da lei;

b) Comunicar ao Governo qualquer facto ocorrido nos exames que represente infracção de disposições legais que não haja podido evitar;

c) Dar conhecimento ao director de qualquer facto ocorrido nos exames, que se relacione com a disciplina da escola;

d) Tomar providências para que os exames comecem à hora marcada e os júris funcionem com a devida regularidade;

e) Enviar à Direcção Geral do Ensino Técnico relatório do serviço de exames.

Art. 117.º A organização dos pontos para as provas escritas dos exames liceais será feita pelos respectivos professores e apresentada pelos respectivos conselhos escolares para aprovação na Direcção do Ensino Secundário, de acordo com a Direcção Geral do Ensino Técnico.

Art. 118.º O julgamento das provas escritas e orais, que competirá aos júris respectivos, bem como as normas da sua prestação, regular-se-ão pelo estabelecido no decreto n.º 18:884, de 27 de Setembro de 1930.

Art. 119.º A classificação final dos exames de cada aluno é feita pelo júri e exarada no respectivo livro.

Art. 120.º Concluída a classificação final, são reunidos todos os documentos referentes ao exame e enviados para a secretaria da escola.

CAPÍTULO IX

Classificação final e diplomas

Art. 121.º A classificação final do curso de regente agrícola é determinada pela média das três notas obtidas do modo seguinte:

a) Média aritmética das notas finais obtidas na instrução liceal, quer por meio de passagem do ano, quer por exame;

b) Média aritmética das notas finais de habilitação técnica obtidas por virtude de exames singulares ou de passagem por média nas disciplinas técnicas;

c) Nota do aptidão profissional, isto é, a classificação obtida no tirocínio, que deve traduzir com o maior rigor possível a demonstrada habilitação da prática profissional.

Art. 122.º Os alunos que conclua com aprovação todas as provas de exames e do tirocínio terão direito à carta de curso, que lhes será passada pela escola, pagando os emolumentos de 300\$ em estampilha fiscal e 5\$ para a caixa escolar.

Art. 123.º Os diplomas de curso só poderão ser passados aos próprios ou aos seus representantes idóneos.

Art. 124.º Poderão ser passados aos diplomados que possuam a carta de curso de regente agrícola certificados de classificação de quaisquer disciplinas técnicas, mediante o pagamento de 20\$ em estampilha fiscal, além da taxa do papel.

Art. 125.º Nenhuma carta poderá ser passada sem que o requerente se mostre quite com a Fazenda Nacional pelas suas prestações trimestrais e por quaisquer despesas feitas na escola ou que esta mandasse fazer por sua conta.

Art. 126.º A carta de curso será um impresso fornecido pela escola, que conterà o nome, filiação, naturalidade e designação do curso de regente agrícola com a classificação respectiva.

Art. 127.º A carta do curso de regente agrícola não prova implicitamente a habilitação legal do curso geral dos liceus.

§ único. Os diplomados com o curso de regente agrícola, que pretendam provar a habilitação do curso geral dos liceus, deverão requerer a carta especial, mediante o pagamento respectivo em estampilhas fiscais.

Art. 128.º Os alunos que saírem com o curso completo, ou simplesmente com o 5.º ano do curso, poderão requerer a carta referente à habilitação do curso geral dos liceus.

§ único. Esta carta confere os direitos que por lei são estabelecidos aos diplomados com a 5.ª classe dos estabelecimentos de ensino secundário oficial.

Art. 129.º Aos alunos que tenham passado em qualquer classe até o 5.º ano, inclusive, poder-lhes-á ser passado o certificado de habilitação liceal respectiva e nunca qualquer documento que prove habilitação técnica ou profissional.

Art. 130.º É exigida para a passagem das cartas de curso a frequência às prelecções estabelecidas no regime escolar.

Art. 131.º As cartas de curso serão assinadas pelo director, pelo professor secretário e pelo impetrante e devidamente autenticadas com o selo branco da escola, devendo ser registadas em livro próprio.

Art. 132.º Das cartas de curso só se passará um exemplar.

§ único. Em caso de extravio será fornecida, mediante autorização da Direcção Geral do Ensino Técnico, uma segunda via, pela qual o requerente pagará os emolumentos estabelecidos.

CAPÍTULO X

Prémios

Art. 133.º Aos regentes agrícolas aprovados com mais de 15 valores serão concedidos diplomas de prémio, em impresso próprio da escola, assinados pelo director e autenticados com o selo branco.

Art. 134.º Aos alunos poderão ser conferidos quaisquer prémios instituídos por legados ou ofertas, devidamente autorizados.

Art. 135.º Compete ao conselho escolar dar indicações para a distribuição dos prémios, especialmente dos pecuniários.

§ único. Uma vez aprovada essa indicação e lavrada a respectiva acta, ficará o conselho administrativo habilitado a pagar os prémios pecuniários.

CAPÍTULO XI

Pessoal das escolas

Art. 136.º O pessoal das escolas de regentes agrícolas é constituído por:

- 1.º O director;
- 2.º O sub-director;
- 3.º O professor secretário;
- 4.º O pessoal docente;
- 5.º O pessoal de sanidade escolar e educação física;
- 6.º Pessoal técnico auxiliar;
- 7.º Pessoal de secretaria;
- 8.º Pessoal de serventia:

- a) Interno;
- b) Dos serviços rurais.

Art. 137.º O director desempenhará as funções cumulativamente com a regência de um grupo de disciplinas.

Art. 138.º O sub-director desempenhará, nas ausências do director, as funções d'este, por acumulação com a regência de um grupo de disciplinas.

Art. 139.º O professor secretário será um professor técnico e desempenhará essas funções cumulativamente com as de professor de um grupo de disciplinas.

Art. 140.º O pessoal docente será constituído pelos professores pertencentes a três quadros, compreendendo o primeiro sete professores do ensino profissional, o segundo três professores das disciplinas liceais e o terceiro dois professores regentes.

Art. 141.º Os professores do quadro técnico terão a designação de professores técnicos.

Art. 142.º Ao pessoal de sanidade e de educação física pertencem o médico escolar e os instrutores de ginástica e equitação.

Art. 143.º O pessoal técnico auxiliar será constituído por quatro regentes agrícolas, encarregados de coadjuvar os professores no ensino prático, que servirão também como auxiliares da administração geral da propriedade.

Art. 144.º O pessoal da secretaria e contabilidade será constituído por:

- a) 1 primeiro oficial de secretaria e contabilidade;
- b) 1 segundo oficial de secretaria e contabilidade;
- c) 1 auxiliar de secretaria;
- d) 1 dactilógrafo.

Art. 145.º Nas escolas de regentes agrícolas haverá o pessoal de serventia constituído pelo quadro seguinte e mais o que for julgado necessário aos trabalhos rurais, conforme as exigências do serviço:

Pessoal de serventia:

Interno:

- 1 fiel (do internato e dos armazéns).
- 4 serventuários:

- 2 primeiros contínuos.
- 2 segundos contínuos.

- 1 cozinheiro.
- 1 ajudante de cozinheiro.
- 2 criados.
- 1 operário mecânico.
- 1 operário serralheiro.
- 1 operário carpinteiro.

Dos serviços rurais:

- 3 guardas rurais.
- Operários rurais especializados.
- Operários rurais não especializados.

CAPÍTULO XII

Admissão do pessoal

Art. 146.º Os directores das escolas serão escolhidos pelo Governo, como seus delegados, entre os professores técnicos efectivos do quadro da escola.

§ único. Excepcionalmente pode ser nomeado director qualquer professor efectivo do quadro técnico de outra escola agrícola.

Art. 147.º O sub-director será o professor das disciplinas que constituem o grupo A.

§ único. Quando o director for o professor do grupo A, o sub-director será um professor técnico efectivo nomeado pelo Governo, sob proposta do director.

Art. 148.º O professor secretário será de nomeação do Governo, precedendo eleição do conselho escolar em lista dúplice.

§ único. As funções deste cargo são exercidas durante o periodo de três anos, podendo haver reconduções.

Art. 149.º Os professores efectivos do ensino profissional ou liceal de cada uma das escolas de regentes agrícolas fazem parte do respectivo quadro geral dessas mesmas escolas.

Art. 150.º O provimento dos lugares de professores técnicos das escolas de ensino médio agrícola será feito por concurso documental ou por concurso de provas públicas.

Art. 151.º Sempre que vague qualquer grupo técnico, abrir-se-á concurso documental, anunciado no *Diário do Governo*, perante o conselho escolar, entre os professores técnicos do mesmo grupo, ou que tenham regido a maioria das disciplinas a concurso por mais de três anos, das escolas de ensino médio agrícola.

§ 1.º Quando não haja candidatos que sejam professores técnicos do ensino médio agrícola, poderão ser aceites, em conjunto, como concorrentes a concurso especial, nos termos do presente artigo, não só os professores regentes efectivos das escolas de regentes agrícolas, mas ainda os professores técnicos efectivos das escolas práticas de agricultura, quando demonstrem ter ministrado, durante o tempo mínimo de três anos, ensino, em matérias afins às disciplinas do grupo a concurso, em quantidade e em qualidade que possa permitir a aceitação das candidaturas, traduzida pela votação favorável de $\frac{4}{5}$ do total dos votos de todos os membros do conselho escolar da escola em que se encontre aberto o concurso.

§ 2.º Antigos professores, que não tenham sido afastados por motivo disciplinar, podem ser admitidos ao concurso estabelecido no § 1.º, quando satisfaçam às respectivas condições.

§ 3.º É de vinte dias o prazo máximo para entrega de documentos para a admissão aos concursos documentais estabelecidos no presente artigo e seu § 1.º

§ 4.º Poderão ser no mesmo edital marcadas as condições dos concursos citados no presente artigo e seu § 1.º, podendo os candidatos ao abrigo do § 1.º requerer condicionalmente.

§ 5.º Os documentos exigidos serão os seguintes:

- a) Requerimento dirigido ao director da escola;
- b) Documento comprovativo do tempo e da qualidade do serviço prestado;
- c) Qualquer documento que possa ser exigido para uma melhor apreciação;
- d) Qualquer outro documento que o candidato entenda de interesse apresentar.

Art. 152.º No caso de ficarem desertos os concursos a que se refere o artigo anterior, proceder-se-á, seguidamente, à abertura de concurso de provas públicas, salvo

quando houver técnicos agrícolas diplomados com Exame de Estado para o magistério agrícola secundário, porque, neste caso, abrir-se-á concurso documental somente entre estes diplomados.

Art. 153.º Só poderão ser admitidos ao concurso de provas públicas, referido no artigo anterior, os indivíduos respectivamente diplomados pelo Instituto Superior de Agronomia ou Escola Superior de Medicina Veterinária, ou ainda os indivíduos habilitados com curso similar professado em escola estrangeira de reconhecida reputação, considerado equivalente, nos termos da legislação em vigor.

Art. 154.º As provas públicas constarão de:

a) Uma lição oral argumentada, com a duração de cinquenta minutos, que deverá efectuar-se na presença do júri, sobre ponto tirado à sorte com vinte e quatro horas de antecedência;

b) Uma lição prática nas mesmas condições da estabelecida na alínea anterior, sobre ponto tirado à sorte no acto da prestação da prova.

Art. 155.º Os pontos a que se refere o artigo anterior serão elaborados pelo conselho escolar, abrangendo a matéria das disciplinas do grupo.

§ único. Para cada grupo haverá um mínimo de 30 pontos para as lições orais e de 10 para as lições práticas.

Art. 156.º Os programas estarão patentes na secretaria da escola em todos os dias úteis e com uma antecedência nunca inferior a sessenta dias da data da prova.

Art. 157.º Para a apreciação e classificação das provas constituir-se-á um júri, de que fará parte um delegado da Direcção Geral do Ensino Técnico, que deverá ser professor e que será o presidente, e quatro professores técnicos efectivos, nomeados pelo Governo, de uma lista sextupla, apresentada pelo conselho escolar da escola onde se realizar o concurso.

§ único. Na lista referida neste artigo poderão ser incluídos professores das escolas de agronomia e de veterinária e das escolas de ensino médio agrícola.

Art. 158.º A classificação do júri incidirá separadamente sobre a lição oral e sobre a lição prática.

Art. 159.º A classificação em mérito absoluto será feita em valores de 0 a 20 em qualquer das provas.

Art. 160.º A classificação em mérito relativo será estabelecida pela fórmula seguinte:

$$X = \frac{3a + 2b}{5}$$

sendo a a classificação obtida na lição oral e b a obtida na lição prática.

§ 1.º Os valores de a e de b serão obtidos pela média dos valores atribuídos por cada um dos membros do júri, por escrutínio secreto.

§ 2.º Os candidatos que não obtiverem valores para a ou b superiores a 10 serão excluídos, assim como os que não obtiverem classificação final, nos termos deste artigo, de, pelo menos, 12 valores.

Art. 161.º A primeira nomeação dos professores técnicos será válida por um período de dois anos, podendo porém, passado esse período, tornar-se definitiva se o respectivo conselho escolar assim o propuser ao Governo, salvo no caso do § 1.º do artigo 151.º, em que os candidatos nomeados mantêm a sua efectividade.

Art. 162.º Os provimentos dos lugares de professores técnicos serão feitos para cada um dos grupos de disciplinas técnicas.

§ único. A disciplina de agricultura colonial só poderá ser regida por engenheiro agrônomo com a respectiva especialização.

Art. 163.º Para a admissão aos concursos a que se

refere o artigo 152.º d'êste regulamento torna-se necessário que os candidatos, além do preceituado no referido artigo, apresentem na secretaria da escola, no prazo máximo de trinta dias contados da primeira publicação do respectivo anúncio no *Diário do Governo*, os seguintes documentos:

- a) Carta de habilitação profissional ou sua publicação;
- b) Requerimento dirigido ao director da escola;
- c) Certidão de idade;
- d) Atestado de comportamento moral e civil;
- e) Certificado do registo criminal;
- f) Documento comprovativo de haver satisfeito às prescrições do recrutamento militar;
- g) Atestado médico comprovativo de que não sofre de moléstia alguma contagiosa, tem robustez suficiente para exercer o magistério e não tem defeito ou deformidade física incompatível com a disciplina escolar;
- h) Certificado de vacina ou revacinação há menos de sete anos;
- i) Certificado do registo policial;
- j) Atestados médicos a que se refere o decreto n.º 15:518, de 29 de Maio de 1928;
- k) Quaisquer outros documentos que o candidato entenda de interesse apresentar.

Art. 164.º O provimento das vagas de professores do ensino liceal nas escolas de ensino médio agrícola será feito por concurso, documental ou de provas públicas, entre indivíduos do sexo masculino diplomados com o curso de habilitação ao magistério liceal, nos termos da legislação em vigor.

Art. 165.º Para a admissão, prestação de provas e classificação dos professores referidos no artigo 164.º proceder-se-á idênticamente ao que está estabelecido em artigos anteriores para a admissão, etc., dos professores dos grupos técnicos.

Art. 166.º Quando haja provas públicas entre professores do ensino liceal, para a apreciação e classificação dessas provas, constituir-se-á um júri, de que fará parte um delegado da Direcção Geral do Ensino Técnico, que deverá ser professor efectivo e que servirá de presidente, e quatro professores do ensino liceal nomeados pelo Governo, de uma lista sêxtupla, apresentada pelo conselho escolar da escola onde se efectuar o concurso.

§ único. Na lista referida neste artigo poderão ser incluídos professores do ensino liceal das escolas do ensino médio agrícola e professores liceais, ambos de grupos congêneres.

Art. 167.º Ficando desertos os concursos a que se referem os artigos 152.º e 164.º d'êste regulamento, poderá a vaga ser provida por escolha do conselho escolar, sancionada pelo Governo.

§ único. As nomeações feitas ao abrigo d'êste artigo serão somente válidas no ano lectivo em que forem effectuadas, podendo haver recondução se assim fôr proposto.

Art. 168.º O provimento, primeiramente por contrato, para os lugares de professores das disciplinas liceais que não sejam regidas pelos professores técnicos far-se-á para grupos de disciplinas.

§ 1.º Ao grupo 1 das disciplinas liceais podem concorrer indistintamente os professores do 1.º e 2.º grupo dos liceus.

§ 2.º Ao grupo 2 das disciplinas liceais podem concorrer os professores do 3.º grupo dos liceus.

§ 3.º Ao grupo 3 das disciplinas liceais podem concorrer os professores do 5.º grupo dos liceus.

Art. 169.º Os contratos a que se refere o artigo anterior têm a duração de dois anos e podem ser prorrogáveis por iguais períodos.

Art. 170.º Os professores liceais passam à efectividade, após três períodos de contrato, por proposta do conse-

lho escolar, fundamentada com a qualidade dos serviços prestados.

Art. 171.º Os concursos para professores liceais serão abertos pela escola pelo prazo de trinta dias e a apreciação dos documentos será feita pelo conselho escolar.

Art. 172.º O provimento, primeiramente por contrato, dos professores regentes far-se-á entre engenheiros agrónomos, mediante concurso documental aberto perante a escola durante o prazo de trinta dias, e a apreciação dos documentos será feita pela secção técnica do conselho escolar.

§ único. Os contratos a que se refere o presente artigo têm a duração de dois anos e podem ser prorrogáveis por iguais períodos.

Art. 173.º Os professores regentes passarão à efectividade findos três períodos do contrato e mediante proposta da secção técnica do conselho escolar, baseada na qualidade dos serviços prestados.

Art. 174.º Para os concursos documentais citados nos artigos 171.º e 172.º os documentos a apresentar são os seguintes:

- 1.º Carta da respectiva habilitação ou sua publicação;
- 2.º Certidão de idade;
- 3.º Atestado de bom comportamento passado pela administração do concelho ou bairro onde houverem residido nos dois últimos anos;
- 4.º Atestado que prove terem saúde e robustez necessárias, não padecerem de deformidade física incompatível com o serviço escolar ou moléstia contagiosa e terem sido revacinados;
- 5.º Certidão do registo criminal;
- 6.º Certidão de terem satisfeito às leis do recrutamento militar;
- 7.º Certificado do registo policial.

§ 1.º Além dos documentos exigidos os candidatos podem juntar os demais que comprovem o seu mérito científico e os serviços prestados.

§ 2.º O professor regente que ministrar agricultura colonial precisa ser engenheiro agrônomo colonial.

Art. 175.º A classificação dos concursos documentais dos professores técnicos ou professores regentes das escolas de ensino médio agrícola far-se-á de harmonia com a doutrina do decreto n.º 20:946, adicionando à nota do curso de habilitação um valor por cada ano de bom e efectivo serviço em escolas do ensino agrícola e meio valor por cada ano de bom e efectivo serviço profissional em estabelecimentos do Estado, em corporações administrativas ou em escolas oficiais de qualquer índole; do mesmo modo será adicionado meio valor por cada um dos cursos de agrônomo, silvicultor ou a habilitação final da especialidade de coloniais, professados no Instituto Superior de Agronomia, quando qualquer destas habilitações não fôr exigida para o concurso.

§ único. O bom e efectivo serviço tem de ser devidamente provado, podendo o júri, suspendendo a classificação por alguns dias, exigir quaisquer provas documentais com as quais julgue possível verificar com rigor os atestados de serviço prestado.

Art. 176.º Toda a restante documentação será apreciada e valorizada conforme o critério julgado mais justo pelo júri.

Art. 177.º Quando se dê qualquer vaga de professor nos quadros das escolas de regentes agrícolas, o director da respectiva escola assim o comunicará à Direcção Geral do Ensino Técnico, para que seja dentro do mais curto prazo de tempo preenchida.

Art. 178.º Um professor técnico pode ser substituído por um professor do mesmo quadro ou por um professor regente, nas condições estipuladas neste diploma, e um professor liceal por outro professor liceal que tenha a regência de disciplinas afins.

Art. 179.º É permitido aos professores efectivos das escolas de regentes agrícolas permutarem, no quadro geral das escolas da mesma categoria, entre si os seus lugares, dentro do mesmo grupo de disciplinas, mediante autorização do Governo e parecer favorável dos respectivos conselhos escolares.

§ 1.º Fica expressamente proibida a permuta quando a qualquer dos professores faltem cinco anos para ser atingido pelo limite de idade ou quando não tenha pelo menos dois anos de efectivo serviço na escola.

§ 2.º As permutas só se efectivam depois de terminado o ano lectivo.

Art. 180.º Os médicos escolares serão nomeados pelo Governo, mediante concurso, nos termos do decreto n.º 19:892, de 16 de Junho de 1931.

Art. 181.º Os instrutores de gymnástica e de equitação são contratados pelo Governo, mediante concurso documental, sem direito a nomeação definitiva.

§ único. Os contratos são de dois anos e possivelmente renováveis.

Art. 182.º O pessoal técnico auxiliar é nomeado, mediante concurso documental, por contrato, com a duração de dois anos, que poderá ser prorrogável por iguais períodos.

Art. 183.º A apreciação dos documentos dos concursos do pessoal técnico auxiliar será feita pela secção técnica do conselho escolar.

Art. 184.º O concurso a que se refere o artigo 182.º far-se-á entre diplomados com o curso de regente agrícola ou seu equivalente legal e será, pelo prazo de trinta dias, aberto perante o conselho escolar da escola respectiva.

Art. 185.º O pessoal técnico auxiliar tem direito à nomeação definitiva quando findos três períodos de contrato, mediante proposta do conselho escolar, baseada na qualidade dos serviços prestados.

Art. 186.º O provimento do pessoal da secretaria continuará a ser feito por contrato e a sua admissão será por concurso de provas práticas escritas e orais, devendo os pontos e os interrogatórios constar da exemplificação de serviços que respeitem à legislação do ensino agrícola respectivo e à legislação geral aplicável.

§ 1.º A habilitação mínima para os lugares de dactilógrafo ou auxiliar de secretaria e para os de segundo e primeiro official será o curso complementar do comércio ou a 5.ª classe do curso geral dos liceus.

§ 2.º Aos concursos a que se refere o presente artigo poderão ser admitidos os actuais funcionários dos quadros administrativos das escolas agrícolas que tenham pelo menos dois anos de bom serviço prestado na mesma categoria; mas apenas para provimento de lugares de categoria imediatamente superior quando não possuam a habilitação estabelecida no § 1.º d'este artigo.

§ 3.º Aos concursos estabelecidos no presente artigo só poderão ser admitidos candidatos do sexo masculino.

§ 4.º O requerimento ao concurso dever-se-á fazer acompanhar, além do certificado da habilitação, da certidão de idade, do atestado de comportamento moral e civil, do certificado do registo criminal e do documento comprovativo de haver satisfeito às prescrições do recrutamento militar.

§ 5.º A entrada de documentos incompletos ou não devidamente legalizados exclue o candidato do concurso.

§ 6.º O júri do concurso será constituído pelo chefe da Repartição do Ensino Agrícola, que servirá de presidente, pelo director dos serviços da 10.ª Repartição da Contabilidade e por um professor técnico, de preferência da escola para onde é feito o provimento, da livre escolha do Ministro da Instrução Pública.

Art. 187.º A duração dos contratos será de dois anos, prorrogáveis por períodos iguais, quando os serviços dos

funcionários mereçam boa informação dos respectivos conselhos escolares.

Art. 188.º Os concursos para o pessoal de secretaria estarão abertos durante o prazo de trinta dias a contar do dia imediato ao da publicação do respectivo edital no *Diário do Governo* e as provas realizar-se-ão no Ministério da Instrução Pública, durante os dias marcados, com quinze dias de antecedência.

Art. 189.º O pessoal de serventia será assalariado, sendo a sua admissão da competência do director.

§ 1.º Para o operariado não rural são preferidos os operários com os cursos das escolas industriais.

§ 2.º Para os lugares de guardas rurais são preferidos os diplomados com o curso de feitor agrícola.

§ 3.º O pessoal de guarda e os operários agrícolas de serviço permanente ou ocasional são escolhidos pelo director.

Art. 190.º O guarda-portão será escolhido entre os contínuos.

§ único. O serviço de guarda-portão poderá ser escalonado entre os contínuos, se o director assim o entender.

Art. 191.º Os lugares de primeiros contínuos são providos pelos segundos contínuos ou serventes que possuam maior antiguidade no desempenho dessas funções.

Art. 192.º Sempre que haja provimentos feitos por concurso deve notificar-se que há o direito de reclamação e ainda devem ser colocados os resultados do concurso no átrio da escola para onde é feito o provimento para conhecimento dos interessados.

§ único. O prazo para a reclamação é de vinte dias, a contar da data do despacho que manda fazer a nomeação, não havendo prejuízo no andamento da mesma nomeação, a qual se manterá, salvo despacho em contrário, até que sejam ajuizados os direitos dos reclamantes, que decidirão do resultado definitivo sobre a nomeação.

CAPÍTULO XIII

Administração da escola

Art. 193.º A administração da escola será exercida pelo director e está directamente subordinada ao director geral do ensino técnico.

Art. 194.º Em todos os impedimentos ou, na falta ou ausência do director este será substituído obrigatoriamente pelo sub-director.

Art. 195.º Nos assuntos de carácter pedagógico, técnico e disciplinar o director será assistido pelo conselho escolar; nos assuntos de gerência de fundos e de administração técnica rural e financeira pelo conselho administrativo.

Art. 196.º O professor secretário dirigirá os serviços da secretaria e coadjuvará o director noutros por êle indicados.

Art. 197.º Em todas as ausências ocasionais ou durante as licenças permitidas por lei o substituto do professor secretário será o professor vogal do conselho administrativo encarregado do cofre.

CAPÍTULO XIV

Atribuições do pessoal

SECÇÃO I

Director,

Art. 198.º Compete ao director:

1.º Cumprir e fazer cumprir as leis e os regulamentos em vigor e as ordens superiores;

2.º Dirigir a escola e os seus anexos sob o regime de absoluta centralização directiva;

3.º Prestar à escola a mais assídua assistência, acompanhando sempre de perto todos os trabalhos da exploração agrícola;

4.º Fiscalizar com atenção e frequentemente a maneira como é feito o ensino e como são cumpridas as disposições do horário e dos programas;

5.º Dar parecer sobre todos os assuntos em que for consultado pela Direcção Geral do Ensino Técnico;

6.º Corresponder-se sobre todos os assuntos com a Direcção Geral do Ensino Técnico, salvo os de contabilidade, sobre os quais se corresponderá directamente com o director dos serviços da 10.ª Repartição da Direcção Geral da Contabilidade Pública, e os de liquidação de contas, sobre os quais se corresponderá directamente com o Tribunal de Contas;

7.º Fiscalizar o emprego das verbas destinadas aos diversos serviços da escola, e especificadamente autenticar com o seu visto todos os documentos do movimento desses serviços, depois de conferidos pelo secretário da escola, comunicando ao conselho de administração, nas suas sessões ordinárias, os resumos do movimento mensal, acompanhados dos documentos respectivos que julgue necessário apresentar;

8.º Enviar à Direcção Geral do Ensino Técnico, até 30 de Setembro, um relatório acerca da situação da escola, em que consigne as medidas a adoptar para o seu bom funcionamento;

9.º Rubricar todos os livros destinados à escrituração da secretaria e fiscalizar essa escrituração;

10.º Encarregar-se em particular dos serviços de conservação dos imóveis da escola, dispondo para este efeito da verba especialmente destinada ao seu custeio;

11.º Tomar todas as providências que julgar necessárias à boa ordem dos serviços;

12.º Responsabilizar-se pelas despesas que ordenar e não mereçam a aprovação do conselho administrativo;

13.º Designar o professor regente que deve ser encarregado da direcção da biblioteca;

14.º Enviar mensalmente, por intermédio da secretaria, à Direcção Geral do Ensino Técnico uma nota de todas as faltas do pessoal da escola, discriminando as não justificadas e as justificadas com a indicação do motivo que as justifica, e, com relação ao pessoal docente, as faltas a aulas, a conselhos e júris de exames;

15.º Assistir às aulas sempre que o julgue necessário como medida de fiscalização;

16.º Procurar estreitar as relações com os professores e o pessoal técnico auxiliar, mantendo assim a unidade moral do corpo a que preside;

17.º Procurar desenvolver a vida associativa dos alunos, promovendo cuidadosamente por todos os meios a sua educação;

18.º Evitar, por todos os meios ao seu alcance, que os alunos se conservem ociosos dentro da escola, quando não funcione alguma aula ou oficina;

19.º Admitir e despedir o pessoal de serventia;

20.º Ouvir a secção técnica do conselho escolar para propor as rescisões dos contratos do pessoal técnico auxiliar;

21.º Aplicar as penalidades da sua alçada ao pessoal e aos alunos;

22.º Mandar passar pelo secretário todas as certidões extraídas dos livros da escola e, com prévio despacho do director geral do ensino técnico, os atestados que não constem desses livros;

23.º Adoptar, dentro das disposições legais, todas as resoluções extraordinárias que as circunstâncias reclamarem, devendo justificar superiormente a razão dessas resoluções;

24.º Ordenar a convocação dos conselhos escolar e administrativo e presidir às respectivas sessões;

25.º Visar as requisições de materiais, sem o que não poderão ser satisfeitas;

26.º Autorizar e regular todas as saídas de material, animais ou produtos, quer em serviço da escola, quer cedidos por empréstimo ou aluguer à lavoura regional, consultando neste último caso, sempre que assim o entenda, a secção técnica do conselho escolar;

27.º Autorizar a utilização de tudo quanto seja necessário para o bom andamento do ensino;

28.º Tomar todas as providências consideradas de absoluta urgência, mesmo quando não sejam da sua competência;

29.º Autorizar matrículas e exames dos alunos;

30.º Assinar as cartas de curso, os certificados, os atestados e os diplomas de prémio.

Art. 199.º O director é sempre obrigado a residir na escola.

SECÇÃO II

Sub-director

Art. 200.º Competem ao sub-director todas as atribuições do director quando esteja em exercício dessas funções.

SECÇÃO III

Professor secretário

Art. 201.º O professor secretário dirigirá os serviços da secretaria e coadjuvará o director no exercício do seu cargo.

Art. 202.º Compete ao professor secretário:

1.º Assistir às sessões do conselho escolar e lavrar as respectivas actas;

2.º Assinar as certidões de exame e quaisquer outras, com prévio despacho do director, sendo da sua responsabilidade a verificação do texto respectivo;

3.º Ter na devida ordem os livros concernentes ao serviço da escola;

4.º Assinar com o director as cartas do curso passadas pela escola;

5.º Assinar os termos de matrícula;

6.º Ter sob a sua guarda o selo e arquivo da escola;

7.º Organizar os mapas estatísticos do movimento anual da escola;

8.º Organizar, no começo de cada ano lectivo, de accordo com o director, a distribuição de serviço do pessoal de secretaria;

9.º Organizar os mapas de aproveitamento e frequência;

10.º Instruir os processos de recrutamento dos professores e do pessoal técnico auxiliar;

11.º Instruir os processos disciplinares dos alunos;

12.º Organizar quaisquer elementos estatísticos que superiormente forem determinados;

13.º Mandar registar as facturas dos artigos adquiridos por compra;

14.º Enviar à secretaria do conselho administrativo todos os documentos necessários;

15.º Promover a organização dos inventários global e parciais da escola e a sua actualização no princípio de cada ano económico.

SECÇÃO IV

Professores

Art. 203.º Os professores serão auxiliares da direcção, competindo-lhes, além do desempenho das funções do seu cargo, cumprir todas as determinações superiores no respeitante ao serviço escolar.

§ único. Os professores são sempre obrigados a prestar os serviços das suas especialidades determinados pelo director.

Art. 204.º Em todo o ensino o professor deve ter em vista que os alunos conquistem pelo próprio esforço o maior número de conhecimentos, devendo ser breve nas suas exposições, dando aos alunos a máxima participação no trabalho escolar e tendo sempre em atenção que o ensino deve ser o mais possível individual.

Art. 205.º Deve também o professor aumentar a sua cultura científica e prática, diligenciar o aperfeiçoamento constante do seu método de ensino, captar a atenção dos alunos pelo interesse da exposição e perfeita apresentação das demonstrações e experiências, dispensar especial solicitude aos alunos fracos, física ou intelectualmente, a fim de lhes evitar o desânimo e assegurar o aproveitamento, e fazer compreender e sentir a todos os discípulos a sua estima e interesse.

Art. 206.º O serviço docente obrigatório para as aulas teóricas será para os professores técnicos e liceais o estabelecido no regime do ensino liceal.

Art. 207.º Compete aos professores:

1.º Cumprir os programas de ensino estabelecidos para a escola, comunicando e justificando perante o director qualquer omissão da matéria a que forem forçados;

2.º Prestar rigorosamente aos serviços escolares o tempo que lhes tiver sido fixado, tanto para as aulas teóricas, como para as práticas;

3.º Substituir obrigatoriamente, e por indicação do conselho escolar, o professor do grupo das disciplinas afins que falte durante um período superior a seis aulas seguidas de cada uma das suas disciplinas;

4.º Manter a boa ordem nas aulas, comunicando ao director qualquer facto que a prejudique;

5.º Advertir com urbanidade os alunos, empregando os meios para os conduzir ao melhor cumprimento dos seus deveres;

6.º Vigiar pela conservação de todo o material;

7.º Conservar as aulas e suas dependências ordenadas, não permitindo a saída de qualquer objecto nem a execução de trabalhos fora do respectivo programa sem autorização do director da escola;

8.º Tomar parte nos trabalhos de interesse da escola que forem indicados pelo director;

9.º Acompanhar os alunos nas visitas a exposições, museus, estabelecimentos de ensino, etc., conforme as instruções que receberem do director da escola;

10.º Organizar as relações das faltas e aproveitamento dos alunos;

11.º Comparecer aos conselhos escolares, integrar-se nos respectivos trabalhos e votar;

12.º Tomar parte nos júris de exames para que tenham sido nomeados;

13.º Auxiliar no possível os meios de extensão da educação dos alunos e em especial no tocante a excursões e visitas de estudo;

14.º Cumprir todas as determinações superiores e respeitantes aos serviços escolares;

15.º Apresentar, quando lhes seja pedido pelas entidades superiores, um relatório do seu serviço;

16.º Fazer conferências sobre assuntos técnicos e sobre educação social, sempre que para isso haja qualquer oportunidade e indicação do conselho escolar, com o fim de habituar os alunos a este género de propaganda, de lhes incutir conhecimentos mais minuciosos sobre quaisquer problemas de interesse, observados nas práticas, nas excursões, em livros, revistas ou obras especiais modernas, ou ainda sobre educação geral;

17.º Para atender às necessidades educativas do meio escolar os professores, e principalmente o da instrução moral e cívica, ocuparão, amiudadas vezes, conforme o determinado pelo director, alguns tempos da parte da tarde dos alunos dos primeiros anos para palestras educativas;

18.º Fornecer, na parte que lhes cabe, os elementos necessários à elaboração do anuário da escola.

Art. 208.º A acção de todos os professores no respeitante ao ensino é submetida à fiscalização do director.

Art. 209.º Compete em especial aos professores técnicos, como professores do ensino técnico:

1.º Orientar o trabalho dos alunos num sentido profissional, preparando-os para o desempenho dos serviços agrícolas;

2.º Reger as suas disciplinas segundo os programas aprovados e orientar os processos de ensino de harmonia com esta organização;

3.º Organizar as lições das disciplinas do grupo a que pertençam dentro do período máximo de dois anos, a contar da data da publicação dos respectivos programas;

4.º Ministar os trabalhos práticos, quer no campo quer nos laboratórios e oficinas, coadjuvados pelo pessoal auxiliar da escola;

5.º Fornecer todos os elementos pedidos para a organização dos programas das suas disciplinas;

6.º Dirigir as excursões;

7.º Dirigir, de acordo com as instruções do director, as instalações que respeitem às disciplinas que ensinarem;

8.º Propor à secção técnica do conselho escolar tudo o que julgarem conveniente sob o ponto de vista técnico e administrativo, embora importe modificações no plano de exploração.

Art. 210.º Ao professor técnico, médico veterinário, cabem obrigatoriamente a inspecção e a assistência médico-veterinária indispensável a todos os serviços da escola, sem remuneração especial.

Art. 211.º O registo da presença dos professores técnicos e liceais far-se-á por meio de folhas mensais impressas, onde os professores além das suas rubricas inscreverão resumidamente os assuntos versados em cada lição teórica.

§ 1.º Para as aulas práticas haverá folhas semelhantes, que serão análogamente preenchidas.

§ 2.º Estas folhas serão entregues diariamente na secretaria da escola para efeito de marcação de faltas e novamente voltarão às mãos dos professores até a sua entrega definitiva, na secretaria, no fim de cada mês.

Art. 212.º Compete aos professores regentes o serviço de internato do colégio, cumprindo e fazendo cumprir todas as ordens do director da escola e em especial:

1.º Fiscalizar e acompanhar os alunos no tempo do estudo, incitando-os a aproveitá-lo ao máximo e prestando-lhes as necessárias explicações que estejam ao seu alcance;

2.º Conservar sob a sua responsabilidade a mobília e mais objectos de serviço do colégio que lhes forem entregues por inventário;

3.º Ter em dia a parte da escrituração que estiver a seu cargo;

4.º Participar ao director todas as ocorrências extraordinárias e indicar-lhe tudo o que julgarem inconveniente para a boa ordem dos serviços;

5.º Fiscalizar os serviços de cozinha e rouparia, comunicando ao director qualquer irregularidade;

6.º Tomar parte em todos os trabalhos escolares que lhes forem determinados superiormente.

Art. 213.º Os professores regentes são obrigados, sempre que o director o indique, a ocupar as folgas ocasionais dos alunos, principalmente os dos três primeiros anos, com aulas práticas na sala de estudo, pedagogicamente orientadas, com o fim de distrair os alunos sem os fatigar.

§ único. Poderão para o fim expresso neste artigo os professores regentes ser coadjuvados, quando o director o entenda, pelo pessoal técnico auxiliar.

Art. 214.º Os professores regentes são obrigados a

substituir, quando o conselho escolar assim o determinar, os professores do quadro técnico nas suas regências.

Art. 215.º Quando o conselho escolar o julgue conveniente, poderão os professores regentes ocupar os tempos das aulas a que falem os professores das respectivas disciplinas com prelecções sobre quaisquer assuntos que interessem a este ensino.

§ único. Os casos previstos nos artigos 214.º e 215.º entendem-se para substituições ocasionais, isto é, até seis aulas seguidas da mesma disciplina.

Art. 216.º Um dos professores regentes terá a seu cargo o ensino da disciplina de agricultura colonial.

Art. 217.º Os professores regentes terão residência no internato e tomarão em conjunto as refeições com os alunos.

Art. 218.º Um dos professores regentes é obrigado a permanecer no internato do colégio durante toda a noite e de dia sempre que as necessidades o exijam.

§ único. O serviço a que se refere o presente artigo é feito por escala e determinado pelo director.

Art. 219.º Um dos professores regentes será encarregado da direcção dos serviços da biblioteca, sem remuneração especial.

Art. 220.º Os professores regentes não poderão em caso algum ausentar-se do serviço sem prévia autorização do director.

Art. 221.º Os professores indicarão ao director para cada aula prática, ou série de aulas práticas, tudo que lhes seja necessário para a execução do ensino prático dos alunos.

§ único. Para o cumprimento desta disposição o director dará as suas providências no sentido de ser facultado aos professores o uso de aparelhos, máquinas ou quaisquer outros utensílios que existam na escola e que sejam necessários, determinando os locais onde o ensino prático se deva realizar.

Art. 222.º Os professores poderão ser encarregados pelo director da execução de trabalhos experimentais de demonstração ou outros que pertençam às suas especialidades e que interessem ao ensino.

Art. 223.º Os professores podem, sempre que queiram e de acôrdo com o director, fazer quaisquer trabalhos de investigação científica ou de repetição e de demonstração prática que interessem ao ensino ou ao progresso agrícola.

Art. 224.º Os professores técnicos têm obrigação de residir na escola, salvo quando o número de habitações não seja suficiente.

Art. 225.º Os professores técnicos não poderão ter ocupações que os inibam de prestar a atenção e a assiduidade que as suas funções exigem.

SECÇÃO V

Técnicos auxiliares

Art. 226.º Compete aos técnicos auxiliares:

1.º Coadjuvar todo o serviço das aulas práticas, segundo as indicações dos professores das disciplinas a cujo grupo pertençam;

2.º Cumprir e fazer cumprir sob sua directa responsabilidade as instruções do director acêrca de todos os serviços da exploração rural;

3.º Respeitar e atender sempre as disposições de todos os superiores hierárquicos, com direito a recurso para o director;

4.º Tomar o ponto do pessoal jornaleiro no início dos respectivos serviços;

5.º Acompanhar e vigiar com assiduidade a execução dos serviços, de modo que sejam rigorosamente cumpridas as ordens superiores;

6.º Distribuir os jornaleiros pelos diferentes serviços, de harmonia com as determinações do director;

7.º Auxiliar e substituir em casos excepcionais os professores na vigilância e direcção dos alunos nos trabalhos práticos;

8.º Dar conhecimento aos professores de qualquer irregularidade cometida pelos alunos durante os trabalhos escolares;

9.º Propor ao director tudo que julgarem conveniente ao bom andamento dos serviços, à boa ordem dos alunos e do pessoal de serventia;

10.º Comunicar ao director as infracções cometidas por qualquer dos seus subordinados;

11.º Admoestar qualquer dos seus subordinados;

12.º Fornecer as notas que pelo director ou pelos professores dos seus respectivos grupos lhes forem pedidas sobre qualquer dos serviços a seu cargo;

13.º Dirigir com a maior assiduidade e exemplo a educação e a instrução do pessoal de serventia seu subordinado;

14.º Providenciar em casos de urgência, quando o director e os professores dos seus respectivos grupos não estejam presentes, sobre qualquer assunto que exija solução imediata;

15.º Desempenhar quaisquer outras funções, compatíveis com a sua categoria, que lhe sejam cometidas pelo director;

16.º Assinar o registo de presença.

Art. 227.º Os técnicos auxiliares prestarão serviços durante todo o dia de trabalho agrícola e não poderão ausentar-se dos serviços sem prévia autorização do director.

Art. 228.º Os técnicos auxiliares têm obrigação de residir na escola, salvo quando o número de habitações não seja suficiente, e não poderão ter ocupações que os inibam de prestar a atenção e assiduidade que as suas funções exigem.

SECÇÃO VI

Médico escolar

Art. 229.º O médico escolar é, no estabelecimento onde prestar serviço, o executor das leis e regulamentos de sanidade escolar em vigor, mas exercerá a sua acção de acôrdo com o director do referido estabelecimento.

§ único. Poderá assistir aos trabalhos escolares, visitar todas as dependências do edificio onde funcionar a escola, especialmente as que são afectas ao ensino, e tomar parte nos conselhos e reuniões de professores e de alunos para se inteirar da vida escolar sob os pontos de vista higiénico e médico-pedagógico.

Art. 230.º Os serviços de higiene escolar e de medicina pedagógica, atribuídos ao médico, compreendem nas escolas de regentes agrícolas tudo quanto diga respeito às condições sanitárias, médico-pedagógicas e higiénicas dos alunos, dos professores, dos meios de ensino, material escolar e ainda à higiene e à saúde do pessoal escolar não docente.

Art. 231.º Aos médicos escolares cabem, no que diz respeito aos serviços dos estabelecimentos de ensino, atribuições análogas às dos inspectores e sub-inspectores de saúde.

§ único. Para os efeitos d'este artigo podem os médicos escolares pedir a coadjuvação das autoridades sanitárias, policiais e administrativas ou judiciais, às quais incumbem as obrigações que lhes são impostas na legislação vigente.

Art. 232.º Aos médicos escolares compete, além das atribuições atrás consignadas, ministrar, por meio de prelecções semanais, os ensinamentos de higiene humana e fazer sempre uma visita diária à escola.

§ único. Em casos de urgência pode ser exigida a presença do médico, por intermédio do director ou do professor regente que esteja em serviço no internato.

Art. 233.º O director, professores e demais funcionários colaborarão com os médicos escolares na execução e progresso dos serviços que lhes forem confiados.

SECÇÃO VII

Instrutores de gymnástica e de equitação

Art. 234.º Compete aos instrutores de gymnástica dirigir o ensino de gymnástica e acompanhar e fiscalizar os exercícios desportivos.

Art. 235.º Compete aos instrutores de equitação dar as aulas de equitação.

SECÇÃO VIII

Pessoal de secretaria

Art. 236.º O pessoal de secretaria e de contabilidade cumprirá as ordens do director e do professor secretário da escola, sendo directamente responsável por todo o serviço de expediente e de escrita o primeiro oficial da secretaria e da contabilidade, a quem cabe a distribuição dos trabalhos pelo pessoal seu subordinado.

Art. 237.º Compete ao vogal do conselho administrativo, tesoureiro ou encarregado do cofre:

1.º Cobrar e arrecadar as importâncias da receita eventual da escola;

2.º Cobrar e arrecadar as importâncias das mensalidades e depósitos dos alunos, segundo as resoluções do conselho escolar;

3.º Escrever os livros que lhe competirem;

4.º Desempenhar todos os serviços de tesouraria mediante documentos legais.

Art. 238.º O serviço obrigatório do pessoal de secretaria será de seis horas diárias.

§ único. No período de matrículas, exames ou balanço pode o serviço ser elevado a oito horas.

Art. 239.º Para a execução dos diferentes serviços o pessoal de secretaria substituir-se-á entre si, por motivo de impedimento de qualquer desses funcionários, sem remuneração especial.

Art. 240.º O pessoal de secretaria não se poderá ausentar sem a devida autorização do professor secretário.

SECÇÃO IX

Pessoal de serventia

a) Fiel

Art. 241.º Compete ao fiel:

1.º A vigilância e a guarda de todo o mobiliário, roupas e de todos os utensílios devidamente inventariados e pertencentes à escola;

2.º A guarda, contra recibos, de roupas ou quaisquer objectos dos alunos;

3.º Receber, mediante as competentes guias, todos os produtos e artigos da escola que tenham de ser vendidos ou armazenados e vigiar pela sua conservação;

4.º Pedir ao director as instruções que necessitar para a boa conservação dos artigos confiados à sua guarda;

5.º Fornecer todos os géneros e artigos que lhe sejam requisitados, quando existentes em armazém;

6.º Comunicar ao director, para efeito de registo imediato, as entradas e saídas de géneros e artigos comprados ou produzidos na escola e registar nos livros o respectivo movimento;

7.º Informar o director da existência dos géneros em armazém a tempo de se providenciar sobre aquisição de novos fornecimentos;

8.º Organizar e entregar na secretaria durante o mês de Junho o inventário dos géneros em armazém;

9.º Executar todos os serviços inerentes à sua categoria, que sejam indicados pelo director;

10.º Enviar à secretaria as facturas e as requisições dos géneros adquiridos;

11.º Apresentar à direcção as requisições externas para serem visadas;

12.º Adquirir todos os artigos que lhe forem requisitados e não forem fornecidos por arrematação;

13.º Mandar entregar os artigos requisitados, cobrando recibo dessa entrega;

14.º Enviar à secretaria diariamente o mapa do movimento do armazém;

15.º Assinar o registo de presença.

Art. 242.º O fiel não poderá ausentar-se da escola sem prévia autorização do director.

b) Contínuos

Art. 243.º Compete aos contínuos:

1.º Cuidar do asseio, conservação e boa disposição de todos os artigos de mobília, instrumentos, aparelhos, colecções e modelos que estiverem a seu cargo e bem assim a limpeza das aulas e suas dependências pelo que são responsáveis, cumprindo-lhes participar imediatamente qualquer estrago ou extravio, logo que dêle tenham conhecimento;

2.º Preparar todos os utensílios necessários para o funcionamento das aulas, executando as ordens que lhes forem dadas pelos professores relativas ao serviço;

3.º Marcar as faltas dos alunos, quando tiverem a seu cargo esse serviço;

4.º Desempenhar o serviço exterior e todos os mais que superiormente lhes forem designados;

5.º Vigiar os alunos, mantendo a boa ordem durante os recreios, não permitindo que o serviço das aulas seja por qualquer forma impedido ou perturbado;

6.º Assinar o registo de presença.

c) Pessoal de cozinha

Art. 244.º Compete ao pessoal de cozinha:

1.º Todo o serviço que se ligue com a preparação e a distribuição das refeições;

2.º Os criados farrão, além do serviço de mesa; as limpezas da cozinha e refeitório e todos os mais trabalhos determinados superiormente.

§ único. O pessoal de cozinha não se poderá ausentar sem autorização do director, nem vencerá salário quando tiver folgas.

Art. 245.º O serviço obrigatório do pessoal interno de serventia será o determinado pelo director, de harmonia com as necessidades do serviço, não podendo ser inferior a oito horas diárias.

d) Operário mecânico

Art. 246.º Compete ao operário mecânico:

1.º Demonstrar praticamente aos alunos todos os trabalhos do seu mester;

2.º Reparar toda a maquinaria que pertença à escola e em uso na escola ou fora;

3.º Acompanhar ou conduzir, sempre que o director o indique, todas as máquinas que saiam da escola em serviço;

4.º Prestar os serviços inerentes à sua categoria e indicados superiormente;

5.º Responder aos pontos diários.

e) Serralheiro e carpinteiro

Art. 247.º Compete aos operários carpinteiro e serralheiro:

1.º Prestar na escola ou fora dela todos os serviços da sua categoria;

2.º Responder aos pontos diários.

f) Guardas rurais

Art. 248.º Compete aos guardas rurais:

1.º A vigilância rigorosa da propriedade rústica da

escola e das suas dependências, tanto de dia como de noite;

2.º Informar o director ou quem o substituir de todas as ocorrências extraordinárias;

3.º Providenciar em casos de força maior, tais como: desordens, incêndios, roubos, dando em seguida parte ao director;

4.º Todos os serviços, inerentes à sua categoria, que lhes sejam indicados pelo director;

5.º Assinar o registo de presença.

Art. 249.º O serviço obrigatório dos guardas rurais será permanente e escalonado pelo director.

Art. 250.º Os guardas rurais terão obrigação de se apresentar sempre no serviço com os distintivos, que lhes serão fornecidos gratuitamente pela escola, devendo restitui-los quando deixem de exercer o lugar.

SECÇÃO X

Conselhos de professores

SUB-SECÇÃO I

Conselho escolar

Art. 251.º O conselho escolar será constituído pelo director, que presidirá, e pelos professores efectivos em serviço na escola, e secretariado pelo professor secretário da escola ou por quem o substituir.

§ único. No impedimento do director e sub-director presidirá ao conselho o professor mais antigo no quadro técnico.

Art. 252.º No conselho escolar haverá uma secção técnica, que é constituída pelo director, que presidirá, e pelos professores técnicos e professores regentes.

Art. 253.º Compete ao conselho escolar:

1.º Organizar o horário escolar segundo as disposições legais em vigor e a respectiva distribuição de serviço do pessoal docente;

2.º Organizar as tabelas dos jûris de exames;

3.º Apreciar as faltas às aulas dos alunos, nos termos regulamentares;

4.º Resolver nos concursos de professores liceais sobre a sua classificação;

5.º Fazer proposta de renovação dos contratos ou dos provimentos definitivos dos professores liceais e regentes;

6.º Informar sobre os atestados de serviço requeridos pelo pessoal docente da escola;

7.º Aplicar as penalidades que forem da sua competência, segundo as disposições regulamentares;

8.º Dar indicações para as atribuições dos prêmios;

9.º Dar parecer sobre todos os assuntos em que fôr consultado pelo director da escola ou superiormente;

10.º Limitar as admissões dos alunos, de harmonia com as condições de instalação;

11.º Propor ao Governo, por intermédio do director, tudo o que fôr julgado conveniente para bem do ensino;

12.º Nomear os jûris dos concursos de pessoal;

13.º Organizar os programas dos concursos para a admissão do pessoal;

14.º Resolver sobre a substituição temporária de qualquer funcionário;

15.º Deliberar sobre as propostas a fazer ao Governo acerca das penalidades.

Art. 254.º O conselho escolar reunirá em sessão ordinária uma vez por mês, até o dia 10, e em sessão extraordinária sempre que o director o julgue necessário ou quando seja solicitado por qualquer vogal com o acôrdo do director.

Art. 255.º Para que o conselho escolar possa tomar deliberações é necessária a presença da maioria dos

membros que o compõem à data da sessão, e as resoluções serão sempre tomadas por maioria de votos dos presentes.

§ 1.º Havendo empate nas votações, o presidente terá voto de qualidade.

§ 2.º Não é permitido a nenhum professor que tenha direito a voto abster-se de o usar, a não ser em assuntos que pessoalmente lhe digam respeito.

Art. 256.º A falta a uma sessão de um conselho escolar é contada como uma falta a uma aula.

Art. 257.º O conselho só poderá funcionar quando estiver presente a maioria dos seus vogais em actividade de serviço.

§ único. Sempre que depois de feita a primeira convocação se não reunir número suficiente para o conselho funcionar, será feita a segunda, podendo então deliberar o conselho com um terço, pelo menos, dos seus membros em actividade de serviço.

Art. 258.º Todos os assuntos que envolverem interesse pessoal serão votados por escrutínio secreto.

Art. 259.º Qualquer vogal poderá fazer inserir na acta a declaração do seu voto, ressalvadas as disposições do artigo anterior.

Art. 260.º As convocações para as sessões do conselho escolar serão feitas pela secretaria e assinadas pelo director, mediante aviso escrito, entregue nas residências oficiais com o mínimo de vinte e quatro horas de antecedência, salvo casos de urgência, e do qual constem os assuntos a tratar e a hora e dia em que se realizam.

Art. 261.º As actas das sessões deverão indicar, em forma de conclusão, os assuntos deliberados pelos conselhos, as declarações de voto dos seus membros e, na íntegra, as justificações de voto e as propostas apresentadas, com a designação exacta das votações, tendo em atenção o artigo 258.º

§ 1.º A acta de cada sessão será, em regra, lida na sessão imediata e, depois de aprovada, deverá ser lançada em livro especial e assinada pelo director e por todos os vogais presentes à sessão.

§ 2.º As cópias das actas das sessões serão remetidas ao Governo sempre que sejam requisitadas.

Art. 262.º O director da escola pode, quando não se conforme com qualquer deliberação do conselho escolar, não lhe dar cumprimento, levando essa deliberação ao conhecimento do director geral do ensino técnico, que submeterá o assunto a resolução ministerial.

Art. 263.º Os conselhos escolares, quando o julgarem conveniente, poderão convidar a assistir às suas sessões pessoa ou pessoas que no meio local tenham uma influência económica, que possa ser de reconhecida utilidade aos progressos da escola.

Art. 264.º Compete à secção técnica do conselho escolar:

1.º Propor superiormente quanto entenda dever contribuir para o progresso da escola, pelo que respeita à sua exploração e administração;

2.º Dar parecer sobre os assuntos em que fôr consultada pelas estações superiores ou pela direcção da escola;

3.º Organizar anualmente o plano geral da exploração da escola e os planos especiais julgados necessários para equilibrar os serviços, de modo que se dê aos alunos uma idea exacta do conjunto económico de uma administração rural;

4.º Apreciar em reuniões mensais a maneira como vão sendo cumpridos os planos aprovados;

5.º Dar parecer sobre obras, instalações e outros trabalhos técnicos;

6.º Dar parecer sobre as compras de material agrícola, que mostrem exigir uma prévia informação técnica, propostas pelo director e pelos professores técnicos;

7.º Fixar as casas de residência na escola ao pessoal técnico que as tenha por lei;

8.º Fazer a proposta de confirmação dos professores do quadro técnico e do pessoal técnico auxiliar;

9.º Deliberar sobre tudo o que diga respeito às excursões de carácter acentuadamente profissional;

10.º Apreciar em casos muito especiais a admissão e a manutenção do pessoal de serventia admitido pelo director, podendo, nestes casos, resolver sobre a demissão deste pessoal;

11.º Atestar, sob proposta dos professores técnicos, da competência dos operários rurais especializados na escola;

12.º Indicar o pessoal docente que deve avaliar da competência dos referidos operários;

13.º Apreciar e classificar os trabalhos finais dos alunos tirocinantes;

14.º Resolver nos concursos de professores técnicos, dos professores regentes e dos técnicos auxiliares sobre a sua classificação, salvo no que fôr julgado da competência de todo o conselho escolar.

SUB-SECÇÃO II

Conselho administrativo

Art. 265.º O conselho administrativo será composto pelo director, que será o presidente, e por dois vogais efectivos, um da escolha do Ministro da Instrução Pública e o outro eleito pelo conselho escolar, na primeira semana do mês de Junho de cada ano, servindo de secretário o vogal mais moderno.

§ 1.º A eleição a que se refere este artigo será feita em lista tripartida, competindo ao Ministro a escolha de entre os indicados.

§ 2.º Será também eleito um vogal substituto, que exercerá funções no impedimento de algum dos vogais efectivos.

§ 3.º Não pode ser vogal do conselho administrativo o professor secretário.

§ 4.º É obrigatório o exercício do cargo de vogal do conselho administrativo.

Art. 266.º O conselho administrativo eleito começa a exercer as suas funções no dia 1 de Julho, e na sua primeira sessão ser-lhe-ão presentes pelo conselho administrativo cessante os livros, documentos e respectivo saldo da caixa, tudo devidamente arrumado.

Art. 267.º Compete ao conselho administrativo:

1.º A parte financeira da exploração e administração rural da escola, que o director considerar necessário submeter ao parecer deste conselho;

2.º A administração económica dos fundos destinados ao pagamento de materiais, despesas diversas, rendas de casas e semelhantes, que sejam consignadas no orçamento da escola;

3.º O pagamento mensal dos vencimentos do pessoal, segundo o estabelecido na legislação e mediante as normas da contabilidade pública, e a entrega de saldos provenientes dos descontos ou outros previstos na lei;

4.º Estudar e propor, por intermédio do director, o projecto de orçamento das despesas escolares de material e outras a apresentar ao director geral do ensino técnico, depois de ouvido o conselho escolar;

5.º Autorizar as aquisições necessárias para o funcionamento de todos os serviços da escola, dentro das verbas estipuladas;

6.º Fiscalizar a arrecadação das receitas e dar-lhes o destino preceituado na lei;

7.º Fiscalizar a exacta aplicação de todas as despesas;

8.º Manter em dia os inventários do mobiliário, material escolar permanente, didáctico e oficial e a escrita dos depósitos do material do consumo, maquinaria e ferramentas;

9.º Zelar pela conservação de todo o material escolar;

10.º Manter, por intermédio da secretaria, escrituradas, dentro das normas oficiais estabelecidas e por anos económicos, as despesas e receitas da escola;

11.º Organizar no fim de cada ano económico a conta de gerência, que, acompanhada dos originais das despesas, será enviada até 30 de Setembro ao Tribunal de Contas, mandando o respectivo duplicado à Direcção Geral do Ensino Técnico;

12.º Determinar em conformidade com as disposições legais os géneros que devam ser adquiridos por concurso público;

13.º Propor ou resolver as vendas que tenham de ser feitas em hasta pública, tendo em vista o disposto no decreto com força de lei de 16 de Maio de 1911 e seu regulamento;

14.º Dirigir e regular todos os actos das arrematações;

15.º Autorizar e regular as vendas não compreendidas no n.º 13.º, bem como as trocas, e organizar a tabela de preços para a venda dos produtos da exploração;

16.º Dar autorização para se realizarem as compras propostas pelos professores;

17.º Apreciar os resumos do movimento mensal dos diferentes serviços da escola apresentados pela direcção e quaisquer documentos relativos a esses resumos que o director apresente ou de que o conselho por qualquer dos seus membros deseje tomar conhecimento;

18.º Fiscalizar os empréstimos ou aluguer dos artigos de alfaia agrícola a lavradores da região;

19.º Dar todos os meses um balanço ao cofre;

20.º Ao seu presidente compete especialmente determinar o emprêgo das verbas pelos vários serviços e a autorização do pagamento.

Art. 268.º Pertence à escola, pelo seu conselho administrativo, a gerência de quaisquer subsídios, bens ou doações a ela destinados, que serão gastos em materiais, maquinismos, aparelhos de laboratório, melhoramentos nos edificios, prémios a alunos, excursões e visitas de estudo.

§ 1.º As doações ou bens que consignem obrigações para com terceiros ou que exijam despesas judiciais de sucessão ou demanda só poderão ser aceites depois de superiormente autorizadas.

§ 2.º Não se compreendem nestas restrições as doações para prémios ou subsídios a alunos.

§ 3.º Da administração destes subsídios ou bens será anualmente dada conta à Direcção Geral do Ensino Técnico.

Art. 269.º O conselho administrativo escolherá entre os seus vogais o tesoureiro ou encarregado do cofre.

Art. 270.º Os contratos para arrendamentos de propriedades rústicas e urbanas serão feitos pelos conselhos administrativos, nos termos da legislação vigente, depois de superiormente autorizados.

Art. 271.º Os levantamentos de fundos feitos pelo conselho administrativo serão sempre assinados por todos os seus membros.

Art. 272.º Em qualquer altura do ano económico, pelo Tribunal de Contas ou Direcção Geral do Ensino Técnico, poderão ser pedidos esclarecimentos aos conselhos administrativos das escolas sobre a forma como decorre a sua administração interna, podendo ainda qualquer daquelas entidades, sempre que o julgar conveniente, mandar examinar a contabilidade escolar e verificar o saldo da caixa.

Art. 273.º As reuniões dos conselhos administrativos serão feitas por aviso escrito, enviado pela secretaria e assinado pelo director, indicando dia, hora e assunto a tratar, aviso que será expedido pelo menos com vinte e quatro horas de antecedência, salvo caso de maior urgência.

Art. 274.º O conselho administrativo só poderá reunir com a totalidade dos seus membros.

§ único. O conselho administrativo manter-se-á sempre completo, quanto ao número dos seus vogais.

Art. 275.º Das resoluções tomadas lavrar-se-á acta no respectivo livro, que deverá ser assinada pelos presentes.

§ 1.º O professor secretário do conselho administrativo é obrigado a ter o livro de actas sempre em dia, tornando-se responsável por tudo quanto possa resultar do não cumprimento do exposto.

§ 2.º O director só poderá dar cumprimento às resoluções do conselho administrativo quando estas se encontrem exaradas em acta devidamente assinada.

Art. 276.º O director da escola pode, quando não se conformar com qualquer deliberação do conselho administrativo, não lhe dar cumprimento, levando o motivo da divergência ao conhecimento do director geral do ensino técnico, que submeterá o assunto a resolução ministerial.

Art. 277.º São da responsabilidade individual dos membros do conselho administrativo quaisquer despesas além das verbas que legalmente possam despende-se.

§ único. As resoluções do conselho administrativo, para todos os efeitos, só implicam responsabilidade àqueles que as tenham votado.

CAPÍTULO XV

Instalações

Art. 278.º Para a execução dos diferentes serviços haverá nas escolas de regentes agrícolas, além das instalações próprias para a instrução e para a habitação de alunos e mais pessoal, as seguintes:

Secretaria.

Biblioteca.

Laboratórios de física, de química, de botânica, de zoologia, de patologia vegetal, de mecânica agrícola, de mineralogia e geologia.

Gabinete de topografia.

Pôsto meteorológico.

Officinas vinícolas.

Officinas de destilação.

Officinas de preparação de conservas e de secagem e conservação de frutas e legumes.

Officinas oleícolas.

Leitaria.

Sirgaria e oficina sericícola.

Apiário.

Estufas para culturas forçadas.

Officinas mecânicas.

Galeria de máquinas agrícolas.

Museu agrícola (de produtos metropolitanos e coloniais).

Alojamentos de animais domésticos.

Aviário.

Gimnásio.

Picadeiro.

Montureiras e nitreiras.

Armazéns.

Silos e as demais que forem julgadas indispensáveis.

§ único. Em local apropriado, nas escolas que a isso se prestem, será estabelecido um pôsto piscícola para a prática de aquicultura.

CAPÍTULO XVI

Colégio

SECÇÃO I

Alunos

Art. 279.º Deverá estar exposta na secretaria da escola, durante o acto da matrícula, a lista do enxoval para

cada aluno e a indicação de tudo de que o aluno se deverá fazer acompanhar no acto da admissão.

Art. 280.º O enxoval e outros artigos serão entregues ao fiel por inventário.

§ único. Da entrega se passará documento em duplicado, assinado pelo fiel e aluno, ficando um em poder do aluno e outro em poder do fiel.

Art. 281.º O aluno requisitará ao fiel a roupa necessária ao seu uso por requisição escrita.

Art. 282.º Cada aluno é obrigado a apresentar no acto da entrada o seguinte enxoval mínimo:

- 1 cama e colchão (modelo escolar);
- 1 travesseiro e almofada;
- 6 lençóis de cama;
- 2 cobertores de lã;
- 3 colchas brancas;
- 6 fronhas de travesseiro;
- 6 fronhas de almofada;
- 6 toalhas de rosto;
- 2 lençóis de banho;
- 1 fato de banho;
- 6 camisas;
- 6 ceroulas ou cuecas;
- 4 camisolas de algodão;
- 3 camisolas de lã;
- 4 camisas de noite ou pijamas;
- 18 pares de meias;
- 12 colarinhos;
- 3 gravatas;
- 18 lenços;
- 3 calças ou calções de zuarte (*à Chantilly*);
- 4 blusas de zuarte;
- 1 colete de zuarte;
- 1 calças de briche castanho (pinhão);
- 2 calções de briche côr de pinhão (*à Chantilly*);
- 1 colete de briche (côr de pinhão);
- 1 samarra ou capa alentejana (modelo escolar);
- 2 pares de botas altas (*à Chantilly*);
- 1 chapéu de feltro côr de pinhão (modelo escolar);
- 1 saco para roupa;
- 1 estôjo de limpeza (escôvas de fato e unhas, tesoura de unhas, copo e escôva de dentes);
- 1 calção de ginástica;
- 1 camisola de ginástica;
- 1 par de sapatos de ginástica.

§ único. Estes artigos podem ser adquiridos pela escola, mediante depósito adiantado do seu custo, devendo em qualquer dos casos ser marcados com o número do aluno indicado pela secretaria.

Art. 283.º Ficam a cargo da escola a alimentação, assistência médica usual, lavagem e conserto de roupa e ferramentas grossas.

Art. 284.º Os alunos são obrigados a apresentar-se sempre bem uniformizados, limpos e arranjados, tanto dentro como fora do colégio, nas aulas, no trabalho e fora da escola.

Art. 285.º Quando algumas das peças do enxoval estejam incapazes, os alunos são obrigados a substituí-las. Se não o fizerem depois de avisados, o facto constitue infracção disciplinar, e fá-lo-á a escola, sendo a importância dessa aquisição tirada do depósito dos alunos.

Art. 286.º Os alunos que se sentirem doentes ou os que sofrerem qualquer desastre, por insignificante que lhes pareça, farão imediatamente a respectiva comunicação a qualquer dos seus superiores, para que sejam tomadas as necessárias providências.

§ único. Na falta dessa comunicação cessará toda a responsabilidade da escola para todas as consequências que surjam.

Art. 287.º No caso de doença grave ou contagiosa e

declaração do médico escolar de ser conveniente a saída do aluno, será prevenido o seu encarregado de educação no sentido de ser feita a retirada do aluno.

§ único. Sendo inconveniente a retirada do aluno por ser praticamente impossível ou por qualquer outra razão, poderá a família, com autorização do director, contratar um enfermeiro, a quem o encarregado da educação pagará os serviços.

Art. 288.º Em caso de necessidade poderá o aluno doente ser mandado para casa de saúde ou hospital, sob indicação do médico escolar.

Art. 289.º Sempre que seja necessário será isolado o aluno doente na enfermaria da escola.

Art. 290.º O custo das análises clínicas que se tornem necessárias serão pagas pelos alunos.

Art. 291.º As escolas serão indemnizadas de qualquer prejuízo feito pelos alunos, tanto em ferramentas, utensílios, material didáctico, etc., como em qualquer das suas dependências.

§ único. Quando não se souber quem foi o autor do prejuízo, será este dividido por todos os alunos ou por parte deles, conforme os casos.

Art. 292.º Os alunos terão diariamente quatro refeições:

Pequeno almoço, às oito horas e dez minutos.

Almoço, às doze horas e trinta minutos.

Jantar, às dezóito horas.

Refeição da noite, às vinte e uma horas e trinta minutos.

§ 1.º Em ocasião de férias de Páscoa, Natal e Carnaval poderá este horário ser alterado pelo director, atendendo ao facto de os alunos que forçadamente ficam na escola não terem serviços.

§ 2.º As ementas serão estabelecidas anualmente pelo conselho administrativo, de harmonia com as indicações do médico escolar, e serão afixadas na sala de jantar.

Art. 293.º A ninguém é permitido servir-se no refeitório de alimentos que não sejam os fornecidos pela escola.

Art. 294.º A hora das refeições será anunciada por dois toques de sineta, com intervalo de dez minutos. Passados cinco minutos do segundo toque não será permitida a entrada no refeitório.

Art. 295.º Quando por qualquer motivo justificado o aluno chegar mais tarde e a distribuição estiver já adiantada, esperará para ser servido no fim da refeição.

§ único. No caso de o motivo não ser justificado, esperará da mesma forma, constituindo o facto uma infracção disciplinar.

Art. 296.º Durante as refeições os alunos terão a liberdade de conversar com a correcção devida.

Art. 297.º O professor regente de serviço assistirá sempre às refeições e verificará da presença dos alunos.

Art. 298.º Em casos especiais o director poderá dispensar os alunos de assistirem a qualquer refeição.

Art. 299.º Só em caso de doença os alunos poderão tomar as refeições fora do refeitório.

Art. 300.º Os alunos doentes terão temporariamente o regime de dieta prescrito pelo médico escolar.

Art. 301.º Quando o serviço das refeições possa merecer reparo aos alunos, transmiti-lo-ão ao professor regente do serviço, que tomará as providências que julgar necessárias.

§ único. A reclamação verificada infundada é considerada uma infracção disciplinar.

Art. 302.º A hora dos estudos será anunciada por dois toques de sineta, com intervalo de quinze minutos.

Art. 303.º Os estudos, com a duração marcada no horário, serão sempre assistidos por um professor regente, que manterá a disciplina necessária.

§ único. Ao segundo toque o professor regente fará a chamada dos alunos, marcando as respectivas faltas.

Art. 304.º O professor regente procurará incitar os alunos ao máximo aproveitamento do tempo do estudo.

Art. 305.º Durante o estudo não é permitido aos alunos ocuparem o tempo em assuntos alheios aos trabalhos escolares.

Art. 306.º Terminada a refeição da noite, os alunos recolherão aos dormitórios e quartos, sendo feito o toque de silêncio à hora indicada pelo horário.

Art. 307.º Durante a noite o serviço de vigilância dos alunos será auxiliado por um serventuário, que comunicará qualquer ocorrência ao professor regente de serviço.

Art. 308.º A hora de levantar será indicada por toque de sineta meia hora antes do estudo da manhã.

Art. 309.º Nos domingos e dias feriados será permitido saírem a passeio os alunos que pela sua boa classificação e comportamento o mereçam, quando autorizados pelo professor regente e tenham a devida licença do encarregado de educação.

§ único. O director poderá excepcionalmente autorizar a saída de alunos nos dias úteis, quando acompanhados de pessoas de família, sujeitando-se às faltas dadas.

Art. 310.º Horário do internato:

	Horas
Levantar	6,30 — 6,50
Estudo	7 — 8
Primeira refeição	8,10
Primeiro tempo de aulas	8,30 — 9,20
Segundo tempo de aulas	9,30 — 10,20
Terceiro tempo de aulas	10,30 — 11,20
Quarto tempo de aulas	11,30 — 12,20
Segunda refeição (almôço)	12,30
Descanso — Recreio geral	13,15 — 14,20
Primeiro tempo de aulas práticas	14,30 — 16
Segundo tempo de aulas práticas	16,15 — 17,45
Terceira refeição (jantar)	18
Estudo	19,20 — 21,20
Quarta refeição	21,30
Recolher	21,45
Silêncio	22

Art. 311.º Os alunos têm por deveres:

1.º Comparecer às aulas, oficinas e trabalhos práticos às horas e dias marcados no horário escolar;

2.º Assistir às conferências sobre higiene humana ou quaisquer outras indicadas no horário ou por meio de aviso da secretaria;

3.º Executar os exercícios de ginástica e equitação, salvo dispensa fundamentada do médico escolar;

4.º Atender todos os conselhos e advertências dos superiores e as ordens que lhes sejam transmitidas pelo pessoal de serventia;

5.º Ter no melhor estado de conservação o material escolar que lhes seja distribuído ou de que façam uso;

6.º Cumprir as mais disposições regulamentares e em especial as seguintes instruções:

a) Devem os alunos em qualquer lugar que se encontrem, dentro ou fora da escola, não esquecer jamais o respeito que devem a suas famílias, aos seus educadores, que as representam, e a si próprios, tendo sempre igualmente bem presente no seu espírito que honrar a escola é honrar a carreira que escolheram, e assim proceder em todas as circunstâncias com a maior correcção, evitando a prática de actos que, mesmo sendo simples brincadeira, tenham o carácter menos correcto e o uso de uma linguagem grosseira e imprópria da situação a que aspiram na sociedade;

b) Dentro do colégio, que é a sua casa, devem proceder como em casa de suas famílias, procurando conservar por toda a parte o maior asseio, não causar prejuízos, e usar nas horas de recreio de moderação nos seus divertimentos, sem actos tumultuários e ruidosos;

c) Quando se dê algum prejuízo, o seu autor deve acusar-se, considerando sempre um acto superior de

dignidade o tomar sobre si a responsabilidade dos próprios actos. Quando o autor de quaisquer prejuízos não fôr conhecido, cada aluno será tornado responsável pelo que houver no quarto que habita; quando os prejuízos se derem nas camaratas e não fôr do mesmo modo conhecido o autor, serão solidariamente responsáveis os alunos que nelas dormirem;

d) Devem os alunos esforçar-se por adquirir hábitos de ordem e método, sem os quais nenhum trabalho é verdadeiramente profícuo, e observar rigorosamente os horários estabelecidos.

Art. 312.º Nas refeições os alunos devem apresentar-se perfeitamente uniformizados, ocupando os lugares que lhes foram previamente distribuídos.

Art. 313.º Durante as horas de estudo devem os alunos estar recolhidos, evitando todo o ruído que possa perturbar a boa preparação das suas lições.

Art. 314.º Não é permitido o estudo em comum nos quartos senão em casos excepcionais e mediante autorização. Desde que se verifique que um aluno autorizado a preparar as lições no seu quarto não mantém a devida compostura e silêncio, passa desde esse dia a preparar as lições na sala comum.

Art. 315.º Os alunos autorizados a estudar nos quartos deverão ter as portas abertas, a fim de se poder verificar rapidamente a sua aplicação.

Art. 316.º A hora do silêncio todos os alunos deverão estar recolhidos nos seus aposentos, não passeando mais nos corredores nem permanecendo nos quartos dos seus camaradas, salvo quando autorizados por motivo de qualquer trabalho escolar.

§ único. Os alunos podem, quando devidamente autorizados, continuar o seu estudo na sala comum, quando por motivo de qualquer trabalho escolar, até à hora fixada pela regência do internato.

Art. 317.º É expressamente proibido:

a) Riscar ou escrever nas paredes, portas, janelas, etc., colocar pregos, colar ilustrações e alterar em cada quarto ou no colégio a disposição do mobiliário;

b) Fazer dos diferentes móveis e objectos uso diferente daquele a que foram destinados, embora sejam propriedade do aluno;

c) Sair para fora dos portões ou do limite da propriedade, a não ser quando em serviço ou autorizados pelo director;

d) Danificar por qualquer forma as plantas ou culturas, colhendo frutos e flores ou marchando sobre os terrenos cultivados;

e) Faltar às refeições sem ser por motivo justificado;

f) Trazer para fora do refeitório qualquer artigo de mesa ou alimentos;

g) A prática de jogos desportivos não autorizados.

Art. 318.º São infracções disciplinares dos alunos todos os actos ou omissões contrários às normas da vida escolar estabelecidas pelo conselho e às ordens legítimas do director e professores, as faltas de urbanidade e boa educação tanto para com o director, professores e demais funcionários da escola, como para quaisquer outras pessoas, os factos que revelarem desleixo, incúria ou esquecimento dos deveres morais e, de uma maneira geral, toda a violação de princípios e preceitos d'este regulamento.

Art. 319.º São consideradas de gravidade especial as seguintes infracções disciplinares:

- a) Falta não justificada ao estudo;
- b) Falta não justificada às aulas;
- c) A ausência nocturna do colégio;
- d) Prejuízos causados voluntariamente;
- e) Violências cometidas contra pessoas;
- f) Perturbação de ordem nas aulas ou nos trabalhos práticos;

g) Actos de desrespeito, ofensa ou injúria contra os técnicos auxiliares e pessoal da secretaria, quando uns e outros se encontrem no exercício das suas funções;

h) Actos de indisciplina e desrespeito contra os professores;

i) Desobediência às ordens do director e dos professores;

j) Desrespeito, ofensa ou injúria ao director da escola ou aos professores durante a aula, trabalhos práticos ou excursões, ou ao professor secretário da escola no exercício das suas funções;

k) Prática de actos deshonestos;

l) Faltas colectivas às aulas teóricas ou práticas.

Art. 320.º As penas disciplinares aplicáveis aos alunos são as seguintes:

1.º Repreensão particular dada pelo director;

2.º Repreensão dada perante o conselho escolar;

3.º Exclusão da frequência por um período não superior a um ano;

4.º Exclusão da frequência por período superior a um ano e inferior a três anos;

5.º Expulsão temporária ou definitiva;

6.º Expulsão definitiva de todas as escolas nacionais.

Art. 321.º A organização do processo disciplinar e a aplicação das penas serão feitas conforme o estabelecido na legislação em vigor.

Art. 322.º A confissão espontânea será considerada circunstância atenuante, sempre que não haja acumulação, sucessão ou reincidência.

Art. 323.º O director, pessoalmente ou por intermédio do professor regente, procederá verbalmente ao interrogatório do aluno e adverti-lo-á da gravidade da consequência da falta, dando-lhe os conselhos que entender oportunos.

Art. 324.º O director, se assim o julgar conveniente, avisará a família das faltas que o aluno cometer, por intermédio do professor regente.

Art. 325.º Considerando o director ou o conselho escolar que o aluno é insusceptível de correcção, organizar-se-á o respectivo processo disciplinar.

§ 1.º Compete ao director a organização e preparação do processo para julgamento.

§ 2.º Este processo principiará pela participação escrita da infracção, feita pelo professor regente e dirigida ao director, que a mandará autuar por um funcionário da secretaria da escola. Juntar-se-á a respectiva certidão de comportamento escolar.

§ 3.º Iniciado o processo, o aluno incriminado será retirado da escola dentro de vinte e quatro horas e entregue à família.

§ 4.º Se o aluno fôr absolvido será readmitido na escola, não se lhe contando as faltas dadas no decorrer do processo.

Art. 326.º A aplicação de qualquer das penas de que trata o artigo 320.º não isenta o aluno de outras que, em virtude das leis penais, o Poder Judicial lhe possa impor.

SECÇÃO II

Pessoal do colégio

Art. 327.º Aos professores regentes competem os deveres indicados nos artigos d'este regulamento.

Art. 328.º Aos serventes do colégio compete:

1.º Fazer as limpezas no colégio e os demais serviços do colégio e suas dependências;

2.º Cumprir todas as ordens que lhes forem dadas pelo director e pelos professores regentes.

Art. 329.º Um dos serventes do colégio será encarregado dos serviços de enfermagem, sob a fiscalização do médico escolar.

CAPÍTULO XVII

Serviços administrativos e económicos

SECÇÃO I

Armazéns

Art. 330.º O serviço dos armazéns é diário desde que principiam até que terminam os trabalhos na escola, devendo o fiel comparecer a qualquer hora que seja necessário.

§ 1.º Para a venda de produtos existentes fora do armazém (leite, produtos hortícolas, etc.) será estabelecido um horário de modo a facilitar o serviço, devendo toda e qualquer venda ser feita em presença do fiel ou sob a sua responsabilidade.

§ 2.º Sempre que seja necessário deverá o fiel comparecer nos domingos ou dias feriados para dar cumprimento a qualquer requisição de carácter urgente que lhe seja feita de artigos sob a sua guarda.

Art. 331.º Só excepcionalmente poderão ser feitas requisições que não sejam acompanhadas do respectivo *memorandum*.

SECÇÃO II

Secretaria da escola

Art. 332.º A secretaria estará aberta todos os dias úteis, das dez e meia às dezasseis e meia horas, devendo conservar-se ali presente durante todo esse tempo o respectivo pessoal.

§ único. Em casos extraordinários, em épocas de exames ou quando o director o entenda absolutamente necessário, a secretaria poderá fechar mais tarde, conservando-se todo ou parte do pessoal ali em serviço.

Art. 333.º Os livros da secretaria são os seguintes:

a) Escolares:

Cadastro do pessoal.
Registo de presença dos professores.
Registo de presença do pessoal técnico auxiliar.
Registo de presença do pessoal de secretaria.
Folhas de ponto do pessoal de serventia.
Registo de matrículas dos alunos.
Registo de termos de exames.
Registo das penalidades dos alunos.
Registo das penalidades do pessoal.
Registo de correspondência recebida e expedida.
Livros de actas do conselho escolar.

b) De administração:

Livro de actas do conselho administrativo.
Livros (diário, razão, caixa e auxiliares).
Registo de requisições de todo o material para quaisquer dos serviços escolares.
Inventário global da escola.
Livros de movimento (entradas e saídas) entre os diferentes serviços da escola e das relações desta com o exterior.

§ único. Além destes elementos de escrita obrigatória adoptar-se-ão os livros, registos e verbetes que as necessidades do serviço e a sua prática aconselhem.

Art. 334.º A escrituração de todos os livros deve estar sempre em dia.

SECÇÃO III

Biblioteca

Art. 335.º A biblioteca destina-se à consulta de professores, pessoal técnico auxiliar e alunos.

§ único. A pessoas estranhas à escola só poderá ser permitida a consulta de qualquer obra com prévia autorização do director.

Art. 336.º Na biblioteca existirão:

1.º Livro de registo de entradas, onde se escriturem todos os elementos necessários à identificação das obras e o seu preço quando adquiridas por compra;

2.º Livros de obras emprestadas, onde será mencionado o número, título e mais elementos, assinado pela pessoa que requisita a obra e com talão para recibo de entrega;

3.º Catálogo por fichas, ideográfico, de situação e de autores.

Além destes todos os mais que a prática reconheça como necessários.

Art. 337.º Os professores poderão requisitar as obras mediante recibo e conservá-las por espaço de trinta dias.

§ único. Findo este prazo e caso não haja requisição de outrem podem continuar em seu poder com a mesma ou as mesmas obras, devendo ser esse facto mencionado no livro respectivo.

Art. 338.º As obras de carácter técnico com tabelas ou desenhos e os atlas ou mapas poderão ficar adstritos durante o ano escolar às aulas das disciplinas de desenho, geografia e outras que tenham exercícios de laboratórios e experimentação, ou às oficinas, sob a responsabilidade do respectivo professor, que as requisitará mediante recibo.

Art. 339.º Os dicionários não podem ser requisitados da biblioteca.

Art. 340.º A escrita dos livros, actualização de catálogos, bem como a guarda das obras ficarão a cargo do professor regente encarregado da biblioteca.

§ único. Para auxiliar nesse serviço o professor regente bibliotecário poderá o director destinar um serventário.

Art. 341.º A biblioteca, funcionando no edifício da secretaria, estará aberta todos os dias úteis, das dez e meia às dezasseis e meia horas, e quando necessário de noite, aos sábados ou vésperas de feriado, das vinte às vinte e uma e meia horas.

Art. 342.º Os livros emprestados ou consultados devem ser entregues em perfeito estado de conservação.

SECÇÃO IV

Oficinas tecnológicas e de mecânica

Art. 343.º As oficinas são dirigidas pelo director com a coadjuvação técnica dos professores das disciplinas respectivas.

Art. 344.º A gerência económica das oficinas pertence ao director.

§ único. Quando o director tenha qualquer dúvida na parte administrativa das oficinas, sujeitará o caso à decisão do conselho administrativo.

Art. 345.º As oficinas mecânicas estarão abertas durante oito horas.

Art. 346.º O pessoal da escola poderá mandar executar quaisquer serviços nas oficinas mecânicas desde que haja ocasião, fornecendo o material com a declaração do custo e pagando, além da mão de obra, mais 10 por cento sobre o custo total.

§ único. Essa importância constituirá receita da escola ou levará o destino marcado pelas leis gerais.

Art. 347.º A limpeza das oficinas é feita pelo pessoal de serventia, competindo aos alunos a limpeza das máquinas e ferramentas com que trabalharem.

Art. 348.º As oficinas funcionam em regime de ensino ou de trabalho para a escola.

Art. 349.º As oficinas tecnológicas estarão abertas, de modo a nelas se poderem efectuar os diferentes serviços.

Art. 350.º O conselho administrativo, por intermédio

do director, procederá, sempre que entenda, à fiscalização dos depósitos das oficinas e respectivas escritas.

SECÇÃO V

Transportes

Art. 351.º O transporte do pessoal docente, instrutores, médico e pessoal da secretaria é feito de acôrdo com o horário estabelecido anualmente.

§ único. Quando por qualquer motivo urgente, caso de doença, etc., poderá fazer-se qualquer carreira extraordinária, com conhecimento e autorização do director ou de quem o substitua.

Art. 352.º Os transportes da escola são destinados apenas ao pessoal.

Art. 353.º O automóvel ou qualquer outro transporte da escola poderá ser utilizado em serviços do director.

Art. 354.º A carroça da escola poderá ser utilizada, quando vá a compras para o colégio, no serviço de compras do pessoal com residência na escola.

§ único. Fora desta ocasião e desde que não haja qualquer serviço próprio da escola poderá igualmente servir aos funcionários, desde que o director o autorize.

Art. 355.º Qualquer outro serviço que seja necessário efectuar só poderá ser autorizado pelo director.

Art. 356.º O auto-ônibus, quando o houver, será de preferência utilizado nas excursões dos alunos, podendo auxiliar durante o ano lectivo os transportes de professores.

CAPÍTULO XVIII

Faltas, licenças, doenças e penalidades dos funcionários

Art. 357.º As faltas e as licenças dos funcionários das escolas de regentes agrícolas são reguladas pelas disposições do decreto n.º 19:478, de 18 de Março de 1931.

Art. 358.º As infracções e delitos cometidos pelo pessoal docente estão sujeitos ao determinado pelo decreto com força de lei n.º 19:794, de 29 de Maio de 1931.

Art. 359.º As infracções e delitos cometidos pelo restante pessoal, com excepção do assalariado, no exercício das suas funções serão sujeitos às seguintes penalidades, tendo em atenção, nos casos omissos, o regulamento disciplinar dos funcionários civis e mais legislação aplicável:

- 1.ª Advertência;
- 2.ª Repreensão verbal ou por escrito;
- 3.ª Repreensão publicada no *Diário do Governo*;
- 4.ª Multa até quinze dias de vencimento;
- 5.ª Suspensão de exercício e vencimento de cinco até trinta dias;
- 6.ª Suspensão de exercício e vencimento de trinta a cento e oitenta dias;
- 7.ª Transferência para outra escola;
- 8.ª Inactividade de um a dois anos com metade do vencimento ou sem vencimento algum;
- 9.ª Demissão.

§ 1.º As penas 1.ª e 2.ª são da competência dos directores das escolas.

§ 2.º A pena 2.ª, quando fôr aplicada por escrito, será participada ao director geral do ensino técnico.

§ 3.º As penas 3.ª, 4.ª e 5.ª são da competência do director geral do ensino técnico.

§ 4.º As penas 6.ª a 9.ª são da competência exclusiva do Ministro, mediante prévio parecer do Conselho Superior de Instrução Pública.

Art. 360.º As infracções e delitos cometidos pelo pessoal assalariado permanente serão punidos pelo director, podendo pelo mesmo ser repreendidos, suspensos, multados ou até, sumariamente, despedidos.

§ único. As faltas de aptidão e de zêlo para o serviço são consideradas infracções que implicam a immediata demissão.

CAPÍTULO XIX

Situação do pessoal

Art. 361.º As situações que podem ter os funcionários de nomeação vitalícia das escolas de regentes agrícolas são:

1.º Actividade, quando:

a) Em serviço efectivo no desempenho das suas funções;

b) No gozo de qualquer licença de duração inferior a seis meses ou por incapacidade proveniente de serviço durante o mesmo tempo.

2.º Destacado, quando no desempenho de comissão de serviço por mais de sessenta dias noutro Ministério e nas companhias privilegiadas do ultramar;

3.º Licença ilimitada.

Art. 362.º As mudanças de situação dos funcionários serão feitas por despacho do Ministro.

Art. 363.º Quando se der mudança de situação de qualquer funcionário, observar-se á o seguinte:

1.º Passagem à situação de destacado:

a) Dar-se-á vaga no quadro;

b) O funcionário não perderá tempo para a contagem na aposentação;

c) O funcionário deixará de vencer pela escola respectiva.

2.º Passagem à situação de licença ilimitada:

a) Dar-se-á vaga no quadro;

b) O funcionário perderá para a contagem de antiguidade e aposentação o tempo em que estiver nesta situação;

c) O funcionário deixa de receber vencimento.

CAPÍTULO XX

Vencimentos

Art. 364.º Os vencimentos do pessoal das escolas de regentes agrícolas são os que constam das tabelas anexas ao decreto n.º 19:908.

CAPÍTULO XXI

Caixa escolar

Art. 365.º As caixas escolares das escolas de regentes agrícolas, funcionando como associações dos alunos, ficam com as sedes nos domínios das mesmas escolas e têm por fim:

1.º Impulsionar o espírito associativo entre os alunos;

2.º Proporcionar aos alunos visitas de estudo e outras de carácter educativo;

3.º Promover a extensão dos meios educativos através de palestras, do empréstimo de livros das suas bibliotecas privativas, de festas escolares e de manifestações de carácter desportivo, canto coral e semelhantes;

4.º Estabelecer obras de solidariedade e de assistência entre os associados e em especial aos alunos mais falhos de recursos;

5.º Proporcionar anualmente uma excursão de estudo a qualquer ponto do País que directamente possa interessar áqueles que terminarem os seus cursos;

6.º Procurar, de acôrdo com a direcção da escola, a colocação dos alunos na vida prática.

Art. 366.º Há três categorias de sócias: efectivos, auxiliares e honorários.

§ 1.º São sócios efectivos os alunos que frequentam as escolas de regentes agrícolas.

§ 2.º São sócios auxiliares, quando o desejem, os professores que exerçam o ensino nesta escola, os antigos alunos que tenham terminado o seu curso e que especialmente procurarão activar os fins designados no n.º 6.º do artigo 365.º e demais pessoal.

§ 3.º São sócios honorários as pessoas que tenham prestado relevantes serviços à caixa escolar ou que lhe tenham feito quaisquer doações.

Art. 367.º Todos os alunos das escolas de regentes agrícolas são obrigados a ser sócios, salvo aqueles que, por sua própria declaração devidamente confirmada ou dos encarregados da sua educação, provem estar disso impossibilitados por falta de recursos.

Art. 368.º A admissão dos sócios auxiliares é feita por proposta própria perante a direcção da caixa escolar.

Art. 369.º A admissão dos sócios honorários é feita mediante proposta fundamentada da direcção da caixa.

Art. 370.º Ao sócio efectivo compete:

- 1.º Adquirir, no acto de pagamento da primeira cota, o estatuto pelo preço que fôr fixado pela direcção;
- 2.º Contribuir para o progresso da caixa escolar;
- 3.º Exercer os cargos para que fôr eleito;
- 4.º Pagar a cota anual de 20\$ até o dia 1 de Novembro do respectivo ano lectivo;

5.º Defender e zelar o nome e interesses da caixa escolar;

6.º Respeitar e fazer respeitar todo o material existente na sede;

7.º Manter-se na sede da caixa escolar com compostura e respeito.

Art. 371.º Aos sócios auxiliares compete:

- 1.º Contribuir para o progresso da caixa escolar;
- 2.º Pagar a cota mínima anual de 30\$ até o dia 1 de Novembro do respectivo ano lectivo.

Art. 372.º Os sócios efectivos têm os seguintes direitos:

- 1.º Utilizar-se das vantagens que a caixa escolar oferecer;
- 2.º Eleger e ser eleito para os cargos da caixa escolar;
- 3.º Exarar nos livros respectivos quaisquer alvitre e reclamações respeitantes à caixa escolar.

Art. 373.º Os sócios auxiliares e honorários têm os seguintes direitos:

- 1.º Assistir às festas e reuniões da caixa escolar;
- 2.º Exarar nos respectivos livros quaisquer alvitre e reclamações respeitantes à caixa escolar;
- 3.º Utilizar-se de jogos, jornais, revistas, etc.

Art. 374.º Aos sócios da caixa escolar poderão ser atribuídas as seguintes penalidades:

- a) Indemnização de quaisquer prejuízos causados à associação;
- b) Suspensão temporária dos seus direitos de voto;
- c) Suspensão temporária de sócio.

Art. 375.º Todo o sócio auxiliar que não pague até 1 de Novembro perderá as regalias de sócio enquanto não satisfizer a sua cota.

Art. 376.º A direcção compõe-se de três membros: presidente, secretário e tesoureiro, eleitos entre os sócios efectivos.

§ único. Quando a assembleia geral assim o entenda, poderá a direcção ser constituída por mais dois vogais.

Art. 377.º A direcção será eleita na primeira sessão ordinária da assembleia geral, que deverá ter lugar na primeira quinzena de Outubro.

Art. 378.º A direcção tomará posse perante o presidente da assembleia geral, dentro dos primeiros oito dias subsequentes à sua eleição.

Art. 379.º O director da escola será o presidente honorário da direcção.

Art. 380.º Em seguida à assinatura dos termos da posse, a direcção cessante fará entrega dos haveres da caixa e dos seguintes livros:

- a) Livro de actas da assembleia geral;

b) Livro de actas da direcção;

c) Livro de conta corrente da caixa;

d) Livro de conta corrente dos sócios subsidiados.

Art. 381.º A direcção reunirá sempre que achar conveniente.

Art. 382.º A direcção pode reunir com três membros.

Art. 383.º Compete à direcção:

1.º Dirigir todos os trabalhos da caixa escolar;

2.º Apresentar o orçamento à assembleia geral na primeira quinzena de Novembro e o relatório e contas na segunda quinzena de Junho;

3.º Velar pela escrita dos livros;

4.º Elaborar um relatório da sua gerência e submetê-lo à aprovação da assembleia geral;

5.º Velar pela boa ordem, funcionamento e progresso da caixa.

Art. 384.º Ao presidente compete:

1.º Representar a caixa escolar;

2.º Dirigir e responsabilizar-se por todos os trabalhos da direcção;

3.º Assinar o expediente.

Art. 385.º Ao tesoureiro compete promover a cobrança das cotas e promover a escrita dos fundos da caixa.

Art. 386.º Ao secretário compete:

1.º Redigir e assinar as actas da direcção;

2.º Dirigir o expediente da direcção.

Art. 387.º A assembleia geral é constituída por todos os sócios efectivos e nela residem todos os poderes da caixa escolar.

Art. 388.º A mesa da assembleia geral é composta por três membros: um presidente e dois secretários.

§ 1.º O presidente das assembleias gerais ordinárias será um professor regente indicado pela direcção da escola.

§ 2.º A eleição dos secretários será feita anualmente.

Art. 389.º Compete à assembleia geral:

1.º Propor à direcção da escola qualquer alteração a fazer nos seus estatutos;

2.º Eleger os corpos gerentes;

3.º Deliberar sobre qualquer assunto de interesse geral da caixa;

4.º Discutir e deliberar sobre o relatório e contas da direcção cessante.

Art. 390.º A assembleia geral terá três reuniões ordinárias: na segunda quinzena de Junho, na primeira quinzena de Outubro e na primeira quinzena de Novembro. A primeira destina-se à aprovação e discussão do relatório e contas da direcção, a segunda a eleições gerais e a terceira à aprovação do orçamento.

Art. 391.º A assembleia geral reunirá extraordinariamente a pedido da direcção da caixa e sempre que um quinto do número de sócios assim o deseje.

§ único. As assembleias gerais extraordinárias poderão ser presididas pelo presidente da direcção.

Art. 392.º A assembleia geral será convocada por meio de avisos afixados na sede da caixa e no átrio do colégio, precedendo autorização da direcção da escola.

Art. 393.º Das deliberações da assembleia geral um dos secretários lavrará sempre a respectiva acta, que será lida e aprovada na sessão seguinte.

Art. 394.º O conselho fiscal será constituído por um presidente e dois vogais.

§ 1.º O presidente do conselho fiscal será um professor regente indicado pela direcção da escola.

§ 2.º Os vogais serão eleitos anualmente de entre os sócios efectivos.

Art. 395.º Compete ao conselho fiscal:

1.º Fiscalizar a aplicação dos fundos da caixa;

2.º Dar anualmente o seu parecer sobre o relatório das contas apresentado pela direcção à assembleia geral.

Art. 396.º As receitas da caixa escolar são:

- 1.º As multas por faltas a exames;

- 2.º As cotas de inscrição;
- 3.º A multa a pagar pela matrícula fora da época regulamentar;
- 4.º O emolumento de 5\$ por cada carta de curso;
- 5.º A importância com que o conselho administrativo possa contribuir.

Art. 397.º As receitas da caixa deverão dar entrada nos cofres do Tesouro, revertendo em benefício da instituição mediante a inscrição da respectiva verba no Orçamento Geral do Estado.

§ único. Os fundos ocasionais da caixa escolar deverão estar depositados no cofre da escola mediante uma escrita especial.

Art. 398.º Das receitas da caixa escolar 40 por cento são destinados exclusivamente para os fins designados no n.º 4.º do artigo 365.º

Art. 399.º As caixas escolares são alheias a todas as questões políticas e religiosas.

Art. 400.º Para acolhimento das diversas iniciativas das caixas escolares das diferentes escolas e para detalhe da presente regulamentação poderá existir um regulamento complementar, que respeite integralmente as disposições legais estabelecidas no presente diploma.

CAPÍTULO XXII

Assistência agrícola da escola

SECÇÃO I

Consultas

Art. 401.º As escolas de regentes agrícolas responderão gratuitamente às consultas de carácter agrícola que lhes sejam dirigidas por intermédio do director, o qual por sua vez as transmitirá aos professores, conforme a especialidade dos assuntos.

§ 1.º Entendem-se por consultas gratuitas quaisquer questionários sobre assuntos de carácter geral agrícola.

§ 2.º Quando o serviço da consulta implique trabalho que vá além do estabelecido no § 1.º, originando a execução de projectos, assistência, direcção de serviços, etc., haverá remuneração para o professor técnico encarregado do trabalho, a qual será estabelecida de acôrdo entre este e o director da respectiva escola e será comunicada oficialmente ao interessado.

§ 3.º Todos os trabalhos que não sejam feitos nas condições do presente artigo e seus parágrafos serão considerados fora da intervenção da escola.

Art. 402.º As cópias das respostas a essas consultas, sempre visadas pelo director, serão entregues aos interessados e os originais arquivados na secretaria da escola.

SECÇÃO II

Cursos de especialização para operários rurais

Art. 403.º Nas escolas de regentes agrícolas haverá cursos para especialização de operários rurais.

Art. 404.º Estes cursos serão em regra intensivos, atendendo ao facto de êsses operários não serem remunerados.

§ único. O ensino destes cursos será diurno, essencialmente prático e ministrado exclusivamente nas diversas instalações durante a execução dos trabalhos.

Art. 405.º A inscrição nos cursos práticos de especialização agrícola é facultativa a todos os indivíduos de ambos os sexos que o requeiram ao director e façam acompanhar o requerimento da certidão de idade, de um atestado médico que prove possuírem a necessária robustez e de um documento oficial que demonstre o bom comportamento moral e civil.

§ único. Os requerentes que não saibam escrever podem fazer assinar os seus requerimentos a rôgo.

Art. 406.º A inscrição nos cursos práticos de especialização agrícola é gratuita.

Art. 407.º As escolas anunciarão, nas épocas julgadas mais próprias, as aberturas dos diferentes cursos.

Art. 408.º A idade mínima para a frequência destes cursos é de dezasseis anos.

Art. 409.º O número mínimo de alunos para a frequência de qualquer destes cursos é de cinco.

Art. 410.º Não é permitida a frequência simultânea de dois ou mais cursos de operários rurais especializados sem autorização do conselho escolar.

Art. 411.º Aos inseritos nos cursos práticos depois de possuírem a habilitação julgada suficiente poderá ser passado um certificado da sua aptidão profissional com indicação da especialidade.

§ único. O certificado de especialização será passado em papel selado, nas condições de qualquer outro, e assinado pelo director da respectiva escola.

Art. 412.º Não havendo frequência para os cursos de especialização para operários rurais por falta de indivíduos inscritos até o número estabelecido no artigo 409.º, deverão as escolas de regentes agrícolas admitir, entre o pessoal operário rural necessário ao serviço, o maior número possível de operários em idade não superior a vinte e cinco anos e mantê-los, um ou dois anos somente, sob regime especial de capatazia tendente a fazer deles operários rurais especializados.

Art. 413.º São facultativos os trabalhos mais árduos da especialização para os alunos que não requererem o respectivo certificado.

Art. 414.º O director da escola tem a faculdade de excluir, em qualquer altura do curso, quem não mostre o necessário interesse ou de qualquer modo perturbe os serviços.

§ único. Da expulsão a que se refere o artigo anterior não cabe qualquer recurso.

Art. 415.º Nas escolas de regentes agrícolas poderão criar-se os seguintes cursos:

- a) Condutores de máquinas agrícolas;
- b) Pomicultores;
- c) Podadores;
- d) Enxertadores;
- e) Lagareiros de vinhos;
- f) Lagareiros de azeite;
- g) Operários de leitearia;
- h) Tratadores de gado.

Art. 416.º A duração dos cursos é variável e de poucos meses.

Art. 417.º Os programas são:

a) Curso de condutores de máquinas agrícolas:

O curso de condutor de máquinas terá um carácter essencialmente prático. O conhecimento das diferentes máquinas será ministrado pelo contacto directo com as mesmas, pela montagem e reparação das suas avarias. Para o conhecimento dos fins a que visam os diferentes órgãos de uma máquina e para uma melhor apreensão dos ensinamentos fornecidos deverá a aprendizagem prática ser acompanhada de uns ligeiros rudimentos de teoria.

Tractores

Exame sumário dos diferentes órgãos e sua utilidade, procedendo para isso à desmontagem, limpeza e montagem do tractor.

Focar principalmente:

O que é um cilindro. O que é um pistão. Para que servem os segmentos, maneira de os colocar. O que é uma biela. O que é a cambota; ligação das bielas à cambota, ajuste. O que

são câmaras de combustão, seus fins. O que são válvulas, seus fins, como se faz a rodagem das válvulas. Comando de válvulas, diferentes sistemas usados. O que é a caixa de velocidades; estudo dos diferentes veios e respectivos carretos. O que é o volante e para que serve. O que é transmissão, como se transmite o movimento às rodas. O que é um carburador, qual o seu fim, desmontar e montar o carburador, resolução das *pannes* mais comuns a este órgão.

O que é o magneto e para que serve. O que são velas, qual o seu fim e sua limpeza. O que é o radiador e para que serve. Como se faz a circulação da água e qual a sua utilidade.

Ventoinha, sua utilidade.

Lubrificação do motor por chapinhamento, por pressão. Renovamento do óleo. O que é o *carter* e para que serve.

Filtros de ar e água, sua utilidade e limpeza.

Condução das máquinas em trabalho. Cuidados a observar antes do início do trabalho, lubrificação das diferentes peças, enchimento do radiador, abastecimento de óleo e essência.

Máquina a vapor

Montagem, desmontagem e limpeza da máquina. Fornalha e caldeira, seus fins. Válvulas de segurança, sua utilidade.

Manómetro, descrição e utilidade. Indicadores de nível de água. Como se faz a alimentação da caldeira. Conhecer o processo de distribuição do vapor. Como se põe a máquina em trabalho, cuidados a observar. Como se faz a mudança do sentido do movimento. Reguladores, de que se compõe e sua utilidade. Empanques, sua utilidade.

Debulhadora

Conhecimento dos órgãos da debulhadora. Batedor e contrabatedor, para que servem. Regulação da distância destes dois órgãos. Sacudidores ou cavalos, sua utilidade. Sirandas e suspensórios das mesmas, sua utilidade. Órgãos de que se compõe a primeira limpeza e seu trabalho. Elevador. Desbarbador, regulação das régua do mesmo. Órgãos de que se compõe a segunda limpeza e seu trabalho. Crivo rotativo, sua utilidade. Esmagador e corta-palhas, para que servem, de que se compõem. Colocação dos dentes e facas respectivas. Fagulheiro, órgãos de que se compõe e sua utilidade. Direcção a dar à máquina na eira. Nivelamento. Alinhamento. Colocação de correias e reparação das mesmas. Ajuste de todas as peças mal seguras. Lubrificação da máquina. Regulação a dar aos diferentes órgãos quando apareçam; grãos partidos, grão mal limpo, grão na moinha, grão sujo de sementes, palha mal feita.

Máquinas de ceifar

Órgãos do corte de que se compõem; como trabalham. Afição de lâminas. Regulação da altura do corte. Como trabalham os ancinhos; para que servem. Regulação do tamanho a dar às paveias. Alavancas de mão ou de pé a utilizar em cada um destes casos. Para que servem os paus nas atadeiras, reparação dos mesmos. Como se faz a atada do mesmo molho. Descri-

ção sumária do aparelho de atar. Caminho seguido pelo fio. Transporte destas máquinas por estrada, que modificação é necessário fazer, etc.

Outros aparelhos agrícolas

Descrição sumária das peças de que se compõem: charruas, grades, rolos, esscarificadores, distribuidores de adubos, semeadores, etc. Montagem e desmontagem destas máquinas. Ter em especial atenção a regulação destas máquinas, quer no que se refere à profundidade e largura do trabalho a executar, quer no que se refere à quantidade de semente ou de adubo a distribuir.

Trabalho de oficina

De uma maneira geral deve habilitar-se o prático em todo o trabalho fácil que apareça no decorrer da montagem das máquinas.

Saber trabalhar as peças a quente já na reparação de uma peça torcida, devido a qualquer esforço, já na ligação das partes de uma peça partida, quando se trate de peças de ferro forjado. Conserto e fabrico de parafusos. Ajustamento de um bronze de uma chumaceira a um veio, etc.

Ligeiras noções de carpintaria para reparação de peças de madeira.

b) Curso de podadores:

Conhecimentos dos caracteres morfológicos das espécies principais. Circunstâncias que determinam os processos de poda. Instrumentos usados na poda. Época da poda.

Formas das árvores.

Poda de formação.

Poda de educação.

Poda de transplantação.

Poda de frutificação.

Podas verdes e práticas de forçagem de frutificação.

A poda da vinha, da oliveira e dos pomares.

c) Curso de enxertadores:

Fins da enxertia.

Condições a que deve satisfazer a enxertia.

Material empregado na enxertia (utensílios, ligaduras, ungüentos).

Cavalos mais usados para a enxertia das diversas fruteiras, das videiras e oliveiras.

Idade dos porta-enxertos.

Épocas de enxertia.

Escolha e conservação dos garfos.

Processos de enxertia:

a) *De garfo* — Fenda cheia e simples, fenda dupla, de coroa, fenda inglesa, etc.;

b) *De borbulha* ou *escudo*;

c) *De encesto* — Lenhosa ou herbácea.

Cuidados em seguida à enxertia.

d) Curso de lagareiros de vinhos:

Preceitos de higiene dos criados e da instalação. Conhecimentos das castas principais e das suas qualidades fundamentais.

Correcção dos mostos.

Conservação e depuração dos mostos.

Conhecimento dos processos e recursos de regular a boa marcha da fermentação.

Desengace.

Fabrico de vinhos brancos de bica aberta.
 Fabrico de vinhos de curtimenta.
 Trasfegas e atestos (época e modo de executar).
 Lotações e correcções dos vinhos.
 Clarificação: colagem, filtração e outros agentes.
 Vasilhas, sua reparação, limpeza e conservação.
 Máquinas e utensílios, preparação para o trabalho, perfeito conhecimento do seu funcionamento, cuidados com a sua conservação.
 Conservação dos vinhos.
 Engarrafamento: condições em que deve ser feito.
 Destilação: vinhos e bagaços.
 Fabrico de vinagre.

e) *Curso de lagareiros de azeite:*

Importância do estado da azeitona na qualidade do azeite.
 Processos de conservação da azeitona.
 Limpeza da azeitona.
 Moenda (sua importância na qualidade do azeite e no grau de extracção).

Enceiramento:

Preparação das ceiras para trabalho.
 Quantidade de massa a empregar em cada ceira.
 Modo de enceirar.

Encinchamento (quantidade de massa a empregar entre os capachos).
 Prensagem.
 Decantação, centrifugação e filtração.
 Material do lagar.
 Preparação para trabalho.
 Conhecimento do seu funcionamento.
 Cuidado e conservação.

f) *Curso de pomicultores:*

Além das noções e práticas exigidas para os cursos de podador e enxertador, e de estudos mais completos sobre os caracteres morfológicos das diversas espécies frutíferas, o curso de pomicultor compreende também os seguintes conhecimentos:

Meios de propagação das diversas fruteiras:

Sementeira — Colheita e conservação de sementes, preparação das sementes, sementeiras. Cuidados com as sementeiras.
 Estaca — Casos em que é de uso praticar-se. Diversos tipos de estacas. Escolha, conservação e plantação das estacas.
 Mergulhia — Plantas em que se pratica. Diversos processos de mergulhia.

Viveiros:

Escolha e preparação do terreno. Grangeios.
 Arranque das árvores.
 Acondicionamento de árvores para transporte.

Instalação de um pomar:

Condições a que deve satisfazer o local e o terreno. Preparação do terreno. Diversas disposições a dar à plantação. Execução da plantação de diversas árvores frutíferas.

Grangeios dos pomares:

Lavores do solo. Podas e limpezas. Irrigações.
 Defesa contra o frio, ventos, etc. Adubações.

Tratamento de doenças:

Idea sumária sobre o reconhecimento das doenças que mais vulgarmente atacam, entre nós, as fruteiras. Modos de tratamento e defesa contra essas doenças. Noções gerais sobre a preparação de diversas caldas e fórmulas mais usadas no ataque aos parasitas vegetais e animais que mais infestam os pomares portugueses.

Conservação dos frutos:

Modos mais usados para a conservação dos diferentes frutos. Fruteiros.

Colheita dos frutos:

Época da colheita. Diversos processos para a colheita cuidadosa dos frutos.

Preparação de frutos para venda:

Seleção dos frutos, sua classificação em diversas categorias. Acondicionamento de frutos para consumo local e para exportação.

g) *Curso de operários de leitaria:*

Conhecimento do valor do leite.
 Determinação da densidade do leite pelos densímetros.
 Avaliação da nata pelo repouso.
 Ligeiras noções sobre as alterações do leite.
 Processos práticos de conservação do leite.
 Desnatagem e desnatadeiras.
 Necessidade da limpeza de todo o material e meios de se proceder à mesma.
 Maturação das natas.
 Conhecimento de batedeiras.
 Influência da temperatura das natas e do trabalho da batedura nas qualidades da manteiga.
 Desleitagem.
 Malaxadores e malaxagem.
 Salga.
 Moldagem, empacotamento e conservação da manteiga.
 Prática de coagulação.
 Divisão da coalhada.
 Compressão da coalhada. Salga e enxugo.
 Condução da cura.
 Material para fabrico de queijos.
 Condições de temperatura, humidade, arejamento e limpeza em instalações de uma queijaria, e especialmente na casa de enxugo e cura.
 Distinção entre queijos frescos, curados, de pasta dura e pasta mole.
 Fabrico de queijos destes géneros e conhecimento da influência que as condições de fabrico podem ter nas qualidades dos queijos obtidos de um mesmo leite.
 Generalidades sobre os aproveitamentos agrícolas dos resíduos de leitaria.

h) *Curso de tratadores de gado:*

Determinação prática da idade dos animais. Designação das regiões do corpo.
 Prática sobre mensurações dos animais.
 Marcação de animais.
 Condução dos animais: à mangedoura, para a sua apresentação, em venda, observação clínica, etc., no tronco, com peias. Contenção dos animais para intervenções cirúrgicas.
 Condução dos animais pela via ordinária, embarque e desembarque dos animais em caminho

de ferro, navios, etc. Cuidados com os animais em viagem.

Limpeza dos animais: limpeza ordinária e diária. Aplicação de banhos, pedilúvios, sudações, loções, unções, etc.

Tosquia e depilação.

Camas.

Limpeza das habitações dos animais. Noções práticas de desinfecção das habitações, arreios, material de uso comum, de vagões, etc.

Prática de desinfecções, luta contra os carrapatos e outros parasitas externos.

Aplicações de medicamentos: bolos; electuários, fricções, sinapismos, emborçações, vesicantes, fumigações, etc.

Ligeiras noções sobre a ferração e higiene dos cascos: nomenclatura do material siderotécnico; casco e ferradura; contenção dos animais para a ferração. Confecção e aplicação de ungüentos próprios do casco.

Preparação dos alimentos: prática da cocção, divisão mecânica, farinação, etc.; preparação das palhadas, beberagens, sopas, massas, etc. Distribuição dos alimentos, horas das refeições.

Desalteração dos animais.

Arreios, nomenclatura. Prática de enselar, engatar e jungir. Limpeza e conservação dos arreios, pequenas reparações de urgência.

Cuidados com os animais a seguir ao trabalho, enxugo, sudação, emmentar, etc.

Modos de ajudar os animais a levantarem-se quando doentes ou a seguir a quedas accidentais.

Parto; cuidados com as fêmeas parturientes. Sinais de aproximação do parto. Cuidados com os recém nascidos; enxugo, penso umbilical.

Ordenha, prática, higiene do leite, cuidados com a colheita e conservação do leite.

Cobrição. Conhecimento do cio nas fêmeas. Experimenta e contenção das fêmeas para o salto.

Condução dos machos. Registo das cobrições.

Registo das produções: pesagens e medições de leite, ninhós registadores, pesagem de lã, etc.

Art. 418.º A matéria de ensino inscrita nestes programas é simplesmente ministrada com um carácter essencialmente prático e de perfeita harmonia com a índole elementar destes cursos.

Art. 419.º Os serviços de ensino dos cursos práticos de especialização agrícola para operários rurais serão regulados pelo estabelecido ocasional ou definitivamente pela secção técnica do conselho escolar, tendo em atenção as regras gerais escolares e sempre dentro do espírito do presente regulamento e da doutrina do decreto n.º 19:908.

Paços do Governo da República, 8 de Abril de 1933.— O Ministro da Instrução Pública, *Gustavo Cordeiro Ramos*.