

§ 5.º A cobrança dos emolumentos e certidões será regulada pelo disposto no artigo 187.º do decreto n.º 19:952, cumprindo-se respectivamente a todos os outros serviços a parte aplicável do mesmo diploma.

Art. 4.º É lícito ao Cabido, como corporação encarregada do culto, usar nas cerimónias religiosas todos os objectos que se encontram no Museu e que transitam para o Tesouro de Arte Sacra, como lhe é lícito expor as reliquias à veneração dos fiéis, em lugar próprio da Sé.

Art. 5.º Fica revogada a legislação em contrário.

Determina-se portanto a todas as autoridades a quem o conhecimento e execução do presente decreto com força de lei pertencer o cumpram e façam cumprir e guardar tam inteiramente como nêle se contém.

Os Ministros de todas as Repartições o façam imprimir, publicar e correr. Dado nos Paços do Governo da República, em 21 de Janeiro de 1932.—ANTÓNIO ÓSCAR DE FRAGOSO CARMONA—*Domingos Augusto Alves da Costa Olveira—Mário Pais de Sousa—José de Almeida Eusébio—António de Oliveira Salazar—António Lopes Mateus—Luiz António de Magalhães Correia—Fernando Augusto Branco—João Antunes Guimarães—Armando Rodrigues Monteiro—Gustavo Cordeiro Ramos—Henrique Linhares de Lima.*

1.ª Secção

Por ter saído com inexactidão, novamente se publica o artigo 2.º do decreto n.º 20:787, constante do *Diário do Governo* n.º 15, 1.ª série, de 19 de Janeiro corrente:

Artigo 2.º As acumulações nos desdobramentos em turmas pelo professor da respectiva cadeira não são abrangidas pela limitação estabelecida nos §§ 2.º e 5.º do artigo 40.º do decreto n.º 18:717, de 27 de Julho de 1930, e no artigo 8.º do decreto n.º 20:258, de 31 de Agosto de 1931.

Direcção Geral do Ensino Superior e das Belas Artes, 21 de Janeiro de 1932.—O Director Geral, *P. A. Monteiro de Barros.*

Direcção Geral do Ensino Técnico

Repartição do Ensino Industrial e Comercial

Decreto n.º 20:804

Atendendo ao disposto no artigo 16.º das disposições comuns relativas aos institutos do decreto com força de lei n.º 20:328, de 21 de Setembro do corrente ano;

Usando da faculdade que me confere o n.º 2.º do artigo 2.º de decreto n.º 12:740, de 26 de Novembro de 1926, por força do disposto no artigo 1.º de decreto n.º 15:331, de 9 de Abril de 1928, sob proposta do Ministro da Instrução Pública:

Hei por bem decretar o seguinte:

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

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

O Ministro da Instrução Pública assim o tenha entendido e faça executar. Paços do Governo da República, 18 de Janeiro de 1932.—ANTÓNIO ÓSCAR DE FRAGOSO CARMONA—*Gustavo Cordeiro Ramos.*

Regulamento do Instituto Comercial de Lisboa

CAPÍTULO I

Do ensino

SECÇÃO I

Cursos e cadeiras

Artigo 1.º O Instituto Comercial de Lisboa, criado pelo decreto com força de lei n.º 5:029, de 1 de Dezembro de 1918, e reorganizado pelo decreto igualmente com força de lei n.º 20:328, de 21 de Setembro de 1931, é um estabelecimento de ensino técnico médio, com autonomia pedagógica e administrativa, mantido pelo Ministério da Instrução Pública, destinado a ministrar aos seus alunos uma cultura adequada para formar *contabilistas* segundo as necessidades económicas e comerciais do País.

Art. 2.º O ensino professado no Instituto compreende o curso de *contabilista* e ministra as habilitações seguintes:

a) Para a primeira matrícula no Instituto Superior de Ciências Económicas e Financeiras e Instituto Superior do Comércio do Porto, em igualdade de circunstâncias com os indivíduos habilitados com o curso complementar dos liceus (7.ª classe, secção de ciências);

b) Para a matrícula nos cursos de administração militar e naval da Escola Militar e da Escola Naval.

§ único. Quando as necessidades económicas do País o exigirem, poderá o Governo, mediante proposta do conselho escolar do Instituto, aprovada, pelo menos, por quatro quintos dos seus membros, ouvida a secção do ensino técnico do Conselho Superior de Instrução Pública, criar novos cursos médios comerciais.

Art. 3.º O ensino teórico será ministrado nas cadeiras seguintes:

- 1.ª Matemática, 1.º ano.
- 2.ª Matemática, 2.º ano.
- 3.ª Física.
- 4.ª Química geral.
- 5.ª Elementos de análise química.
- 6.ª Ciências naturais. Matérias primas.
- 7.ª Tecnologia das mercadorias.
- 8.ª Geografia geral.
- 9.ª História universal.
- 10.ª Economia política.
- 11.ª Geografia económica.
- 12.ª Direito político, civil e administrativo.
- 13.ª Direito comercial e marítimo.
- 14.ª Cálculo comercial e financeiro.
- 15.ª Contabilidade geral.
- 16.ª Operações bancárias. Sua contabilidade.
- 17.ª Contabilidade industrial e agrícola.
- 18.ª Instituições de previdência. Sua contabilidade.

Art. 4.º O ensino prático será ministrado:

a) Nas aulas práticas das cadeiras seguintes:

- 1.ª Matemática, 1.º ano.
- 2.ª Matemática, 2.º ano.
- 14.ª Cálculo comercial e financeiro.
- 15.ª Contabilidade geral.
- 16.ª Operações bancárias. Sua contabilidade.
- 17.ª Contabilidade industrial e agrícola.
- 18.ª Instituições de previdência. Sua contabilidade.

b) Nos laboratórios:

- De física.
- De química geral e de análise química.
- De análise de matérias primas e de tecnologia das mercadorias.

c) Nos cursos práticos seguintes :

Língua francesa, 2 anos.
Língua inglesa, 2 anos.
Língua alemã, 4 anos.
Caligrafia, 2 anos.
Dactilografia, 1 ano.
Estenografia, 2 anos.

Art. 5.º O Governo fará publicar os programas das cadeiras e dos cursos práticos de que tratam os artigos 3.º e 4.º e suas alíneas, que serão obrigatoriamente seguidos nas matérias a exigir nos exames e restantes provas.

Art. 6.º Com as cadeiras e cursos práticos mencionados nos artigos 3.º e 4.º e suas alíneas organiza-se o *curso de contabilista* e as demais habilitações a que se refere o artigo 2.º e as suas alíneas a) e b), como consta do quadro I junto a este regulamento.

Art. 7.º Para efeitos pedagógicos e de recrutamento do pessoal docente as cadeiras a que se refere o artigo 3.º dividir-se-ão pelos grupos seguintes :

- 1.º grupo — 1.ª, 2.ª e 14.ª cadeiras.
- 2.º grupo — 3.ª cadeira.
- 3.º grupo — 4.ª, 5.ª, 6.ª e 7.ª cadeiras.
- 4.º grupo — 8.ª, 9.ª, 10.ª e 11.ª cadeiras.
- 5.º grupo — 12.ª e 13.ª cadeiras.
- 6.º grupo — 15.ª, 16.ª, 17.ª e 18.ª cadeiras.

Art. 8.º O ensino teórico e prático será ministrado por doze professores, coadjuvados pelos auxiliares seguintes :

- a) Seis assistentes;
- b) Dois preparadores;
- c) Um mestre contratado para a língua francesa;
- d) Um mestre contratado para a língua inglesa;
- e) Dois mestres contratados para a língua alemã;
- f) Três mestres contratados respectivamente para os cursos práticos de caligrafia, stenografia e dactilografia.

Art. 9.º Às aulas práticas de qualquer cadeira, aos trabalhos de laboratório e aos cursos práticos só podem assistir os alunos que nêles estiverem matriculados.

Art. 10.º Os professores, assistentes e preparadores serão distribuídos do modo seguinte :

- O 1.º grupo terá dois professores e um assistente.
- O 2.º grupo um professor e um assistente.
- O 3.º grupo quatro professores, dois assistentes e dois preparadores.
- O 4.º grupo dois professores.
- O 5.º grupo um professor.
- O 6.º grupo dois professores e dois assistentes.

Art. 11.º A habilitação a que se refere a alínea a) do artigo 2.º do presente regulamento é equiparada ao curso complementar dos liceus (7.ª classe, secção de ciências) para efeitos de admissão a lugares de administração pública.

Art. 12.º O *curso de contabilista*, além de habilitar com preferência para os cargos a que se refere o artigo anterior, constitui também habilitação suficiente :

- a) Para peritos contabilistas dos tribunais de comércio;
- b) Para chefes de contabilidade dos estabelecimentos fabris do Estado e de empresas industriais e comerciais;
- c) Para os cargos de administradores de falências;
- d) Para os serviços de fiscalização e de comissários de contas em empresas industriais e comerciais que venham a ser criados.

SECÇÃO II

Estabelecimentos anexos

Art. 13.º Os estabelecimentos auxiliares de ensino anexos ao Instituto são :

- 1.º Biblioteca;

- 2.º Laboratório de física;
- 3.º Laboratório de química geral e de análise química;
- 4.º Laboratório de análise de matérias primas e de tecnologia das mercadorias;
- 5.º Escritórios comerciais.

§ 1.º Cada um destes anexos terá um regulamento privativo, aprovado pelo conselho escolar, sob proposta do director.

§ 2.º A direcção de cada um dos estabelecimentos anexos de ensino prático compete a um professor nomeado pelo conselho escolar, de harmonia com o artigo 93.º, sob proposta do director.

Art. 14.º Os laboratórios do Instituto poderão servir, além da sua missão pedagógica, para executar as análises, ensaios e mais trabalhos que forem solicitados pelas estações oficiais ou por entidades particulares, devidamente autorizados pelo director.

Art. 15.º O Instituto é reconhecido como entidade oficial competente para responder a todas as consultas que lhe sejam dirigidas sobre assuntos dentro da latitude da matéria tratada nos programas dos seus trabalhos escolares.

Art. 16.º As consultas, análises, ensaios e quaisquer outros trabalhos executados nos gabinetes ou laboratórios para entidades oficiais ou particulares serão pagos, revertendo dois terços da sua importância a favor de quem os executar e o terço restante a favor do Estado.

Art. 17.º A biblioteca será constituída por livros, mapas, manuscritos, colecções de estampas e revistas que existam ou venham a ser adquiridas para consulta do pessoal docente e alunos do Instituto.

§ 1.º As aquisições para a biblioteca serão feitas pelo director, sob proposta de qualquer professor.

§ 2.º A biblioteca será dirigida por um bibliotecário, eleito bienalmente entre os professores ordinários na última sessão do conselho escolar do ano lectivo, iniciando as suas funções no começo do ano escolar subsequente.

SECÇÃO III

Condições de matrícula

Art. 18.º Haverá no Instituto duas classes de alunos :

- a) *Ordinários*, os que na frequência do curso seguirem a ordem estabelecida no quadro I a que se refere o artigo 6.º deste regulamento, matriculando-se em todas as cadeiras, laboratórios e cursos práticos de cada ano, precedendo aprovação ou passagem por média nos que constituem o ano anterior;

- b) *Extraordinários*, os que não seguirem a ordem estabelecida no referido quadro I, sujeitando-se contudo às precedências que estão fixadas no quadro II junto a este regulamento, não podendo matricular-se em qualquer trabalho escolar com incompatibilidade de horário.

Art. 19.º Os candidatos à primeira matrícula no Instituto deverão apresentar na secretaria os documentos seguintes :

- a) Requerimento dirigido ao director, de que conste o nome, idade, filiação, naturalidade, residência e curso ou trabalhos escolares que deseja frequentar;
- b) Certidão de idade;
- c) Atestado médico em que se prove não sofrer de doença contagiosa e ter sido revacinado dentro do prazo legal;
- d) Bilhete de identidade;
- e) Documento comprovativo de aprovação em qualquer dos cursos seguintes :

1.º Curso complementar de comércio com a habilitação complementar, conforme a organização estabelecida pelo decreto n.º 20:420, de 20 de Outubro de 1931, ou curso equivalente professado na Casa Pia de Lisboa e

Instituto Profissional dos Pupilos do Exército de Terra e Mar;

2.º Curso geral dos liceus (5.ª classe).

Art. 20.º São dispensados da apresentação de qualquer dos documentos a que se referem os n.ºs 1.º ou 2.º da alínea e) do artigo anterior os indivíduos que apresentem certidão de aprovação num exame de admissão feito no Instituto.

Art. 21.º Os documentos a que se referem as alíneas a), b), c) e e) não serão restituídos em caso algum e ficarão pertencendo ao arquivo do Instituto.

Art. 22.º Nenhum indivíduo poderá ser admitido à primeira matrícula no Instituto com idade inferior a quinze anos completos ou a completar no ano civil em que a requerer.

Art. 23.º O exame de admissão a que se refere o artigo 20.º, a que só serão admitidos os indivíduos que o requeiram com a idade legal, será conforme as suas habilitações:

a) Para os que possuam:

1.º O curso dos liceus (3.ª classe);

2.º O curso complementar de comércio, sem a habilitação complementar, ou o curso de comércio de uma escola comercial ou industrial e comercial, nos termos do decreto n.º 20:420, de 20 de Outubro de 1931.

b) Para os que não possuam nenhuma das habilitações a que se refere a alínea anterior.

§ 1.º O exame de admissão a que se refere a alínea a) d'este artigo versará sobre as matérias seguintes:

Matemática;

Física;

Química.

§ 2.º Êste exame constará unicamente de provas escritas, ficando aprovado o aluno que não obtenha nota inferior a 10 valores em todas as disciplinas ou em todas, excepto numa delas, sem que contudo essa nota seja inferior a 7 valores.

§ 3.º O exame a que se refere a alínea b) d'este artigo versará sobre as matérias seguintes:

Matemática;

Física;

Química;

Português;

Francês;

Geografia e história.

§ 4.º Êste exame constará de provas escritas e orais, considerando-se aprovado o candidato que não obtenha nota inferior a 10 valores em todas as disciplinas ou em todas, excepto numa, sem que contudo essa nota seja inferior a 7 valores, ou ainda em todas, excepto francês, geografia e história, sem que essas notas sejam inferiores a 7 valores.

§ 5.º Só serão admitidos à prova oral os candidatos que na prova escrita obtiverem nota igual ou superior a 10 valores em todas as disciplinas ou em todas, excepto numa, desde que esta nota não seja inferior a 7 valores.

§ 6.º Os programas dos exames a que se referem as alíneas a) e b) d'este artigo serão elaborados pelo conselho escolar, que os submeterá à aprovação do Governo para serem publicados.

Art. 24.º Para os indivíduos que já tenham frequentado o Instituto e pretendam matricular-se de novo deverá a secretaria informar por escrito, sobre o seu requerimento, das condições em que se encontra o requerente. Sobre êste requerimento, que será análogo ao que se refere a alínea a) do artigo 19.º, lavrará o director o seu despacho.

Art. 25.º O número máximo de trabalhos escolares em que poderá matricular-se qualquer aluno não poderá ser superior a seis cadeiras e seis cursos práticos, salvo circunstâncias especiais que serão submetidas à apreciação do conselho escolar, que decidirá.

Art. 26.º Os alunos que obtiverem aprovação ou passagem por média em qualquer cadeira, ou aprovação em curso prático, não poderão mais matricular-se nessa cadeira ou curso.

Art. 27.º Nenhum aluno poderá frequentar mais de três anos lectivos a mesma cadeira ou o mesmo ano de qualquer curso prático, salvo se fôr o único trabalho escolar que lhe falte para terminar o *curso de contabilista* ou as habilitações a que se referem as alíneas a) e b) do artigo 2.º do presente regulamento, sendo neste caso autorizado a matricular-se mais uma única vez, mediante requerimento ao director.

§ único. Para os efeitos de aplicação d'este artigo entende-se por frequência de um trabalho escolar qualquer classificação obtida nos dois primeiros períodos.

Art. 28.º O prazo para apresentação dos requerimentos para as matrículas será de 16 a 30 de Setembro, efectuando-se as matrículas de 1 a 14 de Outubro, conforme a escala que a secretaria organizar.

§ 1.º Poderão igualmente ser admitidos à matrícula, condicionalmente, os indivíduos que provarem, perante o director do Instituto, que o documento comprovativo das suas habilitações estava pendente de aprovação em qualquer exame.

§ 2.º A matrícula pode ser requerida e efectuada por procuração nos termos legais.

Art. 29.º As propinas de matrícula que os alunos são obrigados a pagar no acto da assinatura do respectivo termo, bem como os emolumentos de secretaria, são os que vão fixados no quadro III junto ao presente regulamento.

Art. 30.º Os alunos sem meios de fortuna suficientes poderão ser dispensados pelo director, mediante requerimento, do pagamento de parte ou totalidade das propinas. Esta regalia porém não será novamente concedida se o resultado do aproveitamento e comportamento do aluno, no ano anterior, não tiver sido satisfatório.

§ único. Sempre que o número de dispensas de pagamento de propinas seja superior à décima parte do número total de alunos que requereram matrícula, deverá o director propor superiormente, devidamente ordenadas, as dispensas que julgue atendíveis.

Art. 31.º A transferência de qualquer aluno de outra escola similar para o Instituto só poderá efectuar-se depois de o conselho escolar ter verificado que êle se acha em condições de habilitação exigidas pelo presente regulamento, ou equivalentes, e depois do parecer favorável do mesmo conselho.

Art. 32.º A nenhum aluno é permitida a inscrição em qualquer cadeira ou curso prático sem que tenha aprovação, ou passagem por média, considerada como aprovação, nas que lhe constituem precedência, segundo o quadro II junto a êste regulamento.

Art. 33.º Na parte teórica e prática das cadeiras e cursos práticos que pela sua grande frequência o exigirem far-se-ão desdobramentos, tendo em vista que o número de alunos em cada turma não deverá, em regra, ser superior a trinta.

§ único. Êste número poderá ser reduzido para a parte prática das cadeiras e cursos práticos em que as condições do local onde o ensino é ministrado ou a natureza dos trabalhos a executar não permitam um número tão elevado de alunos.

SECÇÃO IV

Distribuição do tempo

Art. 34.º O ano escolar começa em 1 de Outubro e termina em 30 de Setembro do ano civil imediato. O ano

lectivo começa em 6 de Outubro e termina em 31 de Julho seguinte.

§ único. O conselho escolar fixará anualmente os dias de abertura e encerramento de todos os trabalhos escolares dentro dos períodos compreendidos respectivamente entre 6 e 31 de Outubro e entre 20 de Junho e 31 de Julho.

Art. 35.º Serão considerados feriados, além dos determinados por lei, os dias que decorrem de 23 de Dezembro a 7 de Janeiro inclusive, de sábado gordo a quarta-feira imediata inclusive e de Domingo de Ramos a Domingo de Pascoela. As férias grandes começam em 1 de Agosto e terminam em 30 de Setembro.

Art. 36.º As aulas serão diurnas e nocturnas, conforme as conveniências do ensino. Nas turmas de dia serão de preferência colocados os alunos que sejam só estudantes, nas da noite os empregados.

Art. 37.º Os tempos das aulas teóricas serão de uma hora e os das aulas práticas de uma ou duas horas. Os tempos dos cursos práticos serão de uma hora, pelo menos.

§ único. As aulas teóricas terão três tempos semanais.

Art. 38.º A distribuição do tempo destinado a cada serviço escolar é o que consta do quadro IV junto a este regulamento.

Art. 39.º O horário dos serviços escolares deverá ser organizado pelo director e submetido à apreciação do conselho escolar de forma a poder ser afixado até 10 de Setembro.

SECÇÃO V

Provas de frequência e finais

Art. 40.º É obrigatória a frequência de todos os alunos aos trabalhos escolares e a sua comparência em excursões e visitas de estudo.

Art. 41.º Perde o ano o aluno que na parte teórica ou na parte prática de cada cadeira, ou ainda nos cursos práticos de línguas, caligrafia, dactilografia e estenografia tiver dado durante o ano lectivo um número de faltas conforme o quadro seguinte:

- 8 faltas para os trabalhos que se realizam uma vez por semana.
- 14 faltas para os trabalhos que se realizam duas vezes por semana.
- 20 faltas para os trabalhos que se realizam três vezes por semana.
- 26 faltas para os trabalhos que se realizam quatro vezes por semana.
- 32 faltas para os trabalhos que se realizam cinco vezes por semana.
- 38 faltas para os trabalhos que se realizam seis vezes por semana.

§ 1.º Será eliminado das pautas o aluno que em qualquer altura do ano lectivo tenha dado em qualquer cadeira, aula prática ou curso prático um número de faltas igual ao que é atribuído no quadro anterior para cada trabalho escolar.

§ 2.º Nos laboratórios em que os trabalhos sejam realizados por turnos a disposição do parágrafo anterior aplica-se aos alunos que não tenham comparecido a dois terços do número de sessões que lhes competirem.

Art. 42.º Todos os alunos são obrigados a prestar as seguintes provas em cada cadeira:

- a) Responder aos interrogatórios feitos pelos professores nas aulas teóricas respectivas sobre a matéria versada nas lições anteriores ao dia da chamada;
- b) Executar os exercícios, ensaios e análises na parte prática das cadeiras que tenham esse ensino;

c) Responder aos interrogatórios e executar os exercícios determinados nos cursos práticos;

d) Submeter-se a três exames de frequência durante o ano lectivo;

e) Sujeitar-se a exame final.

Art. 43.º As notas de todas as provas serão expressas em valores numéricos de 0 a 20, correspondendo aos n.ºs 18 a 20 a classificação *muito boa*; 14 a 17 *boa*; 10 a 13 *suficiente*; 5 a 9 *mediocre*; 0 a 4 *má*.

Art. 44.º Os exames de frequência, que poderão ser escritos ou orais, versam sobre as matérias professadas anteriormente. Os exames de frequência orais terão, em regra, a duração de quinze a trinta minutos por aluno.

§ 1.º Os dias destes exames serão fixados pelo professor e o respectivo aviso será feito pela secretaria com a antecipação de oito dias, pelo menos, não devendo succederem-se os exames sem decorrer um período mínimo de vinte e quatro horas.

§ 2.º A média das classificações dos três exames de frequência constitue a média anual da parte teórica da respectiva cadeira. Para este fim o ano lectivo é dividido em três períodos, que terminarão respectivamente:

O 1.º período em 30 de Janeiro.

O 2.º período em 30 de Abril.

O 3.º período em 30 de Junho.

§ 3.º As notas das lições não entrarão no cálculo para determinação das médias finais ou dos períodos, servindo somente como elemento de informação pessoal para o professor.

Art. 45.º Os alunos que faltarem aos exames de frequência serão admitidos em outro dia a exame extraordinário, pagando na secretaria a quantia de 30\$ por cada exame. Este pagamento será efectuado até quarenta e oito horas úteis depois, da hora fixada para a realização do exame.

Art. 46.º Perde o ano o aluno que deixar de fazer qualquer dos exames de frequência.

Art. 47.º Para apreciação dos trabalhos práticos, nas cadeiras que têm este ensino, será o ano lectivo dividido em três períodos, que terminam nas datas fixadas no § 2.º do artigo 44.º

§ 1.º No fim de cada um destes períodos o assistente, de acordo com o professor, registará a classificação dos trabalhos realizados, não sendo autorizadas provas extraordinárias para esta classificação.

§ 2.º A média das três classificações constitue a média anual da parte prática da cadeira.

§ 3.º Os resultados da apreciação de todas as provas de frequência, registadas pelo professor ou assistente nas suas cadernetas, constituem o resultado do aproveitamento dos alunos.

Art. 48.º O exame final de cada cadeira, para o qual não haverá qualquer espécie de ponto, versará sobre as matérias professadas durante o ano e exaradas nos programas aprovados.

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

§ 2.º A prova prática antecederá a teórica; não satisfazendo o aluno àquela não será admitido a esta, e ficará por esse facto excluído com a classificação que o júri lhe atribuir.

§ 3.º As desistências dos alunos, tanto na prova prática como na prova teórica, importam nos exames finais a exclusão com a classificação que o júri atribuir às provas prestadas até o momento da desistência.

Art. 49.º As épocas dos exames finais são duas:

a) Ordinária, de 1 a 31 de Julho;

b) Extraordinária, de 1 a 15 de Outubro.

§ 1.º Só serão admitidos a exame na época extraordi-

nária os alunos que não tenham comparecido no dia marcado para exame na época ordinária.

§ 2.º Para a admissão a exame na época extraordinária deverá o aluno pagar na secretaria a quantia de 50\$ por cada cadeira ou curso prático, quantia esta que deverá ser satisfeita com uma antecedência de quarenta e oito horas úteis, pelo menos, daquela que foi marcada para o exame extraordinário.

Art. 50.º Aos exames finais deverão submeter-se os alunos que, tanto na parte teórica como na parte prática de qualquer cadeira, tenham uma média final igual ou superior a 7 valores.

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

§ 2.º Os alunos que tiverem uma média final igual ou superior a 12 valores, tanto na parte teórica como na parte prática de qualquer cadeira, são dispensados de exame final, requerendo a dispensa, e considerados aprovados com a média dessas duas médias finais se em todas as provas escolares não tiverem uma nota inferior a 10 valores.

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

Art. 51.º Os exames finais são feitos perante um júri constituído pelo professor da cadeira ou por quem o substituir no seu impedimento legal e mais dois nomeados pelo conselho escolar.

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

§ 2.º A prova prática será executada no tempo fixado pelo júri, podendo qualquer dos vogais, durante essa prova, dirigir ao examinando as perguntas que entender sobre a matéria da cadeira.

Art. 52.º A classificação do exame final faz-se arbitrando cada membro do júri uma nota compreendida entre 0 e 20. A soma destas notas dividida pelo número de vogais constitue a classificação final do exame, procedendo-se quanto às fracções pela forma indicada no § 3.º do artigo 50.º

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

§ 2.º Considera-se excluído o examinando que obtiver classificação inferior a 10 valores.

Art. 53.º Imediatamente, depois do exame final, lavrar-se-á um termo em livro especial, que será assinado pelos três membros do júri.

§ único. No mesmo livro serão lançados os termos de passagem por média, considerados como aprovações em exame, assinados pelo professor da cadeira ou quem o substituir e visados pelo director.

Art. 54.º Nos cursos práticos de línguas, caligrafia, dactilografia e estenografia não haverá exames de frequência nem passagens por média, devendo o aluno ser submetido a exame final, segundo o programa do curso respectivo. Para ser submetido a esse exame deverá o aluno ter uma média não inferior a 10 valores, de acôrdo com o artigo 47.º Deste exame lavrar-se-á termo em livro especial.

Art. 55.º Serão dispensados da frequência de qualquer ano dos cursos práticos de línguas, de caligrafia, dactilografia e estenografia os alunos que no princípio do ano lectivo requererem e obtiverem aprovação nos respectivos exames de passagem ao ano seguinte, segundo os programas daquelas disciplinas, pagando na secretaria as respectivas propinas de exames extraordinários.

Art. 56.º Os exames a que se refere o artigo anterior devem estar concluídos até 15 de Novembro de cada ano.

SECÇÃO VI

Prémios, bolsas de estudo e menções honoríficas

Art. 57.º Além de outros que forem instituídos por legados ou donativos, haverá no Instituto os seguintes prémios pecuniários:

- a) Prémio Associação Comercial de Lisboa;
- b) Prémio Associação Comercial de Lojistas de Lisboa;
- c) Prémio João António Vieira.

§ 1.º A concessão destes prémios obedecerá às seguintes regras:

a) O prémio de 1.000\$, instituído pela Associação Comercial de Lisboa, será conferido anualmente aos alunos ordinários que terminem o curso de contabilista com a média geral de distinto, não tendo em todas as cadeiras e cursos práticos que o constituem classificação inferior a *bom*; é excluído do direito a esta concessão o aluno que tenha perdido, excepto por doença devidamente comprovada, qualquer dos anos deste curso ou não esteja matriculado nos anos sucessivos em todas as cadeiras e cursos práticos respectivos, salvo o disposto no artigo 55.º deste regulamento, e bem assim os que não tiverem bom procedimento moral;

b) O prémio de 500\$, instituído pela Associação Comercial de Lojistas de Lisboa, será conferido, nas condições da alínea precedente, ao aluno que terminar o curso de contabilista com média geral de *distinto*, sem que em nenhuma das cadeiras ou cursos práticos tenha classificação inferior à exigida para a dispensa de exame final;

c) O prémio João António Vieira, constituído pela importância anual dos juros do legado do seu instituidor, será conferido ao aluno que, nas condições da alínea precedente, termine os dois primeiros anos do curso de contabilista.

§ 2.º Havendo mais de um aluno que satisfaça às condições expressas no parágrafo anterior serão os prémios conferidos aos mais classificados, cabendo aos restantes, quando o conselho escolar assim o entenda, um simples diploma honorífico.

§ 3.º Quando em qualquer ano escolar nenhum aluno satisfizer às condições prescritas reverterá a importância dos prémios para o ano imediato.

Art. 58.º Além dos prémios fixados no artigo anterior, haverá também menções honoríficas, que serão conferidas anualmente aos alunos ordinários, em cada cadeira ou curso prático, que no exame final ou passagem por média obtenham classificação de *distintos* e tenham bom comportamento.

§ 1.º A concessão de prémios e menções honoríficas é extensiva, nas condições dos artigos anteriores, aos alunos extraordinários que completem o curso de contabilista no período normal prescrito pelo regulamento.

§ 2.º O conselho escolar, na sua sessão ordinária do mês de Novembro, deliberará sobre a concessão de prémios e menções honoríficas, conferindo-as aos alunos que julgar dignos dessa distinção.

Art. 59.º O aluno que concluir o curso de contabilista com a classificação final de curso igual ou superior a 16 valores será recomendado ao Governo para que lhe seja concedida uma bolsa de estudo, destinada a ampliar em Portugal ou no estrangeiro a sua educação técnica profissional.

SECÇÃO VII

Cartas de curso

Art. 60.º Aos alunos que hajam completado no Instituto os estudos teóricos e práticos do curso de contabilista passar-se-á a correspondente carta de curso, impressa à custa da escola, cujo modelo será aprovado pelo conselho escolar, e donde conste:

1.º A classificação final do curso, expressa pela média

aritmética, aproximada até as decimas, das classificações finais nas cadeiras e cursos práticos que o constituem;

2.º As menções honrosas obtidas, bem como os prémios.

§ único. O aluno que obtiver no curso de contabilidade a classificação média final igual ou superior a 16 valores levará a indicação de *distinto* aposta na respectiva carta de curso.

Art. 61.º Para a obtenção da carta de curso deverá ser feito requerimento ao director, acompanhado de um selo fiscal da importância fixada no quadro III anexo a este regulamento, que será inutilizado pelo secretário. Os emolumentos da secretaria são os estabelecidos no mesmo quadro.

§ único. Não se passará mais de uma carta de curso a cada diplomado, salvo autorização do conselho escolar, que será mencionada na carta, pagando o requerente os respectivos emolumentos e ficando sujeita ao dobro do selo.

SECÇÃO VIII

Penas disciplinares aplicáveis aos alunos

Art. 62.º As penas disciplinares aplicáveis aos alunos são:

- 1.ª Repreensão;
- 2.ª Expulsão temporária até trinta dias;
- 3.ª Expulsão por mais de trinta dias até dois anos;
- 4.ª Expulsão definitiva.

§ 1.º As penas 1.ª, 2.ª e 3.ª são impostas pelo director.

§ 2.º A expulsão por mais de oito dias e até trinta só poderá ser aplicada, precedendo consulta favorável, por maioria de votos, da comissão disciplinar, que ouvirá previamente o aluno acusado.

§ 3.º A expulsão por mais de trinta dias só poderá ser aplicada, precedendo consulta favorável, por maioria de votos do conselho escolar, sob proposta da comissão disciplinar, depois de ouvido o aluno acusado.

§ 4.º A expulsão definitiva só poderá ser aplicada pelo Governo, precedendo consulta favorável, por maioria de votos do conselho escolar, sob proposta da comissão disciplinar, depois de ouvido o aluno acusado.

Art. 63.º Ao aluno que incorrer em falta a que corresponda processo a instaurar pela comissão disciplinar será imediatamente proibida pelo director a entrada no Instituto, a assistência aos trabalhos escolares e a prestação de quaisquer provas de frequência ou exames finais até apreciação definitiva da falta cometida e fixação da pena disciplinar a aplicar-lhe.

§ único. A comissão disciplinar proporá que o aluno acusado seja ou não submetido às provas de frequência ou finais a que involuntariamente foi obrigado a faltar.

CAPÍTULO II

Corpo de ensino

SECÇÃO I

Classificação do pessoal docente

Art. 64.º O pessoal docente do Instituto será constituído por professores ordinários, professores extraordinários, assistentes e mestres:

1.º Professor ordinário é o professor de um grupo cuja nomeação é vitalícia, tendo voto deliberativo no conselho escolar, e bem assim o que estiver nas condições do artigo 7.º do decreto n.º 18:594, de 8 de Julho de 1930, também com voto deliberativo no conselho;

2.º Professor extraordinário é o professor cuja nomeação é temporária e feita para substituir qualquer professor ordinário no seu impedimento, podendo o di-

rector do Instituto, com o voto favorável do conselho escolar, prescindir dos seus serviços em qualquer oportunidade determinada pelas conveniências do ensino;

3.º Assistente é o auxiliar docente de um grupo cuja nomeação é vitalícia e todo aquele cuja nomeação estiver ainda sujeita a confirmação;

4.º Mestre é o auxiliar docente, de nomeação vitalícia, encarregado da regência dos cursos práticos e todo aquele cuja nomeação estiver ainda sujeita a confirmação.

SECÇÃO II

Recrutamento do pessoal docente e dos preparadores

Art. 65.º As nomeações para o provimento dos lugares de professor e do assistente serão feitas pelo Governo, mediante proposta do conselho escolar, e resultante de convite ou de concurso de provas públicas, nos termos dos decretos n.ºs 18:594, de 8 de Julho de 1930, e 19:391, de 25 de Fevereiro de 1931.

Art. 66.º Só poderão ser providos nos lugares de professores ou assistentes do Instituto os indivíduos habilitados com quaisquer cursos superiores técnicos, desde que nesses cursos se compreenda toda a matéria contida nas cadeiras que compõem o grupo em que se der a vaga.

§ único. Exceptua-se do disposto neste artigo o 5.º grupo, no qual também podem ser providos os licenciados em direito.

Art. 67.º Todas as decisões relativas ao recrutamento e provimento definitivo do pessoal docente só poderão ser tomadas em reuniões do conselho escolar, especialmente convocadas para esse fim, devendo sempre estar presente a maioria dos professores em efectivo serviço.

Art. 68.º Se a vaga de professor ou assistente tiver de ser preenchida por concurso de provas públicas, as suas condições e programa serão elaborados pelo conselho escolar e publicados no *Diário do Governo*. O aviso declarando aberto o concurso para entrega de documentos será publicado com uma antecedência de noventa dias.

§ único. No átrio do Instituto será afixado um edital em tudo análogo ao aviso publicado no *Diário do Governo*.

Art. 69.º As provas públicas do concurso constarão, pelo menos, do seguinte:

a) Para professor:

1.º Dissertação sobre um ponto, à escolha do candidato, sobre matéria compreendida nos programas das cadeiras do grupo a prover e sua defesa perante o júri;

2.º Um exercício ou prova prática, tirado à sorte com vinte e quatro horas de antecedência de uma lista organizada pelo júri, sobre matéria contida no programa das cadeiras do grupo a que se referir o concurso, lista tornada pública com uma antecedência de oito dias à tiragem do ponto;

3.º Uma lição de uma hora feita perante o júri, como se fôsse dada a uma turma de alunos, sobre um ponto do programa de qualquer das cadeiras do grupo a que pertencer a cadeira vaga, à livre escolha do candidato.

b) Para assistente:

1.º Um exercício ou prova prática, tirado à sorte vinte e quatro horas antes da realização da prova, de uma lista de pontos organizada pelo júri, sobre matéria contida no âmbito dos trabalhos escolares do grupo a que se referir o concurso. A lista de pontos será tornada pública com uma antecedência de oito dias à tiragem do ponto;

2.º Uma lição prática feita perante o júri, como se fôsse dada a uma turma de alunos, sobre a matéria do programa de um dos trabalhos escolares do grupo a que se referir o concurso, à escolha do candidato.

§ único. O assunto das lições a que se referem o n.º 3.º da alínea a) e a alínea b) será comunicado pelos candidatos ao presidente do júri com uma antecedência de oito dias.

Art. 70.º No programa do concurso o conselho escolar fixará o tempo destinado à discussão da dissertação e das demais provas.

Art. 71.º O júri, na sua primeira reunião, nomeará os professores que terão de argumentar na discussão da dissertação e das lições, bem como aqueles que terão de assistir aos exercícios ou provas práticas.

Art. 72.º Concorrendo vários candidatos ao lugar de professor ou assistente, será a sorte que designará a ordem da prestação de provas.

§ único. Nenhum candidato poderá assistir às provas das que o antecederem na ordem de prestação.

Art. 73.º Os candidatos ao concurso para o lugar de professor ou assistente deverão instruir os seus requerimentos com os documentos seguintes:

1.º Diploma ou carta de curso que prove ter o candidato as habilitações a que se refere o artigo 66.º e seu parágrafo;

2.º Certidão de idade;

3.º Documento comprovativo de ter cumprido as leis do recrutamento militar;

4.º Certificado do registo criminal;

5.º Certificado de registo policial;

6.º Atestado médico de que não padece de doença contagiosa ou qualquer outra que prejudique o exercício das funções inerentes ao ensino, nos precisos termos do decreto n.º 15:518, de 29 de Maio de 1928;

7.º Atestado de bom comportamento moral e civil, passado pelas autoridades administrativas dos concelhos ou bairros onde tenha residido nos últimos dois anos;

8.º Atestado de ter sido revacinado ou sofrido um ataque de varíola nos últimos sete anos.

§ único. Conjuntamente com a documentação a que se refere este artigo entregarão os candidatos ao lugar de professor trinta exemplares impressos ou dactilografados da sua dissertação.

Art. 74.º Será lavrado termo de entrega dos documentos, assinado pelo secretário do Instituto e pelo apresentante.

Art. 75.º Os júris dos concursos serão assim constituídos:

a) Para professores, em regra por todos os professores ordinários em efectivo serviço, sob a presidência do director;

b) Para assistentes, pelos professores do grupo a que disser respeito o concurso e mais dois professores indicados pelo conselho escolar, sob a presidência do director.

§ único. Sempre que o conselho escolar o julgue conveniente poderá propor que sejam nomeados para fazer parte do júri professores de outras escolas, médias ou superiores.

Art. 76.º Não poderá fazer parte do júri o professor que fôr parente em linha recta, irmão ou afim do mesmo grau de algum candidato.

§ único. O professor que se encontrar nas condições d'este artigo é obrigado a declarar logo o seu impedimento, que cessa se o candidato que o motivou não fôr admitido ao concurso.

Art. 77.º O presidente do júri designará com trinta dias de antecedência, pelo menos, os dias em que as provas terão de ser prestadas.

Art. 78.º Não serão admitidos ao concurso para os lugares de professor ou assistente indivíduos que não sejam cidadãos portugueses ou naturalizados há mais de um ano.

Art. 79.º Independentemente de concurso poder-se-á fazer o provimento dos lugares de professor ou assis-

tente sem prejuízo do disposto no artigo 66.º, por convite do conselho escolar, nos casos seguintes:

a) Quando se trate de cadeiras estritamente de aplicação ou para cuja regência se torne necessária uma prévia especialização prática;

b) Quando, tratando-se do provimento do lugar de professor, a escolha recaia num assistente do Instituto tendo mais de cinco anos de bom e efectivo serviço no respectivo grupo e que além disso se tenha evidenciado por notáveis aptidões pedagógicas.

§ único. Em todos os casos presentes neste artigo as decisões do conselho escolar serão tomadas por uma maioria de quatro quintos, pelo menos, dos professores em efectivo serviço.

Art. 80.º A proposta de convite será fundamentada em relatório e submetida ao parecer da secção de ensino técnico do Conselho Superior de Instrução Pública.

§ único. No caso de este relatório receber parecer favorável da secção de ensino técnico do Conselho Superior de Instrução Pública será publicado no *Diário do Governo*.

Art. 81.º Publicado no *Diário do Governo* o relatório a que se refere o artigo anterior, qualquer indivíduo com as habilitações a que se refere o artigo 66.º poderá, no prazo de quinze dias, a contar do dia imediato àquele em que foi feita a publicação referida, requerer ao director do Instituto a abertura de concurso de provas públicas para o provimento do lugar a que o mesmo relatório disser respeito.

§ 1.º Decorrido o prazo a que se refere o corpo d'este artigo, e tendo havido opositor, o director do Instituto, dentro do prazo máximo de quinze dias, a contar daquele prazo, convocará o conselho escolar para apreciar o requerimento do opositor.

§ 2.º Se o conselho escolar deferir o requerimento do opositor, será aberto concurso de provas públicas para o provimento do lugar em questão no prazo máximo de trinta dias, a contar da data em que se realizou a sessão; se porém o conselho escolar indeferir o requerimento do opositor, será nomeado para o lugar vago o indivíduo que para esse lugar fôra convidado.

§ 3.º O opositor ou opositores serão os primeiros a prestar provas.

§ 4.º No caso de desistência do opositor ou opositores será anulado o concurso e nomeado para o lugar vago o indivíduo que para esse lugar fôra convidado.

Art. 82.º A nomeação de professores e assistentes, feita pór convite ou precedendo concurso de provas públicas, será sujeita à confirmação do Ministro da Instrução Pública no fim de dois anos de bom e efectivo serviço e sob proposta do conselho escolar.

§ único. O director, ouvido o conselho escolar, poderá propor ao Governo a exoneração de qualquer professor ou assistente antes de findos os dois anos a que se refere o artigo anterior, se as conveniências do ensino o aconselharem.

Art. 83.º O recrutamento dos mestres para o ensino prático das línguas francesa, inglesa e alemã e de estenografia, caligrafia e dactilografia será feito por contrato, mediante exame de provas práticas.

Art. 84.º Sempre que houver de preencher uma vaga de mestre o conselho escolar poderá mandar abrir concurso, pelo espaço de trinta dias, pelo menos, a contar da data da publicação do respectivo aviso no *Diário do Governo*.

§ 1.º No aviso de abertura do concurso será publicado o programa elaborado pelo conselho escolar das provas a prestar pelos concorrentes.

§ 2.º Ao concurso para mestres das línguas francesa, inglesa e alemã poderão concorrer indivíduos nacionais ou estrangeiros que possuam as habilitações e conhecimentos necessários para o exercício do cargo.

§ 3.º Aos concursos para mestres de caligrafia, dactilografia e estenografia só poderão concorrer indivíduos diplomados com um curso técnico. Se não houver candidatos nestas condições, ou se os concorrentes tiverem sido eliminados, será aberto novo concurso entre profissionais.

Art. 85.º O júri dos concursos para mestres, de que fará sempre parte um professor ordinário do Instituto e um técnico de reconhecida competência, escolhido pelo conselho escolar, será presidido pelo director.

Art. 86.º Os contratos dos mestres terão a duração de dois anos, podendo ser renovados por mais três, mediante proposta do conselho escolar, se os contratados tiverem dado provas de aptidão, assiduidade e zelo pelo ensino.

§ único. Findos estes, pode o contratado, se continuar a ter boa informação e se fôr cidadão português, passar a efectivo, com direito à aposentação, sendo-lhe levado em conta para esse efeito o número de anos de serviço já prestado como mestre.

Art. 87.º Na falta de mestres ou no seu impedimento serão admitidos mestres provisórios, sob proposta do director e parecer favorável do conselho escolar, sendo a retribuição feita pela verba orçamental de «Remunerações accidentais».

§ único. Os mestres provisórios só serão admitidos pelo tempo estritamente necessário ao ensino dentro do ano lectivo e respectivos exames.

Art. 88.º A nomeação dos preparadores será feita pelo Governo, sob proposta do conselho escolar, e só poderá recair em indivíduos com prática de trabalhos técnicos referentes ao assunto da cadeira em cujo ensino prático intervêm.

§ 1.º Se o conselho escolar julgar vantajoso para o ensino, poderão estes lugares ser preenchidos por meio de concurso, competindo então ao mesmo conselho fixar as respectivas condições.

§ 2.º A nomeação dos preparadores é temporária ou de tirocínio por dois anos, tornando-se definitiva, com direito à aposentação, se o conselho escolar assim o propuser.

Art. 89.º Os membros do pessoal docente providos definitivamente são inamovíveis, não podendo ser suspensos nem demitidos, ou de qualquer forma destituídos dos seus direitos, senão nos casos e pela forma prescritos na lei.

SECÇÃO III

Atribuições do pessoal docente e dos preparadores

Art. 90.º Os professores e assistentes serão obrigados, respectivamente, ao serviço de seis e nove horas semanais, sendo o serviço excedendo esse limite considerado extraordinário. Os seus vencimentos e gratificações são os que estão fixados no quadro II anexo ao decreto n.º 20:328, de 21 de Setembro de 1931.

§ 1.º O director do Instituto é somente obrigado a três horas semanais de serviço docente ordinário.

§ 2.º Os professores e assistentes não poderão fazer mais, respectivamente, de nove e doze horas extraordinárias de serviço semanal.

Art. 91.º Para substituir temporariamente qualquer professor o conselho escolar poderá propor ao Governo que seja nomeado um assistente do grupo em que seja necessária a substituição. Este assistente, além dos vencimentos a que tem direito nessa qualidade, receberá por cada hora de regência teórica a gratificação fixada no quadro II a que se refere o artigo anterior.

Art. 92.º Os mestres de línguas serão obrigados a doze horas de serviço semanal, os de caligrafia, dactilografia e estenografia a dezóito horas e os preparadores a trinta e seis horas.

Art. 93.º Os laboratórios e os escritórios comerciais serão dirigidos por professores indicados pelo conselho escolar, sob proposta do director, de harmonia com o artigo seguinte, cabendo a cada um a gratificação mensal estabelecida no quadro indicado no artigo 90.º

Art. 94.º Haverá no Instituto quatro direcções, que caberão a professores dos grupos e cadeiras adiante designados:

Laboratório de física — 2.º grupo, cadeira de física.
Laboratórios de química geral e de análise química — 3.º grupo.
Laboratórios de análise de matérias primas e de tecnologia das mercadorias — 3.º grupo.
Escritório comercial — 6.º grupo.

Art. 95.º Os professores serão nomeados para os diferentes grupos mencionados no artigo 7.º do presente regulamento.

§ 1.º Quando na cadeira propriedade de um professor não houver serviço, será esse professor obrigado a prestar serviço no tempo correspondente em qualquer outra cadeira, de preferência no grupo a que pertence.

§ 2.º Os assistentes que não tiverem serviço no seu grupo serão obrigados a prestar o tempo de serviço correspondente em qualquer outro grupo, de preferência afim daquele a que pertencerem.

§ 3.º A distribuição do serviço aos professores e assistentes será elaborada pelo director, depois de ouvido o conselho escolar, observando-se na distribuição do serviço extraordinário a ordem de preferência seguinte:

1.º Professor da cadeira em que se dá o desdobramento;

2.º Professores do grupo a que essa cadeira pertence;

3.º Professores de qualquer grupo afim;

4.º Professores de outros grupos;

5.º Assistentes do grupo;

6.º Assistentes de outro grupo afim;

7.º Assistentes de outros grupos.

Art. 96.º Compete aos professores ordinários e extraordinários:

1.º Reger a respectiva cadeira, segundo o programa superiormente aprovado;

2.º Assistir aos conselhos escolares;

3.º Orientar as visitas de instrução prática dos alunos;

4.º Dirigir os estabelecimentos anexos a seu cargo;

5.º Orientar os trabalhos de demonstração, as experiências e em geral o ensino prático correspondente à cadeira ou cadeiras a seu cargo;

6.º Fazer parte dos júris dos exames finais;

7.º Fazer parte dos júris dos concursos para que tenham sido nomeados;

8.º Informar sobre os assuntos em que o conselho escolar ou o director julgue dever ouvi-los;

9.º Fazer parte de todas as comissões relativas ao ensino do Instituto para que tenham sido nomeados;

10.º Propor ao conselho escolar tudo quanto seja conducente a melhorar e desenvolver o ensino;

11.º Participar ao director do Instituto qualquer impedimento que os obrigue a faltar à regência das suas cadeiras ou a qualquer outro serviço.

Art. 97.º Compete aos assistentes:

1.º Reger as aulas práticas e trabalhos laboratoriais de que tenham sido incumbidos, sob a direcção dos respectivos professores;

2.º Acompanhar os alunos nas visitas de estudo e excursões;

3.º Vigiar pela boa conservação do material escolar existente nas aulas e laboratórios a seu cargo;

4.º Reger as cadeiras de que tenham sido temporariamente encarregados.

Art. 98.º Compete aos mestres:

1.º Reger os cursos práticos segundo os programas aprovados e sob a orientação que lhe imprimir o professor director dos escritórios comerciais;

2.º Vigiar pela boa conservação de todo o material escolar existente nas aulas a seu cargo.

Art. 99.º Compete aos preparadores:

1.º Coadjuvar os professores e assistentes nos respectivos trabalhos laboratoriais;

2.º Vigiar pela boa conservação do material existente nos laboratórios a seu cargo;

3.º Escriturar os registos de material fixo e de consumo existente nos respectivos laboratórios;

4.º Executar, quando encarregados pelo professor que dirigir o laboratório, quaisquer trabalhos ou serviços compatíveis com as suas habilitações.

Art. 100.º Sempre que para substituir temporariamente qualquer professor seja necessário nomear um professor extraordinário, o substituto terá direito a vencimento igual ao que recebia o substituído.

Art. 101.º Os actos do pessoal docente serão apreciados, sob o ponto de vista disciplinar, pelo director do Instituto ou pelo conselho de disciplina do magistério técnico, médio e profissional, nos termos da legislação em vigor.

Art. 102.º Ao pessoal docente e aos preparadores são applicáveis as disposições legais que digam respeito:

1.º A penas disciplinares;

2.º A diuturnidades e aposentações.

Art. 103.º O pessoal docente e os preparadores deverão participar ao director qualquer impedimento que tenham, em virtude do qual não possam comparecer aos serviços escolares a seu cargo, a fim de ser remediada a sua falta.

Art. 104.º As faltas a tempos que não excedam em cada mês o cociente inteiro, por excesso, que se obtém dividindo por 3 o número de horas de serviço semanal obrigatório não implicam qualquer desconto, desde que sejam justificadas perante o director, nos termos do artigo 4.º do decreto n.º 19:478, de 18 de Março de 1931.

Art. 105.º Os professores, assistentes e mestres poderão também faltar até três dias seguidos por motivo de nojo por falecimento de parentes por consangüinidade ou afinidade no 1.º e 2.º grau da linha recta e no 2.º e 3.º da linha transversal, fazendo a justificação das faltas quando se apresentarem ao serviço.

Art. 106.º Se as faltas forem dadas por motivo de doença e estas excederem dois dias, embora o número de faltas a tempos seja inferior ao preceituado no artigo 104.º, a justificação deverá 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. O atestado será enviado ao Instituto no prazo improrrogável de três dias, a contar do terceiro dia da doença. Quando a doença durar mais de um mês, deverá ser enviado novo atestado em cada mês, até o dia 3, em relação ao mês anterior.

§ 1.º No atestado médico far-se-á menção do número do bilhete de identidade.

§ 2.º O estado de doença do funcionário, comunicado por participação ou comprovado por atestado médico, será em qualquer momento sujeito à verificação médica, nos termos estabelecidos pelo decreto n.º 19:478, quando o director geral assim o julgar conveniente.

§ 3.º Se o resultado da verificação da doença fôr negativo, as faltas do funcionário serão havidas como injustificadas, com perda total de vencimentos, independentemente da acção disciplinar que ao caso couber.

§ 4.º Se o resultado da verificação da doença fôr confirmativo, e esta continuar, o funcionário terá direito ao abono dos vencimentos completos até trinta dias, per-

dendo o vencimento de exercício se a doença exceder esse limite, salvo o que está ou fôr estabelecido para funcionários tuberculosos.

§ 5.º A doença do funcionário, superior a oito dias, será obrigatoriamente mandada verificar, nos termos do § 2.º deste artigo.

Art. 107.º As faltas devidamente participadas ou justificadas com atestado médico, quando excedam em cada ano escolar o produto por 4 do serviço semanal obrigatório distribuído respectivamente aos professores, assistentes ou mestres, determinam a perda de vencimento de exercício correspondente.

§ 1.º O desconto a aplicar será de $\frac{1}{6} \times \frac{V \times n}{N \times 4}$, em que V é o vencimento mensal, n o número de faltas justificadas, excluindo as indicadas no corpo deste artigo, e N o número de horas semanais de serviço obrigatório.

§ 2.º Quando o professor ou assistente tenha serviço extraordinário deverá abater-se ao número de faltas justificadas para a determinação da perda de vencimento de exercício, de que trata o parágrafo antecedente, o número de faltas que tenham sofrido perda de gratificação, nos termos do artigo 111.º, e as faltas não justificadas.

Art. 108.º As faltas não justificadas implicam perda total do vencimento correspondente.

§ único. Se as faltas não justificadas forem dadas a todo o serviço diário, a perda de vencimento corresponde por cada dia de falta a $\frac{1}{30}$ do vencimento. Se forem dadas a tempos de aula, o desconto será a importância que resultar do cociente, arredondado para a dezena de centavos imediatamente superior, resultante da fracção $\frac{V \times n}{N \times 4}$, em que V é o vencimento, n o número de faltas não justificadas e N o número de horas semanais de serviço obrigatório.

Art. 109.º As faltas ao serviço extraordinário implicam a perda de gratificação correspondente.

Art. 110.º Considera-se que houve faltas ao serviço extraordinário quando as faltas a tempos, dadas em cada mês, excedam as fixadas no artigo 104.º

Art. 111.º O desconto da gratificação por faltas ao serviço extraordinário determinar-se-á pela fórmula $\frac{F \times h}{H} \times \frac{G}{4}$, em que F representa o número total de faltas, menos as de que trata o artigo anterior, em cada mês, h o número de horas de serviço extraordinário, H o número total de horas de serviço semanal e G a gratificação mensal por cada hora de serviço extraordinário.

§ único. O cociente da fracção $\frac{F \times h}{H}$, que determina o número de faltas a tempos, quando não fôr inteiro, será arredondado para a unidade imediatamente superior se a parte fraccionária fôr superior a 0,5 e para a imediatamente inferior se fôr igual ou inferior a 0,5.

Art. 112.º A licença graciosa de que trata o artigo 12.º do decreto n.º 19:478 só pode conceder-se aos professores, assistentes ou mestres para ser gozada nos meses de Agosto e Setembro.

§ único. Poderá o director geral, em caso de força maior, autorizar que os professores, assistentes ou mestres gozem até oito dias de licença graciosa em qualquer período do ano.

Art. 113.º Todos os demais casos não especificados nos artigos 104.º a 112.º serão regulados pela doutrina applicável do decreto n.º 19:478.

CAPÍTULO III

Exercício da autonomia

SECÇÃO I

Comissão administrativa

Art. 114.º O Instituto Comercial de Lisboa terá personalidade jurídica exercida por intermédio duma comis-

são administrativa para administração dos bens e rendimentos que não constituam receita geral do Estado e que lhe sejam destinados por qualquer modo legítimo, podendo aplicar convenientemente a sua dotação orçamental, nos termos da legislação em vigor.

Art. 115.º A comissão administrativa será constituída:

- 1.º Pelo director, que será o presidente;
- 2.º Por dois vogais do conselho escolar, professores ordinários, por este eleitos em Junho de cada ano;
- 3.º Pelo secretário do Instituto, sem voto.

Art. 116.º À comissão administrativa compete:

1.º Administrar economicamente os fundos destinados ao pagamento de materiais, despesas diversas, rendas de casa e outras semelhantes, que sejam consignadas no orçamento do Instituto;

2.º Pagar mensalmente os vencimentos ao pessoal, segundo o estabelecido na legislação e nas normas da contabilidade pública, entregando os saldos provenientes de descontos ou outros previstos na lei;

3.º Estudar e propor por intermédio do director o projecto de orçamento das despesas escolares, de materiais e outras a apresentar à Direcção Geral do Ensino Técnico, depois de ouvido o conselho escolar;

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

5.º Fiscalizar a arrecadação das receitas e dar-lhe o destino preceituado na lei;

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

7.º Manter em dia os inventários de mobiliário, material escolar permanente, didáctico e laboratorial, e a escrita dos depósitos de material de consumo;

8.º Zelar pela boa conservação de todo o material escolar;

9.º Manter escrituradas dentro das normas oficiais estabelecidas, e por anos económicos, as despesas e receitas do Instituto;

10.º Organizar no fim de cada ano económico a conta de gerência, acompanhada dos originais das despesas, e enviá-la ao Tribunal de Contas, e um duplicado da conta de gerência à Direcção Geral do Ensino Técnico até 30 de Setembro.

§ único. Ao director, como presidente, compete especialmente determinar o emprêgo das verbas pelos vários serviços e a autorização de pagamentos.

Art. 117.º Pertence ao Instituto, pela sua comissão administrativa, a gerência de quaisquer subsídios, bens ou dotações a elle destinados, que serão gastos em materiais, aparelhos de laboratório, melhoramentos no edificio, prémios a alunos, excursões ou visitas de estudo, ou outras.

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

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

§ 3.º Da administração destes subsídios ou bens será anualmente dada conta à Direcção Geral do Ensino Técnico, ao cumprir a comissão administrativa o determinado no n.º 10.º do artigo anterior.

Art. 118.º Os contratos para arrendamento de casas para o Instituto ou suas dependências e de seguros serão feitos pelo director, nos termos da legislação vigente, depois de superiormente autorizados.

Art. 119.º Os levantamentos de fundos, feitos pela comissão administrativa, serão sempre assinados pelo director e um dos vogais.

Art. 120.º Em qualquer altura do ano económico, pelo Tribunal de Contas ou pela Direcção Geral do Ensino Técnico poderão ser pedidos esclarecimentos à comissão

administrativa do Instituto sobre a forma como decorre a sua administração interna, podendo ainda qualquer daquelas entidades, sempre que o julgar conveniente, mandar examinar a contabilidade escolar e verificar o saldo em caixa.

Art. 121.º As reuniões da comissão administrativa serão feitas depois de convocadas por aviso escrito enviado pela secretaria e assinado pelo director, indicando dia, hora e assunto a tratar, aviso que será expedido, pelo menos, com vinte e quatro horas de antecedência, salvo caso de maior urgência.

Art. 122.º A comissão administrativa só poderá reunir com a totalidade dos seus membros.

Art. 123.º Das resoluções tomadas lavrar-se-á imediatamente acta no respectivo livro, que deverá ser assinada pelos presentes.

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

§ 2.º O director só poderá dar cumprimento às resoluções da comissão administrativa quando estas se encontrem exaradas no respectivo livro e assinada a acta pelos presentes à reunião em que elas foram tomadas.

Art. 124.º O director pode, quando não se conformar com qualquer resolução da comissão administrativa, não lhe dar cumprimento, levando ao conhecimento da Direcção Geral do Ensino Técnico o motivo da divergência, que por esta será resolvida.

Art. 125.º São da responsabilidade individual dos membros da comissão administrativa quaisquer despesas além das verbas que legalmente esta tenha a receber.

Art. 126.º As resoluções da comissão administrativa só obrigam, para todos os efeitos, aqueles que as tenham votado.

§ único. Está para todos os efeitos isento de responsabilidade aquele dos membros da comissão administrativa que não concorde com qualquer das resoluções tomadas pelos outros.

Art. 127.º Quem substituir o director nos seus impedimentos ficará com o cargo e a mesma responsabilidade d'este na comissão administrativa.

Art. 128.º A contabilidade do Instituto será arrumada em separado por anos económicos.

Art. 129.º A comissão administrativa do Instituto será eleita até 30 de Junho de cada ano e entrará em exercício no dia 1 de Julho seguinte.

Art. 130.º Depois de findo o exame do Tribunal de Contas à contabilidade e documentos serão estes devolvidos ao Instituto, mediante resgate do recibo de entrega, para ficarem fazendo parte do arquivo.

SECÇÃO II

Pessoal administrativo e menor

Art. 131.º O pessoal administrativo compreende:

- 1.º Um secretário, primeiro official;
- 2.º Dois auxiliares de secretaria, terceiros officiais.

§ 1.º Este pessoal será sempre contratado e o provimento para os respectivos lugares far-se-á por concurso documental, tendo-se em vista as disposições do decreto n.º 15:179, de 15 de Março de 1928, e exigindo-se como habilitação mínima o *curso de contabilista*.

§ 2.º São mantidos com todos os direitos e regalias garantidos por leis anteriores os funcionários que actualmente desempenham estas funções.

Art. 132.º Ao secretário compete:

- 1.º Superintender nos serviços de secretaria e de contabilidade;
- 2.º Dirigir e fiscalizar o pessoal administrativo e menor no desempenho das suas respectivas funções;
- 3.º Organizar os mapas estatísticos do movimento escolar;

4.º Regular as despesas do Instituto, nos termos do respectivo orçamento, conforme as instruções que receber do director;

5.º Fazer a escrituração relativa à administração económica do Instituto sob a inspecção da comissão administrativa;

6.º Processar as fôlhas de receita e de despesa do Instituto;

7.º Promover a cobrança e efectuar os pagamentos do Instituto e seus anexos;

8.º Auxiliar o bibliotecário na regularização dos serviços da biblioteca.

Art. 133.º Aos auxiliares de secretaria compete coadjuvar o secretário e executar os diferentes serviços conforme as instruções que dele receberem.

Art. 134.º O pessoal menor do Instituto compreende:

1.º Um chefe;

2.º Três guardas;

3.º Um guarda-portão;

4.º Três serventes.

§ único. O director, de acôrdo com a comissão administrativa e dentro das verbas orçamentais, poderá admitir o pessoal jornaleiro que se tornar necessário para os diferentes serviços do Instituto, nos termos da legislação em vigor.

Art. 135.º O pessoal menor será de futuro assalariado. As vagas que se forem dando no quadro dêste pessoal serão preenchidas, sob proposta do director, nos termos da legislação em vigor.

Art. 136.º Compete ao chefe do pessoal menor:

1.º Cumprir e fazer cumprir as ordens dadas pelo director e pelo secretário;

2.º Superintender na guarda, limpeza e conservação do edificio, da mobília e mais objectos do serviço do Instituto;

3.º Dirigir e fiscalizar o serviço dos guardas, do guarda-portão e dos serventes;

4.º Dirigir o serviço de policia e vigilância do Instituto;

5.º Receber dos respectivos guardas e serventes, e entregar mensalmente na secretaria, as fôlhas de faltas dos alunos em cada trabalho escolar;

6.º Expedir as ordens e os avisos da secretaria;

7.º Participar ao secretário ou ao director todos os factos que forem contrários à disciplina escolar ou quaisquer ocorrências que importe levar ao conhecimento do director;

8.º Executar todos os demais serviços que lhe forem superiormente ordenados.

Art. 137.º Os guardas e serventes têm por deveres:

1.º Coadjuvar o seu chefe em todos os serviços que este lhes ordenar;

2.º Efectuar todo o serviço de limpeza do Instituto nas horas que não prejudiquem o serviço escolar;

3.º Fazer todo o serviço que diga respeito às aulas conforme as instruções que receberem do director e dos professores das respectivas cadeiras;

4.º Vigiar pela limpeza das aulas e pela conservação dos objectos empregados no serviço delas;

5.º Marcar as faltas aos alunos logo que o professor, assistente ou mestre ocupe o seu lugar na aula ou em qualquer ocasião que lhes fôr ordenado;

6.º Entregar mensalmente ao chefe do pessoal menor as fôlhas das faltas dos alunos, assinadas pelos respectivos professores, assistentes ou mestres;

7.º Manter o policiamento do Instituto e dos estabelecimentos anexos e evitar que os serviços escolares sejam por qualquer forma impedidos ou perturbados;

8.º Participar ao seu chefe qualquer ocorrência contrária à disciplina ou que importe levar ao conhecimento do secretário;

9.º Executar todos os demais serviços que lhes forem ordenados pela secretaria.

Art. 138.º O guarda-portão tem por deveres:

1.º Cumprir as ordens de serviço que lhe forem determinadas superiormente;

2.º Abrir e fechar a porta do Instituto e velar pela segurança do mesmo;

3.º Fazer os toques de sineta para principiar e acabar cada um dos serviços escolares, em conformidade com o horário;

4.º Manter o sossêgo e a boa ordem à entrada do Instituto e impedir que nêle entrem quaisquer individuos que possam perturbar o serviço;

5.º Receber toda a correspondência e entregá-la na secretaria.

§ único. O guarda-portão tem residência obrigada no edificio e não pode ser empregado em qualquer outro serviço que o desvie da entrada do estabelecimento e o impeça de cumprir as obrigações fixadas neste artigo.

Art. 139.º Os empregados menores devem apresentar-se no Instituto meia hora antes de começar o serviço que lhes compete e não poderão retirar-se sem prévia licença do director, do secretário ou do respectivo chefe.

Art. 140.º O pessoal menor será obrigado a quarenta e oito horas de serviço semanal.

Art. 141.º Haverá um livro de ponto para os empregados menores, que o assinarão todos os dias, às horas fixadas pelo secretário, segundo a distribuição do serviço, e que será encerrado pelo chefe do pessoal menor.

§ único. O chefe do pessoal menor é responsável perante o secretário pela rigorosa observância desta disposição.

Art. 142.º O pessoal menor deverá comportar-se com comedido e ordem na manutenção da disciplina, evitando ter com os alunos quaisquer relações que não sejam indispensáveis ao serviço escolar.

Art. 143.º Os candidatos a qualquer lugar do pessoal menor deverão provar:

1.º Que são cidadãos portugueses;

2.º Que não têm menos de vinte e cinco nem mais de trinta e cinco anos de idade;

3.º Que sabem ler, escrever e contar correctamente;

4.º Que têm as condições físicas e morais necessárias para o desempenho do cargo;

5.º Que estão isentos de processo criminal.

Art. 144.º As licenças e faltas do pessoal administrativo e menor serão reguladas, na parte applicável, pela legislação em vigor.

Art. 145.º As penas disciplinares applicáveis ao pessoal administrativo e menor são:

1.º Advertência;

2.º Repreensão verbal;

3.º Repreensão registada;

4.º Suspensão de exercício e vencimento até oito dias;

5.º Suspensão de exercício e vencimento até trinta dias;

6.º Suspensão de exercício e vencimento até um ano;

7.º Demissão.

§ único. As penas disciplinares a que se refere este artigo serão applicadas:

a) Pelo director, as dos n.ºs 1.º, 2.º e 3.º;

b) Pelo conselho escolar, as dos n.ºs 4.º e 5.º;

c) Pelo Governo, as dos n.ºs 6.º e 7.º, ouvido o conselho escolar.

§ único. Nenhuma penalidade será applicada a qualquer funcionário sem previamente êste ser ouvido, salvo o caso especial de abandono de lugar.

Art. 146.º Das penas applicadas pelo director cabe recurso para o conselho escolar e em última instância para o Governo.

Art. 147.º A applicação das penas disciplinares mencionadas neste regulamento não subtrai o delinquente

à imposição de quaisquer outras que lhe possam caber em virtude das leis vigentes.

SECÇÃO III

Secretaria

Art. 148.º A secretaria do Instituto destina-se à escrituração e expediente relativos aos serviços escolares e administrativos, e à guarda dos livros e documentos concernentes aos mesmos serviços.

§ único. A secretaria está aberta todos os dias úteis, das onze às dezassete horas. Nos meses lectivos funcionará mais das vinte às vinte e duas horas.

Art. 149.º O pessoal administrativo assinará em todos os dias de serviço o livro do ponto, que será encerrado, pelo secretário, meia hora depois de aberta a secretaria.

Art. 150.º Nenhum empregado administrativo poderá ausentar-se da secretaria durante as horas de expediente sem prévia autorização superior.

Art. 151.º O conselho escolar, a comissão administrativa e o director determinarão o número e a qualidade dos livros que deverão existir na secretaria do Instituto e que as necessidades do ensino e da administração venham a exigir.

§ único. A arrumação e escrituração de todos os livros e registos existentes será distribuída ao pessoal administrativo pelo director, que terá em atenção a competência de cada funcionário e a responsabilidade inerente ao serviço.

Art. 152.º Os livros destinados aos vários serviços terão sempre termo de abertura e encerramento, assinados pelo director, que igualmente rubricará todas as fôlhas ou dará comissão para êsse efeito a qualquer professor, o que constará sempre dos termos respectivos.

Art. 153.º As cartas de curso, as menções honoríficas, as certidões e de uma maneira geral todos os documentos emanados da secretaria e destinados a fazer qualquer prova serão autenticados com o selo branco do Instituto.

SECÇÃO IV

Director

Art. 154.º O Instituto terá um director nomeado pelo Governo e escolhido entre os professores ordinários, diplomados com o curso do Instituto Superior de Ciências Económicas e Financeiras ou do Instituto Superior de Comércio.

§ 1.º Em casos especiais poderá o Governo nomear qualquer professor de ensino técnico pertencente ou estranho ao quadro da escola.

§ 2.º O lugar de director é de comissão e obrigatório.

Art. 155.º O director é responsável pela regularidade de todos os serviços e como tal deve:

1.º Superintender no ensino e em todos os serviços do Instituto e seus anexos;

2.º Enviar anualmente à secção de ensino técnico do Conselho Superior de Instrução Pública um relatório sobre o movimento escolar, técnico e económico do Instituto;

3.º Presidir aos júris dos concursos;

4.º Presidir às sessões do conselho escolar e da comissão administrativa, orientando os respectivos trabalhos e discussões e fazendo executar as suas determinações;

5.º Conceder as licenças ao pessoal em conformidade com as disposições legais;

6.º Propor ao Governo a aposentação, suspensão e demissão dos funcionários do Instituto, de acôrdo com o conselho escolar, nos termos da legislação em vigor;

7.º Autorizar as matrículas;

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

9.º Aplicar as penas disciplinares cuja alçada lhe pertença;

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

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

12.º Tomar, em casos urgentes, as resoluções que as circunstâncias extraordinárias reclamem, dando conhecimento ao conselho escolar das providências adoptadas, sempre que envolvam matéria da competência dêste;

13.º Admitir e despedir o pessoal assalariado;

14.º Na falta ou impedimento do director assumirá a direcção interina do Instituto o professor indicado pela Direcção Geral do Ensino Técnico.

Art. 156.º Sempre que fôr necessário tomar providências imediatas sobre qualquer ocorrência extraordinária que se dê no Instituto, não estando presente o director, o professor mais antigo que se achar no edificio resolverá conforme julgar conveniente.

SECÇÃO V

Conselho escolar

Art. 157.º O conselho escolar é constituído por todos os professores e assistentes encarregados da regência de qualquer cadeira.

§ 1.º Apenas têm voto deliberativo os professores ordinários.

§ 2.º Os professores que estiverem nas condições do artigo 7.º do decreto n.º 18:594, de 8 de Julho de 1930, não poderão tomar parte na sessão do conselho em que se trate da sua confirmação.

§ 3.º Preside ao conselho escolar o director do Instituto.

§ 4.º Servirá de secretário do conselho o professor ordinário mais moderno. A antiguidade para êste efeito é contada pelo tempo de serviço no Instituto e, no caso de igual antiguidade, pelo mais novo.

Art. 158.º O conselho escolar reúne por convocação do director ou quando um terço dos seus vogais o solicite por escrito, devendo indicar ao director os assuntos que se propõe tratar.

Art. 159.º As convocações para as sessões do conselho escolar serão feitas por aviso escrito da secretaria, designando o dia, a hora e os assuntos a tratar, aviso que será expedido com vinte e quatro horas, pelo menos, de antecipação, salvo o caso de maior urgência.

Art. 160.º Para haver sessão do conselho é preciso que esteja presente a maioria dos seus vogais com direito a voto.

§ 1.º Quando na primeira convocação não se chegar a reunir a maioria, far-se-á nova convocação, realizando-se a sessão com qualquer número.

§ 2.º Todas as questões submetidas à deliberação do conselho serão resolvidas por votação nominal e por maioria de votos, tendo o presidente voto de qualidade no caso de empate.

§ 3.º Não haverá votações por escrutínio secreto.

Art. 161.º O professor que faltar à sessão é obrigado a justificar a sua falta perante o director.

Art. 162.º Os trabalhos das sessões realizar-se-ão pela ordem seguinte:

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

2.º Leitura da correspondência recebida;

3.º Discussão, até meia hora, de quaisquer assuntos antes da ordem;

4.º Discussão e votação dos assuntos dados para a ordem.

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

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

Art. 163.º As actas das sessões deverão indicar, em forma de conclusões, os assuntos deliberados pelo conselho e as declarações de voto dos seus membros e, na íntegra, as justificações de voto e as propostas apresentadas, com a designação exacta das votações havidas.

§ único. A acta de cada sessão será, em regra, lida na sessão imediata e, depois de aprovada, deverá ser copiada pelo secretário do Instituto no livro para esse fim destinado, assinando-a o director e o professor que secretariou o conselho nessa sessão.

Art. 164.º Qualquer vogal do conselho pode fazer inserir na acta as suas declarações de voto, mesmo em relação a uma ou mais sessões a que não tenha assistido. Só poderá porém justificá-lo no caso de assistência à sessão, devendo fazê-lo por escrito.

Art. 165.º Compete ao conselho escolar:

1.º Propor ao Governo, sempre que se dê qualquer vaga no quadro do pessoal docente ou administrativo, a forma de preenchimento dessa vaga;

2.º Decidir sobre a proposta de confirmação do pessoal docente e dos preparadores;

3.º Resolver sobre a substituição temporária de professores e assistentes;

4.º Eleger os vogais de todas as comissões de serviço e o bibliotecário nos termos regulamentares;

5.º Aprovar anualmente o horário escolar e a distribuição de serviço ordinário dos professores e assistentes;

6.º Elaborar os programas do exame de admissão ao Instituto, que serão submetidos à aprovação da Direcção Geral do Ensino Técnico;

7.º Pronunciar-se sobre as equivalências das habilitações dos candidatos à matrícula, nos termos do artigo 31.º do presente regulamento;

8.º Aplicar as penas cuja alçada lhe pertença;

9.º Estabelecer as regras para a concessão de prémios e deliberar sobre a sua concessão, bem como a das menções honrosas;

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

11.º Dar o seu parecer sobre o mérito de obras de carácter técnico, apresentadas por qualquer membro do pessoal docente, sempre que isso lhe seja solicitado, propondo ao Governo a sua publicação;

12.º Elaborar os regulamentos dos anexos do Instituto, introduzindo-lhe as modificações que a experiência aconselhar;

13.º Dar parecer sobre todos os assuntos da sua competência em que seja consultado pelo director, Direcção Geral do Ensino Técnico, Conselho Superior de Instrução Pública e Governo.

SECÇÃO VI

Comissão disciplinar

Art. 166.º Haverá no Instituto uma comissão disciplinar constituída por três professores ordinários, eleitos no começo de cada ano lectivo pelo conselho escolar.

Art. 167.º Compete a esta comissão:

1.º Apreciar os actos de indisciplina praticados pelos alunos;

2.º Instaurar os competentes processos disciplinares;

3.º Propôr as penalidades a que se refere a secção VIII do capítulo I.

§ único. Servirá de base à organização do processo a informação do director sobre qualquer falta ou acto

de indisciplina em que seja solicitada a intervenção da comissão.

CAPÍTULO IV

Disposições gerais e transitórias

Art. 168.º Todo o pessoal do Instituto, bem como os seus vencimentos, são os que vão respectivamente fixados nos quadros n.ºs 1 e 2 anexos ao decreto n.º 20:328, de 21 de Setembro de 1931.

Art. 169.º Os professores que à data da publicação deste regulamento se encontrem abrangidos pelo artigo 7.º do decreto n.º 18:594, de 8 de Julho de 1930, consideram-se para todos os efeitos nas condições estabelecidas na primeira parte do n.º 1.º do artigo 1.º de qualquer das bases 3.ª do decreto n.º 20:328, de 21 de Setembro de 1931.

Art. 170.º Os antigos alunos dos extintos Institutos Industriais e Comerciais de Lisboa e Porto, da secção secundária do extinto Instituto Industrial e Comercial de Lisboa, da extinta Escola de Construções Indústria e Comércio e do extinto Instituto Comercial do Porto poderão matricular-se no Instituto Comercial de Lisboa, levando-se-lhes em conta as cadeiras ou partes de cadeira em que obtiveram aprovação feitas naquelas escolas, segundo as equivalências que forem estabelecidas pelo conselho escolar, a fim de poderem terminar o *curso de contabilista* ou qualquer das habilitações criadas no Instituto pelo decreto n.º 20:328, que constam do presente regulamento.

Art. 171.º O curso secundário de comércio dos extintos Institutos Industriais e Comerciais de Lisboa e Porto e da secção secundária do extinto Instituto Industrial e Comercial de Lisboa, o curso comercial da extinta Escola de Construções Indústria e Comércio e o antigo curso médio de comércio do Instituto Comercial de Lisboa e do extinto Instituto Comercial do Porto são considerados equivalentes, para todos os efeitos legais, ao actual *curso de contabilista* criado pelo decreto n.º 20:328 e que consta do presente regulamento.

Art. 172.º Poderão ser dispensados da frequência e exames de quaisquer cadeiras ou curso prático os indivíduos que apresentem certidões de aprovação ou de passagem por média, considerada como aprovação, em cadeiras ou partes de cadeira de escolas técnicas, nacionais ou estrangeiras, que o conselho escolar do Instituto Comercial de Lisboa delibere que lhes são equivalentes.

Art. 173.º Os actuais e antigos alunos do Instituto Comercial de Lisboa poderão terminar o seu curso, ficando com o direito ao título e regalias estabelecidas na legislação anterior, ou poderão continuar nesta escola ao abrigo do presente decreto, ficando com direito ao título e regalias por ele estabelecidas.

§ 1.º O direito de opção estabelecido por este artigo vigorará durante o período transitório, que terá a duração de quatro anos, terminando no ano lectivo de 1934-1935 inclusive.

§ 2.º Os alunos que preferirem terminar o seu curso com direito ao título e regalias estabelecidas pela legislação anterior deverão matricular-se nos trabalhos escolares equivalentes aos que lhes faltarem para esse curso, de acôrdo com o quadro V de equivalências junto a este regulamento.

§ 3.º Aos alunos que preferirem terminar o seu curso com direito ao título e regalias estabelecidas pelo presente decreto serão contados os trabalhos escolares em que tiverem obtido passagem, de acôrdo com o quadro VI junto a este regulamento.

Art. 174.º (transitório). As primeiras duas vagas que se derem no 3.º grupo de que trata o artigo 7.º do presente regulamento não serão preenchidas, sendo as ca-

deiras que vagarem regidas por acumulação pelos professores restantes atribuídos ao respectivo grupo.

§ único. O número de professores de que trata o artigo 8.º dēste regulamento será assim automaticamente reduzido, à medida que se derem as vagas de que trata o corpo dēste artigo, até o limite de dez professores.

Art. 175.º (transitório). Os actuais professores serão nomeados para os diferentes grupos mencionados no artigo 7.º do presente regulamento, mas dentro dēsse grupo ser-lhes-á designada a cadeira de que ficarão sendo proprietários.

Art. 176.º Os diplomados pelas Escolas Preparatórias de Rodrigues Sampaio, de Lisboa, e Mousinho da Silveira, do Pôrto, extintas pelo decreto n.º 18:420, de 4 de Junho de 1930, serão admitidos à matrícula no Instituto, se o requererem, nas condições da alínea e) do artigo 19.º dēste regulamento.

Art. 177.º (transitório). O actual amanuense do Instituto, sem prejuízo do disposto no § 3.º do artigo 10.º da base 3.ª do ensino médio comercial do decreto n.º 20:328, de 21 de Setembro de 1931, é colocado num dos lugares de auxiliar de secretaria (terceiro official).

Art. 178.º (transitório). No actual ano lectivo de 1931-1932, se as necessidades do ensino assim o tornarem necessário, poderão ser preenchidas por assistentes provisórios as vagas existentes no quadro de assistentes efectivos, desde que satisfaçam às condições de habilitação estabelecidas no artigo 66.º e seu parágrafo.

Art. 179.º Em todos os casos omissos neste regulamento o conselho escolar resolverá.

Art. 180.º Ficam revogadas todas as disposições regulamentares em contrário.

Paços do Góvērno da República, 18 de Janeiro de 1932.—O Ministro da Instrução Pública, *Gustavo Cordeiro Ramos*.

QUADRO I

Organização de cursos

Curso de contabilista

1.º ano

- 1.ª cadeira — Matemática.
- 3.ª cadeira — Física.
- 4.ª cadeira — Química geral.
- 8.ª cadeira — Geografia geral.
- 10.ª cadeira — Economia política.
- 12.ª cadeira — Direito político, civil e administrativo.
- Francês.
- Inglês.
- Alemão.

2.º ano

- 2.ª cadeira — Matemática.
- 5.ª cadeira — Elementos de análise química.
- 6.ª cadeira — Ciências naturais. Matérias primas.
- 9.ª cadeira — História universal.
- 13.ª cadeira — Direito comercial e marítimo.
- Francês.
- Inglês.
- Alemão.
- Caligrafia — 1.º ano.
- Estenografia — 1.º ano.

3.º ano

- 7.ª cadeira — Tecnologia das mercadorias.
- 11.ª cadeira — Geografia económica.
- 14.ª cadeira — Cálculo comercial e financeiro.
- 15.ª cadeira — Contabilidade geral.
- Alemão.
- Caligrafia — 2.º ano.
- Estenografia — 2.º ano.

4.º ano

- 16.ª cadeira — Operações bancárias. Sua contabilidade.
- 17.ª cadeira — Contabilidade industrial e agrícola.
- 18.ª cadeira — Instituições de previdência. Sua contabilidade.
- Alemão.
- Dactilografia.

Habilitação para a primeira matrícula no Instituto Superior de Ciências Económicas e Financeiras ou Instituto Superior de Comércio do Pôrto

1.º ano

- 1.ª cadeira — Matemática.
- 3.ª cadeira — Física.
- 4.ª cadeira — Química geral.
- 8.ª cadeira — Geografia geral.
- Francês.
- Inglês.
- Alemão.

2.º ano

- 2.ª cadeira — Matemática.
- 5.ª cadeira — Elementos de análise química.
- 6.ª cadeira — Ciências naturais. Matérias primas.
- 9.ª cadeira — História universal.
- Francês.
- Inglês.
- Alemão.
- Caligrafia — 1.º ano.
- Estenografia — 1.º ano.

Cursos preparatórios para a matrícula nas Escolas Militar e Naval

1.º ano

Idêntico ao do curso de contabilista.

2.º ano

Idêntico ao do curso de contabilista.

3.º ano

- 7.ª cadeira — Tecnologia das mercadorias.
- 11.ª cadeira — Geografia económica.
- 14.ª cadeira — Cálculo comercial e financeiro.
- 15.ª cadeira — Contabilidade geral.
- Caligrafia — 2.º ano.
- Estenografia — 2.º ano.

4.º ano

- 17.ª cadeira — Contabilidade industrial e agrícola.
- 18.ª cadeira — Instituições de previdência. Sua contabilidade.
- Dactilografia.

QUADRO II

Precedências

Cadeiras	Habilitações
1.ª	—
2.ª	1.ª cadeira
3.ª	—
4.ª	—
5.ª	3.ª e 4.ª cadeiras
6.ª	4.ª cadeira
7.ª	6.ª cadeira
8.ª	—
9.ª	—
10.ª	—
11.ª	8.ª cadeira
12.ª	—
13.ª	12.ª cadeira
14.ª	2.ª cadeira
15.ª	13.ª cadeira
16.ª	15.ª cadeira
17.ª	15.ª cadeira
18.ª	15.ª cadeira

QUADRO III

Propinas e emolumentos

Propina de exame de admissão	40\$00
Propinas de exame de admissão (candidatos sem o 3.º ano do liceu ou habilitação equivalente)	100\$00
Idem de primeira matrícula	20\$00
De inscrição em cada cadeira	7\$50
De inscrição em cada laboratório	15\$00
De inscrição em curso prático:	
De cada uma das línguas francesa, inglesa ou alemã	15\$00
De estenografia, dactilografia ou caligrafia	30\$00
Por cada exame de frequência extraordinário	50\$00
Por cada exame final extraordinário	25\$00
Carta de curso (emolumentos de secretaria)	300\$00
Carta de curso (propina paga em estampilha fiscal)	2\$00
Certidões de exames, de matrículas, etc., cada uma	50
Cada ano de busca, exceptuando o corrente	50

QUADRO IV
Distribuição do tempo

Trabalhos escolares	Tempo semanal (horas)	
	Teórico	Prático
Curso de contabilista		
1.º ano		
1.ª cadeira — Matemática	3	3
3.ª cadeira — Física	3	2
4.ª cadeira — Química geral	3	4
8.ª cadeira — Geografia geral	3	—
10.ª cadeira — Economia política	3	—
12.ª cadeira — Direito político, civil e administrativo	3	—
Francês — 1.º ano	—	3
Inglês — 1.º ano	—	3
Alemão — 1.º ano	—	3
Total	18	18
2.º ano		
2.ª cadeira — Matemática	3	3
5.ª cadeira — Elementos de análise química	3	3
6.ª cadeira — Ciências naturais. Matérias primas	3	2
9.ª cadeira — História universal	3	—
13.ª cadeira — Direito comercial e marítimo	3	—
Francês — 2.º ano	—	3
Inglês — 2.º ano	—	3
Alemão — 2.º ano	—	3
Caligrafia — 1.º ano	—	2
Estenografia — 1.º ano	—	2
Total	15	21

Trabalhos escolares	Tempo semanal (horas)	
	Teórico	Prático
3.º ano		
7.ª cadeira — Tecnologia das mercadorias	3	4
11.ª cadeira — Geografia económica	3	—
14.ª cadeira — Cálculo comercial e financeiro	3	3
15.ª cadeira — Contabilidade geral	3	6
Alemão — 3.º ano	—	3
Caligrafia — 2.º ano	—	3
Estenografia — 2.º ano	—	3
Total	12	22
4.º ano		
16.ª cadeira — Operações bancárias. Sua contabilidade	3	6
17.ª cadeira — Contabilidade industrial e agrícola	3	6
18.ª cadeira — Instituições de previdência. Sua contabilidade	3	6
Alemão — 4.º ano	—	3
Dactilografia	—	3
Total	9	24

Nota. — Compreendendo o curso de contabilista todas as cadeiras e cursos práticos professados no Instituto Comercial de Lisboa, não se junta, por desnecessário, o mapa com a distribuição do tempo para as restantes habilitações para que a escola também prepara.

QUADRO V
Alunos antigos que desejem continuar os antigos cursos
Quadro de equivalências

Antigos cursos escolares:	Novos cursos escolares:
1.ª cadeira — 1.ª parte — Matemáticas elementares	1.ª cadeira — Matemática.
1.ª cadeira — 2.ª parte — Matemáticas gerais	2.ª cadeira — Matemática.
2.ª cadeira — 1.ª parte — Física geral	3.ª cadeira — Física.
2.ª cadeira — 2.ª parte — Física geral	4.ª cadeira — Química geral.
3.ª cadeira — 1.ª parte — Química geral	5.ª cadeira — Elementos de análise química.
3.ª cadeira — 2.ª parte — Química geral	7.ª cadeira — Tecnologia das mercadorias.
4.ª cadeira — Análise química	6.ª cadeira — Ciências naturais. Matérias primas.
5.ª cadeira — Matérias primas. Mercadorias	—
6.ª cadeira — Mineralogia e geologia	12.ª cadeira — Direito político, civil e administrativo.
7.ª cadeira — 1.ª parte — Tecnologia	13.ª cadeira — Direito comercial e marítimo.
7.ª cadeira — 2.ª parte — Higiene	8.ª cadeira — Geografia geral e 9.ª cadeira — História universal.
8.ª cadeira — 1.ª parte — Direito político, administrativo e civil	11.ª cadeira — Geografia económica.
8.ª cadeira — 2.ª parte — Direito comercial e marítimo	—
9.ª cadeira — 1.ª parte — Geografia e história económicas gerais	10.ª cadeira — Economia política.
9.ª cadeira — 2.ª parte — Geografia e história económicas de Portugal e colónias	14.ª cadeira — Cálculo comercial e financeiro.
9.ª cadeira — 3.ª parte — Ciência económica	15.ª cadeira — Contabilidade geral.
10.ª cadeira — 1.ª parte — Cálculo comercial	16.ª cadeira — Operações bancárias. Sua contabilidade.
10.ª cadeira — 2.ª parte — Operações financeiras. Seguros	Inglês — 1.º ano.
11.ª cadeira — 1.ª parte — Contabilidade geral	Inglês — 2.º ano.
11.ª cadeira — 2.ª parte — Contabilidade aplicada	Alemão — 1.º ano.
12.ª cadeira — 2.º ano — Língua inglesa	Alemão — 2.º ano.
12.ª cadeira — 2.º ano — Língua inglesa	—
13.ª cadeira — 1.º ano — Língua alemã	—
13.ª cadeira — 2.º ano — Língua alemã	—
Cursos práticos:	
Francês — 1.º ano	Francês — 1.º ano.
Francês — 2.º ano	Francês — 2.º ano.
Francês — 3.º ano	—
Francês — 4.º ano	—
Inglês — 1.º ano	—
Inglês — 2.º ano	—
Estenografia — 1.º ano	Estenografia — 1.º ano.
Estenografia — 2.º ano	Estenografia — 2.º ano.
Caligrafia — 1.º ano	Caligrafia — 1.º ano.
Caligrafia — 2.º ano	Caligrafia — 2.º ano.
Dactilografia — 1.º ano	Dactilografia.
Dactilografia — 2.º ano	—

QUADRO VI

Alunos antigos que desejem ingressar nos novos cursos

Equivalências

Cadeiras e cursos práticos:	Novas cadeiras e cursos:
1.ª cadeira — 1.ª parte — Matemáticas elementares	1.ª cadeira — Matemática.
1.ª cadeira — 2.ª parte — Matemáticas gerais	2.ª cadeira — Matemática.
2.ª cadeira — 1.ª parte — Física geral	3.ª cadeira — Física.
2.ª cadeira — 2.ª parte — Física geral	4.ª cadeira — Química geral.
3.ª cadeira — 1.ª parte — Química geral	5.ª cadeira — Elementos de análise química.
3.ª cadeira — 2.ª parte — Química geral	7.ª cadeira — Tecnologia das mercadorias.
4.ª cadeira — Análise química	6.ª cadeira — Ciências naturais. Matérias primas.
5.ª cadeira — Matérias primas. Mercadorias	—
6.ª cadeira — Mineralogia e geologia	12.ª cadeira — Direito político, civil e administrativo.
7.ª cadeira — 1.ª parte — Tecnologia	13.ª cadeira — Direito comercial e marítimo.
7.ª cadeira — 2.ª parte — Higiene	8.ª cadeira — Geografia geral e 9.ª cadeira — História universal.
8.ª cadeira — 1.ª parte — Direito político, civil e administrativo	11.ª cadeira — Geografia económica.
8.ª cadeira — 2.ª parte — Direito comercial e marítimo	10.ª cadeira — Economia política.
9.ª cadeira — 1.ª parte — Geografia e história económicas gerais	14.ª cadeira — Cálculo comercial e financeiro.
9.ª cadeira — 2.ª parte — Geografia e história económicas de Por-	15.ª cadeira — Contabilidade geral.
tugal e colónias.	16.ª cadeira — Operações bancárias. Sua contabilidade.
9.ª cadeira — 3.ª parte — Ciência económica	17.ª cadeira — Contabilidade industrial e agrícola.
10.ª cadeira — 1.ª parte — Cálculo comercial	18.ª cadeira — Instituições de previdência. Sua contabilidade.
10.ª cadeira — 2.ª parte — Operações financeiras. Seguros	Inglês — 1.º ano.
11.ª cadeira — 1.ª parte — Contabilidade geral	Inglês — 2.º ano.
11.ª cadeira — 2.ª parte — Contabilidade aplicada	Alemão — 1.º ano.
12.ª cadeira — 1.º ano — Língua inglesa	Alemão — 2.º ano.
12.ª cadeira — 2.º ano — Língua inglesa	Francês — 1.º ano.
13.ª cadeira — 1.º ano — Língua alemã	Francês — 2.º ano.
13.ª cadeira — 2.º ano — Língua alemã	—
Língua francesa — 1.º ano	—
Língua francesa — 2.º ano	—
Língua francesa — 3.º ano	—
Língua francesa — 4.º ano	—
Língua inglesa — 1.º ano	Estenografia — 1.º ano.
Língua inglesa — 2.º ano	Estenografia — 2.º ano.
Estenografia — 1.º ano	Dactilografia.
Estenografia — 2.º ano	—
Dactilografia — 1.º ano	Caligrafia — 1.º ano.
Dactilografia — 2.º ano	Caligrafia — 2.º ano.
Caligrafia — 1.º ano	
Caligrafia — 2.º ano	

Paços do Governo da República, 18 de Janeiro de 1932. — O Ministro da Instrução Pública, *Gustavo Cordeiro Ramos*.