

Mapa das verbas com que são reforçadas as que respeitam a despesas do ano económico de 1923-1924, a que se refere o decreto n.º 10:658 da presente data

Capítulos	Artigos	Designação da despesa	Importâncias
2.º	7.º	<b>Secretaria Geral</b> Material e despesas diversas do Gabinete do Ministro e Secretaria Geral: Impressos, compreendendo os da Repartição de Contabilidade . . . . . 141,580 Expediente, iluminação e outras despesas . . . . . 7.682,543 Despesas de automóvel para serviço do Ministro . . . . . 8.391,561	16.215,583
4.º	21.º	<b>Segurança Pública</b> Despesa variável de pessoal: Serviços de emigração: Ajudas de custo e transportes . . . . .	7.882,580
	25.º	Material e despesas diversas: Polícia civil do Porto: Material, expediente, telefones e outras despesas . . . . .	37.704,506
	29.º	Transportes dos serviços policiais . . . . .	79.633,540
			<b>141.436,509</b>

Ministério do Interior, 31 de Março de 1925.— O Ministro do Interior, *Vitorino Henriques Godinho*.

## MINISTÉRIO DA GUERRA

### 2.ª Direcção Geral

#### 5.ª Repartição

#### Decreto n.º 10:659

Atendendo ao que me apresentou o Ministro da Guerra, hei por bem aprovar e mandar pôr em execução o seguinte regulamento da lei n.º 1:391, de 7 de Dezembro de 1922.

O Ministro da Guerra o faça publicar.

Paços do Governo da República, 31 de Março de 1925.— **MANUEL TEIXEIRA GOMES** — *Ernesto Maria Vieira da Rocha*.

#### Regulamento da lei n.º 1:391, de 7 de Dezembro de 1922

Da nomeação dos directores dos serviços e respectivos assistentes:

#### Dos directores dos serviços

Artigo 1.º As nomeações dos directores de serviços nos hospitais militares serão feitas por concurso, mandado abrir pela 5.ª Repartição da 2.ª Direcção Geral do Ministério da Guerra, sempre que haja vagas. Para esse efeito os directores dos hospitais de 1.ª classe enviarão à mesma Repartição nota das vagas existentes logo que seja publicado o presente regulamento e daí em diante sempre que elas se derem. Os concursos serão abertos por prazo não inferior a trinta dias.

Art. 2.º As nomeações dos directores de serviços e dos assistentes serão feitas por despacho ministerial, mediante proposta da 5.ª Repartição da 2.ª Direcção Geral do Ministério da Guerra, baseada no resultado do concurso.

Art. 3.º Além dos oficiais médicos do quadro permanente poderão ser admitidos ao concurso e nomeados os oficiais médicos milicianos do quadro especial a que se refere o artigo 5.º do decreto n.º 7:823, no uso das realias conferidas por este decreto.

Art. 4.º O concurso será documental e de provas práticas. Os concorrentes (médicos militares) apresentarão, além do requerimento em que indiquem qual o serviço a que concorrem, todos os documentos comprovativos da prática que tenham nos respectivos serviços em quaisquer hospitais militares ou civis, ou mesmo em clínicas ou consultórios particulares da especialidade, e passados pelos respectivos especialistas com que tenham praticado nos mesmos serviços, e ainda um ou mais trabalhos originais sobre o assunto da especialidade ou serviço a que concorrem, inéditos ou já publicados. As provas práticas consistirão no exame e observação de dois doentes, na presença do júri, e do que apresentarão relatório com história, observação, diagnóstico, prognóstico e tratamento e ainda na execução de qualquer intervenção em trabalho laboratorial nos serviços ou especialidades e nos casos que a isso se prestarem.

Art. 5.º O júri para apreciação das provas do concurso será formado pelo director mais antigo dos dois hospitais militares de Lisboa e Porto e por seis directores de serviços, sendo três de cada um dos hospitais citados, e entrando, sempre que seja possível, um director do mesmo serviço para que se abra concurso. A nomeação é feita pela 5.ª Repartição da 2.ª Direcção Geral e os documentos enviados à mesma Repartição. As provas terão lugar no Hospital Militar de Lisboa.

Art. 6.º Terminadas as provas do concurso e feita a classificação dos concorrentes, o júri elaborará um relatório que será enviado à 5.ª Repartição, acompanhado dos processos dos concorrentes cujas peças serão todas numeradas e rubricadas pelos membros do júri.

Art. 7.º Os assistentes de qualquer serviço ou especialidade que concorram ao lugar de director de serviço, quando tenham mais de três anos de prática efectiva nos mesmos serviços, sempre com boas informações dos respectivos chefes e da direcção do Hospital, terão preferência sobre os outros concorrentes em igualdade de provas e proporcionalmente ao tempo de serviço nas mesmas clínicas de especialidades.

Art. 8.º A fim de se garantir o regular andamento e funcionamento dos diferentes serviços, não deverão os seus directores ser nomeados para serviços exteriores que os afastem das suas clínicas ou serviços por mais de vinte e quatro horas, a não ser em casos extraordinários como seja uma mobilização em tempo de guerra, ou ainda quando eles sejam chamados pela necessidade da sua opinião ou intervenção como especialistas.

§ único. Os directores efectivos de serviço são dispensados do serviço de dias ao hospital excepto quando não sejam oficiais superiores e o director do hospital os julgue necessários para a regularidade do serviço e conveniente folga na escala.

#### Dos assistentes

Art. 9.º A nomeação dos clínicos assistentes será feita também por concurso, aberto entre os médicos militares e nos termos e condições análogas à dos directores de serviço.

Art. 10.º O júri para a apreciação das provas será presidido pelo director do hospital onde se derem as vagas e por quatro directores de serviço do mesmo hospital. A nomeação do júri será feita pela 5.ª Repartição da 2.ª Direcção Geral do Ministério da Guerra.

Art. 11.º Terminadas as provas do concurso, o júri procederá nos termos já indicados para os concursos de directores de serviços.

Art. 12.º A nomeação dos assistentes terá o carácter de provisória ou interina e só passará a assistente efectivo o candidato nomeado que, passado um ano, tenha dado provas, comprovadas pelas informações dos respectivos directores de serviços, da sua competência, aplicação, assiduidade e dedicação pelo serviço respectivo, mostrando ter progredido e ter-se aperfeiçoado nos seus conhecimentos especiais.

#### Deveres dos directores de serviços

Art. 13.º Compete aos directores dos diferentes serviços, além do que dispõe o artigo 54.º do regulamento geral do serviço de saúde, na parte que lhe fôr applicável e que não seja alterada por estas disposições, o seguinte:

1.º Dirigir e orientar os serviços respectivos, por forma que dêles resulte a maior utilidade para a observação e tratamento dos doentes, tanto internados como nas consultas externas, e bem assim para a instrução dos clínicos assistentes e pessoal da enfermagem e ainda para o progresso da investigação científica, tanto quanto o permitam os recursos dos respectivos serviços.

2.º Propor à direcção do hospital, em relatório justificado, todas as modificações que julgarem necessário introduzir nos serviços a seu cargo e bem assim a aquisição do material que julgarem indispensável para o bom e regular funcionamento dos mesmos serviços e correcta execução dos trabalhos.

3.º Ter à sua responsabilidade, devidamente relacionado e acomodado, o material de observação clínica ou de uso terapêutico em carga aos respectivos serviços, ou temporariamente requisitado, vigiando pela sua cuidadosa limpeza e conservação.

4.º Satisfazer as requisições que do mesmo material lhes sejam feitas pelos seus assistentes, promovendo a sua entrega logo que termine a necessidade que os fez requisitar.

5.º Satisfazer igualmente as requisições feitas pelos directores de outros serviços, quando autorizadas pela direcção do hospital, a não ser em casos de reconhecida urgência, em que poderá ser dispensada essa autorização.

6.º Requisitar à direcção do hospital o conserto ou substituição do material que se acha danificado ou inutilizado, averiguando sempre se houve culpabilidade ou desloio do pessoal seu subordinado, para apuramento de responsabilidades, apresentando à mesma direcção, juntamente com a requisição, o resultado das suas averiguações.

7.º Entregar à direcção do hospital o material que julguem dispensável nos seus serviços, mesmo quando se encontre em bom estado.

8.º Evitar tudo quanto representa abuso ou desperdício no emprêgo do material a seu cargo, tanto fixo como de consumo.

9.º Providenciar no sentido de manter em todas as dependências dos seus serviços e no pessoal de enfermagem e serventes a máxima ordem e asseio e também a maior correcção nas relações do pessoal com os doentes e vice-versa.

10.º Distribuir por si e pelos seus assistentes o estudo, observação e tratamento dos doentes, tanto hospitalizados como das consultas externas, dando conhecimento dessa distribuição à direcção do hospital.

11.º Transferir, para os efeitos do número anterior, dentro das enfermarias dos respectivos serviços, os doentes que julgarem necessários, dando dessas transferências immediato conhecimento à direcção do hospital, por intermédio da secretaria.

12.º Propor à direcção do hospital a transferência de doentes para outros serviços, quando, por opinião dos seus assistentes, com que se conformem, ou por observação própria, entenderem ou julgarem necessária essa transferência.

13.º Organizar e manter em dia o registo das observações clínicas, boletins clínicos, etc., tanto dos doentes a seu cargo como dos seus assistentes, por forma a que os boletins sejam escriturados diariamente, de maneira bem legível e contendo todos os dados respeitantes à história progressiva, diagnose da causa e da doença, prognóstico e tratamento, etc.

14.º Dar aos assistentes e mais pessoal seu subordinado o exemplo da rigorosa pontualidade e dedicação no desempenho dos serviços, exigindo dêles igual procedimento.

15.º Investigar frequentemente se a observação e tratamento dos doentes são feitos com a necessária presteza, interesse e proficiência, fazendo para isso as necessárias visitas às enfermarias e gabinetes dos respectivos serviços, fazendo-se acompanhar, quando entenderem, dos respectivos assistentes.

16.º Dirigir, orientar e auxiliar os assistentes na investigação clínica e na selecção e execução das mais oportunas indicações terapêuticas e dietéticas.

17.º Reunir em conferência os seus assistentes, de motu próprio, ou a pedido de algum dêles, para o estudo e elucidação de algum caso embaraçoso, sob o ponto de vista do diagnóstico, prognóstico ou tratamento, fazendo exarar no boletim o relato da conferência, que será assinado por todos, fazendo sempre, depois disso, apresentar o boletim à direcção do hospital.

18.º Propor para serem presentes à junta, para efeitos de licença, tanto os doentes das enfermarias a seu cargo como os que para esse fim lhe forem apresentados pelos seus assistentes, exarando, para estes últimos, a sua opinião no respectivo boletim.

19.º Propor igualmente, para serem presentes à junta para mudança de situação, os doentes dos respectivos serviços que, em resultados das conferências feitas, sejam julgados nessas condições, ou ainda aqueles a respeito dos quais tenha havido divergência de opiniões, nas mesmas conferências, quanto à sua aptidão para o serviço. Em qualquer destes casos a que se referem estes dois últimos números, será a proposta submetida à apreciação da direcção do hospital, que resolverá nos termos da legislação em vigor.

20.º Solicitar da direcção do hospital a nomeação de clínicos de outros serviços para observação isolada ou em conjunto dos casos clínicos que disso careçam para elucidação do diagnóstico, prognóstico ou tratamento, ou ainda para efeitos de avaliação da sua capacidade militar e subsequente apresentação à junta.

21.º Solicitar igualmente os exames laboratoriais ou em gabinetes dontras clínicas ou especialidades, ou ainda os tratamentos nas mesmas especialidades, justificando sempre a necessidade desses exames, observações ou tratamentos.

22.º Visar as requisições dos exames, observações ou tratamentos feitos pelos seus assistentes, depois de verificarem que elas estão devidamente justificadas, não só pelo exame dos respectivos boletins como pela observação própria, quando a julguem necessária.

23.º Fazerem as observações clínicas que lhes forem ordenadas ou tomarem parte nas conferências para que forem nomeados pela direcção do hospital.

24.º Assistir às autopsias dos doentes falecidos nos respectivos serviços, providenciando para que os relatórios das mesmas sejam exarados nos boletins respectivos, os quais serão em seguida presentes à direcção do hospital.

25.º Dirigir a consulta externa respectiva, fazendo

manter em dia os respectivos registos e a sua competente e completa escrituração, não aceitando na mesma consulta pessoa alguma sem a prévia autorização da direcção do hospital, a não ser em casos de reconhecida urgência, dando nesse caso immediato conhecimento da ocorrência à direcção.

26.º Fazer elaborar, verificar, assinar e remeter para a secretaria e conselho administrativo, até ao dia 10 de cada mês, os mapas do movimento clínico, etc., relativos ao mês anterior.

27.º Participar à direcção do hospital quaisquer faltas dos assistentes, pessoal menor ou dos doentes bem como quaisquer prejuízos causados no material, prestando conjuntamente todas as informações e elementos que, sem demora, deverão colhêr, para apuramento de responsabilidades, a fim de habilitarem a direcção do hospital a proceder como fôr de justiça.

28.º Informar semestralmente a direcção do Hospital sobre as aptidões técnicas dos seus assistentes, versando a sua informação não só sobre a competência profissional, pelo que diz respeito ao respectivo serviço, como ainda sobre a sua dedicação, assiduidade e interesse pelos mesmos, e os progressos que fazem na prática dos mesmos serviços. Deverão indicar também o tempo que o assistente tenha deixado de fazer serviço e o motivo por que o fez. Estas informações devem ser entregues ao sub-director do hospital até aos dias 30 dos meses de Junho e Dezembro.

#### Deveres dos assistentes

Art. 14.º Além dos deveres que como clínicos lhes impõe o artigo 54.º do regulamento geral do serviço de saúde e que não sejam alterados por estas disposições, compete-lhe o seguinte:

1.º Ficarem directamente subordinados, para efeitos dos trabalhos clínicos dos serviços a que pertencem, aos directores dos mesmos serviços.

2.º Colaborarem com esses directores e com os outros assistentes no estudo e tratamento dos doentes hospitalizados ou presentes nas consultas externas, e conforme a distribuição do serviço feita pelos directores.

3.º Acompanharem os directores dos serviços nas visitas que estes fizerem às suas enfermarias, prestando-lhes todos os esclarecimentos e informações e propondo-lhes o que julgarem conveniente para bem dos doentes e bom andamento dos serviços.

4.º Solicitarem ao director do serviço a sua colaboração ou dos outros assistentes do mesmo serviço para a observação em conferência ou para tratamento de algum doente.

5.º Apresentarem aos directores dos seus serviços, devidamente justificado, o pedido de comparência de clínicos doutros serviços, para conferências, ou ainda o de exames, observação, análises ou tratamentos em laboratórios ou clínicas de especialidades, a fim de que este as requisite à direcção do hospital.

6.º Requisitar aos directores dos respectivos serviços o material e instrumentos que necessitarem para as suas observações clínicas e fins terapêuticos, entregando-os novamente, logo que deles não necessitem.

7.º Ter a seu cargo a enfermaria ou os doentes que lhes forem distribuídos pelos respectivos directores de serviços, vigiando pela ordem, asseio e rigoroso desempenho dos serviços do pessoal de enfermagem e serventes e dando conhecimento aos directores de serviço de todas as faltas e irregularidades tanto do pessoal como dos doentes.

8.º Substituírem os directores respectivos nos seus impedimentos, bem como os outros assistentes, devendo essas substituições ser feitas pelos mais antigos e mediante autorização ou ordem da direcção do hospital.

9.º Reünirem em conferência com os outros clínicos dos respectivos serviços, ou ainda com os doutros clínicos, quando para isso forem nomeados pelos seus directores ou pela direcção do hospital.

10.º Lavrar as actas das mesmas conferências no respectivo boletim, quando se trate de doentes a seu cargo, assinando-o no fim com os restantes conferentes.

11.º Apresentarem aos seus directores de serviço os doentes que necessitem de ser presentes à junta para efeito de licença, justificando nos boletins essa necessidade, a fim de que estes, depois de exararem a sua opinião, submetam a proposta à apreciação da direcção do hospital.

12.º Proceder às autopsias dos doentes falecidos nas suas enfermarias, ou a seu cargo, exarando nos boletins o respectivo relatório.

13.º Participar ao director de serviço qualquer estrago ou dano causado no material da enfermaria a seu cargo, fornecendo-lhe todos os elementos para apuramento de responsabilidades, quando as haja.

14.º Dar ao pessoal seu subordinado o exemplo de pontualidade e dedicação no serviço, exigindo deles o mesmo procedimento, e ministrando-lhe a instrução profissional, tanto teórica como prática.

#### Do oficial do secretariado militar

Art. 15.º A este oficial compete-lhe:

1.º Ter à sua responsabilidade a guarda, arrumação e classificação do arquivo da secretaria.

2.º Auxiliar e coadjuvar o chefe da secretaria nos serviços da mesma, substituindo-o nos seus impedimentos.

#### Do oficial provisor

Art. 16.º Ao capitão ou tenente da administração militar compete:

1.º Desempenhar as funções de provisor do hospital, em harmonia com a legislação em vigor relativa a este cargo.

2.º Coadjuvar e auxiliar o tesoureiro, nos serviços do conselho administrativo, substituindo-o nos seus impedimentos.

#### Do oficial da lavanderia

Art. 17.º Ao oficial do quadro auxiliar do serviço de saúde, especialmente encarregado da lavanderia, compete:

1.º Dirigir e superintender em todos os serviços da lavanderia, por forma a manter sempre a maior ordem e o regular funcionamento da mesma.

2.º Vigiando pela limpeza e conservação de todos os mecanismos da lavanderia, dando conhecimento immediato à direcção do hospital de qualquer avaria, informando sempre das causas e culpabilidade do pessoal, quando a haja, para o que procederá às necessárias averiguações.

3.º Manter a ordem e a disciplina entre o pessoal sob as suas ordens dando conhecimento, à direcção, das faltas cometidas pelo mesmo pessoal, informando sobre as mesmas faltas o que se lhe oferecer.

4.º Receber as roupas para lavar, entregues por meio de guias ou relações, que conferirá, passando nelas o respectivo recibo, pela forma e em harmonia com as instruções especiais que para esse fim foram elaboradas pela direcção do hospital.

5.º Fazer entrega das roupas, depois de lavadas, à arrecadação, por meio de relações, de que cobrará recibo passado pelo encarregado da mesma arrecadação.

6.º Manter em dia a escrituração da lavanderia, em

todos os livros, registos, etc., conforme as instruções a que acima se alude.

7.º Receber as roupas estranhas ao hospital, quando esteja autorizada pela direcção a lavagem para outros estabelecimentos ou unidades, conferindo sempre as relações e passando recibo nos duplicados.

8.º Fazer entrega das mesmas roupas, depois de lavadas, e nas mesmas condições em que as recebeu.

9.º Requisitar à direcção do hospital tudo o que fôr necessário para o regular funcionamento da lavandaria.

10.º Enviar ao conselho administrativo, até o dia 5 de cada mês, nota das roupas lavadas para unidades ou estabelecimentos estranhos, em relações separadas, e relativas ao mês anterior, afim de este poder enviar as respectivas contas.

11.º Vigiar os serviços de desinfecção e lavagem das roupas, por forma a evitar que danifiquem, extraviem ou deteriorem as roupas e que aquelas operações sejam perfeitas e completas.

12.º Ter a seu cargo todo o material, tanto fixo como de consumo, evitando gastos inúteis ou desperdícios, por forma a obter-se da lavandaria o máximo rendimento, com a maior economia.

13.º Finalmente, cumprir quaisquer determinações ou instruções especiais da direcção sobre os serviços a seu cargo que não estejam previstos no presente regulamento.

#### Do enfermeiro-mor

#### Art. 18.º Compete ao enfermeiro-mor:

1.º Verificar se o pessoal menor e assalariado por conta do hospital comparece e se conserva no serviço às horas e durante as horas regulamentares.

2.º Fiscalizar os serviços de limpeza a efectuar diariamente nas enfermarias, clínicas, laboratórios e demais dependências do hospital, fazendo-os executar às horas próprias e com a devida perfeição.

3.º Vigiar com assiduidade pelo asseio e hygiene das praças em serviço no hospital e pela perfeita arrumação do mesmo e ainda pelo exacto cumprimento das disposições regulamentares e ordens de serviço, por parte das mesmas praças.

4.º Coadjuvar o official médico de dia na manutenção, disciplina e tranquillidade em todo o hospital, tanto entre os doentes como entre o pessoal de serviço, seu subordinado, e ainda entre as pessoas estranhas que nelle se apresentem acidentalmente.

5.º Participar à direcção, por intermédio do conselho administrativo, quaisquer danos que haja notado nos móveis, louças, utensilios hospitalares, etc., a cargo das enfermarias ou doutras dependências, coligindo immediatamente todos os possíveis esclarecimentos para apuramento de responsabilidades, indicando o local e natureza dos danos, para sua imediata reparação.

6.º Vigiar na ocasião da entrada das visitas, e durante a permanência das mesmas, se os porteiros e mais pessoal cumprem as obrigações que lhes são impostas pelos regulamentos e disposições em vigor.

7.º Receber das enfermarias as participações dos artigos inutilizados ou danificados, entregando-as no conselho administrativo depois de devidamente informadas.

8.º Receber as requisições de novo material ou de reparação do existente, provenientes dos serviços clínicos, enfermarias ou dependências hospitalares, registá-las em livro próprio e apresentá-las ao conselho administrativo.

9.º Auxiliar o official provisor, verificando se o pessoal assalariado procede em devido tempo e com a necessária perfeição ao fabrico de novo material ou às reparações autorizadas ou ordenadas superiormente, e fiscalizar as obras e operários que trabalhem por conta

e administração directa do hospital, informando com regularidade, do que houver, o mesmo official provisor.

10.º Dirigir o ajardinamento dos recintos hospitalares a tal fim destinados, sob o plano do conselho administrativo, providenciando para que a sua renovação se faça em devido tempo, não permitindo o corte de flores, de árvores, ou a colheita de frutos, sem consentimento da direcção.

11.º Fiscalizar o uso da iluminação do hospital, de aquecimento, regas, lavagens, descargas de água e bem assim dos balneários, evitando todos os abusos e desperdícios, e dando deles conhecimento ao conselho administrativo.

12.º Distribuir a correspondência ao pessoal em serviço no hospital e aos doentes por intermédio dos respectivos enfermeiros.

13.º Coadjuvar o serviço do conselho administrativo, sempre que os seus afazeres o permitam.

14.º Participar à direcção, e na ausência do director e sub-director ao official médico de dia, todas as ocorrências, faltas e irregularidades de que tiver conhecimento, juntando-lhe as informações que tiver colhido nas indagações a que deverá proceder. Deverá também dar conhecimento aos officiais dirigentes dos diversos serviços dos factos ou faltas nelos ocorridos durante a sua ausência.

15.º Atender e prestar todas as informações e esclarecimentos (que não sejam de carácter reservado) a pessoas estranhas que para esse fim se dirijam ao hospital.

16.º Cumprir todos os mais deveres que lhe forem impostos pelos regulamentos ou ordens da direcção e do official médico de dia.

#### Disposições diversas

Art. 19.º Os actuais directores de clínica e directores dos serviços de especialidades, nomeados em *Ordem do Exército*, mesmo que o tenham sido com carácter de interinidade, serão considerados de nomeação definitiva.

§ único. Os que tenham sido nomeados provisoriamente, ou que estejam de qualquer forma desempenhando essas funções há mais de dois anos, poderão ser nomeados definitivamente se o director do hospital respectivo assim o julgar conveniente e fizer nesse sentido uma proposta fundamentada e justificada.

Paços do Governo da República, 31 de Março de 1925.—O Ministro da Guerra, *Ernesto Maria Vieira da Rocha*.

## MINISTÉRIO DO COMÉRCIO E COMUNICAÇÕES

### Administração Geral dos Correios e Telégrafos

#### Decreto n.º 10:660

Reconhecendo-se que aos preços das tarifas marcados no contrato celebrado em 1901 com The Anglo-Portuguese Telephone Company, Limited, se torna necessário juntar uma sobretaxa de forma a permitir que a mesma Companhia possa continuar a prestar os seus serviços nas cidades de Lisboa e Porto num ramo de serviço público considerado hoje como imprescindível nas relações comerciais e particulares, assim como continuar pagando os aumentos de salários recentemente concedidos ao pessoal português;

Considerando que tal sobretaxa pode ser estabelecida ao abrigo do disposto no artigo 15.º do contrato que o