



DIÁRIO DO GOVERNO

PREÇO DÊSTE NÚMERO — \$09

Toda a correspondência, quer oficial quer redacção, deve ser dirigida à Direcção Geral da Imprensa Nacional, bem como os portadores que trouxerem com o mesmo Diário.

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

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

O preço dos anúncios é de \$24 a linha, accrescido de \$015) de selo por cada um, devendo vir acompanhados das respectivas importâncias. As publicações literárias do que se recebem 2 exemplares annunciam-se gratuitamente.

SUMÁRIO

Ministério da Marinha:

Decreto n.º 6:821, mandando entrar em vigor na marinha de guerra e mercante o emprêgo de fusos horários no mar, a partir de 1 de Janeiro de 1921.

Ministério do Comércio e Comunicações:

Decreto n.º 6:822, aprovando o regulamento da Biblioteca da Administração Geral dos Correios e Telégrafos.

Ministério das Colónias:

Lei n.º 1:011, revogando o decreto com força de lei n.º 4:628, de 30 de Junho de 1918, e pondo em vigor a lei de 23 de Junho de 1918, que permite às companhias concessionárias da construção e exploração dos caminhos de ferro nas colónias portuguesas, sem subvenção nem garantia de rendimento ou de juro, a emissão de obrigações para a construção, nos termos da mesma lei.

MINISTÉRIO DO COMÉRCIO E COMUNICAÇÕES

Administração Geral dos Correios e Telégrafos

Decreto n.º 6:822

Atendendo ao disposto no artigo 474.º, n.º 11.º, do decreto n.º 5:786, de 10 de Maio último:

Usando da faculdade que me confere o n.º 3.º do artigo 1.º da lei n.º 891:

Hei por bem, sob proposta do Ministro do Comércio e Comunicações, aprovar o regulamento da Biblioteca da Administração Geral dos Correios e Telégrafos que faz parte dêste decreto e baixa assinado pelo Ministro do Comércio e Comunicações.

O Ministro do Comércio e Comunicações assim o tenha entendido e faça executar. Paços do Governo da República, 18 de Julho de 1920. — ANTONIO JOSÉ DE ALMEIDA — José Domingues dos Santos.

Regulamento da Biblioteca da Administração Geral dos Correios e Telégrafos

CAPÍTULO I

Da Biblioteca e sua organização

Artigo 1.º A biblioteca, a que se refere o artigo 302.º do decreto n.º 5:786, de 10 de Maio de 1919, denomina-se Biblioteca da Administração Geral dos Correios e Telégrafos, depende da Direcção do Ensino Profissional, é estabelecida no edificio sede da Administração Geral dos Correios e Telégrafos e o seu horário normal será regulado pelo dos serviços de secretaria da mesma Administração Geral.

Art. 2.º A Biblioteca da Administração Geral dos Correios e Telégrafos é constituída:

a) Pelos livros e mais publicações que existiam nas extintas Direcção Geral dos Correios e Telégrafos e Inspecção Geral dos Telégrafos e Indústrias Eléctricas;
b) Pelos livros e outras publicações adquiridas especialmente para a Biblioteca;

c) Pelas publicações editadas pela Administração Geral dos Correios e Telégrafos, pelas do *Bureau International de l'Union Postale Universelle* e pelas do *Bureau International de l'Union Télégraphique*;

d) Pelos livros e outras publicações cedidas à Biblioteca ou à referida Administração Geral;

e) Por quaisquer documentos ou artigos, de carácter histórico ou bibliográfico, que a Administração Geral julgue conveniente pôr à sua guarda e conservação.

Art. 3.º A Biblioteca compete:

a) A guarda e conservação dos livros ou outras publicações, documentos e mais espécies, a que se refere o artigo 2.º dêste regulamento;

MINISTÉRIO DA MARINHA

3.ª Direcção Geral de Marinha

Decreto n.º 6:821

Considerando que o emprêgo do sistema de fusos horários no mar se encontra adoptado na marinha de guerra inglesa desde 1 de Abril de 1919;

Tendo em vista que as marinhas francesa e italiana já adoptam o mesmo sistema desde 1917; e

Atendendo à conveniência de dar um prazo regular para o início da adopção do mesmo sistema na marinha portuguesa: hei por bem, sob proposta do Ministro da Marinha, decretar o seguinte:

Artigo 1.º A partir de 1 de Janeiro de 1921 entrará em vigor, tanto na marinha de guerra como na marinha mercante nacional, o emprêgo dos fusos horários no mar.

Art. 2.º Pela 3.ª Direcção Geral de Marinha serão publicados o aviso aos navegantes e as instruções regulamentares necessárias para a execução do presente decreto.

O Ministro da Marinha assim o tenha entendido e faça executar. Paços do Governo da República, 18 de Julho de 1920. — ANTONIO JOSÉ DE ALMEIDA — Fernando Bredere.

b) O depósito, fornecimento e escrituração de entradas e saídas das publicações distribuídas pela Administração Geral dos Correios e Telégrafos;

c) Concorrer para a solução e melhoramento dos trabalhos submetidos ao estudo ou resolução das instâncias dependentes da mesma Administração Geral e, em especial, dos serviços técnicos;

d) Contribuir para o desenvolvimento da ilustração dos funcionários dos correios e telégrafos;

e) Coligir elementos para a história dos correios, telégrafos, telefones, faróis e indústrias eléctricas em Portugal e ilhas adjacentes, especialmente durante os períodos em que aqueles diferentes serviços tenham estado ou continuem a estar mais ou menos ligados.

§ 1.º Para satisfazer ao disposto na alínea a), executar-se há não só o que se acha especialmente determinado neste regulamento como também outras medidas de carácter biblioteconómico mais em uso nas bibliotecas públicas.

§ 2.º Para satisfação do fim indicado na alínea b), as publicações que se acham à guarda dos Armazéns de Material dos Correios e Telégrafos, as que eram por eles distribuídas de harmonia com o disposto no artigo 64.º do regulamento dos serviços de aquisição, distribuição e contabilidade do material dos telégrafos e correios; aprovadas por decreto de 28 de Junho de 1902, e quaisquer outras publicações distribuídas pela Administração Geral dos Correios e Telégrafos constituirão Depósito da Biblioteca.

§ 3.º O disposto na alínea c) é satisfeito pela aquisição de obras de reconhecido mérito ou presumido valor, bem como das principais revistas, versando umas e outras em especial os assuntos eléctricos e em geral os assuntos referentes aos diversos ramos de serviço tratados pelas repartições da Administração Geral dos Correios e Telégrafos, e ainda pela aquisição da legislação que for julgada necessária.

§ 4.º Para o fim indicado na alínea d), procurar-se há obter a cedência a favor da Biblioteca, por parte dos institutos científicos ou das instituições oficiais, de todas as publicações de carácter científico, literário, artístico ou de interesse geral, por elas distribuídas, e adquirir as obras de divulgação científica de maior nomeada e as de carácter didáctico em uso nos institutos técnicos, onde se versem assuntos mais de harmonia com a ilustração geral, especial e superior dos funcionários dos correios e telégrafos.

§ 5.º Para satisfazer ao disposto na alínea e), procurar-se há fazer entrar na Biblioteca os impressos ou manuscritos, sobre aqueles serviços, que sejam encontrados, quer nos arquivos quer à venda, oferecendo evidente interesse de carácter histórico.

Art. 4.º As publicações ou quaisquer documentos entrados na Biblioteca serão imediatamente selados, e proceder-se há ao seu registo nos termos d'este regulamento.

§ único. São em geral dispensadas as operações de selagem nas publicações a que se refere a alínea b) do artigo 3.º

Art. 5.º A selagem a que se refere o artigo anterior compreende: a afixação dum carimbo, com o número de entrada, no frontispício do livro ou outra publicação; a afixação do selo da Biblioteca, a tinta de óleo, na margem das determinadas páginas dos livros ou outras publicações.

O carimbo e o selo atestam o direito de propriedade absoluta por parte da Biblioteca, sobre tais livros ou outras publicações ou sobre quaisquer documentos em que estejam apostos.

Art. 6.º A Biblioteca possuirá:

a) Um registo de entrada;

b) Um registo de publicações periódicas;

c) Um registo ou catálogo de cotas topográficas;

d) Um catálogo geral por autores;

e) Os catálogos especiais que forem julgados indispensáveis, tais como: catálogo por títulos de obras, catálogo metódico, catálogo ideográfico e outros;

f) Os livros e registos necessários à escrituração das publicações do Depósito da Biblioteca a que se referem a alínea b) e o § 2.º do artigo 3.º d'este regulamento;

g) Quaisquer outros livros e registos que venham a julgar-se necessários para a boa execução dos serviços a cargo da Biblioteca.

Art. 7.º O registo de entrada conterá:

a) O número e a data de entrada, sendo aquele o número de ordem, um para cada volume;

b) A transcrição do frontispício do volume, data da impressão, dimensões decimais da lauda, número de páginas e demais notas bibliográficas convenientes;

c) Coluna para observações onde se escreverá a cota topográfica do volume, a sua procedência e outras indicações que se julgarem precisas.

§ 1.º A transcrição a que se refere a alínea b) só carece de ser integral, quando se trate de livros raros ou preciosos, sob qualquer ponto de vista; nos demais casos poder-se há omitir as palavras que não ofereçam interesse na identificação da obra.

§ 2.º Quando uma obra tiver vários volumes, poder-se há substituir a transcrição a que se refere a alínea b) pelas palavras *idem, idem*, se os dizeres forem idênticos aos anteriormente mencionados.

§ 3.º Quando da mesma obra e edição houver vários exemplares não se abrirá, em geral, nova entrada no livro respectivo, mas deles se fará menção na coluna das observações, indicando-se ali tudo quanto sirva para os identificar ou encontrar, independentemente de quaisquer outros registos em que se julgue conveniente fazê-los figurar.

Art. 8.º No registo das publicações periódicas serão mencionadas não só as publicações periódicas propriamente ditas, como quaisquer outras recebidas parceladamente, em fascículos ou tomos, as quais só darão entrada no respectivo livro depois de constituírem volume completo ou como tal considerado. Este registo conterá as notas bibliográficas necessárias para a busca e identificação de cada tomo ou fascículo nele mencionado.

Art. 9.º O registo ou catálogo de cotas topográficas, destinando-se a determinar, dum modo simples, o livro a que se refere uma dada cota de arrumação e, portanto, a indicar rapidamente as obras que tenham sido retiradas dos seus lugares, será redigido com a maior clareza e concisão possíveis e conterá as indicações necessárias para poder ser utilizado por quemquer que o consulte.

§ único. Para a execução d'este artigo, o tipo ou tipos de arrumação adoptados na Biblioteca oferecerão simplicidade e método, de modo que uma pequena cota inscrita no frontispício de cada volume e bem assim a etiqueta colada na respectiva lombada, especificuem, por si sós, o local de arrumação que lhe corresponde.

Art. 10.º O catálogo geral por autores e os catálogos especiais da Biblioteca servem sómente para a busca dos livros requisitados e serão constituídos por verbetes.

§ 1.º Estes verbetes obedecerão, em regra, às normas bibliográficas mais em uso e, nomeadamente, às estabelecidas no relatório, elaborado pela comissão nomeada pelo inspector das Bibliotecas Eruditas e Arquivos, sobre a organização dos serviços de catalogação da Biblioteca Nacional de Lisboa, segundo o plano aprovado pela Junta Consultiva, de 10 de Agosto de 1912.

§ 2.º No que respeita, porém, ao catálogo geral, os verbetes compreenderão:

a) O último apelido do autor, como palavra de ordem, seguido do nome e sobrenome, entre parênteses;

b) O título da obra resumido, mas suficientemente explicito, com o número da edição ou tiragem, se estiverem indicados;

c) A data da edição, número de volumes, dimensões decimais da lauda e número de páginas de cada volume;

d) O número da entrada e a cota topográfica de cada volume;

e) As notas bibliográficas indispensáveis.

A palavra de ordem do verbete poderá deixar de ser o último apellido, quando o autor for muito conhecido por outro, porém, nesse caso, é indispensável o verbete remissivo para o último apellido.

Art. 11.º Os demais livros e registos da Biblioteca serão estabelecidos conforme as necessidades dos serviços, tendo-se em vista na sua escripturação a máxima clareza e simplicidade.

Art. 12.º Independentemente dos catálogos de busca, de que trata o artigo 10.º, a Biblioteca publicará um catálogo metódico de divulgação, com indicações mais minuciosas, com sumários das obras mais importantes, na medida do possível, e com os índices remissivos que o completam.

§ 1.º Terminada a publicação deste catálogo, iniciar-se há a de anexos mensais ao mesmo, contendo as novas publicações recebidas e os sumários que se hajam organizado.

§ 2.º As reedições deste catálogo serão autorizadas pelo Administrador Geral dos Correios e Telégrafos, quando as julgar oportunas.

Art. 13.º Compete também aos serviços da Biblioteca a publicação mensal de um *Boletim* da Administração geral dos Correios e Telégrafos.

§ único. Entende-se por publicação do *Boletim* a recepção de originaes, sua ordenação e edição.

CAPÍTULO II

Do «Boletim» da Administração Geral dos Correios e Telégrafos

Art. 14.º O *Boletim*, a que se refere o artigo 13.º deste regulamento, compreende:

a) *Parte técnica*, destinada a publicar instruções de carácter profissional emanadas das Direcções; instruções para execução técnica dos serviços, incluindo esquemas, métodos de ensaio, descrição de aparelhos e modo de os empregar, quaisquer relatórios, estudos originaes ou traduzidos e resultados de pesquisas e ensaios; notas estatísticas, notícias bibliográficas e, dum modo geral, quaisquer trabalhos de incontestável valor que interessem à educação técnica e profissional do pessoal;

b) *Parte legislativa*, na qual se publicará, na íntegra, toda a legislação que o *Diário do Governo* inserir e interesse aos serviços da Administração Geral;

c) *Parte administrativa*, na qual se incluirão os demais diplomas officiaes, tais como despachos sobre movimento do pessoal, elogios e louvores, penalidades registáveis com indicação dos motivos, ordens de serviço, instruções, circulares e avisos.

§ único. A legislação, a que se refere a alínea b), que não interesse, inteiramente, aos serviços da Administração Geral dos Correios e Telégrafos, pode ser publicada, unicamente, na parte que se relacione com os mesmos serviços.

Art. 15.º A compilação da parte legislativa, e da parte administrativa publicada no *Diário do Governo* e a das notícias bibliográficas ou outras, que interessem aos serviços da Administração Geral, cabe, principalmente, ao pessoal privativo da Biblioteca.

§ único. Os trabalhos, a que se refere este artigo, são cumulativos com os demais da Biblioteca, mas constituem um serviço especial extraordinário cujo valor será fixado pelo Administrador Geral dos Correios e Telégrafos sob proposta do director do Ensino Profissional.

Art. 16.º Para a compilação da parte administrativa as Direcções de Serviços enviarão à Biblioteca, sucessivamente e o mais tardar até ao primeiro dia útil de cada mês, notas dos despachos não publicados no *Diário do Governo*, cópias de circulares, ordens de serviço, instruções gerais e avisos, estatísticas e de quaisquer outros documentos que convenha tornar público.

§ único. Para o cumprimento das disposições deste artigo, a Direcção do Ensino Profissional entender-se há directamento com os chefes das divisões respectivas.

Art. 17.º Para apreciação de quaisquer trabalhos a publicar na *parte técnica*, de que trata a alínea a) do artigo 14.º, e bem assim para promover os melhoramentos a introduzir no *Boletim*, incitar a apresentação do trabalhos originaes, interessar-se pela remessa ao *Boletim* de relatórios officiaes, instruções de carácter profissional, esquemas e outros assuntos similares, e para traduzir quaisquer estudos interessantes publicados em revistas técnicas, será nomeada pelo Administrador Geral dos Correios e Telégrafos uma comissão directora constituída, normalmente, por três membros, da qual fará parte, como presidente, o director do Ensino Profissional.

CAPÍTULO III

Do pessoal da Biblioteca e suas atribuições

Art. 18.º O pessoal da Biblioteca será o julgado indispensável pela Administração Geral dos Correios e Telégrafos para o bom desempenho dos serviços que lhe incumbem; e compreenderá, pelo menos, um official do quadro dos serviços telégraficos e telefónicos, servindo de bibliotecário, um aspirante ou ajudante, um continuo e um servente dos quadros da mesma Administração Geral.

§ único. O official, servindo de bibliotecário, deve ser escolhido, de preferência, entre os funcionários que forem habilitados com um curso de biblioteconomia.

Art. 19.º A colocação do pessoal da biblioteca é da competência do Administrador Geral dos Correios e Telégrafos, sob proposta do director do Ensino Profissional.

Art. 20.º Ao bibliotecário compete:

a) Dirigir os serviços próprios da Biblioteca, sob as ordens e fiscalização do director do Ensino Profissional;

b) Dar conhecimento ao mesmo director de todas as ocorrências relativas ao serviço e ao pessoal da Biblioteca;

c) Propor as medidas que julgar convenientes para o desenvolvimento e regular expediente da Biblioteca;

d) Fazer o empréstimo de publicações nas condições procedidas neste regulamento;

e) Fornecer aos leitores todos os esclarecimentos de que careçam;

f) Tomar nota dos livros e publicações requisitadas pelos leitores, que não existam na Biblioteca, e formular, periodicamente, uma relação das espécies com que se deva, de preferência, enriquecer as colecções existentes;

g) Manter em dia os diversos registos da Biblioteca;

h) Cumprir e fazer cumprir as disposições deste regulamento.

Art. 21.º Aos funcionários auxiliares do bibliotecário compete executar, sob as ordens deste, todos os serviços que lhe forem determinados, compatíveis com o seu cargo.

Art. 22.º Ao continuo compete, além dos serviços próprios da sua categoria, mais:

a) Auxiliar a execução dos serviços da Biblioteca, especialmente a selagem, arrumação dos livros e a distribuição das publicações, de que trata o capítulo v deste regulamento;

b) Limpar e desinfetar os livros;

c) Conservar em boa ordem o Depósito da Biblioteca.

Art. 23.º Ao servente compete:

a) Fazer, diariamente, a limpeza das salas da Biblioteca e seu Depósito;

b) Auxiliar o continuo nos serviços que lhe estão destinados;

c) Desempenhar os serviços externos da Biblioteca que lhe sejam próprios.

Art. 24.º O bibliotecário será substituído nos seus impedimentos pelo funcionário mais graduado em serviço na secretaria da Biblioteca ou, em igualdade de circunstâncias, pelo mais antigo.

CAPÍTULO IV

Da consulta e empréstimos de obras da Biblioteca

Art. 25.º Durante as horas de expediente da secretaria da Administração Geral dos Correios e Telégrafos, é, normalmente, permitida a frequência da Biblioteca e consulta de todas as suas publicações ou documentos, que não tenham carácter reservado, a todos os funcionários dependentes da mesma Administração Geral, bem como a indivíduos estranhos, mediante autorização escrita do Administrador Geral ou do director do Ensino Profissional.

§ 1.º Extraordinariamente e quando se reconheça absoluta necessidade, poderá, por ordem superior, ser ampliado o horário normal de serviço da Biblioteca ou estabelecido outro suplementar.

§ 2.º É igualmente permitido o empréstimo de livros ou quaisquer outras publicações da Biblioteca, para leitura fora da mesma, aos funcionários dependentes da referida Administração Geral, não sendo todavia lícito a um mesmo funcionário, salvo o caso previsto no artigo 38.º d'este regulamento, ter em seu poder nem mais de três obras da Biblioteca nem qualquer por mais de quarenta e cinco dias seguidos.

§ 3.º O empréstimo de quaisquer publicações ou documentos da Biblioteca, para leitura ou consulta fora da mesma, a pessoas ou corporações estranhas aos serviços dos correios e telégrafos, ou ainda para figurarem por algum tempo em quaisquer exposições, só pode ser autorizado pelo Ministro do Comércio e Comunicações, mediante proposta do Administrador Geral dos Correios e Telégrafos. A entidade requisitante assinará um termo de responsabilidade, obrigando-se a efectuar a entrega das publicações emprestadas, no estado de conservação em que as recebeu, no fim do prazo nele declarado, por si, pelos seus herdeiros ou pelos seus substitutos. Se esta entrega não for feita em devido tempo, serão reclamadas as publicações em officio ou carta registada; e, não sendo recebidas no prazo que for indicado na referida reclamação, proceder-se há, nos termos do disposto no art. 36.º.

Art. 26.º A pessoa que pretender ser admitida à leitura ou consulta de publicações na Biblioteca terá de preencher uma requisição dessas publicações, datando-a e assinando-a, a qual, se for de funcionário dependente da Administração Geral dos Correios e Telégrafos, pode ser logo satisfeita; e, se for de pessoa estranha à corporação dos correios e telégrafos que não tenha autorização escrita, será, previamente, submetida ao *visto* do director do Ensino Profissional.

Art. 27.º Os pedidos para os empréstimos, de que trata o § 2.º do artigo 25.º, serão feitos em requisição datada e assinada pelo funcionário requisitante e visada pelo chefe dos serviços de que depender.

§ 1.º As requisições dos funcionários em exercício fora de Lisboa só podem ser atendidas, quando enviadas por intermédio dos chefes dos serviços respectivos.

§ 2.º As requisições de livros destinados a consulta nas diversas repartições da Administração Geral serão sempre assinadas pelo respectivo chefe ou, quem, legalmente, o substituir.

Art. 28.º São excluídos de empréstimo para leitura fora da Biblioteca, salvo autorização especial e por escrito do Administrador Geral dos Correios e Telégrafos e o disposto no § 3.º do artigo 25.º d'este regulamento:

a) Os livros pedidos, frequentemente, para leitura na Biblioteca e os dicionários de que haja apenas um exemplar;

b) As legislações, salvo quando destas haja mais de dois exemplares;

c) Os livros raros ou de difícil substituição e os preciosos, sob qualquer ponto de vista;

d) As gravuras, cartas e plantas;

e) As obras brochadas volumosas e as mal conservadas;

f) As publicações periódicas e os fascículos ou tomos de obras em publicação, quando não constituam volume.

§ 1.º O bibliotecário procurará reduzir ao mínimo as obras nas condições das alíneas a) e e), promovendo a aquisição de novos exemplares dumas e a encadernação sistemática das outras.

§ 2.º Além das obras exceptuadas no corpo d'este artigo outras poderão ser não só excluídas de consulta fora da Biblioteca como também na própria Biblioteca, por determinação do Administrador Geral dos Correios e Telégrafos.

Art. 29.º Emprestada qualquer obra para leitura fora da Biblioteca, o leitor poderá retê-la durante trinta dias, a contar da data da recepção, findos os quais a devolverá, independentemente de qualquer notificação.

§ 1.º Ao leitor pode ser concedida, a seu pedido, a ampliação do prazo indicado, por mais quinze dias, se não houver inconveniente.

§ 2.º O leitor fica obrigado a restituir, imediatamente, a obra emprestada, quando a isso seja convidado, ainda mesmo que não hajam terminado os prazos estipulados neste artigo.

Art. 30.º Passados trinta dias, após a data em que deveria ser efectivada a devolução da obra emprestada pela Biblioteca sem que ela tenha sido feita, considerar-se há como extraviada, notificando-se ao responsável que se irá proceder nos termos d'este regulamento.

Art. 31.º Os empréstimos são pessoais, sendo expressamente proibido ao funcionário que tenha requisitado um livro emprestá-lo a outrém.

Art. 32.º É igualmente proibido às pessoas a quem sejam emprestadas quaisquer publicações ou documentos da Biblioteca, para sua consulta ou leitura, na mesma ou fora dela, pôr-lhes sinais com tinta ou com lápis, decalcar cartas ou estampas, servir-se de compasso ou outro qualquer instrumento que os possa prejudicar, bem como por qualquer meio manear alterá-los ou deteriorá-los.

Art. 33.º Aos leitores cumpre contribuir, quanto possam, para a conservação dos livros e quaisquer publicações ou documentos da Biblioteca e, para este fim, será elaborado um conjunto de normas bibliográficas que convenha serem conhecidas e applicadas por aqueles.

Art. 34.º As pessoas admitidas à leitura ou consulta de obras da Biblioteca ficam igualmente obrigadas a cumprir não só as disposições constantes d'este regulamento como todas as instruções e indicações do pessoal da Biblioteca.

Art. 35.º Os prejuízos sofridos pela Biblioteca, tais como o extravio, a inutilização ou a deterioração de livros, têm de ser indemnizados por quem os causar, considerando-se como extravio, inutilização ou deterioração de objectos de serviço; e proceder-se há para aquelas faltas, idênticamente, ao processo adoptado para estas.

§ 1.º Qualquer livro ou outra publicação extraviada ou inutilizada será avaliada conforme o preço do mercado. Se o livro extraviado ou inutilizado for volume de uma colecção, não podendo ser adquirido isoladamente,

avaliar-se há o livro como se se tivesse perdido a colecção completa.

§ 2.º O prejuizo sofrido pela Biblioteca, pela deterioração de qualquer artigo, susceptível de conserto em boas condições, será avaliado pela importância desse conserto.

Art. 36.º Nos casos de deterioração, por malevolência, ou da tentativa de furto de objectos da Biblioteca, lavrar-se há auto do ocorrido, que será redigido pelo encarregado da Biblioteca e assinado por elle e por dois funcionários da Administração Geral dos Correios e Telégrafos que servirão de testemunhas. Este auto será remetido para juizo, para os devidos efeitos civis e criminaes.

Art. 37.º Aos funcionários a quem seja attribuido extravio, inutilização ou deterioração de livros, e bem assim aos que prolonguem a sua posse, além dos prazos estipulados no artigo 29.º deste regulamento, pode ser recusado o empréstimo de novos livros, independentemente doutro procedimento.

Art. 38.º O número de obras a empréstar, conforme o disposto no artigo 25.º deste regulamento, pode ser ampliado, quando a sua consulta se torne necessária por motivo de objecto de serviço. Esta ampliação é da competência do director do Ensino Profissional.

Art. 39.º As publicações necessárias para consulta, durante pouco tempo, por motivo de objecto de serviço, no gabinete do Administrador Geral dos Correios e Telégrafos não ficam sujeitas às excepções do artigo 28.º deste regulamento, devendo todavia regressar à Biblioteca no fim das horas de expediente.

Art. 40.º A remessa, pelo correio, dos livros da Biblioteca, quer por parte desta, quer pela dos leitores, deve ser feita em *M O* registado e o seu acondicionamento deve ser tal que não possam ser attribuidos ao correio quaisquer estragos que elles apresentem.

CAPÍTULO V

Das publicações distribuídas pela Biblioteca

Art. 41.º O fornecimento das publicações distribuídas pela Administração Geral dos Correios e Telégrafos para uso das estações e demais serviços externos será feito por intermédio dos chefes dos diferentes serviços dos correios e telégrafos, sem prévia requisição para os casos ordinários, de harmonia com as ordens do director do Ensino Profissional. Porém, para os fornecimentos extraordinários, tais como os motivados por criação de estações, deterioração ou extravio de publicações ou por outras causas, são necessárias requisições dos chefes de serviços, fundamentadas, para que os fornecimentos sejam autorizados.

Art. 42.º Todas as publicações editadas e já distribuídas, pela Administração Geral dos Correios e Telégrafos, a quaisquer repartições ou serviços seus dependentes, as que, posteriormente, o forem, nos termos do artigo anterior, e as directamente adquiridas ou a adquirir, pelas mesmas repartições ou serviços, para seu uso exclusivo, constituirão colecções privativas e devem ser incluídas nos respectivos inventários.

§ único. De entre estas publicações, pelos menos as periódicas, tais como o *Boletim Telégrafo-Postal*, o *Journal Télégraphique*, *L'Union Postale* e outras semelhantes, devem estar devidamente encadernadas.

Art. 43.º As colecções das estações ou outras dependências dos chefes dos diferentes serviços dos correios e telégrafos compreendem, exclusivamente, as publicações officiais em vigor que digam respeito aos serviços próprios dessas estações ou dependências e os livros ou quaisquer publicações não officiais que a Administração Geral dos Correios e Telégrafos julgue conveniente nelas fazer figurar, para educação técnica do pessoal ou como auxiliar na execução dos serviços.

§ único. As publicações que deixarem de estar nas condições precitadas no corpo do artigo serão enviadas ao chefe dos serviços respectivos, que as remetterão à Biblioteca, nos termos do regulamento da material.

Art. 44.º A expedição das publicações fornecidas ou distribuídas pela Biblioteca aos chefes dos serviços ou por estes remetidas áquella será feita pelo correio ou *M O* registado acompanhada duma guia de remessa. Recobidas as publicações, conferir-se há com a respectiva guia e, estando conforme, será passado o respectivo recibo.

Art. 45.º No primeiro semestre de cada ano civil, proceder-se há ao balanço das publicações existentes no Depósito da Biblioteca, sendo este serviço descomponhado pelo pessoal da mesma Biblioteca. Conferido o material encontrado com o que consta dos registos e documentos, será lavrado auto de conformidade, em duplicado, ficando um dos exemplares arquivado na Biblioteca e sendo o outro remetido à Direcção do Ensino Profissional.

Se, porém, forem encontradas quaisquer diferenças, serão estas submetidas à apreciação superior, a fim de ser tomada a conveniente resolução, para cada caso, lavrando-se depois o auto de conformidade.

Art. 46.º As publicações, fora de uso mas em bom estado, existentes no Depósito da Biblioteca, só poderão ser inutilizadas mediante proposta do director do Ensino Profissional, com parecer da Direcção que haja promovido a impressão de tais publicações ou a cujas serviços ellas digam respeito.

De cada uma das publicações a inutilizar devem ficar existindo, pelo menos, 12 exemplares, dos quais dois são destinados ao fundo da Biblioteca, sendo um d'ellos incluído na categoria dos livros indicados na alínea c) do artigo 28.º deste regulamento.

Art. 47.º As publicações do Depósito da Biblioteca deterioradas e fora de uso ou as totalmente inaproveitáveis só podem ser inutilizadas mediante proposta do director do Ensino Profissional.

Art. 48.º A edição do *Boletim* e das publicações, a que se refere este capítulo, poderá ser feita por intermédio dos Armazéns da Administração Geral dos Correios e Telégrafos nos termos do § 2.º do artigo 185.º do decreto n.º 5:786, de 10 de Maio de 1919.

Art. 49.º O *Boletim* e mais publicações da Administração Geral dos Correios e Telégrafos poderão ser vendidos avulso pelo preço fixado no respectivo exemplar.

Art. 50.º O *Boletim* poderá ser assinado por períodos anuais ou semestrais pela importância que for fixada.

Art. 51.º As importâncias a que se referem os dois artigos anteriores serão estabelecidas pelo Administrador Geral dos Correios e Telégrafos, mediante proposta do director do Ensino Profissional.

Art. 52.º O produto da venda avulso de todas as publicações e o da assinatura do *Boletim* será arrecadado pelo encarregado da Biblioteca e entregue mensalmente por meio de guia, feita em triplicado, na Tesouraria da Administração Geral, sobre a rubrica de *Recitas Diversas*.

§ único. Os exemplares da guia a que se refere este artigo serão destinados, depois de nelos se ter avorçado o respectivo recibo, à Direcção da Contabilidade, Tesouraria e Biblioteca da Administração Geral.

CAPÍTULO VI

Disposições diversas e transitórias

Art. 53.º A compra de livros e outras publicações, bem como a encadernação, é feita em regra com dispensa de concurso público e das formalidades de contrato, mas sempre em harmonia com as instrucções do director do Ensino Profissional.

Art. 54.º As verbas para a aquisição de publicações e encadernações, de que trata o artigo anterior, serão

fixadas, anualmente, pelo Administrador Geral dos Correios e Telégrafos, mediante informação do director do Ensino Profissional.

Art. 55.º Para se efectuar o pagamento das obras fornecidas pelos livreiros, cuja aquisição haja sido autorizada, dos trabalhos efectuados pelos encadernadores e das despesas que, pela sua natureza, não convenha fazer sofrer a demora na liquidação prévia, serão feitos os adiantamentos em dinheiro ao bibliotecário, que forem julgados necessários, nos termos prescritos para estas operações.

Art. 56.º (transitório). As obras pertencentes ao fundo da Biblioteca que, até a data da publicação deste regulamento, estejam, em virtude de empréstimos feitos, em poder das repartições desta Administração Geral ou de serviços delas dependentes e nelas sejam necessárias, por constituírem objecto de consulta permanente, para a execução dos serviços a seu cargo, continuarão em seu poder, enquanto se reconhecer aquela necessidade.

§ 1.º Os chefes das repartições onde se encontrem obras, nas condições do disposto neste artigo, ficam, directa e pessoalmente, responsáveis pela sua guarda e conservação, como se elas estivessem na Biblioteca, devendo as requisições existentes ser anuladas depois de substituídas por outras feitas, conforme o estabelecido no § 2.º do artigo 27.º, deste regulamento.

§ 2.º As obras, a que se refere este artigo, por serem propriedade da Biblioteca, podem ser consultadas, nas repartições onde se encontrem, exclusivamente nas condições preceituadas pelo artigo 25.º, deste regulamento.

§ 3.º Para que estas obras regressem à Biblioteca e, nela ou fora dela, possam ser facilmente consultadas, deverão as repartições, que as conservem em seu poder, procurar substituí-las por outras que possam ficar nas condições do disposto no artigo 42.º, deste regulamento.

Paços do Governo da República, 18 de Julho de 1920. — O Ministro do Comércio e Comunicações, *José Domingues dos Santos*.

MINISTÉRIO DAS COLÓNIAS

Secretaria Geral

1.ª Secção

Lei n.º 1:011

Em nome da Nação, o Congresso da República decreta, e eu promulgo, a lei seguinte:

Artigo 1.º Fica revogado o decreto com força de lei n.º 4:628, de 30 de Junho de 1918, e continua em vigor a lei de 23 de Junho de 1913, que permite às companhias concessionárias da construção e exploração dos caminhos de ferro nas colónias portuguesas, sem subvenção nem garantia de rendimento ou de juro, a emissão de obrigações para a construção, nos termos da mesma lei.

§ único. A totalidade da importância nominal das obrigações não poderá ser superior a três vezes a importância do capital já realizado e existente, nos termos do último balanço aprovado.

Art. 2.º O Governo Português fica com o direito de preferência na aquisição das novas obrigações, no todo ou em parte, que a companhia emitir, nos termos da lei de 23 de Junho de 1913, devendo usar desse direito dentro do prazo de quinze dias, a contar da data em que ao Ministério das Colónias for comunicado o preço da emissão acordado com os primeiros tomadores para cada série de obrigações.

Art. 3.º São aditadas ao § 2.º do artigo 1.º da lei de 23 de Junho de 1913 as seguintes palavras: «Não podendo o Governo autorizar nenhuma nova emissão, quando verificar que o disposto neste parágrafo não está ainda cumprido relativamente às emissões anteriormente autorizadas.

Art. 4.º Fica revogada a legislação em contrário.

O Ministro das Colónias a faça imprimir, publicar e correr. Paços do Governo da República, 18 de Julho de 1920. — ANTONIO JOSÉ DE ALMEIDA — *Vasco Guedes de Vasconcelos*.