



# DIÁRIO DO GOVERNO

PREÇO DÊSTE NÚMERO — 2040

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

ASSINATURAS		
As 3 séries . . . .	Ano 2475	Semestre . . . . . 1305
A 1.ª série . . . .	915	» . . . . . 485
A 2.ª série . . . .	803	» . . . . . 435
A 3.ª série . . . .	805	» . . . . . 435

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

O preço dos anúncios (pagamento adiantado) é de 2550 a linha, acrescido do respectivo imposto do sêlo. Os anúncios a que se referem os §§ 1.º e 2.º do artigo 2.º do decreto n.º 10:112, de 24-IX-1924, têm 40 por cento de abatimento.

## SUMÁRIO

### Ministério do Interior:

- Portaria n.º 7:353** — Designa a constituição heráldica da bandeira, armas e sêlo da Câmara Municipal de Espinho.
- Decreto n.º 21:296** — Aprova o regulamento orgânico da Maternidade Dr. Alfredo da Costa e fixa o quadro do pessoal e respectivos vencimentos.
- Decreto n.º 21:297** — Transfere do orçamento do Ministério da Justiça e dos Cultos para o do Interior os saldos existentes nas dotações da polícia de investigação criminal, cujos serviços transitaram do primeiro para o segundo dos mencionados Ministérios.

### Ministério da Justiça e dos Cultos:

- Portaria n.º 7:354** — Suprime o lugar de oficial de diligências do quinto officio do juízo de direito da comarca das Caldas da Rainha.

### Ministério das Finanças:

- Decreto n.º 21:298** — Determina que os directores de finanças dos distritos e os chefes das repartições de finanças dos distritos e bairros de onde sejam deslocados informadores fiscais para serviço nas fábricas de cerveja possam contratar, para servir durante aquele impedimento, indivíduos que hajam concorrido aos mesmos lugares e que tenham sido classificados.

### Ministério da Marinha:

- Decreto n.º 21:299** — Transfere várias verbas dentro do orçamento do Ministério para o corrente ano económico.

### Ministério da Agricultura:

- Decreto n.º 21:300** — Aprova as bases da produção e venda do trigo.

Bandeira esquartelada de amarelo e de verde;  
Listel branco com letras negras;  
Cordões e borlas de ouro e verde. Lança e haste de ouro.

Paços do Governo da República, 27 de Maio de 1932.— O Ministro do Interior, *Mário Pais de Sousa*.

### Direcção Geral de Assistência

#### Decreto n.º 21:296

Tendo em vista o disposto no § único do artigo 1.º do decreto n.º 20:285, de 7 de Setembro de 1931, e artigo 6.º do decreto n.º 20:395, de 15 de Outubro do mesmo ano; e

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

Hei por bem aprovar o regulamento orgânico da Maternidade Dr. Alfredo da Costa e respectivo quadro do pessoal e seus vencimentos, o que tudo faz parte integrante dêste decreto e baixa assinado pelo Ministro do Interior, que assim o tenha entendido e faça executar.

Paços do Governo da República, 28 de Maio de 1932. — ANTÓNIO ÓSCAR DE FRAGOSO CARMONA — *Mário Pais de Sousa*.

### Regulamento orgânico da Maternidade Dr. Alfredo da Costa

#### CAPÍTULO I

##### Dos fins do estabelecimento e sua autonomia

Artigo 1.º A Maternidade Dr. Alfredo da Costa é um estabelecimento de assistência pública dependente da Direcção Geral de Assistência, com os fins designados no decreto n.º 20:395, de 15 de Outubro de 1931. Goza de autonomia técnica e administrativa, mas subordinada às leis gerais de contabilidade pública, às prescrições do decreto n.º 20:395 e às do presente regulamento.

§ único. O seu quadro do pessoal e respectivos vencimentos são os que constam do mapa e tabela anexos a êste diploma.

Art. 2.º A Maternidade Dr. Alfredo da Costa custeará as suas despesas com os rendimentos próprios e com os subsídios que o Estado lhe conceder para cobrir o respectivo *deficit*.

Art. 3.º As relações da Maternidade Dr. Alfredo da Costa com o Ministério do Interior são estabelecidas por intermédio do seu director e Direcção Geral de Assistência.

## MINISTÉRIO DO INTERIOR

### Direcção Geral de Administração Política e Civil

#### Portaria n.º 7:353

Tendo em atenção o que representou superiormente a comissão administrativa da Câmara Municipal do concelho de Espinho e o parecer da secção de heráldica da Associação dos Arqueólogos Portugueses: manda o Governo da República Portuguesa, pelo Ministro do Interior, que a constituição heráldica da bandeira, armas e sêlo daquele município seja como segue:

Campo ondado de prata e de verde, com dois golfinhos de ouro realçados de negro, passados e repassados em aspa, tendo as cabeças voltadas para baixo;

Coroa mural de quatro tórreres de prata;

## CAPÍTULO II

## Da administração

Art. 4.º A Maternidade Dr. Alfredo da Costa tem um conselho administrativo composto do director como presidente, do sub-director como vogal e do administrador como secretário.

Art. 5.º Ao conselho administrativo compete:

1.º A gerência dos fundos e a administração do estabelecimento no que toca à alimentação e tratamento dos doentes internados e pessoal, reparações no mobiliário e edifícios, pagamento dos vencimentos ao pessoal, alimentação, combustível e outros actos para que seja especialmente autorizado;

2.º Deliberar sobre a aquisição ou compra directa no mercado, por intermédio do economato e sempre com parecer fundamentado deste, dos géneros, máquinas, material, aparelhos e outros artigos necessários ao uso e consumo do estabelecimento;

3.º Organizar os orçamentos e contas finais de gerência, sujeitando aqueles à aprovação ministerial, por intermédio da Direcção Geral de Assistência, e estas à do Tribunal de Contas;

4.º Propor superiormente as medidas que julgar convenientes ao bom funcionamento dos serviços administrativos;

5.º Autorizar a venda dos objectos inúteis para o serviço;

6.º Requisitar o duodécimo do subsídio concedido pelo Estado, por intermédio da Direcção Geral de Assistência, e fazer cobrar e arrecadar as receitas próprias do estabelecimento e os donativos que solicite ou lhe sejam oferecidos;

7.º Remeter à Direcção Geral de Assistência, até o dia 20 de cada mês, em relação ao mês anterior, o balancete das receitas cobradas e das despesas liquidadas e pagas, com indicação da média de empregados e doentes que beneficiem da alimentação;

8.º Prestar à Direcção Geral de Assistência todas as informações e esclarecimentos que lhe forem requisitados em matéria económica e financeira;

9.º Enviar à Direcção Geral de Assistência, dentro dos primeiros oito dias após a sua realização, cópias das actas das suas reuniões;

10.º Fazer depositar na Caixa Geral de Depósitos (Caixa Económica Portuguesa) os fundos do estabelecimento cuja existência no respectivo cofre seja desnecessária para as despesas ordinárias e miúdas;

11.º Dar balanço ao cofre do estabelecimento amiudadas vezes, quer de sua iniciativa, quer por determinação superior;

12.º Promover que as escritas dos diversos serviços estejam sempre em dia e convenientemente feitas nos livros próprios;

13.º Delegar no administrador a prática de quaisquer actos administrativos e tomar conhecimento da forma como êsses actos foram desempenhados;

14.º E, duma maneira geral, o desempenho de todas as funções de carácter administrativo não especificadas nos números anteriores, que tenham relação com o estabelecimento e a êste interessem.

Art. 6.º O conselho administrativo reúne ordinariamente duas vezes por mês e extraordinariamente sempre que seja necessário, quer por iniciativa do seu presidente, quer a pedido dos outros membros.

§ único. As suas deliberações são tomadas por maioria de votos e registadas em livro próprio a cargo do secretário.

Art. 7.º Os membros do conselho administrativo são solidária e pessoalmente responsáveis pelos prejuízos causados ao Estado e à Assistência por despesas realizadas contra as regras e disposições legais.

Art. 8.º O conselho administrativo não pode occupar-se ou tomar deliberações sobre assuntos estranhos às suas funções, nem intervir na orientação disciplinar e técnica do estabelecimento.

§ único. São nulas e de nenhum efeito as deliberações e resoluções tomadas contrariamente ao determinado neste artigo.

Art. 9.º Os membros do conselho administrativo não podem em caso algum tomar só por si resoluções que pertençam colectivamente ao mesmo conselho.

Art. 10.º Os membros do conselho administrativo nessa qualidade são substituídos nas suas faltas ou impedimentos legais pelos funcionários que a Direcção Geral de Assistência nomear, sob proposta do director da Maternidade.

Art. 11.º Carecem de aprovação da Direcção Geral de Assistência as resoluções do conselho administrativo que impliquem despesas que digam respeito a reparações e aquisição de máquinas e aparelhos cuja importância exceda 5.000\$.

Art. 12.º Todos os pagamentos de despesas do estabelecimento que excedam a quantia de 500\$, com excepção dos vencimentos do pessoal, serão sempre efectuados por meio de cheques.

§ único. Os depósitos na Caixa Económica Portuguesa ou outros são sempre feitos em nome do estabelecimento e os levantamentos de dinheiro com as assinaturas do director ou administrador e do tesoureiro.

## CAPÍTULO III

## Da direcção

Art. 13.º A direcção da Maternidade Dr. Alfredo da Costa é constituída por um director e um sub-director.

Art. 14.º Ao director, como chefe de toda a administração interna do estabelecimento, compete:

1.º Presidir ao conselho administrativo, executando e fazendo executar as suas deliberações;

2.º Manter a ordem e a disciplina dentro do estabelecimento, dando as providências que as circunstâncias impuserem;

3.º Superintender em todos os serviços, inspeccionando-os e orientando-os dentro das fórmulas regulamentares e preceitos científicos, por meio de regulamentos internos e ordens de serviço, que nunca poderão alterar disposições da lei geral;

4.º Convocar a reunião do corpo clínico sempre que seja necessário ouvi-lo em assuntos de interesse para a Maternidade;

5.º Distribuir e transferir o pessoal, de harmonia com as necessidades do serviço e ouvidos os respectivos chefes;

6.º Aplicar as penas disciplinares da sua competência ao pessoal contratado e assalariado, propondo superiormente as que não estejam na sua alçada;

7.º Celebrar os contratos do pessoal depois de superiormente autorizados;

8.º Admitir o pessoal assalariado, quando para tal tenha autorização superior;

9.º Admitir e demitir o pessoal jornalheiro, de harmonia com as verbas orçamentais e com a autorização do conselho administrativo da Maternidade;

10.º Corresponder-se com todas as autoridades, funcionários e repartições em matéria de serviço e no interesse deste;

11.º Autorizar as ordens de pagamento dentro das verbas orçamentais;

12.º Cumprir e fazer cumprir as leis e os regulamentos e as ordens e as instruções superiores;

13.º Propor ao conselho administrativo da Maternidade, ou superiormente, todas as medidas tendentes ao

aperfeiçoamento e desenvolvimento da Maternidade e de interesse para os doentes, para a ciência e para a economia hospitalar;

14.º Apresentar anualmente o relatório e as estatísticas dos serviços e movimento da Maternidade.

Art. 15.º Ao sub-director compete fazer parte do conselho administrativo, auxiliar o director e substituir éste nas suas faltas ou impedimentos legais.

#### CAPÍTULO IV

##### Dos serviços do expediente geral, contabilidade e tesouraria

Art. 16.º A Maternidade Dr. Alfredo da Costa tem uma secretaria, por intermédio da qual são estabelecidas as relações entre o conselho administrativo e a sua direcção e os serviços internos e organismos externos.

Art. 17.º A secretaria compete:

1.º O registo de toda a correspondência recebida e expedida e os respectivos expediente e andamento;

2.º A escrituração financeira do estabelecimento, de harmonia com as leis gerais de contabilidade pública e as prescrições dêste regulamento;

3.º A comunicação às secções, serviços e empregados respectivos dos despachos, ordens e determinações superiores que hajam de ser cumpridos e executados;

4.º O arquivo e conservação de todos os livros e processos findos;

5.º A passagem de certidões que forem pedidas e autorizadas;

6.º A organização dos cadastros individuais de todos os empregados vitalícios, contratados, assalariados e jornaleiros e todo o demais expediente que diga respeito ao movimento do pessoal;

7.º A organização de estatísticas que superiormente forem determinadas;

8.º O registo dos bens imobiliários e dos demais valores pertencentes ao estabelecimento;

9.º Fornecer ao economato, no princípio de cada ano económico, nota das verbas orçamentais atribuídas à aquisição de tudo o que seja necessário ao uso e consumo do estabelecimento;

10.º Prestar todas as informações que superiormente lhe forem determinadas e requisitar dos serviços internos as que se tornem necessárias para relatar e instruir os respectivos assuntos e processos;

11.º O expediente relativo ao movimento de entradas e saídas de doentes;

12.º De uma maneira geral, a execução e desempenho de todos os demais serviços não especificados e que digam respeito a assuntos financeiros e de expediente geral do estabelecimento e seu conselho administrativo.

Art. 18.º A secretaria é constituída por duas secções, pertencendo a uma os serviços de contabilidade e escrita financeira e à outra os do expediente geral.

Art. 19.º A secretaria terá obrigatoriamente os seguintes livros:

a) De registo de entrada e saída de correspondência;

b) De movimento de doentes;

c) De actas do conselho administrativo;

d) De registo de ordens de serviço e regulamentos internos;

e) De ponto do pessoal da secretaria;

f) Do tombo geral dos bens e valores do estabelecimento;

g) De caixa;

h) De liquidação de receita;

i) De liquidação de despesa;

j) De contas correntes ou devedores e credores;

k) De registo de ordens de pagamento;

l) De registo de guias de receita;

m) De conta corrente com a Caixa Económica Portuguesa;

n) De registo de espólios e de depósitos diversos;

o) De conta corrente das verbas orçamentais da despesa.

§ único. Além dos mencionados neste artigo podem ser criados os livros auxiliares que forem julgados convenientes e adoptados os impressos necessários.

Art. 20.º Ao administrador compete:

1.º Fiscalizar todos os serviços administrativos, participando superiormente as irregularidades que encontrar e propondo as modificações que repute necessárias;

2.º Fazer parte do conselho administrativo e desempenhar os serviços que por éste lhe forem determinados em matéria administrativa;

3.º Prestar ao conselho administrativo e director todas as informações e esclarecimentos de que êles careçam para o cabal desempenho das suas funções;

4.º Superintender nos serviços de secretaria (expediente, contabilidade e tesouraria), de harmonia com as leis, éste e outros regulamentos e instruções superiores e distribuir convenientemente o respectivo pessoal.

Art. 21.º Aos chefes de secção e demais funcionários atribuídos aos serviços de expediente geral e contabilidade compete o desempenho dos trabalhos que lhes forem distribuídos, de harmonia com as suas categorias e aptidões.

Art. 22.º O administrador é substituído nas suas faltas ou impedimentos legais pelo chefe de secção mais antigo e os chefes de secção e os demais funcionários da secretaria pelos de categoria ou antiguidade imediatamente inferiores.

Art. 23.º Ao tesoureiro compete:

1.º Receber, cobrar e guardar todas as receitas ordinárias e extraordinárias do estabelecimento, de harmonia com as instruções superiores, cumprindo desde logo o disposto no n.º 10.º do artigo 5.º dêste regulamento;

2.º Efectuar a liquidação das ordens de pagamento que para tal fim lhe forem apresentadas, quando autorizadas pelo director e visadas pela secção de contabilidade, sendo da sua exclusiva responsabilidade pessoal todos os pagamentos que efectue sem as formalidades legais;

3.º Entregar diàriamente na secção de contabilidade um balancete das receitas cobradas e despesas pagas, acompanhado dos respectivos documentos;

4.º Ter à sua guarda os valores do estabelecimento e outros que lhe sejam confiados por determinação superior;

5.º Desempenhar todos os demais serviços de tesouraria, auxiliado pelo fiel.

§ único. O tesoureiro prestará a caução de 50.000\$ em dinheiro ou o equivalente em títulos da dívida pública, calculado o seu valor pela cotação oficial, e receberá para falhas a quantia mensal de 50\$.

Art. 24.º O tesoureiro é substituído nas suas faltas ou impedimentos legais por um proposto de sua responsabilidade e por êle retribuído.

#### CAPÍTULO V

##### Do economato e suas dependências

Art. 25.º O economato da Maternidade Dr. Alfredo da Costa compreende o depósito, a despensa, a rouparia, a lavandaria, os refeitórios e as cozinhas, pertencendo-lhe:

1.º A fiscalização administrativa das oficinas, obras e viaturas, verificando o modo como é empregado o material que lhes é destinado e a quantidade de trabalho produzido;

2.º O inventário geral do movimento de todo o mobiliário, roupas e demais artigos pertencentes ao estabelecimento;

3.º A aquisição, a armazenagem, os fornecimentos e distribuição de todos os artigos e géneros destinados ao uso e consumo do estabelecimento;

4.º Informar o conselho administrativo quando haja necessidade da aquisição de géneros e artigos;

5.º Propor ao conselho administrativo os objectos inúteis para o serviço que devam ser vendidos;

6.º A escrita das entradas e saídas dos géneros e artigos de todas as suas dependências;

7.º O balanço anual às suas dependências ou quando julgue necessário ou superiormente seja determinado;

8.º Satisfazer as requisições de géneros e artigos quando devidamente autorizadas pelo director ou administrador, devendo verificar previamente se uns e outros são realmente necessários;

9.º Organizar as fôlhas semanais das férias de todo o pessoal jornalheiro e mensalmente a fôlha das despesas miúdas a cargo do economato, enviando umas e outras à contabilidade para serem processadas;

10.º A organização dos processos de aquisição de géneros e artigos, arrematações, vendas e leilões;

11.º Conferir as facturas dos fornecedores e enviá-las à contabilidade, que procederá desde logo ao seu processamento, numeração e registo, a fim de serem pagas no seu vencimento;

12.º Duma maneira geral todos os serviços que se relacionem com a aquisição, guarda e distribuição dos géneros e artigos para uso e consumo do estabelecimento.

Art. 26.º Além dos impressos que forem necessários e dos livros auxiliares julgados convenientes, o economato e serviços dependentes terão obrigatoriamente os seguintes livros:

- a) De inventário geral movimentado por secções;
- b) Diário de entradas e saídas de material e de obra manufacturada nas oficinas;
- c) De movimento do depósito geral;
- d) De movimento da despensa;
- e) De movimento das oficinas;
- f) De autos de inutilizações;
- g) De movimento da rouparia;
- h) De autos de arrematação de compras e vendas;
- i) De movimento da lavandaria;
- j) De ponto do pessoal.

Art. 27.º No depósito geral e despensa darão sempre entrada os artigos e géneros adquiridos, quaisquer que sejam, acompanhados das respectivas guias de remessa, com indicação dos preços, sendo obrigatória a verificação das suas quantidades e qualidades.

§ 1.º A qualidade dos géneros e artigos fornecidos será sujeita a exame de peritos e analistas, sempre que isso se torne necessário, quer por iniciativa do economato, quer por ordem superior.

§ 2.º Sempre que seja possível, serão os géneros e artigos fornecidos confrontados com os tipos que serviram de base à arrematação e rejeitados quando se conhecer que são inferiores aos mesmos tipos, ou que estão fora das condições estipuladas no contrato, ou que são impróprios para consumo.

Art. 28.º Ao economato será facilitada a importância necessária ao pagamento das despesas miúdas e à aquisição directa no mercado dos géneros alimentícios do consumo diário.

Art. 29.º Ao ecónomo compete:

1.º Dirigir os serviços do depósito, despensa e outros departamentos integrados no economato;

2.º Submeter à aprovação do conselho administrativo as tabelas de alimentação de doentes e empregados e as das respectivas refeições diárias, fazendo à cozinha os abonos correspondentes;

3.º Prestar todas as informações que superiormente lhe sejam exigidas e fornecer elementos para a organização de estatísticas;

4.º Praticar todos os demais actos necessários ao cabal desempenho dos serviços do economato e suas dependências.

Art. 30.º Aos funcionários e empregados atribuídos aos serviços do economato e dependências compete o desempenho dos trabalhos que lhes forem atribuídos.

Art. 31.º O ecónomo é substituído nas suas faltas ou impedimentos legais pelo segundo oficial e os demais funcionários do economato pela forma superiormente designada.

Art. 32.º Ao fiel encarregado do depósito geral compete:

1.º A escrita dessa dependência;

2.º A superintendência nos serviços da rouparia;

3.º Responder por todos os valores confiados à sua guarda;

4.º Fiscalizar os serviços da lavandaria, rouparia e dependências, participando superiormente qualquer irregularidade que encontre;

5.º Dar conhecimento ao respectivo chefe de qualquer diferença que note na qualidade e na quantidade dos artigos fornecidos;

6.º A satisfação das requisições autorizadas;

7.º Duma maneira geral, desempenhar todos os demais trabalhos que se relacionem com os serviços daquela dependência e lhe sejam indicados superiormente.

Art. 33.º Ao fiel encarregado da despensa compete:

1.º A escrita dessa dependência;

2.º Responder por todos os valores confiados à sua guarda;

3.º Promover que haja o maior cuidado na conservação, ordem e boa disposição dos géneros sob a sua responsabilidade;

4.º Dar conhecimento superiormente de qualquer diferença na qualidade dos géneros fornecidos;

5.º Fornecer, devidamente autorizado, os géneros necessários às refeições do doentes e empregados;

6.º Adquirir diariamente no mercado os géneros de consumo imediato de que não haja arrematação e tenham sido abonados na respectiva fôlha;

7.º Fiscalizar os serviços do refeitório e cozinha;

8.º Desempenhar todos os demais serviços que lhe forem ordenados superiormente para a boa execução das funções do seu cargo.

## CAPÍTULO VI

### Das disposições gerais

Art. 34.º A Maternidade Dr. Alfredo da Costa, como estabelecimento dependente da Direcção Geral de Assistência, fica subordinada às fórmulas jurídicas estabelecidas no decreto n.º 20:285, de 7 de Setembro de 1931, e às isenções no mesmo diploma fixadas.

Art. 35.º Os professores da Faculdade de Medicina de Lisboa que forem directores da Maternidade Dr. Alfredo da Costa podem exercer o ensino nesta instituição de harmonia com o disposto no vigente regime de instrução superior.

Art. 36.º A Maternidade Dr. Alfredo da Costa poderá vir a ser a sede de qualquer sociedade científica destinada ao estudo de obstetrícia, de puericultura e de ginecologia.

Art. 37.º Os lugares de director e de sub-director da Maternidade, sempre os directores clínicos, são exercidos em comissão e da livre escolha e nomeação do Ministro do Interior; contratado o pessoal administrativo, clínico, de farmácia e de enfermagem; assalariado o restante.

§ 1.º São garantidos porém os direitos aos funcionários vitalícios que por qualquer motivo ou imposi-

ção de lei transitem para a Maternidade ou nela vão prestar serviço.

§ 2.º Para constituir o quadro do pessoal que faz parte d'êste regulamento, as primeiras admissões serão da livre escolha e nomeação do Ministro do Interior e os contratos celebrados na Direcção Geral de Assistência.

Art. 38.º O pessoal é admitido à medida que fôr sendo necessário para a execução dos diversos serviços.

Art. 39.º Os funcionários vitalícios ficam sujeitos ao regulamento disciplinar dos funcionários civis e às disposições do decreto n.º 19:478, de 18 de Março de 1931. Aos contratados e assalariados são-lhes applicáveis as disposições dos artigos 2.º e 3.º do decreto n.º 17:443, de 12 de Outubro de 1929, e artigos 21.º a 24.º do decreto n.º 18:906, de 8 de Outubro de 1930.

Art. 40.º Os funcionários contratados têm direito de aposentação e os seus contratos são celebrados nos termos do § 7.º da base 1.ª do decreto n.º 12:911, de 15 de Dezembro de 1926.

Art. 41.º Os modelos dos livros referidos nos artigos 19.º e 26.º d'êste regulamento são os que constam da portaria n.º 7:182, de 9 de Setembro de 1931.

Art. 42.º Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na execução d'êste regulamento, que revoga todas as disposições em contrário, são resolvidos pelo Ministro do Interior, sob parecer da Direcção Geral de Assistência.

Paços do Govêrno da República, 28 de Maio de 1932. — O Ministro do Interior, *Mário Pais de Sousa*.

Quadro do pessoal a que se refere o § único do artigo 1.º  
do regulamento orgânico  
da Maternidade Dr. Alfredo da Costa

1 director.  
1 sub-director.

**Pessoal administrativo**

**Secretaria**

1 administrador.  
2 chefes de secção.  
2 segundos officiaes.  
5 terceiros officiaes.  
1 tesoureiro.  
1 contínuo.

**Economato**

1 ecónomo.  
1 segundo official.  
2 terceiros officiaes.  
2 fiéis (depósito geral e despensa).

**Pessoal clínico**

**A) Obstetrícia :**

1 director.  
1 chefe de clínica.  
4 assistentes.  
13 internos.

**B) Ginecologia :**

1 director.  
1 chefe de clínica.  
2 assistentes.  
4 internos.

**C) Serviços auxiliares :**

**a) Urologia :**

1 assistente.

**b) Radiologia :**

1 assistente.

**c) Fisioterapia :**

1 assistente.

**d) Análises clínicas e biológicas :**

1 assistente chefe.  
1 assistente adjunto.

**e) Anatomia patológica :**

1 assistente chefe.

**Pessoal de enfermagem**

**a) Obstetrícia :**

1 enfermeira fiscal.  
1 enfermeira chefe.  
6 enfermeiras adjuntas.  
16 enfermeiras especializadas.  
21 enfermeiras.

**b) Ginecologia :**

1 enfermeira chefe.  
1 enfermeira adjunta.  
6 enfermeiras.

**Pessoal auxiliar**

**a) Obstetrícia :**

2 arquivistas.

**b) Ginecologia :**

1 arquivista.

**c) Radiologia :**

1 ajudante.  
1 fotógrafa.

**d) Fisioterapia :**

1 ducheira.

**e) Análises clínicas e biológicas :**

2 preparadoras.

**f) Anatomia patológica :**

1 preparadora.  
1 conservadora do museu.

**g) Farmácia :**

1 farmacêutica.  
1 ajudante.

**h) Telefones :**

2 telefonistas.

**i) Polícia :**

4 porteiros.

Além d'êste haverá o pessoal jornalheiro permanente e adventício que fôr necessário aos serviços, tais como

encarregados e encarregadas, auxiliares de escrita, condutores de viaturas, electricista, maquinista, carpinteiro, jardineiro, fogueiro, cozinheiros ajudantes, costureiras, roupeiras, criadas, serventes, trabalhadores, etc.

O pessoal da cozinha, serventes, criadas e o de enfermagem, quando de serviço permanente, tem direito de alimentação por conta do estabelecimento e bem assim os internos e assistentes estagiários do dia no serviço de obstetrícia, ou qualquer outro médico do quadro clínico, quando, por motivo urgente de serviço, tenha de permanecer no edificio.

Paços do Govêrno da República, 28 de Maio de 1932. — O Ministro do Interior, *Mário Pais de Sousa*.

Tabela dos vencimentos mensais atribuídos ao pessoal do quadro da Maternidade Dr. Alfredo da Costa

Director (director de clínica) . . . . .	(a)	1.500\$00
Sub director (director de clínica) . . . . .	(a)	1.500\$00
Chefe da secretaria (administrador) . . . . .		1.507\$50
Chefes de clínica, a . . . . .	(a)	1.200\$00
Assistentes chefes, a . . . . .	(a)	1.000\$00
Assistentes, a . . . . .	(a)	800\$00
Internos, a . . . . .	(a)	500\$00
Chefes de secção, a . . . . .		1.268\$50
Tesoureiro, ecónomo e farmacêutica, a . . . . .		1.026\$50
Segundos officiais. . . . .		739\$50
Terceiros officiais e fiéis do economato, a . . . . .		628\$50
Enfermeira fiscal. . . . .		700\$00
Enfermeiras chefes. . . . .		691\$00
Enfermeiras adjuntas e ajudante de farmácia, a . . . . .		600\$00
Enfermeiras especializadas, a . . . . .		550\$00
Arquivistas, preparadoras, conservadora do museu e enfermeiras, a . . . . .		500\$00
Fotógrafa e ajudante de radiologia, a . . . . .		400\$00
Ducheira e telefonistas, a . . . . .		300\$00
Contínuo . . . . .		512\$00
Porteiros . . . . .		350\$00

(a) A título de gratificação quando exerçam outros lugares públicos.

Paços do Govêrno da República, 28 de Maio de 1932.—O Ministro do Interior, *Mário Pais de Sousa*.

3.ª Repartição da Direcção Geral da Contabilidade Pública

Decreto n.º 21:297

Determinando o § único do artigo 5.º do decreto n.º 21:194, de 2 de Maio de 1932, que sejam transferidos do orçamento do Ministério da Justiça e dos Cultos para o do Ministério do Interior os saldos existentes nas dotações da policia de investigação criminal, cujos serviços transitaram do primeiro para o segundo dos mencionados Ministérios em virtude do disposto no artigo 3.º do mesmo decreto;

Usando da faculdade que me confere o n.º 2.º do artigo 2.º do decreto n.º 12:740, de 26 de Novembro de 1926, por força do disposto no artigo 1.º do decreto n.º 15:331, de 9 de Abril de 1928, com fundamento no § único do artigo 5.º do decreto n.º 21:194, acima mencionado, sob proposta dos Ministros do Interior, da Justiça e dos Cultos e das Finanças:

Hei por bem decretar que seja transferida do orçamento do Ministério da Justiça e dos Cultos decretado para o ano económico de 1931-1932 para o do Ministério do Interior em vigor no mesmo ano económico a importância de 510.535\$93, conforme discriminação constante do mapa junto, que faz parte integrante do presente decreto e baixa assinado pelos Ministros do Interior, da Justiça e dos Cultos e das Finanças.

Este decreto será registado na Direcção Geral da Contabilidade Pública antes de publicado no *Diário do Govêrno*.

Os Ministros do Interior, da Justiça e dos Cultos e das Finanças assim o tenham entendido e façam executar. Paços do Govêrno da República, 28 de Maio de 1932.— ANTONIO OSCAR DE FRAGOSO CARMONA — *Mário Pais de Sousa* — *José de Almeida Eusébio* — *António de Oliveira Salazar*.

(Este decreto foi registado na Direcção Geral da Contabilidade Pública em 25 de Maio de 1932).

Mapa das importâncias que, por força do disposto no decreto n.º 21:297, desta data, se transferem do orçamento do Ministério da Justiça e dos Cultos decretado para o ano económico de 1931-1932 para o do Ministério do Interior relativo ao mesmo ano económico

Ministérios						Designação da despesa
Da Justiça e dos Cultos			Do Interior			
Capítulo	Artigo	Número	Capítulo	Artigo	Número	
4.º			4.º			<p align="center"><b>Policia de investigação criminal de Lisboa</b></p> <p>Despesas com o pessoal:</p> <p>Remunerações certas ao pessoal em exercício:</p> <p>Pessoal dos quadros aprovados por lei . . . . . 231.298\$65</p> <p>Pessoal de nomeação vitalicia além dos quadros. . . . . 2.771\$20</p> <p>Pessoal assalariado . . . . . 56.100\$00</p> <p>Outras despesas com o pessoal:</p> <p>Ajudas de custo . . . . . 666\$70</p> <p>Fardamentos . . . . . 16.302\$00</p> <p>Despesas com o material:</p> <p>Material de consumo corrente:</p> <p>Impressos . . . . . 1.666\$70</p> <p>Diversos, etc. . . . . —\$—</p>
	78.º	1)		103.º-A	1)	
		2)			2)	
		3)			3)	
	79.º	1)		103.º-B	1)	
		2)			2)	
	80.º	1)		103.º-C	1)	
		2)			2)	