

- 5.^a — Tecnologia Aduaneira.
 14.^a — Contabilidade Geral.
 15.^a — Organização e Contabilidade Industrial e Agrícola.
 16.^a — Operações Bancárias e sua Contabilidade.
 17.^a — Instituições de Previdência e sua Contabilidade.

b) Nos cursos seguintes:

- Francês.
 Inglês.
 Caligrafia.
 Dactilografia.
 Estenografia.

2. As aulas práticas das cadeiras 3.^a, 4.^a e 5.^a compreendem ensaios experimentais e outros trabalhos realizados nos laboratórios de química e de análise de mercadorias.

Art. 6.^o — 1. As aulas da 12.^a cadeira serão até 14 de Fevereiro exclusivamente destinadas ao estudo de Direito Fiscal.

2. Para os alunos do curso de Contabilista é obrigatória a frequência da 12.^a cadeira somente até à data fixada no número anterior.

Art. 7.^o As cadeiras indicadas no artigo 4.^o são, para efeitos pedagógicos e de recrutamento do pessoal docente, agrupadas pela forma seguinte:

- 1.^o grupo — 1.^a e 2.^a cadeiras.
 2.^o grupo — 3.^a, 4.^a e 5.^a cadeiras.
 3.^o grupo — 6.^a e 7.^a cadeiras.
 4.^o grupo — 8.^a cadeira.
 5.^o grupo — 9.^a, 10.^a, 11.^a e 12.^a cadeiras.
 6.^o grupo — 14.^a, 15.^a, 16.^a, 17.^a e 18.^a cadeiras.

Art. 8.^o O ensino ministrado nos institutos comerciais será, nas cadeiras de carácter geral, paralelo ao do 3.^o ciclo dos liceus e nas restantes será especializado, com base naquele.

Art. 9.^o — 1. Os programas das cadeiras e dos cursos práticos, depois de apreciados pela 5.^a secção da Junta Nacional da Educação e de aprovados pelo Ministro, serão publicados no *Diário do Governo*.

2. A elaboração dos projectos dos programas será confiada a comissões especiais, nomeadas pelo Ministro, ouvindo-se, em relação ao programa da 5.^a cadeira, os serviços interessados dos Ministérios das Finanças e das Colónias.

Art. 10.^o — 1. Os planos dos cursos indicados no n.^o 1 do artigo 2.^o são os constantes do mapa n.^o 1, anexo a este regulamento.

2. O plano do curso livre de Alemão a que se refere o artigo 2.^o do Decreto-Lei n.^o 38:031, de 4 de Novembro de 1950, e as condições exigidas para a matrícula serão fixados por despacho ministerial, sob proposta dos conselhos escolares.

Art. 11.^o — 1. Para efeito de ingresso no Instituto Superior de Ciências Económicas e Financeiras considera-se equivalente à aprovação nas disciplinas de Inglês, História, Geografia, Matemática e Organização Política e Administrativa da Nação, a que se refere a alínea g) do artigo 5.^o do Decreto-Lei n.^o 36:507, de 17 de Setembro de 1947, a aprovação ou passagem por média, quando esta corresponda à aprovação, nos seguintes trabalhos escolares dos institutos:

- Matemática (1.^o e 2.^o anos).
 Geografia Geral e Económica.
 Geografia Económica de Portugal e Colónias.
 História Geral e Económica (1.^o e 2.^o anos).
 Organização Política da Nação e Economia Corporativa (1.^o e 2.^o anos).
 Curso prático de Inglês (1.^o e 2.^o anos).

2. Aos alunos que se proponham adquirir a habilitação a que se refere o número anterior será ministrado no 2.^o ano o ensino de Matemática segundo programa especial.

Art. 12.^o A habilitação preparatória para o ingresso nos cursos de Administração Militar e Naval das Escolas Militar e Naval será constituída pelas cadeiras e cursos práticos que vierem a ser fixados nos regulamentos destas escolas.

Art. 13.^o O curso de contabilista constitui habilitação adequada para peritos contabilistas dos tribunais de comércio, chefes de contabilidade de serviços fabris do Estado e de serviços municipalizados, oficiais dos serviços da Fazenda e Contabilidade do ultramar, administradores de falências e para o exercício de funções análogas.

Art. 14.^o O ingresso nos serviços alfandegários dos diplomados com o curso de perito aduaneiro será fixado nos respectivos diplomas orgânicos.

CAPÍTULO II

Da direcção e administração dos institutos

SECÇÃO I

Director

Art. 15.^o — 1. Cada instituto terá um director, escolhido pelo Ministro de entre os seus professores ordinários.

2. O lugar de director é de comissão e obrigatório, correspondendo-lhe a gratificação mensal indicada na tabela n.^o 2 anexa ao Decreto-Lei n.^o 38:031, de 4 de Novembro de 1950.

Art. 16.^o — 1. Em casos excepcionais, e quando haja vaga no quadro dos professores ordinários, pode o Ministro nomear directores dos institutos individualidades estranhas ao corpo do professorado, de reconhecida competência pedagógica e profissional.

2. Aos directores nomeados nos termos do número anterior será abonado, enquanto exercerem o cargo, além da gratificação respectiva, o vencimento de professor ordinário sem diuturnidade, ficando para tal efeito cativa a vaga correspondente pelo tempo necessário.

Art. 17.^o — 1. O director é responsável pela regularidade de todos os serviços escolares e administrativos e, como tal, cabe-lhe:

- a) Representar o instituto em todos os actos e solenidades oficiais;
- b) Superintender no ensino, na distribuição do serviço dos professores e demais pessoal docente e em todos os serviços do instituto e seus anexos;
- c) Comparecer diariamente no instituto e assegurar a rigorosa manutenção da disciplina;
- d) Cumprir e fazer cumprir as leis e regulamentos em vigor;
- e) Autorizar as matrículas;
- f) Autorizar a passagem de certidões extraídas dos livros do instituto e que se refiram a actos a que se possa dar publicidade;
- g) Assinar, conjuntamente com o subdirector do curso respectivo, os diplomas conferidos pelo instituto;
- h) Dar posse a todos os funcionários nomeados para o instituto;
- i) Exercer a autoridade hierárquica e disciplinar em relação a todo o pessoal e aos alunos, nos termos da lei;
- j) Propor superiormente, nos termos da legislação em vigor, qualquer acção disciplinar que exceda a sua competência;
- k) Presidir às sessões do conselho escolar e do conselho administrativo, orientando os respectivos trabalhos e discussões e fazendo executar as suas determinações;
- l) Presidir aos júris de concursos;

m) Promover e realizar as diligências que conduzam a estreitamento de relações úteis entre o instituto e as entidades económicas e profissionais a cujo âmbito de actividade respeite o ensino ministrado;

n) Enviar anualmente à Direcção-Geral do Ensino Técnico Profissional, até ao dia 30 de Novembro, um relatório sobre o movimento escolar, técnico e administrativo do instituto;

o) Tomar em casos urgentes as resoluções que as circunstâncias extraordinárias reclamem, dando conhecimento à Direcção-Geral das providências adoptadas.

2. Nos impedimentos do director assumirá a direcção o professor por ele indicado ou, na falta deste, o professor mais antigo.

Art. 18.º Na falta de director exercerá a direcção o professor designado pelo director-geral do Ensino Técnico Profissional, o qual terá direito à remuneração legalmente fixada para o cargo, a partir da data da entrada em exercício.

Art. 19.º No exercício das suas funções o director do instituto é coadjuvado pelo conselho escolar, pelos conselhos de curso, pela comissão disciplinar e pelo conselho administrativo.

SECÇÃO II

Conselho escolar

Art. 20.º—1. O conselho escolar é constituído por todos os professores ordinários e pelos professores auxiliares encarregados da regência de cadeiras, apenas tendo voto deliberativo os professores ordinários.

2. O director poderá determinar a reunião do conselho restrita aos professores ordinários efectivos.

3. Os professores que aguardem confirmação, nos termos do artigo 63.º, não podem tomar parte na sessão em que se trate da sua ou de outra confirmação.

4. Sempre que o repute conveniente, em face da natureza dos assuntos a tratar, o director pode convocar para as sessões do conselho os professores auxiliares e os mestres, que terão direito de voto nesses assuntos.

5. O conselho é presidido pelo director e secretariado pelo professor para tal efeito escolhido pelo mesmo conselho no principio de cada ano lectivo.

Art. 21.º—1. O conselho escolar reúne-se por convocação do director ou quando um terço dos seus vogais o solicite por escrito, indicando sempre a convocatória o assunto a tratar.

2. As convocações para as sessões do conselho escolar são feitas por aviso escrito da secretaria, designando o dia, a hora e os assuntos a tratar, aviso expedido com vinte e quatro horas, pelo menos, de antecipação, salvo caso de maior urgência.

3. As sessões do conselho escolar realizam-se sem prejuízo do serviço docente dos seus membros.

Art. 22.º Todas as questões submetidas a deliberação do conselho escolar serão resolvidas por votação nominal e por maioria de votos, tendo o presidente voto de qualidade no caso de empate. O voto é obrigatório para todos os vogais que a ele tenham direito.

Art. 23.º—1. Os trabalhos das sessões realizar-se-ão pela seguinte ordem:

a) Leitura da acta da sessão anterior, sua discussão e votação;

b) Leitura da correspondência recebida;

c) Discussão e votação dos assuntos fixados para ordem do dia.

2. Só podem tomar-se deliberações sobre os assuntos designados nos avisos convocatórios, salvo os casos excepcionais em que o conselho votar a urgência.

3. O assunto cuja urgência for votada nos termos do número anterior será sempre tratado depois da ordem do dia,

Art. 24.º—1. As actas da sessão devem mencionar, em forma de conclusões, os assuntos deliberados pelo conselho, as declarações de voto dos seus membros e, na íntegra, as justificações de voto e as propostas apresentadas, com a indicação exacta das votações havidas.

2. A qualquer vogal do conselho é facultado fazer lançar na acta a declaração do seu voto acerca de assunto tratado em sessão a que não tenha assistido, não podendo, porém, em tal caso incluir-se na acta qualquer justificação de voto.

3. A acta de cada sessão, depois de aprovada, deverá ser transcrita para livro especial e assinada pelo director e pelo secretário do conselho.

Art. 25.º Além de outras atribuições expressamente definidas na lei, compete ao conselho escolar:

a) Formular os programas e mais instruções relativos aos concursos para o provimento dos lugares do pessoal docente;

b) Propor ao Ministro, sempre que se dê qualquer vacatura no quadro do pessoal docente, a forma de preenchimento dessa vaga;

c) Decidir sobre a proposta de confirmação do pessoal dos quadros docente e auxiliar;

d) Dar parecer sobre as substituições temporárias de professores ordinários e auxiliares;

e) Eleger os vogais de todas as comissões de serviço, nos termos regulamentares;

f) Dar parecer sobre o horário escolar e a distribuição do serviço dos professores ordinários e auxiliares;

g) Apreciar anualmente os relatórios dos conselhos de curso, do director do escritório comercial e dos directores de laboratórios;

h) Aplicar as penas disciplinares que, nos termos deste regulamento, caibam na sua esfera de competência;

i) Estabelecer as condições em que serão concedidos os prémios e menções honoríficas a que se referem os artigos 185.º e 187.º;

j) Fixar os dias de encerramento das aulas;

k) Propor à Direcção-Geral as alterações que julgue conveniente introduzir nos programas dos exames de admissão ou nos das cadeiras e demais trabalhos escolares;

l) Dar o seu parecer sobre o mérito de obras de carácter técnico apresentadas por qualquer dos membros do corpo docente e propor superiormente a sua publicação, sempre que isso lhe seja solicitado;

m) Elaborar regulamentos dos serviços internos e neles introduzir modificações quando o julgar conveniente;

n) Pronunciar-se sobre todos os assuntos da sua competência sobre que for consultado pelo Ministro, pela Direcção-Geral ou pelo director.

SECÇÃO III

Conselhos de curso

Art. 26.º—1. Haverá nos institutos comerciais três conselhos de curso, constituídos cada um por três professores ou mestres eleitos anualmente pelo conselho escolar de entre os que tenham a seu cargo a regência das cadeiras e cursos práticos correspondentes, respectivamente, ao:

a) Curso de contabilista;

b) Curso de perito aduaneiro;

c) Curso de correspondente em línguas estrangeiras.

2. O director é o presidente nato dos conselhos, que elegerão um subdirector de entre os seus membros.

3. Os conselhos de curso reunir-se-ão, pelo menos, uma vez em cada período escolar.

4. Os mesmos conselhos convidarão a participar nas suas sessões outros professores e mestres do instituto, bem como individualidades estranhas ao corpo do professorado, sempre que possam prestar colaboração útil ao estudo de qualquer assunto pendente.

Art. 27.º Compete ao conselho de curso:

a) Orientar, dentro dos programas aprovados, o ensino das cadeiras e demais trabalhos do respectivo curso, tendo em vista obter a sua maior eficiência prática e evitar duplicações ou divergências de doutrina;

b) Propor ao conselho escolar alterações nos programas quando o julgar conveniente;

c) Promover a cooperação com o instituto dos serviços oficiais e dos organismos económicos e profissionais cuja actividade se relacione com o ensino ministrado, tendo sempre em vista obter a mais alta eficiência desse ensino, preparar a realização, pelos alunos, de tirocínios de adaptação profissional e facilitar o ingresso dos diplomados na vida prática;

d) Regular, de acordo com o director, e com o resultado das diligências mencionadas na alínea anterior, a orientação a fixar nos tirocínios que os alunos devem realizar;

e) Analisar e apreciar os relatórios dos tirocínios realizados pelos alunos, recolhendo previamente, das direcções dos serviços onde aqueles se efectuaram, todas as informações que julgar de utilidade.

f) Dar parecer sobre as consultas a que se refere o artigo 115.º

SECÇÃO IV

Comissão disciplinar

Art. 28.º A comissão disciplinar é constituída por três professores ordinários, eleitos anualmente pelo conselho escolar.

Art. 29.º—1. Compete a esta comissão:

a) Apreciar os actos de indisciplina praticados pelos alunos;

b) Mandar instaurar processos académicos, quando para isso haja fundamento;

c) Propor as penalidades a que se refere o artigo 161.º

2. Servirá de base à intervenção da comissão o despacho do director relativo a qualquer falta ou acto de indisciplina ocorrido no instituto.

SECÇÃO V

Conselho administrativo

Art. 30.º Os institutos comerciais gozam de autonomia administrativa, exercida por intermédio de um conselho administrativo, para aplicação conveniente da respectiva dotação orçamental, nos termos da legislação em vigor, podendo ainda administrar outros bens e rendimentos que sejam destinados aos institutos por qualquer modo legítimo.

Art. 31.º—1. Pertence aos institutos, pelo seu conselho administrativo, a gerência de quaisquer subsídios, bens ou dotações a eles destinados, que serão gastos em materiais, aparelhos de laboratório, melhoramentos no edificio, prémios a alunos, excursões ou visitas de estudo ou noutras finalidades educativas.

2. As doações que consignem obrigações para com terceiros, salvo quando se destinem a prémios, ou que exijam despesas judiciais de sucessão, só poderão ser aceites depois de superiormente autorizadas.

Art. 32.º—1. O conselho administrativo dos institutos é constituído pelo director, que será o presidente, e por dois vogais, professores ordinários, eleitos pelo conselho escolar em Dezembro de cada ano.

2. A eleição dos vogais fica sujeita a confirmação ministerial.

3. Para substituir qualquer dos vogais nos seus impedimentos será também eleito, como suplente, um professor ordinário.

Art. 33.º Quem substituir o director nos seus impedimentos exercerá as funções deste, com a mesma responsabilidade, no conselho administrativo.

Art. 34.º—1. Ao conselho administrativo compete:

a) Administrar economicamente os fundos destinados ao pagamento de materiais, despesas diversas, rendas de casa e semelhantes que sejam consignados no orçamento do instituto;

b) Pagar mensalmente os vencimentos do pessoal, segundo o estabelecido na legislação e nas normas da contabilidade pública, e proceder à entrega dos saldos provenientes dos descontos previstos na lei, ou de outra origem;

c) Estudar e propor anualmente, por intermédio do director, o projecto de orçamento das despesas escolares;

d) Autorizar as aquisições necessárias para o funcionamento de todos os serviços do instituto, dentro das verbas estipuladas e segundo as normas legais;

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

f) Fiscalizar a exacta aplicação de todos os dinheiros que lhe forem confiados;

g) Providenciar para que se mantenham em dia os inventários de mobiliário, material escolar, didáctico, laboratorial e oficial e a escrita dos depósitos de material de consumo;

h) Zelar pela conservação de todo o material escolar;

i) Fazer escriturar dentro das normas oficiais estabelecidas e por anos económicos as despesas e receitas do instituto;

j) Fazer organizar no fim de cada ano económico a conta de gerência e enviá-la ao Tribunal de Contas acompanhada dos originais das despesas.

2. Ao director, como presidente do conselho administrativo, compete especialmente determinar o emprego das verbas pelos vários serviços, autorizar o pagamento das despesas orçamentais e assinar os documentos necessários à requisição de fundos e aquisição de materiais, sempre de acordo com os preceitos da contabilidade pública e as resoluções anteriores do conselho.

Art. 35.º Os contratos de arrendamento de casas para os institutos ou suas dependências e de seguros são feitos pelo director, nos termos da legislação vigente, depois de superiormente autorizados.

Art. 36.º—1. As sessões do conselho administrativo são convocadas pelo director, enviando a secretaria o respectivo aviso, assinado pelo chefe da secretaria, 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.

2. As sessões só podem realizar-se com a presença de todos os membros do conselho.

3. Assiste obrigatoriamente às sessões o chefe da secretaria, que não tem direito de voto.

Art. 37.º—1. Das resoluções tomadas será imediatamente lavrada acta, pelo chefe da secretaria, no respectivo livro, procedendo-se em seguida à sua assinatura pelos presentes.

2. O director só poderá dar cumprimento às resoluções do conselho administrativo quando estas se encontrem exaradas no respectivo livro e assinada a acta pelos presentes à reunião em que elas foram tomadas.

Art. 38.º O director pode, quando não se conformar com qualquer deliberação do conselho administrativo, não lhe dar cumprimento, levando ao conhecimento da Direcção-Geral o motivo da divergência.

Art. 39.º—1. As resoluções do conselho administrativo só obrigam para todos os efeitos aqueles que as tenham votado.

2. Fica isento de toda a responsabilidade aquele dos membros do conselho que fizer exarar na acta a sua discordância de qualquer resolução tomada pelos outros.

CAPÍTULO III

Do pessoal docente e auxiliar de ensino

SECÇÃO I

Disposições gerais

Art. 40.º—1. O ensino nos institutos comerciais é ministrado por professores ordinários, professores auxiliares e mestres.

2. A disciplina de Organização Política da Nação e Economia Corporativa será regida, mediante contrato, por um professor de serviço eventual livremente escolhido pelo Ministro sem prejuízo do disposto na parte final do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 38:031.

3. O ensino teórico das diferentes cadeiras está normalmente a cargo dos professores ordinários dos grupos respectivos e será acompanhado das necessárias demonstrações experimentais.

4. O ensino das aulas práticas e a condução dos trabalhos de laboratório competem aos professores auxiliares, debaixo da orientação e direcção do professor da cadeira correspondente, e compreendem exercícios profissionais e ensaios de experimentação estabelecidos de acordo com os programas.

5. O ensino dos cursos práticos de Francês e Inglês cabe aos respectivos professores auxiliares.

6. O ensino dos cursos de Caligrafia, Dactilografia e Estenografia é feito por mestres, sob a orientação do professor director do escritório comercial.

7. Nas sessões de trabalhos de laboratório os professores serão coadjuvados por preparadores.

Art. 41.º—1. Os professores ordinários são nomeados para um dos grupos a que se refere o artigo 7.º

2. Os professores auxiliares são nomeados para os grupos 1.º, 2.º e 6.º ou para os cursos práticos de Francês e de Inglês.

3. Os mestres e os preparadores são contratados, podendo passar à situação de efectivos nos termos estabelecidos neste regulamento.

Art. 42.º—1. Os quadros do pessoal docente e auxiliar de ensino dos institutos comerciais de Lisboa e Porto são os que constam do mapa n.º 1 anexo ao Decreto-Lei n.º 38:031.

2. A distribuição, pelos diferentes grupos, dos lugares de professor do quadro de cada instituto é a que consta do mapa n.º 2 anexo ao presente regulamento.

Art. 43.º—1. Em caso de necessidade, resultante de falta ou impedimento do pessoal docente do quadro ou ainda da constituição de turmas paralelas, podem ser nomeados professores, mestres e preparadores provisórios, que exercerão as suas funções durante o ano escolar para que forem nomeados.

2. Os funcionários nomeados nos termos deste artigo terão direito, enquanto estiverem em serviço, aos vencimentos e gratificações fixados por lei para os lugares congêneres do quadro.

3. Os funcionários de serviço eventual podem ser em qualquer momento exonerados pelo Ministro.

Art. 44.º Se não for possível, no instituto a que pertencem, distribuir todo o serviço obrigatório aos professores a que se refere o artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 38:031, podem os mesmos ser encarregados, nos institutos industriais das mesmas cidades, da regência de cadeiras do grupo correspondente àquele a que pertenciam até ao limite do número de horas que lhes compete prestar.

SECÇÃO II

Provimento dos lugares

Art. 45.º—1. O provimento dos lugares do quadro de professores ordinários é feito por concurso de provas públicas ou por convite do conselho escolar.

2. Dois terços do número de professores ordinários do quadro serão, de futuro, recrutados por concurso de provas públicas, salvo se após duas publicações do aviso do concurso este ficar deserto.

Art. 46.º—1. Sempre que qualquer membro do corpo docente se encontre impedido ou se dê vaga no quadro, o director convocará o conselho escolar, que deverá reunir-se dentro de oito dias depois de verificado o impedimento ou de aberta a vaga, para se pronunciar sobre a forma da substituição ou propor ao Governo o modo do provimento da vaga.

2. Tratando-se de impedimento temporário, poderá o director providenciar imediatamente no sentido de substituir o funcionário impedido, comunicando ao conselho escolar a sua diligência na primeira reunião que se realize depois dessa data.

Art. 47.º—1. As provas públicas dos concursos para professores ordinários constarão do seguinte:

a) Discussão, durante uma hora, de uma dissertação original, da autoria do candidato, sobre assunto contido no programa das cadeiras do grupo a que se referir o concurso;

b) Lição feita a uma turma de alunos sobre um assunto do programa das cadeiras do grupo a que se referir o concurso, escolhido pelo candidato com vinte e quatro horas de antecedência, de entre um grupo de cinco temas apresentados pelo júri, seguida de crítica;

c) Um exercício ou prova prática, tirado à sorte com vinte e quatro horas de antecedência de uma lista de cinco pontos organizados pelo júri sobre matéria contida no programa dos trabalhos escolares do grupo a que se referir o concurso, seguido de interrogatório (tempo a fixar pelo júri).

2. Nos concursos dos grupos 3.º e 4.º a prova da alínea c) do número anterior será substituída por uma exposição escrita sobre assunto da metodologia das disciplinas do grupo, escolhido pelo júri e comunicado aos candidatos no momento da prova, que será igual para todos (três horas).

3. As provas de cada candidato serão realizadas pela ordem que for fixada pelo júri.

Art. 48.º—1. Os concursos são anunciados no *Diário do Governo* com a devida antecedência.

2. Os programas das matérias sobre que versam os concursos, se não estiverem publicados, serão, para cada caso, propostos pelo conselho escolar do instituto a que respeitar o concurso e, depois de aprovados pelo Ministro, publicados juntamente com o anúncio.

Art. 49.º—1. A admissão a concurso é requerida ao director do instituto e os candidatos devem juntar ao requerimento os seguintes documentos:

a) Pública-forma do diploma ou carta de curso que prove ter o candidato as habilitações exigidas pelo artigo 68.º para o grupo a que disser respeito a vaga em concurso;

b) Certidão de idade;

c) Documento comprovativo de ter cumprido as leis do recrutamento militar;

d) Sete exemplares, impressos ou dactilografados, da dissertação a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 47.º;

e) Declaração a que se refere o Decreto-Lei n.º 27:003, de 14 de Setembro de 1936.

2. O prazo da entrega dos documentos será fixado no aviso de concurso, não podendo, porém, ser inferior a noventa dias, a contar da data da publicação.

3. Pela secretaria será lavrado termo da entrega dos documentos, assinado pelo secretário e pelo portador dos mesmos.

4. Os candidatos que já forem funcionários públicos serão dispensados da entrega dos documentos referidos nas alíneas b) e c) do n.º 1 deste artigo.

Art. 50.º — 1. Findo o prazo de admissão ao concurso, e dentro dos primeiros quinze dias subsequentes, constituir-se-á o júri, nos termos do artigo 56.º, o qual, em igual prazo após a sua constituição, examinará os documentos, admitindo ou excluindo os candidatos, e neste último caso fundamentando o seu parecer.

2. A lista dos candidatos admitidos pelo júri será imediatamente comunicada à Direcção-Geral.

Art. 51.º O júri designará os professores que terão de argumentar na dissertação e de fazer a crítica da lição e os que terão de apreciar as exposições escritas, ou fiscalizar o exercício ou prova prática.

Art. 52.º — 1. As dissertações serão objecto de apreciação prévia do júri, que poderá rejeitá-las quando não satisficam aos requisitos legais.

2. A rejeição da dissertação envolve a imediata exclusão do candidato.

Art. 53.º — 1. No caso de haver vários candidatos, estes prestam provas por uma ordem escolhida à sorte:
2. Nenhum candidato pode assistir às provas dos que o antecederem.

Art. 54.º O presidente do júri designará, com dez dias de antecedência, pelo menos, por meio de edital afixado no instituto, os dias em que as provas hão-de ser prestadas.

Art. 55.º — 1. Concluídas as provas de cada candidato, o júri votará, por escrutínio secreto, a sua aprovação ou exclusão em mérito absoluto.

2. Nos concursos em que haja mais do que um candidato aprovado, o júri procederá, no fim das provas, à graduação, em mérito relativo, dos candidatos aprovados.

Art. 56.º — 1. Os júris dos concursos são constituídos pelo director do instituto, que presidirá, e pelos professores do grupo a que se referir a vaga e dos grupos afins, no máximo de seis vogais.

2. Por despacho do Ministro podem ser nomeados para fazer parte do júri professores de outras escolas médias ou superiores.

Art. 57.º — 1. Não pode fazer parte do júri o professor que for parente ou afim até, ao 4.º grau de qualquer dos candidatos.

2. O professor que se encontrar nas condições deste artigo é obrigado a declarar logo o seu impedimento, que cessa se o candidato que o motivou não for admitido a concurso.

Art. 58.º — 1. Dentro dos limites fixados no n.º 2 do artigo 45.º o recrutamento dos professores ordinários de qualquer grupo, com excepção do 1.º, pode fazer-se por convite quando o conselho escolar decida, em escrutínio secreto e por maioria de, pelo menos, quatro quintos dos seus membros em efectivo serviço, assim o propor ao Ministro.

2. A proposta será devidamente fundamentada em relatório do conselho escolar.

Art. 59.º — 1. Se o Ministro autorizar o convite, a proposta e o relatório do conselho escolar serão submetidos à apreciação da 5.ª secção da Junta Nacional da Educação, e, no caso de parecer favorável, o relatório será publicado no *Diário do Governo*.

2. Juntamente com o relatório será publicado um aviso de que conste o disposto no n.º 1 do artigo seguinte.

Art. 60.º — 1. Publicado no *Diário do Governo* o relatório a que se refere o artigo anterior, pode qualquer indivíduo com as habilitações exigidas no artigo 68.º requerer a abertura de concurso de provas públicas para o provimento do lugar a que o mesmo relatório disser respeito, apresentando no instituto o respectivo requerimento no prazo de trinta dias a contar da data em que for feita aquela publicação.

2. Se o convite se referir ao provimento de lugar para que anteriormente tenha sido aberto concurso, deverá ser apresentada justificação cabal da falta de concorrência do professor convidado.

3. Decorrido o prazo a que se refere o n.º 1 deste artigo e tendo havido opositor, o director do instituto, dentro dos quinze dias imediatamente seguintes, convocará o conselho escolar para apreciar a opposição.

4. A apreciação do conselho traduzir-se-á num parecer que será objecto de votação nominal.

5. O requerimento e o parecer serão enviados à Direcção-Geral para decisão do Ministro.

Art. 61.º Se o requerimento do opositor for deferido, será aberto concurso de provas públicas, nos termos do presente regulamento; se for indeferido, o convite seguirá os trâmites legais respectivos.

Art. 62.º No caso de desistência do opositor ou opositores, será anulado o concurso.

Art. 63.º — 1. A nomeação dos professores ordinários fica sujeita a confirmação ao fim de dois anos de efectivo serviço, que será apreciado pelo conselho escolar.

2. No caso de o conselho escolar se manifestar favoravelmente à confirmação, o director assim o proporá ao Ministro.

3. Na falta de confirmação o professor será exonerado.

Art. 64.º — 1. O recrutamento dos professores ordinários provisórios dos diferentes grupos far-se-á de entre pessoas que possuam as habilitações fixadas no artigo 68.º

2. As nomeações serão feitas pelo Ministro, sob proposta do director do instituto, ouvido o conselho escolar.

Art. 65.º — 1. O provimento dos lugares de professores auxiliares é feito por concurso documental, a que só podem ser admitidos os professores auxiliares do quadro do outro instituto e os candidatos que, além de possuírem a habilitação do Exame de Estado para o ensino profissional, sejam diplomados com o curso correspondente ao lugar posto a concurso, nos termos do artigo 68.º

2. O concurso será aberto perante o instituto a que pertencer a vaga e a graduação dos candidatos será feita pelo director, nos termos estabelecidos no Estatuto do Ensino Profissional para os professores efectivos do mesmo ensino.

3. O tempo de serviço que os candidatos tenham prestado nos institutos ou nas escolas comerciais será igualmente valorizado.

4. A relação dos concorrentes, devidamente graduados, será publicada no *Diário do Governo* e as reclamações, se as houver, serão julgadas pelo Ministro.

Art. 66.º — 1. Se não for possível prover por concurso documental qualquer lugar de professor auxiliar, abrir-se-á, para esse efeito, concurso especial de provas públicas, podendo também recorrer-se ao provimento por convite.

2. O programa do concurso e a natureza das provas serão fixados por despacho ministerial, sob proposta do conselho escolar.

3. As condições do provimento por convite dos lugares de professores auxiliares são as constantes do presente regulamento para os professores ordinários.

Art. 67.º — 1. O recrutamento dos professores auxiliares provisórios dos diferentes grupos far-se-á de entre candidatos que possuam as habilitações para cada grupo fixadas no artigo seguinte.

2. As nomeações serão feitas pelo Ministro, sob proposta do director do instituto, ouvido o conselho escolar.

Art. 68.º — 1. Só podem concorrer ou ser convidados para os lugares de professores ordinários e auxiliares dos institutos comerciais cidadãos portugueses que possuam, segundo os casos, as seguintes habilitações:

1.º grupo — Licenciatura em Ciências Matemáticas ou em Finanças;

2.º grupo — Curso Superior de Engenharia Química ou licenciatura em Ciências Físico-Químicas;

3.º grupo — Licenciatura em Ciências Geográficas ou outro curso superior que compreenda a matéria das cadeiras do grupo;

4.º grupo — Licenciatura em Ciências Históricas e Filosóficas ou outro curso superior em que se professem estudos de história económica;

5.º grupo — Licenciatura em Direito, Economia ou Finanças;

6.º grupo — Licenciatura em Finanças ou Administração Commercial.

2. Para o provimento nos lugares de professores auxiliares de Francês e de Inglês é exigida a licenciatura, respectivamente, em Filologia Românica e Filologia Germânica.

Art. 69.º O pessoal docente dos quadros do ensino profissional deslocado para prestar serviço nos institutos, nos termos do artigo 65.º, será considerado, pelo tempo máximo de dois anos, em comissão, não dando vaga no quadro de origem e contando-se-lhe esse tempo de serviço, para todos os efeitos, incluindo o de diuturnidades, como prestado nas escolas.

Art. 70.º — 1. O recrutamento dos mestres de caligrafia, dactilografia e estenografia faz-se nas condições previstas no Estatuto do Ensino Profissional para os cursos correspondentes das escolas comerciais.

2. Sempre que tenha de ser aberto concurso especial de provas para o provimento de um lugar de mestre dos institutos, do júri pode fazer parte um mestre das escolas comerciais.

Art. 71.º O primeiro provimento dos lugares do quadro de mestres é feito por contrato pelo período de dois anos, que poderá ser renovado por mais três, findos os quais o mestre, no caso de ter prestado bom serviço, poderá passar à situação de efectivo, por proposta do director, fundamentada em parecer favorável do conselho escolar.

Art. 72.º — 1. Os preparadores são escolhidos por proposta do director, feita com voto favorável do conselho escolar, devendo a proposta cair em individuo com prática de trabalhos técnicos referentes ao laboratório de que se trate e diplomado com o curso próprio das escolas de ensino profissional ou dos institutos.

2. Se o conselho escolar o resolver, a escolha dos preparadores será feita por concurso de provas, cujas condições serão também fixadas pelo conselho.

Art. 73.º — 1. O provimento dos lugares de preparador é feito por contrato, pelo período máximo de dois anos.

2. Findos os dois anos, se o preparador tiver boa informação de serviço, o contrato será celebrado por tempo indeterminado.

Art. 74.º Os mestres e os preparadores provisórios devem possuir a habilitação exigida para o ingresso no quadro e são nomeados, com prévia autorização do director-geral, por alvará do director do instituto.

SECÇÃO III

Obrigações do pessoal docente e auxiliar

Art. 75.º — 1. Os professores ordinários são obrigados a doze horas de regência de aulas teóricas por semana, reduzindo-se a nove horas após a concessão da 2.ª diuturnidade.

2. O director é somente obrigado a seis horas semanais de serviço docente.

Art. 76.º — 1. Quando por essa forma se obste à chamada ao serviço de pessoal docente eventual ou quando as necessidades do serviço o exijam, podem os professores ordinários ser encarregados de mais horas de serviço, além das que lhes cabem nos termos do artigo anterior.

2. O serviço prestado nos termos do número anterior considera-se extraordinário no que ultrapassar duas horas o serviço obrigatório.

Art. 77.º — 1. Os professores auxiliares são obrigados ao serviço de vinte e duas, vinte e dezoito horas semanais, consoante não tenham diuturnidade de serviço, tenham a 1.ª ou a 2.ª

2. O serviço obrigatório dos professores auxiliares será prestado em regências práticas correspondentes ao grupo a que pertencem ou ao curso para que foram nomeados, podendo, porém, caso as conveniências do serviço o exijam, ser-lhes distribuídas regências de trabalhos pertencentes a grupo afim.

Art. 78.º — 1. Para substituir temporariamente qualquer professor ordinário, ou para desempenhar regências teóricas que não possam ser distribuídas nos termos dos artigos 75.º e 76.º, pode o conselho escolar designar professores auxiliares do grupo a que disserem respeito essas regências, ou de grupo afim, considerando-se esse serviço como extraordinário.

2. Os professores auxiliares encarregados de regências teóricas não podem ser dispensados do serviço a que se refere o artigo anterior.

Art. 79.º — 1. Os mestres são obrigados a vinte e quatro horas de serviço semanal e os preparadores a quarenta e duas.

2. Se as sessões de trabalho escolar dos alunos não ocuparem as horas de serviço obrigatório dos mestres e dos preparadores, os períodos disponíveis serão destinados à execução de trabalhos de utilidade para o instituto, designados pelo director.

Art. 80.º — 1. A distribuição do serviço docente será elaborada pelo director, depois de ouvido o conselho escolar.

2. O serviço obrigatório será distribuído tendo em vista o seguinte:

a) As horas de serviço obrigatório dos professores ordinários e professores auxiliares corresponderão, em primeiro lugar, aos trabalhos escolares do grupo a que pertençam;

b) No caso de o serviço distribuído a qualquer professor ordinário ou auxiliar, nos termos da alínea anterior, não atingir o que lhe cumpre prestar, o mesmo completará o número de horas semanais obrigatório nos trabalhos escolares, incluindo desdobramentos, relativos aos grupos afins.

3. Na distribuição do serviço extraordinário, se o houver, observar-se-á o disposto nos artigos 76.º e 78.º

Art. 81.º Aos professores ordinários compete especialmente:

a) Reger as cadeiras ou turmas que lhes tiverem sido distribuídas segundo o programa aprovado, cumprindo com rigorosa pontualidade o seu horário escolar e preenchendo com absoluta fidelidade os respectivos registos de ponto e matéria dada;

b) Fiscalizar e classificar os trabalhos dos alunos das turmas que lhes tenham sido confiadas ou de outras, segundo for determinado pelo director ou pelo conselho escolar;

c) Dirigir os exames de frequência das cadeiras e turmas a seu cargo e classificá-los;

d) Registrar nos termos devidos as notas de aproveitamento dos alunos;

e) Fazer parte dos júris dos exames para que tenham sido nomeados pelo conselho escolar;

f) Orientar e fiscalizar, intervindo, sempre que necessário, na sua realização, as aulas práticas e os trabalhos de laboratório correspondentes às cadeiras ou turmas cujas regências estiverem a seu cargo;

g) Confirmar as classificações propostas pelos professores auxiliares relativas aos trabalhos a que se refere a alínea anterior;

h) Comparecer às visitas de estudo e outros trabalhos escolares cuja realização fora do edifício do instituto tenham marcado ou tenha sido determinada pelo director;

i) Dirigir as instalações de que tenham sido encarregados.

j) Comparecer nas sessões do conselho escolar, tomar parte nos trabalhos e votar sempre que tenham direito de voto;

k) Assistir às reuniões dos conselhos de curso ou de outras comissões para que tenham sido designados pelo director ou pelo conselho escolar;

l) Prestar permanente colaboração à obra educativa do instituto, coadjuvando o director e demais autoridades escolares em todas as iniciativas tendentes ao aperfeiçoamento moral, intelectual e profissional dos alunos;

m) Fazer parte dos júris dos concursos de provimento dos lugares do pessoal docente e auxiliar para que sejam designados;

n) Informar sobre os assuntos em que o conselho escolar, os conselhos de curso ou o director julgarem conveniente ouvi-los.

Art. 82.º Aos professores auxiliares dos grupos 1.º, 2.º e 6.º compete especialmente:

a) Reger as aulas práticas e os trabalhos de laboratório que lhes tiverem sido distribuídos, sob a orientação e fiscalização dos respectivos professores e segundo o programa aprovado;

b) Cumprir com rigorosa pontualidade o seu horário escolar, preenchendo com absoluta fidelidade os respectivos registos de ponto e matéria dada;

c) Propor, por escrito, as classificações a atribuir aos trabalhos dos alunos;

d) Guiar os alunos, quando para isso designados, nos trabalhos executados fora do edifício escolar, nas visitas de estudo e excursões;

e) Vigiar a conservação e utilização do material escolar existente nas respectivas aulas práticas, laboratórios e gabinetes;

f) Reger as cadeiras teóricas para que tenham sido designados temporariamente, cumprindo, em relação a esse serviço, as obrigações fixadas para os professores ordinários;

g) Prestar permanente colaboração à obra educativa do instituto, coadjuvando o director e demais autoridades escolares em tudo o que esteja ao seu alcance e lhes seja solicitado.

Art. 83.º Aos professores auxiliares de línguas estrangeiras, como responsáveis pela eficiência do respectivo ensino, cabem, além dos deveres gerais fixados na lei para os outros professores, as seguintes obrigações especiais:

a) Organizar as provas dos exames de frequência dos cursos práticos a seu cargo;

b) Classificar periodicamente o aproveitamento dos alunos;

c) Prestar ao funcionamento do escritório comercial a cooperação que lhes for designada pelo director.

Art. 84.º Aos mestres competem as obrigações seguintes:

a) Reger os cursos práticos de Caligrafia, Dactilografia e Estenografia, sob a orientação do director do escritório comercial;

b) Cumprir com rigorosa pontualidade o seu horário escolar, preenchendo com absoluta fidelidade os respectivos registos de ponto e matéria dos exercícios efectuados;

c) Vigiar pela boa conservação do material e das máquinas destinados ao ensino a seu cargo, regulando a respectiva utilização pelos alunos;

d) Executar, quando encarregados por quem de direito, quaisquer trabalhos ou serviços compatíveis com as suas

habilitações e de utilidade para o instituto, designadamente nos períodos disponíveis do serviço docente, incluindo as férias escolares;

e) Manter em todos os seus actos, especialmente nas relações com os alunos, dignidade e compostura exemplares.

Art. 85.º Aos preparadores compete:

a) Cumprir rigorosamente o seu horário de serviço;

b) Coadjuvar os professores ordinários e os professores auxiliares na condução dos trabalhos práticos experimentais;

c) Vigiar pela conservação do material existente nos laboratórios e gabinetes anexos;

d) Escrever os registos de material a seu cargo;

e) Executar nos períodos de serviço obrigatório quaisquer trabalhos ou serviços compatíveis com as suas habilitações e que lhes sejam determinados pelo director do laboratório ou do instituto.

Art. 86.º Em matéria disciplinar o pessoal docente e auxiliar de ensino dos institutos está sujeito às disposições do Estatuto Disciplinar dos Funcionários Cívicos do Estado.

Art. 87.º Aos professores e mestres é vedado leccionarem particularmente os alunos que tenham de ser submetidos a exame no próprio instituto ou noutra congénere.

SECÇÃO IV

Vencimentos, diuturnidades e comissões

Art. 88.º — 1. Os vencimentos do pessoal docente e auxiliar de ensino dos institutos comerciais são os que constam da tabela n.º 1 anexa ao Decreto-Lei n.º 38:031.

2. O serviço extraordinário dos professores que for prestado nas condições previstas nos artigos 76.º e 78.º será remunerado por gratificação, nos termos da tabela n.º 2 anexa ao mesmo decreto-lei.

Art. 89.º — 1. Os professores ordinários e auxiliares e os mestres terão direito à concessão da 1.ª e da 2.ª diuturnidades quando lhes forem contados, respectivamente, dez e vinte anos de serviço docente prestado nessa categoria.

2. Em caso algum poderá contar-se o tempo de serviço prestado numa categoria para a concessão de diuturnidade noutra categoria.

3. Envolve desconto no tempo de serviço para efeitos de contagem de diuturnidades as faltas não justificadas e as faltas justificadas quando dêem lugar à perda de vencimento de exercício.

Art. 90.º — 1. O direito à diuturnidade é conferido pelo Ministro, mediante requerimento do interessado.

2. O aumento de vencimento por diuturnidade não pode produzir efeito desde data anterior à da entrega do requerimento na secretaria do instituto onde o interessado preste serviço, podendo este exigir, na altura em que apresenta o seu requerimento, documento comprovativo da entrega.

Art. 91.º — 1. Os professores dos institutos podem, com prévia autorização do Ministro, ser colocados em comissão de serviço público ou prestar serviço eventual fora da dependência da Direcção-Geral do Ensino Técnico Profissional, não tendo, porém, direito, enquanto se conservarem por esse modo impedidos, ao abono de qualquer remuneração pelo Ministério da Educação Nacional, nem a que o serviço prestado seja contado como docente para qualquer efeito, salvo se respeitar a alguma das situações previstas no número seguinte.

2. É contado para todos os efeitos legais como serviço docente o que for prestado pelos professores em qualquer das seguintes situações:

a) Ministro ou Subsecretário de Estado;

b) Procurador à Câmara Corporativa ou Deputado à Assembleia Nacional;

- e) Governador civil;
- d) Chefe de Gabinete dos Ministros da Educação Nacional ou da Economia;
- e) Secretário dos Ministros da Educação Nacional e da Economia ou respectivos Subsecretários de Estado.
- f) Comissário nacional ou comissário adjunto da Mocidade Portuguesa;
- g) Secretário do Instituto para a Alta Cultura ou bolseiro no estrangeiro, enviado pelo mesmo Instituto;
- h) Director ou professor de qualquer estabelecimento de ensino oficial dependente do Ministério da Educação Nacional;
- i) Exercício de funções dependentes da Direcção-Geral ou da Inspeção do Ensino Técnico Profissional;
- j) Serviço em qualquer actividade do Ministério da Educação Nacional, mediante prévio despacho do Ministro, por período não superior a um ano e com dispensa total ou parcial do serviço docente;
- k) Presidente de câmara municipal remunerado;
- l) Exercício noutro Ministério de funções docentes em estabelecimento de ensino profissional ou de comissão de serviço de ensino;
- m) Serviço militar obrigatório.

Art. 92.º—1. A colocação dos professores em comissão de serviço noutro Ministério por período superior a um ano determina, salvo no caso previsto no Decreto-Lei n.º 37:881, de 11 de Julho de 1950, a passagem a situação de destacado e a vacatura do lugar ocupado.

2. Finda a comissão, será o professor colocado no instituto a cujo quadro pertencia, se neste houver vaga, ou, não havendo, no lugar vago da mesma categoria e de outro instituto, até que possa regressar ao quadro de que tenha sido destacado.

SECÇÃO V

Faltas e licenças do pessoal docente e auxiliar

Art. 93.º Os professores, mestres e preparadores devem participar ao director, com a antecipação possível, qualquer impedimento que os iniba de comparecer aos serviços escolares a seu cargo, a fim de ser remediada a sua falta.

Art. 94.º—1. As faltas dadas pelo pessoal docente até dois dias completos em cada mês não provocam qualquer desconto no respectivo vencimento, desde que sejam participadas por escrito e justificadas perante o director no próprio dia ou na véspera e a justificação seja aceite.

2. Na contagem dos dias de falta observar-se-á o seguinte:

a) Se o serviço docente se executa em dias seguidos, a falta a um deles conta-se como uma falta, excepto se se tratar de dia anterior a um domingo ou feriado e o funcionário faltar também no primeiro dia útil seguinte, contando-se neste caso como faltas os dias intermediários;

b) Se o serviço docente se executa em dias não seguidos, a falta a um deles, seguida doutra falta no dia imediato de serviço, envolve a marcação de faltas nos dias intermediários, úteis ou não.

Art. 95.º—1. Os funcionários com serviço docente podem faltar até três dias seguidos por motivo de falecimento do cônjuge, de parente ou afim na linha recta ou até ao 3.º grau na linha colateral.

2. Estas faltas não são contadas para qualquer efeito é a sua justificação é feita no momento da apresentação do funcionário ao serviço.

Art. 96.º As faltas dadas por motivo de serviço público a que os professores não possam legalmente eximir-se não ocasionam desconto no tempo de serviço prestado nem na remuneração.

Art. 97.º—1. Se as faltas dos funcionários docentes forem dadas por motivo de doença e excederem dois dias, a justificação deve ser feita por atestado médico, sob compromisso de honra, em que se declare a necessidade de ausência para tratamento, sendo a assinatura do médico devidamente reconhecida.

2. O atestado, que será entregue no instituto no prazo improrrogável de três dias, a contar do terceiro dia de doença, inclusive, deve mencionar o nome completo do funcionário e o número do seu bilhete de identidade e satisfazer aos demais requisitos legais.

3. O primeiro atestado médico justifica as faltas por doença até trinta dias, devendo, porém, ser apresentado novo atestado quando a doença se prolongar para além do mês em curso, até três dias depois do início do mês seguinte.

4. O estado de doença, comunicado por participação ou comprovado por atestado, será em qualquer momento sujeito a verificação médica, nos termos estabelecidos para os funcionários civis do Estado.

Art. 98.º—1. As faltas, embora devidamente participadas ou justificadas por atestado médico, quando excedem trinta dias em cada ano escolar determinam a perda do vencimento de exercício correspondente.

2. Para os efeitos deste artigo não se contam as faltas que forem dadas nos termos do artigo 95.º

Art. 99.º—1. Quando as faltas dadas pelos funcionários docentes não se refram a dias completos, mas sim a tempos lectivos, considera-se falta a um dia a falta a número de horas igual ao quociente da divisão por seis do número de horas de serviço semanal que lhes competir.

2. As faltas dadas a reuniões do conselho escolar, dos conselhos de curso e do conselho administrativo serão, para todos os efeitos, contadas como faltas a tempos de serviço docente.

Art. 100.º—1. As faltas dadas ao serviço extraordinário importam sempre a perda da gratificação correspondente.

2. O desconto a fazer por cada falta a tempo extraordinário é o que resulta do quociente da gratificação mensal correspondente por quatro vezes o número de aulas semanais do trabalho escolar respectivo.

Art. 101.º—1. Os professores, mestres e preparadores têm direito a gozar licença graciosa, nos termos da lei geral, mas somente no período de férias grandes.

2. Pode o director-geral, em casos de reconhecida força maior, conceder aos professores e mestres até oito dias de licença graciosa fora dos períodos a que se refere o número anterior, mas nunca nos dias que antecederam ou se sigam imediatamente a qualquer período de férias nem nas épocas de exames.

Art. 102.º A concessão de licença ilimitada aos professores, mestres e preparadores faz-se nos termos da legislação geral aplicável.

CAPÍTULO IV

Da organização do serviço escolar e dos estabelecimentos anexos

Art. 103.º—1. O ano escolar começa em 1 de Outubro e termina em 30 de Setembro do ano civil imediato. O ano lectivo começa no dia 6 de Outubro e termina em 30 de Junho seguinte.

2. O mês de Julho e o período que decorre de 20 de Setembro a 6 de Outubro destinam-se à realização dos exames de admissão e finais.

3. É obrigatória a abertura de todos os trabalhos escolares — aulas teóricas, aulas práticas, trabalhos práticos, laboratórios e oficinas — no dia 6 de Outubro ou, sendo domingo ou feriado, no primeiro dia útil se-

guinte e o seu encerramento será determinado pelo conselho escolar entre 25 e 30 de Junho.

Art. 104.º Para efeitos pedagógicos o ano lectivo considera-se dividido em três períodos, decorrendo o primeiro até 22 de Dezembro, o segundo de 3 de Janeiro a sábado de Ramos e o terceiro de quarta-feira de Páscoa a 30 de Junho, ou em dois semestres escolares, decorrendo o primeiro até ao dia 14 de Fevereiro e o segundo de 15 de Fevereiro em diante.

Art. 105.º São de descanso, além dos domingos e dias de feriado nacional ou municipal, a terça-feira de Carnaval e os dias que decorrem de 23 de Dezembro a 2 de Janeiro, e de sábado de Ramos até terça-feira de Páscoa.

Art. 106.º O horário dos serviços escolares deverá ser organizado pelo director e submetido à aprovação do conselho escolar até ao dia 1 de Setembro, devendo ser afixado nessa data.

Art. 107.º — 1. O número de alunos em cada turma não deverá, em regra, ser superior a trinta e seis, limite que poderá ser elevado nas turmas de aulas teóricas que funcionem em local adequado, até quarenta alunos.

2. Se a frequência o exigir, far-se-ão os desdobramentos de turmas necessários para que se mantenha o limite fixado neste artigo.

Art. 108.º — 1. As aulas, que serão diurnas e nocturnas, iniciam-se às 8 horas e não podem prolongar-se para além das 23, não se realizando qualquer trabalho escolar entre as 12 e as 14 horas, salvo aos sábados.

2. Os horários serão elaborados de modo a evitar que haja tempos livres entre as aulas de cada turma, salvo o intervalo que separa as duas partes do dia escolar,

3. Nos sábados não haverá aulas das 13 às 18 horas.

Art. 109.º — 1. Os tempos das aulas teóricas serão de cinquenta minutos, havendo entre as aulas sucessivas da mesma turma um intervalo de dez minutos. As aulas práticas podem ter até duas horas de duração.

2. As aulas e sessões devem começar e findar às horas fixadas sem qualquer tolerância ou interrupção.

3. A inobservância do disposto no número anterior envolve a marcação de falta ao professor ou mestre.

Art. 110.º As faltas do pessoal docente são anotadas na folha correspondente pelo empregado menor encarregado do serviço da aula, laboratório ou oficina.

Art. 111.º Os institutos enviarão à Direcção-Geral até 20 de Outubro de cada ano o mapa da distribuição de todo o serviço docente e, em separado, nota justificativa do serviço extraordinário de que cada professor tenha sido encarregado.

Art. 112.º — 1. Haverá nos institutos comerciais, além das dependências necessárias para o funcionamento das aulas e dos serviços de direcção e administração, os seguintes estabelecimentos auxiliares:

Biblioteca.

Escritório comercial.

Laboratório de química.

Laboratório de análise de mercadorias.

2. Para dirigir o funcionamento da biblioteca, do escritório comercial e dos laboratórios podem ser nomeados professores ordinários, escolhidos pelo director, com voto favorável do conselho escolar.

3. O exercício de cada uma das três direcções a que se refere o número anterior dá direito ao abono da gratificação mensal estabelecida na tabela n.º 2 anéxia ao Decreto-Lei n.º 38:031.

4. Mediante parecer favorável do conselho escolar, podem os directores dos institutos organizar outros estabelecimentos auxiliares, que funcionarão debaixo da direcção e responsabilidade dos professores das cadeiras a cujo ensino prático se destinarem.

Art. 113.º — 1. Aos directores nomeados nos termos do n.º 2 do artigo anterior compete:

a) Adoptar, de acordo com as disposições legais vigentes, as providências necessárias para que o estabelecimento a seu cargo satisfaça às finalidades pedagógicas que lhe são próprias;

b) Promover as aquisições de livros e de material didáctico necessárias ao seu funcionamento;

c) Estimular e fiscalizar a utilização pelos professores e alunos do estabelecimento a seu cargo;

d) Elaborar anualmente um relatório circunstanciado da actividade da sua direcção, submetendo-o à apreciação do conselho escolar.

2. Ao director do escritório comercial cabe também orientar e fiscalizar o ensino dos cursos práticos de Caligrafia, Dactilografia e Estenografia e presidir aos respectivos exames finais.

3. Os relatórios a que se refere a alínea d) do n.º 1 deste artigo serão arquivados na secretaria, com a informação do conselho escolar, podendo, em qualquer tempo, ser requisitados pelos serviços de inspecção ou pela Direcção-Geral.

Art. 114.º Os laboratórios dos institutos executarão as análises, ensaios e trabalhos que forem necessários para os diferentes serviços, por ordem do director do instituto, e poderão ainda, sem prejuízo da função pedagógica que lhes compete, encarregar-se de outros, a pedido de entidades oficiais ou particulares.

Art. 115.º Os institutos comerciais são reconhecidos como entidades oficiais competentes para responder a consultas relativas a assuntos compreendidos nos programas dos seus trabalhos escolares.

Art. 116.º — 1. As consultas, análises, ensaios ou quaisquer outros trabalhos executados nos gabinetes e laboratórios para as entidades não oficiais serão pagos, revertendo dois terços da sua importância líquida a favor de quem os executa e o terço restante a favor de um fundo para aquisição de material para os laboratórios e gabinetes, que ao conselho administrativo compete arrecadar.

2. As consultas, análises, ensaios e quaisquer outros trabalhos executados nos gabinetes e laboratórios necessários aos diferentes serviços do instituto não darão lugar a qualquer pagamento a favor de quem os executa.

Art. 117.º — 1. A biblioteca é constituída por livros, mapas, colecções de estampas e revistas de ciências e artes que existam ou venham a ser adquiridos para consulta do pessoal docente e dos alunos do instituto.

2. O serviço de catalogação e de conservação da biblioteca compete a um aspirante da secretaria, sob a orientação de um professor designado pelo director.

3. As aquisições para a biblioteca serão feitas pelo director do instituto mediante proposta do professor encarregado da respectiva direcção, a quem cabe recolher as informações necessárias dos demais professores.

Art. 118.º Para funcionamento do escritório comercial, dos laboratórios e da biblioteca haverá regulamentos especiais, aprovados pelo conselho escolar.

CAPÍTULO V

Dos alunos

SECÇÃO I

Exame de admissão

Art. 119.º — 1. Os candidatos à 1.ª matrícula nos institutos comerciais são submetidos a exame de admissão.

2. O calendário das provas será fixado pelo director do instituto por modo que os resultados possam ser publicados até ao dia 4 de Outubro.

3. A aprovação no exame de admissão não constitui habilitação que possa ser considerada para efeitos estranhos à matrícula nos institutos.

Art. 120.º Os programas do exame de admissão serão os que se encontrarem estabelecidos para as secções preparatórias do ensino comercial.

Art. 121.º — 1. A admissão a exame é requerida ao director do instituto de 1 a 15 de Setembro, prazo em que também será feito o pagamento da respectiva propina.

2. Os requerimentos serão instruídos com os seguintes documentos:

- a) Certidão de idade comprovativa de que o candidato completa 15 anos até ao dia 1 de Outubro seguinte;
- b) Certificado das habilitações escolares anteriores;
- c) Atestado médico comprovativo de que o candidato não sofre de doença contagiosa e foi revacinado no prazo legal;
- d) Bilhete de identidade.

3. O bilhete de identidade será restituído ao candidato depois de conferido e de anotada a conferência à margem do requerimento. Os restantes documentos não serão restituídos em caso algum, ficando arquivados na secretaria do instituto.

Art. 122.º Expirado o prazo a que se refere o n.º 1 do artigo anterior e até à véspera do início das provas, a admissão a exame pode ainda ser autorizada pelo director do instituto, mediante o pagamento, em estampilhas fiscaes, apostas e inutilizadas no requerimento, da propina suplementar de 150\$.

Art. 123.º — 1. As provas do exame versam as seguintes matérias:

a) Para os candidatos habilitados com o 2.º ciclo liceal ou com o curso das secções preparatórias para os institutos, ministrado nas escolas comerciais:

Português;
Física e Química;
Matemática.

b) Para os candidatos habilitados com o 1.º ciclo liceal, o ciclo preparatório do ensino técnico ou qualquer curso profissional:

Português;
Francês;
Inglês;
História;
Geografia;
Física e Química;
Matemática.

2. Haverá provas escritas em todas as disciplinas, e provas orais nas de Português, Francês, Inglês e Matemática.

3. A duração das provas escritas não excederá duas horas; os interrogatórios serão de quinze minutos, podendo, porém, prolongar-se até trinta.

Art. 124.º — 1. No exame a que se refere a alínea b) do n.º 1 do artigo anterior a prova escrita de Português será prestada com antecipação sobre as demais e consta de:

a) Resposta a um questionário gramatical, ideológico e literário organizado sobre um trecho de autor português dos séculos XVI a XX;

b) Uma composição sobre assunto comum.

2. Será imediatamente eliminado o candidato a quem seja atribuída, nesta prova, classificação inferior a 10 valores.

Art. 125.º — 1. As provas escritas são prestadas em papel, fornecido pelo instituto, que permita ocultar facilmente o nome do examinando após a prestação da prova.

2. O director do instituto, depois de fazer juntar todas as provas do mesmo examinando e de lhes atribuir

o mesmo número convencional, registará esse número, em pauta que conservará secreta, ao lado do nome do examinando. Acto contínuo fará ocultar o nome dos examinandos e distribuirá as provas aos professores encarregados de propor as respectivas classificações.

3. Serão anuladas as provas assinadas ou rubricadas pelo examinando fora do lugar para tal efeito destinado.

Art. 126.º — 1. O julgamento das provas escritas é feito pelo júri, em conferência, com base nas propostas dos vogais que tenham sido encarregados de examiná-las.

2. Só depois de feito nas provas o registo definitivo das classificações pode proceder-se à identificação dos examinandos.

3. Serão desde logo eliminados os candidatos que obtenham menos de 8 valores em mais de duas provas, ou ainda média inferior a 9 valores no conjunto de todas elas. Os demais, salvo o disposto no número seguinte, serão admitidos às provas orais.

4. Os candidatos que obtenham 14 valores numa prova escrita serão dispensados da prova oral correspondente, salvo em Francês e Inglês.

Art. 127.º — 1. Terminadas as provas orais de cada turno de candidatos, o júri procederá ao seu julgamento e ao apuramento do resultado final.

2. Serão dados como aprovados os candidatos que, não tendo classificação inferior a 9 valores em nenhuma das provas orais, obtenham 10 ou mais valores em todas as disciplinas, ou em todas, menos numa que não seja Português ou Matemática.

3. A classificação das disciplinas em que haja prova escrita e prova oral é a média, aproximada às unidades, das notas atribuídas àquelas provas.

4. Não serão publicados os resultados dos exames sem que se encontrem lavrados e assinados os respectivos termos.

Art. 128.º — 1. O júri do exame de admissão é presidido pelo director do instituto e o conselho escolar escalará anualmente os professores que servirão de vogais.

2. Quando seja necessário pode o Ministro nomear para o júri dos exames de admissão professores do ensino técnico profissional estranhos ao corpo docente dos institutos.

3. Com autorização do Ministro pode o director do instituto delegar num professor ordinário a presidência do júri.

Art. 129.º — 1. Pode o Ministro da Educação Nacional determinar:

a) Que os pontos das provas escritas dos exames de admissão sejam únicos para os dois institutos;

b) Que as provas escritas e práticas dos exames de admissão sejam classificadas por um júri único, que funcionará em Lisboa.

2. Quando for dado cumprimento ao disposto no número anterior, o horário das provas escritas será fixado pela Direcção-Geral.

Art. 130.º O exame de admissão é incindível.

Art. 131.º Pelo serviço dos exames de admissão os vogais do júri têm direito a uma gratificação de 5\$ por cada prova escrita cuja classificação proponham ou por cada interrogatório que façam, cabendo igual gratificação ao presidente do júri relativamente a todos os examinandos.

SECÇÃO II

Matriculas, propinas, isenções e bolsas de estudo

Art. 132.º — 1. Nos institutos comerciais há alunos ordinários e extraordinários:

a) Os alunos ordinários matriculam-se em todos ou parte dos trabalhos escolares de um ano de qualquer dos cursos indicados no artigo 2.º com a habilitação completa dos anos anteriores;

b) Os alunos extraordinários matriculam-se nas cadeiras e cursos práticos que escolherem de entre os que fazem parte dos planos de estudos dos institutos.

2. Na matrícula dos alunos extraordinários serão observadas as disposições seguintes:

a) Só podem ser admitidos nessa categoria os candidatos que exerçam actividade profissional relacionada com o ensino ministrado nos institutos;

b) A semana lectiva não excederá, para cada aluno, dezoito horas, com a tolerância máxima de duas horas;

c) É obrigatória a subordinação das matrículas às condições de habilitação fixadas na respectiva tabela de condições anexa ao presente regulamento;

d) Os alunos não podem matricular-se em trabalhos escolares cujo horário seja incompatível.

3. Para cumprimento da alínea a) do número anterior os candidatos juntarão ao seu requerimento uma declaração escrita, na qual indiquem a sua ocupação profissional, confirmada pela entidade em cuja dependência seja exercida.

Art. 133.º As turmas cujas actividades escolares ultrapassarem as dezoito horas serão exclusivamente constituídas por alunos extraordinários, salvo em trabalhos para que seja organizada, em cada instituto, uma só turma.

Art. 134.º — 1. A lotação de cada instituto é fixada por despacho ministerial, sob proposta do conselho escolar, tendo em conta a capacidade do respectivo edificio.

2. Quando o número de candidatos exceder o número de alunos que podem ser admitidos terão preferência os que tiverem frequentado o instituto no ano anterior e, quanto à 1.ª matrícula, os que tenham obtido mais alta classificação no exame de admissão e ainda, no caso de igualdade de classificação, os mais velhos.

3. Só podem assistir às aulas, quer teóricas quer práticas, os alunos devidamente matriculados.

Art. 135.º — 1. O prazo para a apresentação dos requerimentos para a matrícula dos alunos a quem não for aplicável o disposto no número seguinte decorre de 1 a 10 de Setembro, devendo as matrículas efectuar-se até ao fim do mesmo mês.

2. Os candidatos aprovados no exame de admissão e os alunos que façam exame nos termos do artigo 175.º efectuem a sua matrícula dentro das quarenta e oito horas (domingos e feriados excluídos) que se seguirem à publicação dos resultados daqueles exames.

3. Nos requerimentos os candidatos indicarão, além do nome, a idade, a filiação, a naturalidade, a residência, o curso e o ano ou trabalhos em que pretendem matricular-se.

4. Os candidatos que tenham frequentado outro instituto juntarão ainda certidão das habilitações que possuírem, bem como das matrículas efectuadas no instituto donde provêm.

Art. 136.º — 1. Podem ainda, havendo vaga, efectuar-se as matrículas que forem requeridas depois do dia 10 de Setembro, mediante o pagamento, em selos fiscais colados e inutilizados no requerimento, das seguintes propinas suplementares:

a) 150\$, até ao dia 30 de Setembro;

b) 300\$ no mês de Outubro, até à véspera da abertura das aulas.

2. Não podem ter seguimento os requerimentos de matrícula apresentados em data posterior à fixada na alínea b) do número anterior.

Art. 137.º Os alunos que tiverem frequentado com aproveitamento um trabalho escolar só com autorização do Ministro poderão frequentar de novo esse trabalho.

Art. 138.º Será recusada a matrícula aos candidatos que sofram de moléstia contagiosa ou de manifesta incapacidade física para o curso que pretendam seguir e aos alunos que, pela irregularidade de conduta em anos ante-

riores, devam considerar-se como inadapáveis à disciplina escolar.

Art. 139.º — 1. Nenhum aluno poderá frequentar num instituto mais de três vezes o mesmo trabalho escolar ou o mesmo ano do mesmo curso, salvo se esse for o único que lhe falte para concluir um curso, podendo neste caso matricular-se mais uma vez.

2. Para os efeitos deste artigo considera-se frequência a obtenção de qualquer classificação num período escolar.

3. São exceptuados do disposto neste artigo os alunos que provem ter perdido o ano por motivo de serviço militar obrigatório.

Art. 140.º O chefe da secretaria organizará os processos de matrícula para despacho do director, com as informações sobre as condições em que se encontram os requerentes relativamente a idade, ano, curso ou trabalhos em que pretendam matricular-se, e, no caso de deferimento, procederá à respectiva matrícula.

Art. 141.º A efectivação da matrícula consiste na assinatura do respectivo termo pelo candidato ou seu representante idóneo, sendo obrigatória a entrega das fotografias necessárias aos registos escolares.

Art. 142.º — 1. No decurso dos meses de Outubro e de Janeiro podem os alunos transferir a sua matrícula de um para outro instituto, desde que haja vaga.

2. Os interessados requerer a transferência ao director do instituto em que se encontrem matriculados, cumprindo a este, caso não haja impedimento disciplinar que obste ao deferimento, transmitir o pedido ao instituto a que disser respeito.

3. Se o pedido for deferido, será passada ao aluno guia de transferência, cujo duplicado será oficialmente enviado ao instituto respectivo, acompanhado da informação relativa ao aproveitamento e comportamento do aluno, designadamente aos exames feitos, classificações obtidas e número de faltas dadas.

4. A assiduidade do aluno é registada, até à data da guia de transferência, pelo instituto que a passa e, decorrido o dia seguinte, por aquele a que se destina.

Art. 143.º — 1. As propinas e selos devidos pela frequência, exames e actos de secretaria dos institutos são os constantes da tabela n.º 3 anexa ao Decreto-Lei n.º 38:031, de 4 de Novembro de 1950.

2. As propinas são pagas em dinheiro.

Art. 144.º — 1. A primeira prestação das propinas de frequência é paga no acto da matrícula, a segunda de 5 a 15 de Janeiro e a terceira de 5 a 15 de Abril.

2. O aluno que não faça o pagamento de qualquer prestação das propinas nos prazos fixados no número anterior será excluído da frequência escolar.

3. O aluno excluído nos termos do número anterior que o requeira nos dez dias seguintes ao termo daqueles prazos poderá ser readmitido à frequência mediante o pagamento da prestação em dívida, acrescida de 50 por cento do seu quantitativo.

Art. 145.º — 1. Até ao limite de 20 por cento dos alunos matriculados em cada instituto podem ser concedidas isenções de propinas aos que satisfaçam às seguintes condições:

a) Terem bom comportamento;

b) Terem obtido no ano anterior aprovação em todos os trabalhos do seu curso ou, se frequentarem o 1.º ano, terem obtido, pelo menos, 10 valores em todas as provas do exame de admissão;

c) Carecerem, por si ou por seus ascendentes, de recursos económicos.

2. A isenção abrange as propinas de frequência e de exame e, quando concedida no último ano do curso, o selo do diploma.

Art. 146.º — 1. A isenção é requerida ao director do instituto pelo candidato no acto da matrícula, não podendo os requerimentos ser recebidos em data posterior.

2. O requerimento é acompanhado de declaração escrita do pai ou, na falta do pai, do responsável pela educação do aluno em que, sob compromisso de honra, indique a sua residência e a do candidato, a profissão que exercer, o número e as idades dos irmãos do candidato, profissão que algum deles exerça e quais, discriminadamente, os rendimentos da família, bem como os rendimentos próprios que o candidato ou seus irmãos já possuam.

3. Esta declaração é confirmada:

a) Pelo superior hierárquico, se o declarante for funcionário público, ou pela entidade patronal, se trabalhar por conta de outrem, em relação a todos os elementos dela constantes;

b) Pelo chefe da secção de finanças respectivo, quanto a rendimentos;

c) Pela junta de freguesia, nos casos em que não seja de exigir a confirmação a que se refere a alínea a).

4. O director do instituto pode exigir, em qualquer tempo, a apresentação de outros documentos que julgue necessários ao esclarecimento da situação económica dos candidatos ou de suas famílias, ou requisitar, para o mesmo fim, às entidades oficiais ou particulares as informações que umas e outras possam prestar-lhe.

5. Tanto os requerimentos como os documentos que forem juntos ou requisitados, nos termos do número anterior, devem ser reconhecidos ou por outro modo autenticados e são isentos do imposto do selo, do papel e do reconhecimento, devendo todos os documentos ser passados gratuitamente.

Art. 147.º A inexactidão das declarações em qualquer dos seus pontos importa, além da responsabilidade criminal, a anulação da isenção, se tiver sido concedida, e a impossibilidade de ser concedida isenção ao mesmo aluno em anos seguintes.

Art. 148.º São motivos de preferência para a concessão de isenção:

a) Maior carência de recursos do candidato ou de seus ascendentes;

b) Ter obtido mais elevada classificação no ano anterior;

c) Ter o seu domicílio fora da sede do instituto.

Art. 149.º — 1. Os processos de isenção, depois de instruídos pelo chefe da secretaria, serão presentes ao director, que os submeterá à apreciação do conselho escolar, designando desde logo, de entre os vogais do conselho, o relator que há-de elaborar o respectivo parecer até ao dia 30 de Outubro.

2. Por despacho do director, exarado sobre o parecer do conselho escolar, serão declarados, até 10 de Novembro, os alunos a quem é concedida a isenção.

3. A relação dos alunos beneficiados será imediatamente afixada.

4. Os alunos que requirem isenção de propinas são dispensados de pagar a primeira prestação no acto da matrícula, mas, no caso de aquela não vir a ser-lhes concedida, são obrigados a fazer o pagamento no prazo que for fixado pelo director, nunca superior a dez dias.

Art. 150.º — 1. São anualmente distribuídas, em concurso, pelos estudantes distintos dos institutos comerciais cinco bolsas de estudo da importância de 3.000\$ cada uma, pagas em dez prestações iguais, correspondentes aos meses de Outubro a Julho.

2. Considera-se distinto, para efeito do disposto no número anterior, o aluno que tenha concluído um dos três primeiros anos de qualquer dos cursos professados nos institutos com média não inferior a 16 valores ou, frequentando o 1.º ano, tenha obtido essa classificação no exame de admissão.

3. A concessão de bolsa de estudo envolve a isenção de propinas e, no último ano do curso, do selo do diploma, podendo porém os candidatos requerer em separado a isenção e a bolsa.

Art. 151.º — 1. Nos anos escolares em que não sejam distribuídas pelos alunos dos institutos industriais todas as bolsas de estudo que lhes são destinadas, nos termos do artigo 151.º do Decreto n.º 38:032, de 4 de Novembro de 1950, pode o número fixado no artigo anterior ser elevado até ao máximo de dez.

2. O número de bolsas concedidas aos alunos dos institutos comerciais ao abrigo do disposto no número anterior será tomado em conta nos concursos dos dois anos imediatamente seguintes.

Art. 152.º — 1. Os requerimentos das bolsas de estudo são dirigidos ao Ministro e entregues na secretaria do instituto no acto da matrícula, não podendo ser aceites em data posterior.

2. Os processos serão submetidos à apreciação do conselho escolar e os relativos aos candidatos sobre os quais o conselho dê parecer favorável serão enviados, com o parecer, à Direcção-Geral até ao dia 15 de Novembro.

3. São aplicáveis aos processos para concessão de bolsas de estudo as disposições dos n.ºs 2 a 5 do artigo 146.º e dos artigos 147.º, 148.º e n.º 4 do artigo 149.º

4. Os processos dos candidatos que não satisfaçam às condições legais e aqueles sobre os quais o conselho escolar tenha emitido parecer desfavorável serão mandados arquivar pelo director do instituto.

Art. 153.º A concessão das bolsas de estudo é feita por despacho do Ministro, ouvido o Conselho Permanente da Acção Educativa, e será publicada no *Diário do Governo*.

Art. 154.º — 1. A atribuição de bolsas de estudo para a frequência de escolas estrangeiras especializadas cujo ensino possa proveitosamente ser seguido pelos candidatos que concluem com distinção qualquer curso dos institutos comerciais é da competência do Instituto para a Alta Cultura, mediante parecer favorável da 5.ª secção da Junta Nacional da Educação.

2. O Instituto para a Alta Cultura fixará para cada caso o quantitativo da bolsa.

SECÇÃO III

Deveres e regime disciplinar dos alunos

Art. 155.º É obrigatória para todos os alunos a frequência de todos os trabalhos escolares em que se encontrem matriculados e a sua comparência nas visitas de estudo e excursões que constarem do horário escolar ou forem marcadas por outra forma própria.

Art. 156.º As faltas de presença dos alunos são anotadas sob a responsabilidade do professor ou mestre em cada aula ou sessão de trabalho e transcritas para os registos da secretaria pelo empregado para tal efeito designado pelo director.

Art. 157.º — 1. Perde o direito à frequência o aluno que der, em qualquer cadeira, trabalho ou oficina, um número de faltas não relevadas superior a três vezes o número de tempos que lhe sejam semanalmente atribuídos.

2. A verificação do número de faltas é feita pela secretaria no fim de cada período escolar.

Art. 158.º Os conselhos de curso podem relevar, de acordo com as normas que para tal efeito vierem a ser aprovadas pelo conselho escolar, faltas dadas, além do limite fixado no n.º 1 do artigo anterior, pelos alunos com bom comportamento e suficiente aproveitamento até ao limite, em cada ano lectivo, de três vezes o número de tempos semanais atribuídos ao trabalho escolar a que respeitem as faltas.

Art. 159.º É vedado aos professores e mestres relevar as faltas dadas pelos alunos ou dispensar a sua comparência em qualquer aula ou sessão de trabalho, seja qual for o motivo alegado.

Art. 160.º São deveres gerais do aluno :

- a) Cumprir as disposições regulamentares do instituto que lhe sejam applicáveis;
- b) Procurar obter todo o aproveitamento possível da frequência escolar, acompanhando atentamente as lições e executando correctamente os exercícios e trabalhos que lhe forem distribuídos pelos professores e mestres;
- c) Obedecer pronta e lealmente às ordens e instruções emanadas dos superiores e tomar em respeitosa consideração os seus conselhos e advertências;
- d) Diligenciar pelo seu próprio aperfeiçoamento moral, pela sua valorização pessoal e profissional, sempre de acordo com os superiores interesses e objectivos da Nação;
- e) Indemnizar o instituto de qualquer dano material de que seja causador, ainda que o facto não mereça sanção disciplinar.

Art. 161.º—1. As penas disciplinares applicáveis aos alunos por faltas praticadas no decurso das actividades escolares ou fora delas são as seguintes :

- 1.ª Ordem de saída da sala ou local onde se realize a actividade escolar;
- 2.ª Repreensão dada pelo director do instituto;
- 3.ª Suspensão da frequência até oito dias;
- 4.ª Exclusão da frequência do instituto por período não superior a um ano;
- 5.ª Expulsão do instituto;
- 6.ª Exclusão temporária ou definitiva da frequência de todos os estabelecimentos de ensino.

2. A pena 1.ª é applicada pelos professores e mestres e importa a marcação de falta.

3. A applicação das penas 2.ª e 3.ª é da competência do director, ouvida, quanto à 3.ª, a comissão disciplinar.

4. A pena 4.ª é applicada pelo conselho escolar, sob proposta da comissão disciplinar.

5. As penas 5.ª e 6.ª são da competência do Ministro, ouvido o Conselho Permanente da Acção Educativa.

6. As penas 1.ª e 2.ª não dependem de processo, devendo a applicação da 1.ª ser sempre comunicada ao director do instituto.

7. A pena 3.ª será applicada com audiência prévia do arguido em auto sumário.

8. A applicação das penas 4.ª e seguintes depende de processo, em que o arguido será ouvido por escrito, podendo oferecer testemunhas.

9. Mediante proposta da comissão disciplinar, pode o director suspender da frequência ou da prestação de provas ou proibir de entrar no instituto — até ao julgamento do respectivo processo — os alunos que tenham praticado infracções graves.

Art. 162.º—1. São considerados infracções da disciplina, e por isso puníveis, quaisquer actos ou omissões contrários aos deveres do aluno.

2. São circunstâncias agravantes os factos que denotem premeditação, coligação, acumulação de infracções e reincidência e circunstâncias atenuantes o bom comportamento anterior e a confissão espontânea.

3. As faltas a aulas, a sessões ou a outros exercícios escolares, dadas colectivamente, por meio de coligação, são sempre motivo de acção disciplinar.

SECÇÃO IV

Provas de frequência e finais

Art. 163.º O aproveitamento dos alunos nas diferentes cadeiras, cursos práticos e trabalhos que frequentarem é obrigatoriamente classificado em cada um dos três períodos do ano lectivo, salvo nos trabalhos organizados por semestres, em que haverá somente uma classificação no termo da frequência.

Art. 164.º—1. As classificações da frequência e exames são expressas na escala de valores de 0 a 20, distribuídos pela seguinte tabela :

- | | |
|----------|----------------------------|
| 0 a 4, | <i>mau.</i> |
| 5 a 9, | <i>mediocre.</i> |
| 10 a 13, | <i>suficiente.</i> |
| 14 e 15, | <i>bom.</i> |
| 16 e 17, | <i>bom com distincção.</i> |
| 18 a 20, | <i>muito bom.</i> |

2. As classificações finais, tanto da frequência como dos exames, em que devam ser tomadas em conta mais de uma nota serão expressas pela média aritmética dessas notas, aproximada às unidades.

Art. 165.º—1. As provas prestadas pelos alunos para apreciação do seu aproveitamento escolar constam de :

a) Interrogatórios feitos pelos professores nas aulas teóricas respectivas sobre a matéria versada nas lições anteriores ao dia da chamada;

b) Execução de exercícios, ensaios e análises nas aulas práticas, laboratórios e cursos práticos indicados no artigo 5.º;

c) Três exames de frequência em cada ano lectivo, um em cada período, nas cadeiras mencionadas no artigo 4.º e nos cursos de línguas estrangeiras, que serão realizados perante o respectivo professor;

d) Um exame final em cada uma das cadeiras indicadas no artigo 4.º, salvo os casos previstos no artigo 178.º, feito no fim de cada ano lectivo;

e) Um exame final em cada um dos trabalhos escolares indicados nas alíneas b) do artigo 5.º, feito no termo da frequência;

2. Nas cadeiras semestrais haverá apenas um exame de frequência no fim do semestre.

Art. 166.º—1. Perde o ano em qualquer cadeira ou trabalho escolar o aluno que :

a) Seja, num período, classificado com nota inferior a 5 valores;

b) No conjunto dos três períodos (ou no fim do semestre, para os trabalhos assim divididos) obtenha média inferior a 10 valores;

c) No exame final tenha classificação inferior a 10 valores;

d) Falte a qualquer dos exames de frequência ou ao exame final.

2. Os alunos ordinários que, nos termos da alínea b) do número anterior, tenham deficiência de classificação somente numa cadeira ou trabalho podem, conforme os casos, passar ao ano seguinte ou ser submetidos a exame final, desde que a classificação de frequência não seja inferior a 8 valores.

Art. 167.º—1. Os exames de frequência incidem sobre a matéria versada na aula desde o começo do ano, excluindo-se, porém, os assuntos relativos aos cinco dias lectivos imediatamente anteriores à data da sua realização.

2. Nas cadeiras mencionadas no artigo 5.º cada exame consta de duas provas, uma teórica, que será oral ou escrita, e outra prática. Nas restantes há apenas uma prova, oral ou escrita.

3. Nos cursos práticos de línguas estrangeiras a realização da prova escrita é obrigatória.

4. A duração das provas escritas e práticas é fixada pelo professor com a concordância do director.

5. O interrogatório, quando tenha lugar, é de quinze minutos, mas o professor pode prolongá-lo até trinta se o julgar necessário.

Art. 168.º Os exames de frequência realizam-se nas datas que forem fixadas pelo director, ouvido o professor da cadeira, e serão anunciados com antecedência não inferior a oito dias, tendo em atenção que as classificações do 1.º período devem ser publicadas até 20 de Janeiro, as do 2.º período até 20 de Abril e as do 3.º período

dentro dos três dias seguintes ao encerramento dos respectivos trabalhos escolares, com uma tolerância máxima de cinco dias.

Art. 169.º O aluno que falte a um exame de frequência por motivo de força maior, devidamente comprovado perante o director do instituto, pode ser admitido a uma segunda chamada, que terá lugar entre cinco e quinze dias depois, mediante o pagamento, em selo, da propina especial de 50\$.

Art. 170.º — 1. As classificações de frequência nas cadeiras mencionadas no artigo 4.º são dadas pelos respectivos professores em cada período e no termo de frequência.

2. Nas aulas práticas e nos laboratórios as classificações são propostas pelos professores auxiliares encarregados dos respectivos serviços e confirmadas pelos professores das cadeiras correspondentes, que podem alterá-las.

3. As propostas de classificação dos professores auxiliares serão sempre apresentadas por escrito e arquivadas, mesmo quando não obtenham confirmação.

Art. 171.º — 1. Nas cadeiras que tenham parte prática a classificação em cada um dos períodos é determinada pela média das classificações obtidas na parte teórica e na parte prática.

2. As notas obtidas nos interrogatórios a que se refere a alínea a) do artigo 165.º serão consideradas com o coeficiente 1 para o estabelecimento da classificação do período na parte teórica da cadeira, sendo a nota do exame de frequência considerada com o coeficiente 2.

Art. 172.º A classificação final de cada cadeira é, em cada ano, a que for obtida no exame final ou a média das classificações atribuídas ao aluno nos três períodos escolares, quando haja dispensa do exame final.

Art. 173.º A classificação dos trabalhos escolares a que se refere a alínea b) do artigo 5.º é dada pelo respectivo professor ou mestre e fixada, em cada período, de acordo com o valor dos exercícios orais e escritos realizados pelo aluno e, no fim do ano, pela média das classificações obtidas nos diferentes períodos.

Art. 174.º — 1. Os exames finais realizam-se normalmente no mês de Julho, cabendo a organização do serviço ao director, depois de, se o julgar necessário, ouvir o conselho escolar.

2. Os júris destes exames são designados pelo director e constituídos, tratando-se de cadeiras e cursos práticos de línguas, por três professores e, tratando-se dos cursos de Caligrafia, Dactilografia e Estenografia, por dois mestres e um professor.

3. Dos júris farão parte, sempre que seja possível, os professores ou mestres que tiveram a seu cargo a respectiva regência.

Art. 175.º Os alunos que se encontrem impedidos de passar ao ano seguinte por falta de aprovação no exame de qualquer trabalho escolar que tenham frequentado com aproveitamento podem, se assim o requererem até 15 de Setembro e pagarem a propina suplementar de 100\$, ser submetidos a esse exame no período que decorre de 20 de Setembro a 4 de Outubro.

Art. 176.º — 1. Os exames finais das cadeiras e cursos práticos de línguas estrangeiras incidem sobre a matéria versada, segundo os casos, durante o ano ou durante todo o tempo em que tenham sido leccionados e são constituídos pelas provas fixadas nos n.ºs 2 e 3 do artigo 167.º para os correspondentes exames de frequência. Nos cursos de Caligrafia, Dactilografia e Estenografia são constituídos por uma prova prática análoga aos exercícios realizados durante a frequência.

2. Nos cursos práticos de línguas estrangeiras a prestação de prova oral é obrigatória.

3. A duração das provas escritas e práticas é fixada pelo júri.

4. O interrogatório terá a duração de meia hora, podendo, porém, prolongar-se até mais vinte minutos se qualquer dos membros do júri o julgar conveniente.

5. As classificações são fixadas pelo júri, em conferência, com base na proposta do professor que tenha feito o interrogatório, apreciado a prova escrita ou fiscalizado a prova prática.

Art. 177.º — 1. Após os exames finais, o júri lavrará, em cada sessão, termo colectivo, com a indicação dos nomes dos alunos examinados e classificação obtida, esta escrita em algarismos e por extenso.

2. Não podem ser publicados os resultados dos exames finais sem que estejam lavrados e assinados os respectivos termos.

Art. 178.º — 1. Os alunos que tenham obtido num ano de uma cadeira média igual ou superior a 14 valores e que não tenham em nenhum dos respectivos exames de frequência ou exercícios práticos classificação inferior a 10 valores consideram-se aprovados com dispensa do exame final correspondente, ficando, porém, obrigados ao pagamento das propinas que forem devidas.

2. Das aprovações obtidas ao abrigo do disposto no número anterior lavrar-se-á termo no livro respectivo.

Art. 179.º — 1. Serão dispensados da frequência de qualquer dos cursos práticos de Caligrafia, Dactilografia e Estenografia os alunos que obtiverem aprovação no correspondente exame final, realizado no decurso da 1.ª quinzena de Outubro.

2. Estes exames são requeridos até 15 de Setembro e a propina devida é, para cada exame, a fixada no artigo 175.º

Art. 180.º — 1. A classificação de cada aluno em cada ano do seu curso é determinada pela média aritmética, aproximado às unidades, das classificações finais obtidas nas cadeiras, trabalhos gráficos, laboratórios e oficinas respeitantes a esse ano.

2. Para os alunos extraordinários não há classificação de ano.

Art. 181.º — 1. Por iniciativa dos conselhos de curso devem organizar-se tirocínios profissionais para os alunos aprovados em todos ou parte dos trabalhos escolares do último ano do curso correspondente.

2. Os tirocínios terão a duração de noventa dias e realizam-se em serviços públicos ou municipalizados, empresas concessionárias, bancos, instituições de previdência, companhias de seguros e estabelecimentos análogos, que utilizem a contabilidade digráfica, bem como nas estações dos serviços alfandegários.

3. A realização do tirocínio envolve, para o aluno, o dever de, após a sua conclusão, apresentar ao conselho de curso um relatório sobre os serviços desempenhados, os resultados obtidos e as observações pessoais que uns e outros lhe hajam proporcionado.

Art. 182.º Aos serviços públicos e às empresas comerciais, designadamente aos mencionados no n.º 2 do artigo anterior, cumpre, nos termos da base XXVI da Lei n.º 2:025, de 19 de Junho de 1947, coadjuvar os conselhos de curso na organização eficiente dos tirocínios destinados aos alunos dos institutos comerciais.

Art. 183.º Mediante proposta de um conselho de curso, aprovado pelo correspondente conselho escolar, pode o Ministro declarar obrigatória a realização do tirocínio para a obtenção do diploma de qualquer dos cursos professados nos institutos.

SECÇÃO V

Prêmios, menções honoríficas, diplomas e títulos profissionais

Art. 184.º — 1. Pode o Ministro, ouvido o Conselho Permanente da Acção Educativa, conceder prêmios nacionais aos alunos dos institutos que concluíam a parte escolar de qualquer curso com classificação não inferior a 18 valores e tenham exemplar comportamento moral e cívico.

2. A classificação a ter em conta para os efeitos previstos no número anterior é a referida no artigo 180.º

3. As importâncias dos prémios nacionais são satisfeitas pelo fundo respectivo da Direcção-Geral do Ensino Técnico Profissional.

Art. 185.º—1. Os alunos dos institutos podem ainda beneficiar de outros prémios pecuniários instituídos por legados, doações ou outra forma própria.

2. Ao conselho escolar compete decidir sobre a aceitação de legados ou doações para os fins previstos no número anterior.

Art. 186.º A atribuição dos prémios a que se refere o artigo anterior será feita em cada instituto segundo regulamento especial, elaborado pelo conselho escolar de acordo com os desígnios dos doadores e aprovado por despacho ministerial.

Art. 187.º Além dos prémios pecuniários, haverá também menções honoríficas, que serão conferidas anualmente, em cada cadeira ou curso prático, aos alunos que tenham obtido uma classificação de 16 ou mais valores e que além disso, pelo seu comportamento e aproveitamento geral, sejam pelo conselho escolar julgados dignos dessa distinção.

Art. 188.º—1. Aos alunos aprovados em todos os trabalhos escolares de qualquer dos cursos indicados no artigo 2.º será passado, a requerimento seu e mediante a apresentação do bilhete de identidade, o correspondente diploma, conforme modelo impresso aprovado pelo conselho escolar, de que constará a classificação final do curso e a indicação dos prémios e menções honoríficas obtidas pelo aluno.

2. Cada diploma levará, colados e inutilizados com a assinatura do director, selos da importância de 400\$.

Art. 189.º A classificação final do curso a inscrever no diploma será para cada aluno a média, aproximada às décimas, das classificações de cada ano, sendo estas notas consideradas com os seguintes coeficientes:

Média do 1.º ano—coeficiente 1.

Média do 2.º ano—coeficiente 2.

Média do 3.º ano—coeficiente 3.

Art. 190.º—1. Aos alunos extraordinários que obtenham aprovação na 16.ª ou na 17.ª cadeira, ou no curso prático de Francês, ou de Inglês, ou ainda de Alemão e no agrupamento de trabalhos escolares que, para cada caso vier a ser fixado por despacho ministerial sob proposta do conselho escolar de qualquer dos institutos, podem ser conferidos diplomas especiais respectivamente de:

- a) Contabilista bancário;
- b) Contabilista de instituições de previdência;
- c) Correspondente em francês;
- d) Correspondente em inglês;
- e) Correspondente em alemão.

2. A classificação a inscrever no diploma a que se refere o número anterior será a média aritmética, aproximada às décimas, das classificações obtidas em todos os trabalhos que constituem a respectiva habilitação.

3. Cada diploma levará, colados e inutilizados com a assinatura do director do instituto, selos na importância de 200\$.

Art. 191.º No caso de extravio do diploma, poderá o director do instituto, a requerimento do interessado, autorizar que lhe seja passada uma segunda via, sendo devido o dobro do selo legalmente fixado para o original.

CAPÍTULO VI

Dos serviços administrativos e de vigilância

SECÇÃO I

Pessoal da secretaria e funcionamento dos serviços

Art. 192.º—1. Cada instituto tem uma secretaria destinada à execução do expediente relativo aos serviços

escolares e administrativos e à guarda dos documentos e livros concernentes aos mesmos serviços.

2. O quadro do pessoal da secretaria de cada instituto, que compreende as categorias de primeiro e de terceiro-oficial e a de aspirante, é o que se encontra fixado no mapa n.º 1 anexo ao Decreto-Lei n.º 38:031, desta data.

3. O primeiro-oficial desempenha as funções de chefe de secretaria e de tesoureiro do conselho administrativo.

Art. 193.º O provimento dos funcionários é feito por contrato por tempo indeterminado, autorizado por despacho ministerial, para os restantes lugares.

Art. 194.º—1. Quando se encontre vago o lugar de primeiro-oficial será aberto concurso documental, perante o instituto a que pertencer o lugar e pelo prazo de trinta dias, entre os segundos-oficiais do sexo masculino dos quadros das escolas dependentes da Direcção-Geral do Ensino Técnico Profissional que aí tenham prestado, pelo menos, três anos de serviço nessa categoria com boa informação.

2. Os concorrentes apresentarão na secretaria do instituto os documentos comprovativos de satisfazerem às condições fixadas no número anterior e outros que possam influir na sua classificação.

3. A graduação dos candidatos compete ao director, ouvido o conselho escolar, e será afixada no átrio do instituto, por prazo não inferior a dez dias, durante o qual os concorrentes podem reclamar da graduação feita.

4. Decorrido o prazo referido no número anterior e apreciadas pelo conselho escolar as reclamações, se as houver, será superiormente proposta pelo director a nomeação do candidato graduado em 1.º lugar.

5. Quando tenha havido reclamação, o respectivo processo acompanhará a proposta, para apreciação final do Ministro.

Art. 195.º—1. Quando não seja possível prover pela forma prevista no artigo anterior o lugar de chefe de secretaria de qualquer dos institutos, será aberto concurso de provas, a que poderão apresentar-se os terceiros-oficiais do sexo masculino que tenham prestado nos institutos, pelo menos, três anos de serviço nessa categoria, com boa informação, e candidatos sem serviço habilitados com o curso de Contabilista.

2. Só podem ser admitidos os candidatos sem serviço que tenham mais de 25 e menos de 35 anos de idade.

3. O programa do concurso, incluindo o número e a natureza das provas, será publicado no *Diário do Governo* juntamente com o respectivo aviso.

4. O júri destes concursos será constituído pelo director-geral do Ensino Técnico Profissional, pelo chefe da 10.ª Repartição da Direcção-Geral da Contabilidade Pública e pelo director ou um professor do Instituto Industrial de Lisboa.

Art. 196.º—1. Quando se encontre vago o lugar de terceiro-oficial será aberto concurso documental, perante o instituto a que pertencer o lugar e pelo prazo de quinze dias, entre os aspirantes que tenham prestado nos institutos mais de três anos de serviço nessa categoria, com boa informação.

2. Caso não seja possível, pelo concurso a que se refere o número anterior, prover qualquer lugar de terceiro-oficial, será aberto novo concurso, a que poderão ser admitidos os aspirantes em serviço nos institutos há menos de três anos, com boa informação.

3. Os candidatos serão graduados com base no tempo de serviço que tiverem prestado, gozando de preferência, em caso de igualdade de tempo de serviço, os que tenham obtido mais elevada classificação no concurso de habilitação para aspirantes.

4. São aplicáveis a estes concursos as disposições dos n.ºs 3 a 5 do artigo 194.º

Art. 197.º — 1. O recrutamento dos aspirantes e dos escuritários faz-se por concurso documental aberto perante o instituto a que pertencer o lugar, e pelo prazo de trinta dias, de entre os individuos aprovados no concurso de habilitação para aquelas categorias das escolas do ensino técnico profissional a que se refere o artigo 158.º do Decreto n.º 37:029, de 25 de Agosto de 1948.

2. Os candidatos serão graduados pela ordem de classificação obtida no correspondente concurso de habilitação, gozando de preferência, nos casos de igualdade de classificação, os que, depois daquele concurso, tenham prestado serviço nas escolas com boa informação.

3. Por proposta do director do instituto podem os candidatos ser submetidos a uma prova prática, seguida de interrogatório, que versará a legislação especial dos institutos. Os candidatos a quem seja atribuída a classificação de deficiente nesta prova são excluídos do concurso.

4. O júri da prova a que se refere o número anterior será designado pelo director do instituto.

Art. 198.º O tempo de serviço prestado nos institutos pelos aspirantes e terceiros-officiais nomeados ao abrigo do presente regulamento será, para todos os efeitos previstos no Decreto n.º 37:029, de 25 de Agosto de 1948, equiparado ao prestado nas secretarias das escolas do ensino profissional industrial e comercial.

Art. 199.º Quanto a faltas, licenças e acção disciplinar, o pessoal das secretarias dos institutos está sujeito ao regime fixado para os funcionários civis do Estado, devendo, porém, obstar-se à concessão de licenças gratuitas durante os períodos de maior afluência de serviço.

Art. 200.º — 1. A secretaria estará aberta ao público todos os dias úteis, de acordo com o horário estabelecido pela lei geral para as repartições públicas, sendo o respectivo pessoal obrigado a trinta e seis horas de serviço semanal.

2. Pode o director do instituto determinar que o pessoal da secretaria preste serviço fora das horas normais sempre que as necessidades o exijam, especialmente nos períodos das matrículas, da abertura das aulas e dos exames.

Art. 201.º Ao chefe da secretaria compete especialmente:

- a) Superintender nos serviços da secretaria e velar pela disciplina dentro dela;
- b) Informar os assuntos que tenham de ser submetidos a despacho do director;
- c) Arrecadar as propinas e outras receitas do instituto mediante guias passadas pelo terceiro-official;
- d) Fazer passar, com despacho prévio do director, certidões das habilitações dos alunos e dos actos escolares registados na secretaria, sendo da sua responsabilidade a verificação da exactidão do texto;
- e) Fazer escriturar as pautas e todas as relações de alunos que se tornem necessárias ao funcionamento dos serviços escolares;
- f) Ter à sua guarda o selo do instituto e autenticar com ele os documentos expedidos pela secretaria e, quando necessário, a assinatura do director ou do professor que o substituir;
- g) Regular as despesas do instituto, de acordo com o respectivo orçamento e as instruções recebidas do director e do conselho administrativo;
- h) Fazer a escrituração relativa ao conselho administrativo, sob a imediata fiscalização deste;
- i) Processar as folhas da receita e da despesa do instituto;
- j) Promover a cobrança e efectuar os pagamentos do instituto e seus anexos;
- k) Assistir às sessões do conselho administrativo;
- l) Organizar mensalmente a nota das faltas de todo o pessoal do instituto;
- m) Organizar os processos de nomeação do pessoal e lavrar os respectivos autos de posse.

n) Cumprir tudo quanto, em matéria do seu cargo, lhe for determinado pelo director.

Art. 202.º O chefe da secretaria, na qualidade de tesorero do conselho administrativo, e como tal exactor da Fazenda Nacional, é obrigado de futuro a prestar a caução de 10.000\$ perante a Direcção-Geral da Fazenda Pública.

Art. 203.º Ao terceiro-official compete desempenhar o serviço que lhe seja distribuído, e especialmente:

- a) Lavrar os termos de matrícula;
- b) Escriturar os recibos das propinas e as guias de pagamentos devidos pelos alunos ou outras entidades, procedendo ao arquivo dos respectivos duplicados;
- c) Registrar os diplomas conferidos pelo instituto;
- d) Organizar os mapas estatísticos do movimento escolar.

Art. 204.º — 1. Nos dias em que compareça ao serviço o pessoal de secretaria assinará o livro de ponto à entrada e à saída, o qual será obrigatoriamente encerrado pelo chefe dentro dos dez minutos seguintes à hora exacta da entrada.

2. Nenhum funcionário pode ausentar-se da secretaria durante as horas do expediente sem prévia autorização superior.

Art. 205.º — 1. O número e a natureza dos livros relativos aos diferentes serviços a utilizar pela secretaria será fixado pelo director, sob proposta do chefe da secretaria.

2. Todos os livros terão termos de abertura e de encerramento, assinados pelo director, que também rubricará todas as folhas ou dará comissão para esse efeito a qualquer professor, o que constará dos termos respectivos.

Art. 206.º — 1. A arrumação e a escrituração de todos os livros e registos existentes será distribuída ao pessoal, com prévia autorização do director, pelo chefe da secretaria, tendo em atenção a competência de cada funcionário e a responsabilidade inerente ao serviço respectivo.

2. Um dos aspirantes da secretaria desempenhará as funções de catalogador da biblioteca, cumulativamente com outros serviços que lhe forem atribuídos.

3. Cada funcionário é substituído nas suas faltas e impedimentos pelo de categoria imediatamente inferior.

Art. 207.º Os livros adoptados na secretaria não podem, sob qualquer pretexto, sair do edificio do instituto, salvo requisição da Direcção-Geral ou da 10.ª Repartição da Direcção-Geral da Contabilidade Pública.

Art. 208.º Nas certidões e mais documentos relativos a habilitações adquiridas nos institutos a reprodução das classificações, anos de curso, partes de cadeiras ou trabalhos e de elementos análogos será sempre feita por extenso, sem algarismos nem abreviaturas.

SECÇÃO II

Pessoal menor e serviço de vigilância

Art. 209.º — 1. O quadro do pessoal menor de cada instituto, que compreende continuos de 1.ª classe, continuos de 2.ª classe e serventes, é o que consta do mapa n.º 1 anexò ao Decreto-Lei n.º 38:031, desta data.

2. Um dos continuos, livremente designado pelo director, exerce as funções de porteiro.

3. Quando os continuos e serventes do instituto não possam encarregar-se de todos os serviços de limpeza, pode o director, para tal efeito e dentro dos limites fixados pela correspondente verba, assalariar eventualmente o pessoal necessário.

Art. 210.º O pessoal menor é obrigado a permanecer no edificio do instituto durante oito horas diárias, podendo o director prorrogar o tempo de serviço sempre que as circunstâncias o exijam.

Art. 211.º—1. Por proposta do director do instituto pode um contínuo de 1.ª classe ser nomeado chefe do pessoal menor, com o encargo de dirigir, coordenar e fiscalizar o serviço dos demais contínuos e dos serventes, bem como de participar ao director todos os factos que perturbem a disciplina ou causem dano ao instituto.

2. O chefe do pessoal menor perceberá a gratificação mensal fixada por lei.

Art. 212.º—1. Ao porteiro compete especialmente:

a) Abrir e fechar a porta do instituto a hora conveniente e velar pela segurança do mesmo;

b) Dar o sinal próprio para o início e termo de cada um dos serviços escolares, em rigoroso cumprimento do horário;

c) Manter o sossego e a boa ordem à entrada do instituto e permitir a entrada somente às pessoas relacionadas com os serviços;

d) Receber toda a correspondência e entregá-la na secretaria.

2. O porteiro reside obrigatoriamente no edificio do instituto e não pode ocupar-se em serviços que o desviem da entrada das instalações.

Art. 213.º—1. Os contínuos e serventes devem obediência ao director, aos seus delegados e ao chefe do pessoal menor, cumprindo-lhes igualmente acatar as indicações do pessoal docente em tudo o que se prenda com o serviço das aulas e das oficinas.

2. São deveres especiais dos contínuos e serventes:

a) Comparecer no instituto à hora exacta que lhes for fixada e retirar somente quando tenha terminado o seu período de serviço, mas com prévia autorização do seu chefe, do director do instituto ou de quem suas vezes fizer;

b) Cuidar do asseio, conservação e boa disposição do mobiliário, instrumentos, colecções e modelos existentes nas instalações que estiverem a seu cargo, cumprindo-lhes participar qualquer estrago ou extraviado logo que dele tenham conhecimento;

c) Executar todos os serviços, incluindo os de limpeza, que lhes forem distribuídos, respeitantes às aulas e oficinas, segundo as instruções recebidas dos respectivos professores ou mestres;

d) Anotar as faltas dos professores, mestres e preparadores na respectiva folha de presença;

e) Registrar a tinta as faltas dos alunos nas folhas para isso destinadas logo que o encarregado docente o determine, apresentando-as em seguida ao mesmo, para que a rubrique, e fazendo a sua entrega na secretaria;

f) Obstar a tudo o que possa perturbar o funcionamento dos serviços escolares;

g) Manter correcção exemplar no trato com os alunos e com o restante pessoal;

h) Participar ao chefe do pessoal menor todas as ocorrências que interessarem ao funcionamento do instituto;

i) Assinar diariamente o registo de presença antes do início do serviço e após o seu termo.

Art. 214.º Os empregados menores são obrigados a apresentar-se fardados quando em serviço e têm direito, enquanto não forem fixadas as condições relativas à forma de pagamento do respectivo fardamento, à sua concessão por conta do Estado.

Art. 215.º—1. O provimento dos lugares do quadro do pessoal menor faz-se por contrato por tempo indeterminado, cuja celebração será previamente autorizada por despacho ministerial.

2. A autorização não pode recair em indivíduo que não possua como habilitação mínima o exame da 4.ª classe de instrução primária, nem, tratando-se do primeiro provimento, em indivíduo com menos de 21 ou mais de 30 anos de idade.

Art. 216.º—1. Os contínuos de 1.ª classe são escolhidos por promoção entre os contínuos de 2.ª classe do

respectivo quadro, tendo preferência os que tenham mais tempo de serviço na categoria, salvo se não tiverem bom comportamento e boa informação de serviço, caso em que não podem ser promovidos.

2. Os contínuos de 2.ª classe são igualmente escolhidos por promoção entre os serventes do quadro respectivo, nas condições fixadas no número anterior.

Art. 217.º—1. Os candidatos aos lugares de servente apresentarão nas secretarias dos institutos os seus requerimentos, cumprindo aos directores prestar todas as informações que possam recolher acerca das suas qualidades e idoneidade para o desempenho do cargo, remetendo-as, com os requerimentos, à Direcção-Geral.

2. Os requerimentos dos candidatos que reúnam as condições legais, acompanhados das informações, serão apresentados ao Ministro para efeito de autorização do contrato.

Art. 218.º O pessoal menor dos institutos está sujeito, quanto a faltas, licenças e acção disciplinar, à legislação aplicável aos funcionários civis do Estado.

CAPÍTULO VII

Disposições gerais e transitórias

Art. 219.º Os casos emergentes da execução do presente diploma e nele não previstos serão regulados por despacho ministerial, recorrendo-se às disposições paralelas do Decreto n.º 37:029, de 25 de Agosto de 1948, que não colidam com a natureza peculiar dos institutos comerciais.

Art. 220.º—1. O ensino passa a fazer-se nos institutos comerciais segundo os planos dos cursos fixados no presente regulamento gradualmente e a partir do ano escolar de 1950-1951, mas será organizado um período transitório, destinado aos alunos que, à data da publicação do presente regulamento, possuam qualquer habilitação dos institutos, para que os mesmos possam, sem perda de ano, concluir os cursos que tiverem iniciado.

2. Para os actuais alunos extraordinários que provenham encontrar-se na situação prevista na alínea a) do n.º 2 do artigo 132.º o período transitório pode prolongar-se por mais dois anos além dos que resultam do disposto no número anterior.

Art. 221.º Os actuais alunos dos institutos que não utilizem o período transitório a que se refere o artigo anterior podem ingressar nos novos cursos, cumprindo aos conselhos escolares estabelecer a correspondência entre as habilitações dos anteriores e dos actuais planos de estudos.

Art. 222.º Os cursos de organização do Decreto n.º 20:328, de 21 de Setembro de 1931, e os que lhes correspondem na organização do presente regulamento são, para todos os efeitos legais, equivalentes.

Art. 223.º—1. São aplicáveis ao pessoal docente do antigo Instituto Superior de Comércio do Porto, colocado no Instituto Comercial da mesma cidade enquanto não for alterada a respectiva situação, as disposições do Decreto n.º 20:258, de 31 de Agosto de 1931, relativas a prestação de serviço.

2. Os primeiros e segundos-assistentes a quem for aplicável o disposto no número anterior podem ser colocados respectivamente como professores ordinários e professores auxiliares no Instituto Comercial do Porto, nos termos do artigo 16.º e seu parágrafo do Decreto-Lei n.º 38:031, levando-se-lhes em conta, para efeito da concessão de diuturnidade nestas categorias, o tempo de serviço que tenham prestado nas anteriores.

Art. 224.º Os actuais professores auxiliares dos quadros dos institutos que sejam diplomados com o curso superior podem concorrer aos lugares de professor or-

dinário do grupo a que pertençam, ainda que não possuam a correspondente habilitação fixada no artigo 68.º

Art. 225.º Os mestres contratados de Alemão do Instituto Comercial de Lisboa que possuam a habilitação legal para o ensino liceal serão colocados nas primeiras vagas que ocorram no quadro de professores auxiliares do 3.º grupo dos liceus, se o requererem no prazo de quinze dias, a contar da vacatura dos lugares, contando-se-lhes, para efeito da classificação profissional, o tempo de serviço que naquele Instituto tenham prestado.

Art. 226.º Para os efeitos previstos no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 38:031, os guarda-portões dos institutos são considerados contínuos de 1.ª ou 2.ª classe, em conformidade com o respectivo vencimento fixado no orçamento de 1950.

Publique-se e cumpra-se como nele se contém.

Paços do Governo da República, 23 de Abril de 1951.—ANTÓNIO DE OLIVEIRA SALAZAR—*Artur Águedo de Oliveira — Fernando Andrade Pires de Lima.*

MAPA N.º 1

| Designação do trabalho escolar | Horas somanamente atribuídas ao ensino | | | | | | | | | |
|---|--|----|---------|----|--------------|----|------------------|----|----------------|----|
| | 1.º ano | | 2.º ano | | 3.º ano | | | | | |
| | T. | P. | T. | P. | Contabilista | | Perito aduaneiro | | Correspondente | |
| | | | | | T. | P. | T. | P. | T. | P. |
| 1.ª — Matemática | 3 | 3 | — | — | — | — | — | — | — | — |
| 2.ª — Cálculo Comercial e Financeiro | — | — | 3 | 3 | 2 | 3 | 2 | 3 | — | — |
| 3.ª — Química Geral e Métodos de Análise | 3 | 6 | — | — | — | — | — | — | — | — |
| 4.ª — Matérias-Primas e Mercadorias | — | — | 3 | 3 | — | — | — | — | — | — |
| 5.ª — Tecnologia Aduaneira | — | — | — | — | — | — | 3 | 9 | — | — |
| 6.ª — Geografia Geral e Económica | 3 | — | — | — | — | — | — | — | — | — |
| 7.ª — Geografia Económica de Portugal e Colónias | — | — | 3 | — | — | — | — | — | — | — |
| 8.ª — História Geral e Económica | 3 | — | 3 | — | — | — | — | — | — | — |
| 9.ª — Economia Política | 3 | — | — | — | — | — | — | — | — | — |
| 10.ª — Elementos de Direito Civil e Administrativo | 2 | — | — | — | — | — | — | — | — | — |
| 11.ª — Elementos de Direito Comercial e Marítimo | — | — | 3 | — | — | — | — | — | — | — |
| 12.ª — Direito Fiscal e Aduaneiro | — | — | — | — | 3 | — | 3 | — | — | — |
| 13.ª — Organização Política da Nação e Economia Corporativa | 1 | — | 1 | — | — | — | — | — | — | — |
| 14.ª — Contabilidade Geral | — | — | 3 | 6 | — | — | — | — | — | — |
| 15.ª — Organização e Contabilidade Industrial e Agrícola | — | — | — | — | 3 | 4 | — | — | — | — |
| 16.ª — Operações Bancárias e sua Contabilidade | — | — | — | — | 3 | 4 | — | — | — | — |
| 17.ª — Instituições de Previdência e sua Contabilidade | — | — | — | — | 3 | 4 | — | — | — | — |
| 18.ª — Contabilidade Pública e Administração Ultramarina | — | — | — | — | 2 | — | 2 | — | — | — |
| Curso prático de Francês | — | 3 | — | 2 | — | — | — | — | 6 | — |
| Curso prático de Inglês | — | 3 | — | 3 | — | — | — | — | 6 | — |
| Caligrafia | — | 3 | — | — | — | — | — | — | 6 | — |
| Dactilografia | — | — | — | — | — | 3 | — | 3 | 6 | — |
| Estenografia | — | — | — | 2 | — | 2 | — | 2 | 8 | — |
| <i>Total</i> | 18 | 18 | 19 | 19 | 16 | 20 | 10 | 17 | 26 | — |
| | 36 | | 38 | | 36 | | 27 | | 26 | |

Precedências e condições de matrícula

| Cadeiras | Habilitações necessárias para a matrícula |
|---|---|
| Cálculo Comercial e Financeiro | Matemática. |
| Matérias-Primas e Mercadorias | Química-Geral e Métodos de Análise. |
| Tecnologia Aduaneira | Matérias Primas e Mercadorias. |
| Geografia Económica de Portugal e Colónias | Geografia Geral e Económica. |
| Elementos de Direito Comercial e Marítimo | Elementos de Direito Civil e Administrativo. |
| Direito Fiscal e Aduaneiro | Idem. |
| Contabilidade Geral | Frequência simultânea de Elementos de Direito Comercial e Marítimo e de Cálculo Comercial e Financeiro (1.º ano). |
| Organização e Contabilidade Industrial e Agrícola | Contabilidade Geral e frequência simultânea de Cálculo Comercial e Financeiro (2.º ano). |
| Operações Bancárias e sua Contabilidade | Idem. |
| Instituições de Previdência e sua Contabilidade | Idem. |
| Contabilidade Pública e Administração Ultramarina | Contabilidade Geral. |

Nos casos em que a matrícula numa cadeira dependa da frequência simultânea de outros trabalhos escolares, os alunos, quer ordinários quer extraordinários, só serão submetidos a exame ou dados como aprovados nessa cadeira depois de obterem aprovação nos trabalhos declarados como paralelos na presente tabela.

MAPA N.º 2

Professores ordinários e auxiliares dos institutos

| | Lisboa | | Porto | |
|---------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| | Professores ordinários | Professores auxiliares | Professores ordinários | Professores auxiliares |
| | 1.º grupo | 2 | 1 | 2 |
| 2.º grupo | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 3.º grupo | 1 | — | 1 | — |
| 4.º grupo | 1 | — | 1 | — |
| 5.º grupo | 2 | — | 1 | — |
| 6.º grupo | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Francês | — | 1 | — | 1 |
| Inglês | — | 2 | — | 2 |

Ministério da Educação Nacional, 23 de Abril de 1951.— O Ministro da Educação Nacional, *Fernando Andrade Pires de Lima*.