

1909; a preterição da forma do concurso nas nomeações impugnadas, contra o disposto na portaria n.º 486, de 14 de setembro de 1907, corroborada pela de 6 de julho de 1910, sob n.º 540, ambos expedidos pelo governador geral no uso da attribuição conferida pelo artigo 14.º do decreto de 25 de outubro de 1899, para regular o modo de provimento do cargo de segundo aspirante, e ainda não revogadas;

Por sua parte, sustenta o governador geral o seu despacho ponderando que a nomeação do recorrente, em 1904, sem haver satisfeito, que se saiba, as condições de preferença estabelecidas no artigo 14.º do decreto de 25 de outubro de 1899 para nomeação dos segundos aspirantes do quadro aduaneiro, foi annullada por illegal, e como se não existisse e não garante a reintegração;

Tudo visto, e ouvido o Ministerio Publico: Considerando que o Supremo Tribunal Administrativo é competente para conhecer do recurso, conforme o disposto nos artigos 1.º, n.º 2.º, e 3.º do decreto de 2 de setembro de 1901, e nenhuma duvida se levanta acôrca da legitimidade das partes;

Considerando que o artigo 14.º da organização do serviço aduaneiro das provincias de Angola e S. Thomé e Príncipe, de 25 de outubro de 1899, modificando a remodelação dos serviços de 9 de fevereiro de 1897, commette ao governador geral de Angola o provimento das vacaturas de segundos aspirantes do quadro, de preferença com individuos habilitados, pelo menos, com exames de francês, inglês, arithmetica, geometria plana, geographia e historia, sem exigir o concurso, expressamente indicado no antecedente artigo 13.º, para nomeação de primeiros aspirantes não promovidos por antiguidade;

Considerando que aquella faculdade de nomeação habilita o governador geral a prover os cargos com pessoas habilitadas, mediante concurso, ou por outro modo, conforme mais convier ao interesse publico, e se o estabelecimento do concurso, em portaria provincial de 14 de setembro de 1907, regulou, de momento, o exercicio de faculdade legal do mesmo, nem por isso impediu o signatario do diploma, nem os seus successores, de mudar de forma de nomeação, uma vez respeitado o preceito do artigo 14.º do decreto de 25 de outubro de 1899;

Considerando que não se prova o allegado direito de reintegração, porque a nomeação do recorrente, em 9 de dezembro de 1904, foi annullada na portaria de 27 do mesmo mês e anno, da qual não houve recurso; a portaria de 5 de setembro de 1908, admitindo que o facto de nomeação anterior, «constitue, em certo grau, um direito que a boa justiça, *tambem em certo grau*, deve tomar em conta», e determinando por esse motivo a reintegração, longe de reconhecer um direito adquirido ou criar um direito novo, estabelece uma norma equitativa de futuros provimentos no cargo, cuja observancia ficou dependente do poder discrecionario da administração; e a lista de 6 de maio de 1909, classificando os candidatos no concurso aberto em 5 de setembro anterior, só teve effeito no mesmo concurso, que não chegou a ultimar-se e é estranho ao processo;

Considerando que o governador geral de Angola dispensando para as nomeações impugnadas, de 13 de outubro de 1910, o concurso recommendado na portaria de 14 de setembro de 1907, e a reintegração admittida na portaria de 5 de setembro de 1908, não offendeu o preceito legal do artigo 14.º do decreto de 25 de outubro de 1899, e apenas o applicou, como poder administrativo, tendo em conta o tempo e circunstancias de occasião; e também não lesou o recorrente, o qual, como interessado, podia representar a Administração em nome de equidade relativa, para que ella, melhor informada, mantivesse o grau de justiça invocada na portaria de 5 de setembro, mas não podia legalmente suscitar uma questão contenciosa por falta de base;

Hei por bem, conformando-me com a mesma consulta, negar provimento no recurso.

O Ministro da Marinha e Colonias o faça imprimir, publicar e correr.

Dado nos Paços do Governo da Republica, em 11 de maio de 1911.—O Ministro da Marinha e Colonias, *Amaro de Azevedo Gomes*.

**8.ª Secção**

Em portarias de 15 do corrente mês:

Francisco Roberto de Carvalho, guarda n.º 47 da capitania do porto e policia maritima de Macau, aposentado, nos termos do n.º 3.º do § 2.º do artigo 1.º da carta de lei de 28 de junho de 1864 e do artigo 61.º do regulamento da referida capitania, com a pensão annual de 81\$600 réis, correspondente a dois terços do respectivo ordenado de categoria.

Thomás Lao, cabo n.º 9 da capitania do porto e policia maritima de Macau, aposentado, nos termos do n.º 4.º do § 2.º do artigo 1.º da carta de lei de 28 de junho de 1864, dos artigos 60.º e 61.º do regulamento da referida capitania e do preceituado no artigo 35.º do decreto de 24 de dezembro de 1885, com a pensão annual de 122\$400 réis, correspondente á totalidade do ordenado de categoria do lugar de guarda que anteriormente desempenhava.

José Antonio dos Remedios, guarda n.º 48 da capitania do porto e policia maritima de Macau, aposentado, nos termos do n.º 4.º do § 2.º do artigo 1.º da carta de lei de 28 de junho de 1864 e do artigo 61.º do regulamento da referida capitania, com a pensão annual de 122\$400 réis, correspondente á totalidade do respectivo ordenado de categoria.

Coc-Cam-Seng, loucano n.º 47 da capitania do porto e policia maritima de Macau, aposentado, nos termos do n.º 3.º do § 2.º do artigo 1.º da carta de lei de 28 de junho de 1864 e do artigo 61.º do regulamento da referida capitania, com a pensão annual de 35\$840 réis, correspondente a dois terços do respectivo ordenado de categoria.

José Coelho, guarda n.º 22 da capitania do porto e policia maritima de Macau—aposentado, nos termos do n.º 4.º do § 2.º do artigo 1.º da carta de lei de 28 de junho de 1864 e do artigo 61.º do regulamento da referida capitania, com a pensão annual de 122\$400 réis, correspondente á totalidade do respectivo ordenado de categoria.

Leong-Atim, machinista da capitania do porto e policia maritima de Macau—aposentado, nos termos do n.º 4.º do § 1.º do artigo 1.º da carta de lei de 28 de junho de 1864 e do artigo 61.º do regulamento da referida capitania, com a pensão annual de 115\$200 réis, correspondente á totalidade do respectivo ordenado de categoria.

Joaquim Raimundo, guarda n.º 20 da capitania do porto e policia maritima de Macau—aposentado, nos termos do n.º 4.º do § 2.º do artigo 1.º da carta de lei de 28 de junho de 1864 e do artigo 61.º do regulamento da referida capitania, com a pensão annual de 122\$400 réis, correspondente á totalidade do respectivo ordenado de categoria.

Joaquim Pires, segundo contramestre da armada—exonerado do cargo de delegado maritimo de Bissau; para que havia sido nomeado em portaria de 25 de janeiro de 1909.

Direcção Geral das Colonias, em 16 de maio de 1911.—O Director Geral, *A. Freire de Andrade*.

**5.ª Repartição**

Por portaria de 12 do corrente:

Americo Herculano de Azevedo Campos, capitão-medico do quadro de saude de Angola e S. Thomé e Príncipe—colocado na classe dos officiaes em disponibilidade, por ter sido julgado pronto para o serviço pela Junta de Saude das Colonias.

Direcção Geral das Colonias, em 15 de maio de 1911.—O Director Geral, *A. Freire de Andrade*.

**Inspeção Geral de Fazenda das Colonias**

**3.ª Secção**

Por portaria de hoje:

João Antonio Caeiro de Abreu, primeiro official da Repartição Superior de Fazenda da provincia da Guiné—declarando ficar sem effeito, a seu pedido, a portaria de 24 de março ultimo, que o transferiu, por conveniencia de serviço, para identico logar na Repartição Superior de Fazenda da provincia de Macau.

Inspeção Geral de Fazenda das Colonias, em 16 de maio de 1911.—O Inspector Geral, *Domingos Eusebio da Fonseca*.

**MINISTERIO DO FOMENTO**

**Secretaria Geral**

Para os devidos effeitos se declara que por decreto de 10 de maio corrente se effectuou o seguinte despacho: Albino Maria Pereira Forjaz de Sampaio—nomeado archivista chefe da Biblioteca e Archivo Geral do Ministerio do Fomento. (Tem o visto do Conselho Superior da Administração Financeira do Estado, de 13 do corrente mês).

Secretaria Geral, em 16 de maio de 1911.—O Secretario Geral, *Antonio Maria da Silva*.

**Direcção Geral da Agricultura**

**Repartição dos Serviços de Instrução Agrícola**

Attendendo ao disposto no artigo 30.º do decreto com força de lei de 3 de abril de 1911: Hei por bem approuvar o regulamento da Escola Pratica de Pomicultura, Horticultura e Jardinagem, criada por aquelle decreto nos terrenos annexos ao Palacio de Queluz, cuja direcção e administração foram pelo Governo conferidas á Associação Central de Agricultura Portuguesa.

**Regulamento geral da Escola Pratica de Pomicultura, Horticultura e Jardinagem**

**CAPITULO I**

**Fins da escola**

Artigo 1.º A Escola Pratica de Pomicultura, Horticultura e Jardinagem é destinada a:

1.º A habilitar individuos para o mester de pomicultores, horticultores ou jardineiros (cursos especiaes) nas explorações particulares e officiaes, e bem assim como mestres de fabricas de conservas e secagem de frutas;

2.º A dar instrucção profissional aos que se destinem á pomicultura, horticultura e jardinagem (curso geral).

Art. 2.º Quando as circunstancias o permittirem a Associação Central de Agricultura Portuguesa criará na mesma escola as especialidades: avicultura, apicultura e outras que habilitem individuos para a direcção das varias «pequenas industrias agricolas»; e cursos praticos de enxertadores, podadores, etc.

**CAPITULO II**  
**Organização dos cursos**

**SECÇÃO I**

**Plano e methodos de ensino**

Art. 3.º A escola poderá ser visitada pelo publico mediante autorização do director ou de quem o represente.

§ 1.º É expressamente prohibido aos visitantes colherem ou deteriorarem as culturas e os productos da exploração da escola.

§ 2.º As culturas e os productos dos pomares, das hortas e dos jardins estão collocados, no interesse de ensino, sob a protecção do pessoal e alumnos da escola.

Art. 4.º O anno lectivo começará no dia 1 de outubro e terminará em 31 de agosto, havendo ferias durante quinze dias de setembro, alem dos domingos e dias feriados officiaes.

§ 1.º Os alumnos gozarão das ferias de setembro em dois turnos, de modo que metade d'elles esteja ausente da escola durante a primeira quinzena do mês; e a outra metade durante a segunda quinzena.

§ 2.º O ensino, durante o mês de setembro, reduzir-se-ha ao *tirocínio* para os alumnos que se acharem na escola.

**SUB-SECÇÃO I**

**Curso geral**

Art. 5.º O curso geral professado na escola será essencialmente pratico, ministrando-se apenas as noções scientificas indispensaveis á justa comprehensão dos diversos grangeios, e somente relativas ás especialidades versadas na escola.

§ 1.º Os alumnos do curso geral poderão ser internos ou externos.

§ 2.º O curso geral durará quatro semestres.

Art. 6.º As demonstrações e trabalhos praticos abrangem:

- 1.º Cultura da vinha:
  - a) Para uva de mesa;
  - b) Para passa.
- 2.º Cultura de arvores frutíferas nacionaes e outras;
- 3.º Culturas hortenses—ordinarias e forçadas;
- 4.º Cultura de plantas de jardim—de ar livre, de interior e de estufa;
- 5.º Acondicionamento, para transporte, de frutas frescas e passadas, de hortaliças, de plantas e de flores;
- 6.º Conservação de frutas frescas, de hortaliças, de flores e de legumes;
- 7.º Secagem artificial de frutas e hortaliças;
- 8.º Conservas.

§ 1.º Estes trabalhos serão sempre effectuados nos campos, laboratorios, officinas e outras dependencias da escola e tem por fim adestrar o alumno nos trabalhos manuaes e na execução de todos os serviços das especialidades versadas na escola, criando ao mesmo tempo habitos de trabalho.

§ 2.º Pertence ao conselho escolar a distribuição d'estes trabalhos, os quaes serão executados pelos alumnos sob a direcção immediata dos mestres de pratica e dos praticos das respectivas especialidades e sob a fiscalização do director e do sub-director.

§ 3.º Nos dias em que não puder haver trabalhos de campo, serão estes substituídos por praticas nas diferentes installações e dependencias da escola, conforme o sub-director resolver, ouvidos os respectivos chefes de pratica.

Art. 7.º O ensino theorico será quanto possivel demonstrativo e referido sempre ás applicações immediatas, aos exemplares e ás operações á vista.

§ 1.º Será constituído pelas seguintes cadeiras:

Ordem	Cadeiras	Lições	
		Por semana	Por semestre
<b>1.º semestre:</b>			
1.º	Noções de arithmetica e geometria plana.	5	110
2.º	Noções de physica, meteorologia e chimica	5	110
		10	220
<b>2.º semestre e 3.º semestre:</b>			
3.º	Noções de organographia vegetal e classificação de plantas	3	66
4.º	Noções de physiologia vegetal, chimica agricola e operações culturaes; hybridação artificial	3	66
		6	132
<b>4.º semestre:</b>			
5.º	Noções de agrimensura, nivelamentos, regas, traçados de hortas e jardins. Desenho	6	132

§ 2.º Nas praticas d'estas cadeiras ter-se-ha sempre em vista que o curso exige um ensino pratico cuidado e repetido.

§ 3.º As cadeiras de physica e chimica tem a sua pratica á hora da aula. Estas praticas serão feitas por turmas, quando for necessário.

§ 4.º O ensino theorico e a respectiva pratica demonstrativa será ministrado pelos professores, auxiliados pelo pessoal competente.

§ 5.º Quando os serviços de campo ou outros trabalhos praticos forem urgentes e inadiveis e seja necessario que os alumnos nelles tomem parte, poderá o sub-director, excepcionalmente, transferir qualquer aula para diferente hora ou dispensá-los de quaesquer outros trabalhos.

§ 6.º Os alumnos habilitados com um dos diplomas 3.º, 4.º, 5.º, 6.º ou 7.º do § 1.º do artigo 20.º, não dispensados da frequencia e passagem da 1.ª cadeira.

Art. 8.º Cada uma das lições theoreticas durará uma hora.

Art. 9.º Serão observados os seguintes preceitos na confecção dos horarios pelo conselho escolar.

## Internos:

Inverno. — Levantar ás seis horas. Deitar ás nove horas.

Verão. — Levantar ás cinco horas. Deitar ás nove horas.

## Externos:

Inverno. — Comparecer na escola ás seis horas e vinte minutos.

Verão. — Comparecer na escola ás cinco horas e vinte minutos.

## Internos e externos:

Começo dos trabalhos: no inverno ás seis horas e meia; no verão ás cinco horas e meia.

Cadeiras — uma ou duas horas diarias, de harmonia com o artigo 17.º

Estudo — uma hora diaria.

Almoço, uma hora. — Jantar no inverno, uma hora; no verão, duas horas; ceia, uma hora.

Trabalhos praticos — todo o outro tempo disponível, durante o dia.

A duração dos recreios e dos estudos será determinada pelo conselho escolar.

## Dias feriados:

Levantar ás seis horas; deitar ás 9 horas.

Durante o dia recreios, excursões e rondas á escola.

Art. 10.º O sub-director, de acordo com o conselho escolar, distribuirá semanalmente os alumnos pelos trabalhos praticos.

§ unico. Os alumnos são obrigados a executar todos os trabalhos que lhes forem distribuidos qualquer que seja a sua natureza.

Art. 11.º O ensino pratico poderá ser completado com excursões ou visitas de estudo a diversas explorações ruras e estabelecimentos publicos ou particulares que mais utilidade offereçam á instrucção dos alumnos.

SUB-SECÇÃO II  
Cursos especiais

Art. 12.º O ensino ministrado aos alumnos dos cursos especiais é essencialmente pratico.

A estes alumnos farão os professores uma conferencia semanal sobre a respectiva especialidade.

Art. 13.º Nos trabalhos praticos deverão tambem os alumnos coadjuvar os mestres de pratica e os praticos nas suas respectivas especialidades.

§ 1.º Os que se destinam a pomicultores exercerão a sua pratica nos trabalhos indicados nos n.ºs 1.º e 2.º, 5.º e 8.º do artigo 6.º

§ 2.º Os que se destinam a horticultores exercerão a sua pratica nos trabalhos indicados nos n.ºs 3.º, e 5.º a 8.º do artigo 6.º

§ 3.º Os que se destinam a jardineiros exercerão a sua pratica nos trabalhos indicados nos n.ºs 4.º, 5.º e 6.º do artigo 6.º

Art. 14.º A estes alumnos, que serão externos, é applicada a doutrina dos artigos 9.º, 10.º e seu § e 11.º

§ unico. Aos alumnos internos do curso geral que seguidamente frequentam um curso especial será permitido o internato.

SECÇÃO II  
Condições de admissãoSUB-SECÇÃO I  
Curso geral

Art. 15.º Para admissão dos alumnos em relação á primeira matricula do curso geral serão exigidos os seguintes documentos:

1.º Certidão de idade que prove não terem os candidatos a alumnos internos menos de dezasseis nem mais de dezoito annos em 1 de outubro; e a externos menos de dezasseis nem mais de trinta annos em 1 de outubro;

2.º Certificado do registo criminal;

3.º Atestado medico que prove possuir o candidato saúde e robustez para os trabalhos de campo e que tenha sido vacinado;

4.º Atestado de ter cumprido os preceitos da lei do recrutamento, para os candidatos com mais de vinte annos.

5.º Certidão de exame de instrucção primaria do 1.º grau (lei de 1901) ou elemental (lei de 1911);

6.º Qualquer documento demonstrativo de outras habilitações de influencia directa no curso professado na escola.

§ 1.º A falta de certidão a que se refere o n.º 5.º pode ser supprida por um exame de entrada (artigo 16.º).

Art. 16.º O exame de entrada que suppre a falta do documento n.º 5 do artigo 15.º será feito na escola, de 16 a 19 de setembro, perante um jury composto de um tecnico delegado da Direcção Geral da Agricultura, como presidente, e dos professores da escola como vogaes.

§ 1.º As provas são escritas e oraes:

a) Provas escritas: Estas provas comprehendem: 1.º um ditado de portuguez; 2.º uma multiplicação e uma divisão de decimales; 3.º dois problemas simples, envolvendo cada um, no maximo, duas das operações fundamentaes da arithmetica.

Meia hora é destinada para a primeira d'estas provas e uma e meia horas para cada uma das restantes;

b) Provas oraes: Estas provas comprehendem: 1.º leitura numa das selectas adoptadas officialmente nas escolas primarias; 2.º exercicios e problemas sobre as quatro

operações fundamentaes da arithmetica (inteiros e decimales); 3.º systema metrico decimal.

A escola põe á disposição dos candidatos, no acto do exame, todos os artigos que lhe são necessarios (papel, pennas, etc.).

§ 2.º A classificação final das provas é a seguinte: mau, mediocre, sufficiente, bom e muito bom.

Consideram-se approvados os candidatos que obtenham, pelo menos, a nota de sufficiente.

Art. 17.º Os requerimentos para admissão (modelo 1) instruidos com os documentos a que se refere o artigo 15.º serão entregues na escola de 1 a 15 de setembro.

§ 1.º O numero de alumnos a admitir em cada anno no curso geral dependerá das vagas existentes em qualquer das duas classes de internos e externos.

§ 2.º A escola garantirá um numero de alumnos internos não inferior a 10, e de externos não inferior a 20.

§ 3.º O sub-director affixará na escola no dia 8 de setembro o numero dos alumnos a admitir, numero que será fixado pela direcção da Associação Central de Agricultura Portuguesa, sob proposta do Conselho Escolar.

Art. 18.º Os alumnos internos pagarão, em prestações trimestreaes adeantadas, a mensalidade de 9\$000 réis.

§ unico. Os cursos para externos serão gratuitos.

Art. 19.º Os valores que correspondem ao exame indicado no documento n.º 5 do artigo 15.º, e ao da entrada na escola (artigo 16.º) são: sufficiente, 12; bom, 16; muito bom e optimo, 19.

Art. 20.º Os valores que correspondem ás habilitações indicadas no n.º 6.º do artigo 15.º são:

1) Approvação no exame de instrucção primaria, 2.º grau ou complementar.....	4
2) Approvação no exame de instrucção primaria superior.....	8
3) Diploma do 3.º anno dos lyceus.....	8
4) Diploma do 5.º anno dos lyceus.....	12
5) Diploma do 7.º anno dos lyceus.....	14
6) Diploma de qualquer curso das escolas industriais.....	10
7) Diploma das escolas praticas de agricultura portuguezas.....	16

Só podem accumular-se os n.ºs 5, 6 e 7 ou os n.ºs 4, 6 e 7.

A somma d'estes valores não poderá nunca exceder 20. § unico. Os valores obtidos no exame do documento n.º 5 do artigo 15.º ou no de entrada (artigo 16.º) são multiplicados por 2, e este producto aumentado dos valores indicados no artigo 20.º, havendo-os.

§ 1.º O numero total de valores assim obtidos serve para o sub-director estabelecer as listas dos candidatos por ordem de merito, e serão affixadas com os nomes dos admitidos em 20 de setembro.

§ 2.º Em igualdade de merito tem preferencia:

- 1.º Os de menor idade;
- 2.º Os filhos de socios da Associação Central de Agricultura Portuguesa;
- 3.º Os filhos de diplomados pela escola.

Art. 21.º É condição indispensavel para a admissão como interno na escola e previa apresentação de um termo de responsabilidade do pae, tutor ou encarregado da educação do alumno, pelo pagamento adeantado das prestações trimestreaes e pelo de quaisquer outras despesas ou contas do alumno. Este termo é valido por todo o tempo do curso, a não ser que o responsavel declare por escrito que não continua a tomar a responsabilidade, ou que, por morte ou ausencia definitiva de Portugal, tenha de ser substituido.

§ unico. No caso de faltar o responsavel pelo alumno será indispensavel a apresentação de outro no prazo de um mês, sem o que o alumno será eliminado da escola.

Art. 22.º A admissão á segunda matricula, faz-se mediante declaracão escrita pelo alumno e por elle entregue ao sub-director até 31 de agosto.

SUB-SECÇÃO II  
Cursos especiais

Art. 23.º Os diplomados do curso geral, que desejem especializar-se como pomicultores, horticultores ou jardineiros, deverão requerer-lo ao director, indicando qual d'aquellas especialidades preferem e juntando os documentos n.ºs 2, 3 e 4 do artigo 15.º

§ 1.º É dispensado o documento n.º 2 quando o candidato tenha cursado a escola no mesmo anno em que requer.

§ 2.º Os requerimentos serão entregues na escola de 1 a 15 de setembro.

§ 3.º O limite superior de idade para admissão aos cursos especiais é de quarenta annos.

Art. 24.º É illimitado o numero de alumnos dos cursos especiais.

Art. 25.º É applicada aos alumnos dos cursos especiais a doutrina do artigo 18.º e seu paragrapho e do artigo 21.º e seu paragrapho.

SECÇÃO III  
Frequencia

Art. 26.º O anno lectivo é dividido em dois semestres lectivos.

§ unico. O primeiro semestre lectivo começará em 1 de outubro e terminará em 20 de março.

O segundo semestre lectivo começará em 20 de março e terminará em 31 de agosto.

Art. 27.º Os alumnos são obrigados a tomar parte em todos os trabalhos indicados nos horarios respectivos.

Art. 28.º No primeiro dia do anno lectivo os alumnos elegerão entre si os respectivos chefes dos cursos.

§ 1.º Quando haja trabalhos por turmas, cada turma terá o seu chefe eleito nas mesmas condições.

§ 2.º Os chefes dos cursos e das turmas são obrigados a manter a ordem e boa disciplina entre os seus discipulos e a apresentarem ao visto dos respectivos superiores a nota das faltas, a qual depois entregarão ao secretario.

Art. 29.º O professor deverá chamar á lição um ou mais alumnos por dia, podendo, e quando o entenda conveniente, marcar repetições oraes ou por escrito.

Art. 30.º As provas de frequencia e exames serão avaliadas por valores de 0 a 20.

§ unico. A notação adoptada na escola é a seguinte:

0 a 5	— mau
6 a 9	— mediocre
10 a 13	— sufficiente
14 a 17	— bom
18 a 20	— muito bom

Art. 31.º A media do alumno do curso geral, em cada cadeira, durante o semestre, é a media das notas que obteve nessa cadeira.

§ unico. A media geral, durante o semestre, do alumno nas cadeiras é a media das medias das cadeiras.

Art. 32.º Os trabalhos de pratica dos alumnos são classificados, de 0 a 20, pelos respectivos chefes de pratica no fim de cada quinzena e lançados em livro especial da secretaria.

§ unico. A media geral do alumno, por semestre, nos trabalhos de pratica é a media das suas notas em pomicultura, horticultura e jardinagem.

Art. 33.º A media das medias geraes, por semestre, nas cadeiras e na pratica, é a media semestral do alumno do curso geral.

§ 1.º Todas as medias semestreaes dos primeiros semestres são calculadas nos dias 19 e 20 de março.

§ 2.º Todas as medias semestreaes dos segundos semestres são calculadas nos dias 23 e 24 de agosto.

Art. 34.º Perde a frequencia o alumno que obtiver menos de 8 valores para media semestral nos primeiros semestres e menos de 10 para media semestral nos segundos semestres.

Art. 35.º O alumno do curso geral que der numa cadeira, ou numa das tres especialidades da escola, um numero de faltas igual a um quarto dos dias de aulas ou trabalhos praticos respectivos perde a frequencia.

§ 1.º Deixa de fazer parte da escola o alumno que, sem motivo justificado, não a frequente durante tres dias seguidos.

§ 2.º Perde o anno todo o alumno que, no mesmo anno lectivo, por motivo de doença, não frequente as aulas ou não assista aos trabalhos praticos durante dois meses.

Art. 36.º Ao alumno que perder a frequencia nos primeiros semestres não é permittida a frequencia nos segundos.

Art. 37.º O alumno do curso geral que ao fim de tres annos lectivos, seguidos ou não seguidos, não consiga o diploma do respectivo curso não poderá voltar a frequentar a escola.

Art. 38.º Para o alumno dos cursos especiais não ha valorização dos seus trabalhos, mas são obrigados ao exame de provas praticas das respectivas especialidades.

§ unico. A estes alumnos é applicada a doutrina dos paragraphos do artigo 35.º

SECÇÃO IV  
Exames

Art. 39.º O alumno do curso geral que obtiver a media semestral de frequencia minima de 8 valores, nos primeiros semestres, considera-se como tendo passado á frequencia dos segundos semestres.

§ unico. O alumno do curso geral que obtiver a media semestral de frequencia de 10 valores, é admittido ao exame de provas praticas.

Art. 40.º Os exames de provas praticas realizam-se de 25 a 31 de agosto.

Art. 41.º O jury d'estes exames é composto de um delegado da Direcção Geral da Agricultura, como presidente, do director, dos professores e mestres de pratica.

§ 1.º Os exames de provas praticas do curso geral consistirão em:

- 1.º Anno. Pratica das materias da 3.ª e 4.ª cadeiras. Trabalhos praticos das respectivas especialidades da escola, de harmonia com o ensino que lhes houver sido ministrado durante o anno.
- 2.º Anno. Pratica de materias de 3.ª, 4.ª e 5.ª cadeiras.

Trabalhos praticos sobre todas as especialidades da escola.

§ 2.º Os exames de provas praticas dos cursos especiais consistirão em trabalhos praticos sobre as especialidades que cada curso abrange.

Art. 42.º Os exames são classificados de 0 a 20, exactamente como as medias.

§ 1.º O alumno que não obtiver 10 valores considera-se reprovado.

§ 2.º O alumno reprovado num curso especial só poderá repetir mais uma vez o respectivo exame.

SECÇÃO V  
Diplomas

Art. 43.º O alumno que obtiver approvação no segundo anno do curso geral receberá um diploma do curso geral da escola, onde será indicada a respectiva classificação.

§ unico. O alumno que obtiver approvaço no exame de um curso especial, receberá um diploma da respectiva especialidade: *pomicultor, horticultor ou jardineiro.*

## CAPITULO III

## Pessoal

Art. 44.º O director da escola será um dos directores da Associação Central de Agricultura Portuguesa e por ella nomeado.

Art. 45.º O pessoal da escola compõe-se de pessoal superior, auxiliar, administrativo, menor e jornaleiro.

§ 1.º O pessoal superior constará de:

- 1 Sub-director;
- 1 Professor;
- 1 Medico.

2 Chefes de pratica da pomicultura, da horticultura, da jardinagem, da emballagem e das conservas.

§ 2.º O pessoal auxiliar constará de:

Praticos das especialidades indicados no § 1.º, em numero variavel.

§ 3.º O pessoal administrativo constará de:

- 1 Fiel dos armazens;
- 1 Prefeito, regente do collegio.

§ 4.º O pessoal menor constará de:

- 1 Dispenseiro;
- 1 Cozinheiro;

## CAPITULO IV

## Installações

Art. 51.º Para completo desempenho das suas funcções a escola terá as seguintes installações:

- 1.º Uma vinha comprehendendo as tres formas cultu-  
raes: baixa, latadas, cordões e parreiras;
- 2.º Pomares;
- 3.º Hortas;
- 4.º Jardins;
- 5.º Viveiros;
- 6.º Montureira;
- 7.º Officina de acondicionamento de productos para transportes;
- 8.º Fruteira;
- 9.º Casa para preparação de conservas e para prepara-  
ção de secagem de frutas e hortaliças;
- 10.º Armazem para arrecadação dos utensilios agricola-  
es;
- 11.º Collegio e residencia dos empregados;
- 12.º Um pequeno posto meteorologico;
- 13.º Estufas;
- 14.º Quaesquer outras officinas ou installações que im-  
portam ás especialidades da escola.

§ 1.º As machinas, aparelhos, instrumentos e outros objectos das installações, a que se refere este artigo, servem só para a escola, sendo unicamente destinados ao ensino e para serviço da exploração, não podendo ser emprestados para fora.

§ 2.º A escola poderá executar trabalhos para os socios da Associação Central da Agricultura Portuguesa, mediante retribuição a estabelecer pelo conselho escolar.

## CAPITULO V

## Conselho escolar

Art. 52.º O conselho escolar é composto do director que será o presidente, do sub-director, do professor e dos chefes de pratica da escola.

1 guarda-portão.

§ 3.º O pessoal jornaleiro constará de:

3 guardas ruraes;

1 carroceiro e o pessoal jornaleiro variavel com as necessidades do serviço.

§ 6.º O logar de fiel dos armazens poderá estar a cargo de um dos praticos ou do perfeito.

Art. 46.º Todo o pessoal superior, auxiliar e administrativo será admittido pela direcção da Associação Central de Agricultura Portuguesa por contrato de um anno renovavel por prazos de um ou mais annos.

§ 1.º Os logares de sub-director e professor serão desempenhados por agronomos, agricultores diplomados ou regentes agricolas das escolas portuguezas, de reconhecida competencia nas especialidades da escola.

§ 2.º Os logares de chefes de pratica serão desempenhados por agricultores diplomados ou regentes agricolas das escolas portuguezas, que possuam o diploma de pomicultores, horticultores ou jardineiros d'esta escola, ou de escolas estrangeiras similares ou ainda por praticos estrangeiros escolhidos nos paises e regiões onde essas especialidades existam com maior desenvolvimento e perfeição.

§ 3.º Os logares de praticos das especialidades da escola serão desempenhados por diplomados nos cursos especiaes da mesma, ou ainda por praticos estrangeiros das mesmas especialidades e escolhidos nas mesmas condições do § 2.º

§ 4.º Ainda estes logares de praticos poderão excepcionalmente ser exercidos por individuos nacionaes de reconhecida competencia.

§ 5.º O numero d'estes praticos será determinado pela direcção da Associação Central de Agricultura Portuguesa.

Art. 47.º Os vencimentos do pessoal da escola são os indicados na tabella annexa a este regulamento.

Art. 48.º Ao sub-director e sua familia é fornecida habitação gratuita; o restante pessoal superior (excepto o medico), auxiliar e administrativo poderá ter residencia

na escola quando o director assim o entenda e haja dependencias para tal fim disponiveis.

§ unico. O perfeito e o pessoal menor terão residencia e alimentação gratuita na escola.

Art. 49.º O pessoal administrativo e o menor é obrigado a prestar á escola qualquer serviço para que o director e o sub-director o julgue competente, muito embora esse serviço não esteja nas suas attribuições ordinarias, tendo sempre em consideração a categoria do empregado ou a profissão que haja exercido.

Art. 50.º Nos casos de impedimento de qualquer empregado, o sub-director designará entre os demais empregados quem lhe pareça mais conveniente para o substituir, até que o conselho escolar resolva.

§ 1.º O director terá voto de qualidade para desempate nas votações.

§ 2.º No impedimento do director preside ao conselho o sub-director.

Art. 53.º O conselho só poderá funcionar quando estiver presente a maioria dos membros em effectividade de serviço.

Art. 54.º As reuniões ordinarias do conselho terão lugar quinzenalmente.

As reuniões extraordinarias terão logar quando condições especiaes do serviço assim o exijam.

Art. 55.º Todos os assuntos submettidos á deliberação do conselho serão resolvidos por maioria de votos.

§ 1.º Qualquer vogal poderá fazer inserir na acta a declaração do seu voto.

§ 2.º Não é permitido aos vogaes do conselho absterem-se de votar.

§ 3.º De todas as sessões do conselho serão lavradas actas, que depois de lidas e approvadas serão assinadas pelos membros presentes.

§ 4.º O secretario do conselho é o secretario da escola.

Art. 56.º Compete ao conselho:

1.º Dar parecer sobre os assuntos em que for consultado pela direcção da Associação Central de Agricultura Portuguesa;

2.º Indicar á direcção da Associação Central de Agricultura Portuguesa o numero de alumnos que julga poderem ser admittidos no 1.º anno do curso geral, tendo em vista o disposto no § 4.º do artigo 17.º;

3.º Fazer o apuramento e admittir os requerentes;

4.º Confeccionar os horarios da escola;

5.º Indicar quaes os trabalhos praticos a distribuir semanalmente pelos alumnos, de harmonia com os respectivos regulamentos;

6.º Resolver sobre a substituição temporaria de qualquer empregado, avisando a direcção da Associação Central de Agricultura Portuguesa quando esse empregado seja do pessoal superior, auxiliar ou administrativo;

7.º Autorisar os contratos do pessoal menor da escola;

8.º Julgar das infracções disciplinares commettidas pelos alumnos;

9.º Approvar quaesquer instrucções regulamentares para o serviço interno da escola;

10.º Mandar executar nos edificios da escola quaesquer reparos e concertos que sejam necessarios e urgentes para a sua conservação;

11.º Fazer annualmente a distribuição, por todos os serviços da escola, da verba destinada ao custeio;

12.º Organizar annualmente o plano geral da exploração, a fim de ser submettido á direcção da Associação Central de Agricultura Portuguesa; tendo em attenção que não pode ser alterado o traçado e estylo do jardim de Queluz;

13.º Distribuir as cadeiras pelos professores, de forma que ao sub-director compitam duas e ao secretario as tres restantes;

14.º Publicar annualmente o catalogo a que se refere o n.º 7.º do artigo 69.º;

15.º Competem-lhe ainda, como conselho de administração, as attribuições do artigo 71.º;

16.º Deve esforçar-se por que a escola se represente, com honra, em todas as mais importantes exposições e concursos das respectivas especialidades das suas explorações.

Os premios obtidos serão propriedade da escola e devem estar expostos numa das suas salas.

## CAPITULO VI

## Attribuições de pessoal

## SECÇÃO I

## Pessoal superior

## SUB-SECÇÃO I

## Director da escola

Art. 57.º A escola, suas explorações e dependencias está sob a immediata direcção e fiscalização do director. Compete-lhe especialmente:

1.º Cumprir e fazer cumprir os regulamentos da escola;

2.º Fiscalizar a execução de todos os contratos do pessoal da escola;

3.º Avisar immediatamente a direcção da Associação Central de Agricultura Portuguesa de todas as irregularidades e occorrencias que se deem na escola;

4.º Propor á mesma direcção todas as providencias que entenda deverem tomar-se para o aperfeiçoamento do ensino e manutenção do bom nome da escola;

5.º Apresentar á direcção um relatório annual circunscanciado acêrca do ensino e da administração economica

da escola, fazendo-o acompanhar dos respectivos inventarios da escola para os effectos do artigo 28.º da lei de 3 de abril de 1911 e do relatório do sub-director (n.º 6.º do artigo 57.º);

6.º Facultar á inspecção de todos os estabelecimentos e serviços, ao funcionario da Direcção Geral de Agricultura d'essa inspecção especialmente encarregada, para cumprimento do artigo 27.º da lei citada no numero anterior;

7.º Resolver em todos os casos omissos dos regulamentos, excepto em assuntos graves ou de grande importancia, que serão resolvidos pela direcção da Associação Central de Agricultura Portuguesa.

## SUB-SECÇÃO II

## Sub-director

Art. 58.º Compete ao sub-director:

1.º Cumprir e fazer cumprir quaesquer ordens do director;

2.º Cumprir e fazer cumprir todas as resoluções do conselho escolar;

3.º Superintender em todos os serviços da escola;

4.º Ser vogal do conselho escolar e substituir o presidente do mesmo conselho nos seus impedimentos;

5.º Corresponder-se com a direcção da Associação Central de Agricultura Portuguesa por intermedio do director da escola;

6.º Apresentar annualmente ao director um relatório acêrca do ensino e da administração economica da escola, acompanhando-o dos documentos, mappas, noticias e informações, que comprovem o estado da mesma, e bem assim propor as providencias destinadas ao seu aperfeiçoamento;

7.º Autorisar as certidões que tenham de ser passadas pela secretaria;

8.º Contratar, com a devida autorização do conselho escolar, o pessoal menor da escola;

9.º Dirigir e fiscalizar o ensino, de harmonia com a orientação estabelecida pelo conselho escolar, por forma que os programmas sejam dados por completo, o ensino tenha o caracter pratico e demonstrativo que deve ter e este regulamento determina, e fazer cumprir os horarios;

10.º Tomar todas as deliberações que julgar convenientes em caso de urgencia, nos assuntos de competencia do conselho escolar, o qual deve reunir immediatamente para ser ouvido sobre o assunto;

11.º Admittir e despedir o pessoal jornaleiro, do que dará conhecimento ao conselho escolar nas suas reuniões ordinarias;

12.º Fornecer ao director e ao conselho todas as informações ou elementos que elles lhes peçam sobre assuntos da sua competencia;

13.º Velar que não seja alterado o plano e estylo do jardim de Queluz.

§ 1.º Compete ainda ao sub-director reger duas das cadeiras, conforme deliberação do conselho; e:

a) Preparar com antecedencia as demonstrações dos seus cursos e realizá-las perante os alumnos;

b) Organizar as collecções de estudo relativas ás cadeiras que reger, conservar essas collecções, tendo-as, sempre que seja possivel, em exposição devidamente etiquetadas; quando as collecções puderem ser obtidas dentro da escola compete-lhe colher os exemplares juntamente com os alumnos ou pessoal proprio;

c) Dirigir tecnicamente qualquer serviço da exploração quando d'isso tenha sido encarregado pelo director ou pelo conselho;

d) Dirigir o pequeno posto meteorologico, quando seja o professor de meteorologia.

§ 2.º No impedimento accidental do sub-director substitui-lo-ha o professor.

Art. 14.º Comunicar ao director qualquer impedimento que o obrigue a interromper temporariamente os seus serviços.

## SUB-SECÇÃO III

## Professor

Art. 59.º O professor é o secretario da escola e compete-lhe:

I Como professor:

1.º Substituir o sub-director no seu impedimento accidental, em todas as suas attribuições, não podendo contudo alterar qualquer plano traçado sem autorização superior;

2.º Ser vogal-secretario do conselho escolar;

3.º Reger tres das cadeiras, conforme a deliberação do conselho escolar;

4.º As alíneas a), b), c), d), do § 1.º do artigo 57.º;

5.º Fazer as lições por forma que comprehendam todo o programma das respectivas cadeiras;

6.º Comunicar ao sub-director qualquer impedimento que o obrigue a interromper temporariamente os seus serviços;

7.º Fornecer ao director, ao sub-director e ao conselho todas as informações ou elementos que lhes pedirem sobre assuntos da sua competencia;

8.º Propor ao director, ao sub-director e ao conselho escolar tudo quanto julgar conveniente aos interesses dos serviços a seu cargo e a bem da escola.

II Como secretario;

1.º Dirigir e fiscalizar o serviço da secretaria sob a direcção immediata do sub-director;

2.º Ter a secretaria aberta durante uma hora nos dias uteis;

3.º Escribir os livros da secretaria, para o que será ajudado pelo prefeito e pelo fiel dos armazens;

4.º Minutar a correspondencia que o director e o sub-director lhe indiquem;

5.º Fazer o expediente das matriculas e termos de exames;

6.º Passar certidões, quando autorizado pelo sub-director;

7.º Archivar todos os livros e papeis que digam respeito á secretaria, bem como coordenar os que lhe forem fornecidos pelos diversos serviços da escola;

8.º Organizar annualmente o inventario geral, mediante as relações que lhe forem fornecidas até fim de agosto de cada anno, com respeito ao mesmo anno;

9.º Extrair dos livros dos apontamentos mensaes de cada um dos serviços da escola os elementos necessarios para a escrituração;

10.º Executar todo o serviço da contabilidade e da administração da escola;

11.º Organizar a folha mensal de materiaes em vista dos elementos que lhe forem fornecidos até o dia 5 de cada mês;

12.º Organizar a folha mensal de vencimentos do pessoal da escola;

13.º Organizar a folha semanal do pessoal jornalero;

14.º Fazer todos os pagamentos e arrecadar as receitas da escola;

15.º Fornecer ao conselho escolar, em todas suas reuniões ordinarias, um resumo da caixa;

16.º Escriturar todas as receitas e despesas da escola e das explorações rurais d'ella dependentes, em livros especiaes minuciosamente descriptivos e perfeitamente ordenados;

17.º Remetter ao thesoureiro da Associação Central de Agricultura Portuguesa as importancias necessarias para que em cofre não exista mais do que 300,000 réis;

18.º Requisitar mensalmente ao thesoureiro da Associação Central de Agricultura Portuguesa as importancias necessarias para as despesas da escola;

19.º Enviar em 10 de março e 10 de setembro ao thesoureiro da Associação Central de Agricultura Portuguesa copia dos livros indicados no n.º 16.º;

20.º Apresentar ao conselho de administração da escola a relação mensal da avaliação do serviço util de cada alumno;

21.º Distribuir por cada alumno, até 5 de cada mês, uma cedula pessoal referida ao mês anterior e representativa da avaliação indicada no n.º 20.º;

22.º Depositar, até 5 de cada mês, na Caixa Geral de Depósitos e Instituições de Previdência, a importancia representativa das cedulas pessoasas distribuidas aos alumnos e correspondentes ao mês anterior;

23.º Dirigir a caixa escolar, fazendo depositar mensalmente na referida Caixa Geral de Depósitos as importancias provenientes dos donativos a ella destinados;

24.º Dirigir a biblioteca da escola.

#### SUB-SECÇÃO IV Medico

Art. 60.º Compete ao medico:

1.º Passar visita aos alumnos da escola no edificio da mesma, quando para este fim solicitado pelo director ou pelo sub-director;

2.º Visitar, em sua casa, os alumnos e pessoal que o director ou o sub-director lhe indiquem;

3.º Fazer conferencias sobre hygiene ao pessoal e alumnos da escola;

4.º Ser ouvido pelo director, pelo sub-director e pelo conselho sobre todos os assuntos de hygiene da escola.

#### SUB-SECÇÃO V Chefes de pratica

Art. 61.º Compete ao chefes de pratica:

1.º Ser vogaes do conselho escolar;

2.º Instruir praticamente os alumnos nos serviços technologicos das suas especialidades, sob a fiscalização do director e do sub-director;

Nesta instrução os chefes de pratica tomarão parte no trabalho manual, tanto quanto seja preciso para a boa intelligencia das operações que tenham de ensinar;

3.º Executar quaesquer outros trabalhos, em harmonia com as suas aptidões e conforme as instruções que receberem;

4.º Dirigir as excursões dos alumnos, tendo em vista as suas especialidades;

5.º Fornecer ao director, ao sub-director e ao conselho escolar todas as informações ou elementos que lhes pedirem sobre assuntos das suas especialidades;

6.º Avaliar o serviço util de cada alumno para os efectos da distribuição das cedulas pessoasas, consultando, se necessario for, os praticos da escola;

Por serviço util deverá entender-se o trabalho regular effectivo e não o de tirocinio;

7.º Entregar quinzenalmente ao secretario o resultado da avaliação indicada no n.º 6.º;

8.º Comunicar ao sub-director qualquer impedimento que os obrigue a interromperem provisoriamente os seus serviços;

9.º Substituirem-se mutuamente, quando as suas habilitações lho permittam;

10.º Propor ao director, ao sub-director e ao conselho escolar tudo quanto julgarem conveniente aos interesses dos serviços a seu cargo e a bem da escola;

#### SECÇÃO II

##### Pessoal auxiliar

Art. 62.º Compete aos praticos da escola:

1.º Instruir praticamente os alumnos nos serviços

technologicos das suas especialidades, sob a direcção dos chefes de pratica e fiscalização do director e sub-director.

2.º O n.º 3.º do artigo anterior;

3.º Acompanhar os alumnos nas excursões, tendo em vista as suas especialidades;

4.º Fornecer aos seus superiores todas as informações ou elementos que lhe pedirem sobre assuntos das suas especialidades;

5.º Avaliar o serviço util de cada alumno para os efectos da distribuição das cedulas pessoasas: entregando quinzenalmente aos chefes de pratica o resultado d'essa avaliação;

6.º Comunicar ao sub-director e a um dos chefes de pratica qualquer impedimento que os obrigue a interromperem provisoriamente os seus serviços;

7.º O n.º 9.º do artigo anterior;

8.º Propor aos seus superiores tudo quanto julgarem conveniente aos interesses dos serviços a seu cargo e a bem da escola.

§ unico. Um dos praticos poderá accumular as suas funções com as de fiel dos armazens, accumulando tambem as respectivas attribuições.

#### SECÇÃO III

##### Pessoal administrativo

##### SUB-SECÇÃO I

##### Fiel dos armazens

Art. 63.º Compete ao fiel dos armazens:

1.º Receber, mediante as competentes guias, todos os productos e artigos da escola que tenham de ser vendidos ou armazenados, e vigiar pela sua conservação e integridade;

2.º Pedir ao sub-director e aos mestres de pratica as instruções de que necessitar para a boa conservação dos generos e artigos confiados á sua guarda;

3.º Satisfazer as requisições, que lhes forem presentes previamente visadas pelo sub-director;

4.º Comprar os artigos cuja aquisição lhe seja ordenada pelo sub-director, apresentando-lhe previamente as respectivas amostras e seus preços.

5.º Registrar as facturas dos artigos adquiridos por compra;

6.º Entregar no ultimo dia de cada mês, na secretaria da escola, as requisições dos artigos adquiridos e os documentos que lhes respeitem devidamente regulados por datas, para se organizar por ellas as folhas de materiaes;

7.º Informar o sub-director acerca da carencia dos generos nos armazens, a tempo de se providenciar sobre a aquisição de novos fornecimentos;

8.º Registrar nos livros competentes as entradas e saídas de generos e artigos de armazens;

9.º Entregar ao secretario os documentos relativos á receita eventual da escola;

10.º Vigiar pela conservação e arrecadação do material da exploração que estiver a seu cargo, entregando-o aos encarregados dos diferentes serviços quando por elles requisitado;

11.º Cobrar as importancias das vendas quando para isso autorizado, entregando-as diariamente na secretaria;

12.º Organizar e entregar na Secretaria da Escola, no fim de agosto, o inventario do material e generos dos armazens e material da exploração e bem assim as respectivas relações dos objectos a inutilizar;

13.º Coadjuvar o secretario nos serviços da secretaria e da biblioteca.

Art. 64.º Compete ainda ao fiel dos armazens escriturar:

1.º O livro de entrada e saída dos artigos adquiridos por compra;

2.º O livro de entrada e saída dos productos da Escola nos armazens;

3.º O livro de requisições de material;

4.º O livro de registo de facturas.

Art. 65.º O serviço dos armazens é diario, não podendo o fiel ausentar-se da Escola sem autorização do sub-director.

§ unico. O logar de fiel dos armazens poderá ser exercido cumulativamente pelo prefeito ou por um dos praticos da Escola quando a direcção da Associação Central de Agricultura Portuguesa assim o entenda, mediante proposta do director.

##### SUB-SECÇÃO II

##### Prefeito, regente do collegio

Art. 66.º O prefeito é o regente do collegio e como tal compete-lhe:

1.º Fiscalizar o collegio, tanto no serviço do pessoal (cozinheiro, dispenseiro, guarda-portão e qualquer outro) como ao comportamento e disciplina dos alumnos, fazendo cumprir todas as disposições internas que lhe forem dadas;

2.º Distribuir pelos empregados respectivos, os serviços organizados pelo sub-director, promovendo a sua boa ordem e completa execução;

3.º Cuidar da hygiene do collegio;

4.º Exercer a policia e a vigilancia junto dos alumnos nas camaratas e durante as refeições, nas salas de estudo e durante as horas de recreio, dentro e fora do collegio;

5.º Cuidar do aseo e compostura dos alumnos, fazendo lhes ter em boa ordem os artigos do vestuario, para o que passará as revistas necessarias;

6.º Conservar, sob a sua guarda e responsabilidade, a mobilia e mais objectos de serviço do collegio, que lhes forem entregues por inventario e responder pelos estragos causados no edificio;

7.º Ter em dia a parte da escrituração que estiver a seu cargo;

8.º Presidir ás refeições dos alumnos;

9.º Acompanhar os alumnos nos passeios collectivos e quando o sub-director o julgar necessario;

10.º Fiscalizar o serviço das casas de banho;

11.º Fazer observar as prescrições medicas preceitadas aos alumnos;

12.º Resolver as reclamações dos alumnos e do pessoal a elle subordinado, que sejam da sua competencia;

13.º Informar o sub-director de todas as occurrencias que perturbem a boa ordem do collegio e que sejam de mais gravidade;

14.º Comunicar ao sub-director e ao secretario os prejuizos causados á Escola pelos alumnos, bem como a necessidade da substituição de peças do enxoval;

15.º Participar ao sub-director quaesquer faltas dos arrematantes de fornecimentos do collegio, a fim de se tomarem as devidas providencias ou applicar as multas em que os fornecedores incorrerem;

16.º Fiscalizar o serviço de cozinha, a boa qualidade dos generos alimenticios e o aseo do respectivo pessoal e material;

17.º Fazer conhecer aos alumnos e empregados do collegio as respectivas instruções disciplinares e regulamentos;

18.º Fazer cumprir os respectivos horarios de serviço do collegio;

19.º Cumprir todas as ordens que lhe forem dadas pelo director e pelo sub-director;

20.º Propor aos seus superiores tudo o que julgar conveniente para a boa ordem dos serviços e disciplina dos alumnos;

21.º Coadjuvar o veterinario nos serviços da secretaria e da biblioteca;

§ unico. Compete ainda ao regente do collegio as attribuições do fiel dos armazens, quando accumule com os seus os serviços d'este empregado.

#### SECÇÃO IV

##### Pessoal menor

Art. 67.º Compete ao pessoal menor, alem dos serviços que especialmente a cada individuo pertencam:

1.º Esforçar-se por bem elevar o bom nome da escola;

2.º Cumprir todas as ordens que lhes forem dadas pelos seus superiores.

§ 1.º Ao dispenseiro compete tambem servir á meza dos alumnos e fazer a arrumação e limpeza do refeitório, casos de banho, etc.

§ 2.º Ao guarda portão compete tambem a arrumação e limpeza das aulas, biblioteca, secretaria, museus, gabinetes e laboratorios, devendo prestar todo o auxilio na montagem e conservação das collecções das aulas.

#### SECÇÃO V

##### Pessoal jornalero

Art. 68.º Compete aos guardas rurais:

1.º Desempenhar os serviços de que tenham sido encarregados pelo director, sub-director e mestre de pratica e praticos.

2.º Participar todas as irregularidades que observarem nos serviços de que estiverem incumbidos;

§ 1.º Um dos guardas rurais terá a seu cargo vigiar os jornaleiros, dos quaes será capataz.

Compete-lhe, como capataz, tirar o ponto ao respectivo pessoal, entregando-o diariamente ao secretario.

§ 2.º Um dos guardas rurais será especialmente encarregado da guarda da mata.

§ 3.º O terceiro guarda rural terá a seu cargo guardar as terras, pomares, hortas e jardins da escola e mais dependencias.

#### CAPITULO VII

##### Exploração da escola

Art. 69.º A exploração tem principalmente em vista o ensino pratico dos alumnos, estando por isso subordinada ás exigencias do mesmo ensino e comprehende os serviços indicados no art. 6.º

##### Vendas dos productos

Art. 70.º Todos os productos da exploração que não sejam necessarios para alimentação dos alumnos e pessoal do collegio, serão vendidos observando-se as seguintes disposições:

1.º O preço será fixo sem desconto;

2.º As vendas são de contado;

3.º As plantas e hortaliças vulgares poderão ser vendidas por contrato com algum fornecedor das praças de Lisboa, ou no local da escola.

Quando vendidas por contrato, terá este de ser submetido ao conselho escolar.

4.º Os primores e productos de escolha serão vendidos por tabella de preço fixo ou á consignação;

5.º Deve a escola esforçar-se pela collocação no estrangeiro dos primores e productos de escolha, por venda directa ou á consignação;

6.º As plantas dos viveiros serão remittidas aos compradores, mediante pagamento adeantado, postas livres na estação de Queluz, ficando a embalagem por conta do comprador;

7.º O conselho escolar publicará annualmente um catalogo descriptivo das plantas, sementes e outros productos que a escola poderá vender aos preços respectivamente fixados;

8.º O Estado e os socios da Associação Central de Agricultura Portuguesa terão o desconto de 10 por cento nos preços fixados no catalogo;

9.º O sub-director superintende nas vendas de todos os productos da escola, sendo as respectivas importancias entregues diariamente ao secretario.

Art. 71.º As vendas dos productos da escola serão registadas pelo secretario em livro competente.

§ unico. Os productos da exploração são fornecidos ao pessoal da escola nas mesmas condições que ao publico: isto é, não ha fornecimento gratuito ao pessoal da escola.

CAPITULO VIII

Serviços administrativos

Art. 72.º Ao Conselho Escolar, como conselho de administração, compete:

1.º Fiscalizar o emprego das verbas destinadas aos diferentes serviços da escola e a pronta cobrança e entrega de todas as receitas ao secretario;

2.º Verificar a regular escrituração dos inventarios;

3.º Autorizar a venda dos objectos inutilizados ou desnecessarios;

4.º Tomar conhecimento de todas as propostas de arrematação de fornecimentos á escola, approvando a que lhe parecer mais vantajosa; quando não excedam a importancia de 100\$000 réis.

As propostas que excedam 100\$000 réis, deverão ser remetidas á direcção da Associação Central de Agricultura Portuguesa para serem approvadas;

5.º Verificar a escrituração e a caixa da escola e a escrituração da caixa escolar;

6.º Determinar qual a importancia da percentagem, até 10 por cento, do rendimento liquido annual das explorações da escola, que deverá ser liquidada para fundo da caixa escolar dos alumnos;

7.º Fazer a distribuição dos fundos da caixa escolar pelos alumnos que terminarem o seu curso, proporcionalmente ao seu aproveitamento escolar, acrescida dos juros respectivos e da importancia das cedulas que a cada um tiverem sido distribuidas, descontada que seja a somma das importancias que o alumno deva á escola pelos prejuizos que a esta tiver causado (§ 2.º do artigo 21.º do regulamento interno dos alumnos);

8.º Apreciar o valor do trabalho util dos alumnos para distribuição das cedulas pessoas;

9.º Ordenar que a importancia de 10 por cento a percentagem do rendimento liquido annual das explorações da escola, seja distribuido pelo pessoal superior, auxiliar e administrativo, proporcionalmente aos seus vencimentos;

10.º Discutir os contratos para venda dos productos das explorações e apprová-los quando não excedam réis 100\$000.

Os contratos que excedam 100\$000 réis, deverão ser remetidos á direcção da Associação Central de Agricultura Portuguesa para sua approvaçao;

11.º Segurar contra incendio todos os edificios da escola, suas dependencias e respectivo material e mobiliario.

Art. 73.º O anno agricola da escola termina em 31 de agosto.

Art. 74.º Serão adquiridos por concurso os fornecimentos necessarios á escola.

§ 1.º Serão exceptuados os artigos que a Associação Central de Agricultura Portuguesa possa fornecer por intermedio da sua secção commercial.

§ 2.º Quando se prove ser mais economico, poderá fazer-se o fornecimento por ajuste particular local, procedendo autorisação da direcção da Associação Central de Agricultura Portuguesa.

CAPITULO IX

Licenças, doenças e penalidades

Art. 75.º As ferias escolares não serão applicaveis ao pessoal da escola, mas tão somente aos alumnos.

Art. 76.º Todo o pessoal não jornaleiro da escola tem direito a quinze dias de licença annuaes, seguidos ou não.

§ 1.º O sub-director é competente para a concessão d'estas licenças.

§ 2.º A licença ao sub-director é concedida pelo director.

Art. 77.º As licenças que forem concedidas durante as ferias terminarão logo que comecem os trabalhos escolares, devendo todo o pessoal apresentar-se ao serviço, qualquer que tenha sido a licença dada e o numero de dias que lhes falte para gozar.

§ unico. As faltas que o pessoal dê pela inobservancia do disposto neste artigo importarão a perda do vencimento.

Art. 78.º As faltas do pessoal importam perda do vencimento, salvo disposição em contrario nos contratos respectivos.

§ unico. As faltas por doença, verificadas por medico, não importam perda de vencimento até quinze dias.

CAPITULO X

Caixa escolar

Art. 79.º Haverá na escola uma caixa escolar, cujo fundo será constituído pela importancia da percentagem indicada no n.º 6.º do artigo 71.º, por quaesquer donativos a ella destinados e pela importancia representada pe-

las cedulas pessoas relativas ao serviço util de cada alumno.

§ 1.º Os fundos realizados pela caixa escolar serão annualmente distribuidos pelos alumnos que terminarem o seu curso, de harmonia com o n.º 7.º do artigo 71.º

§ 2.º Os alumnos que, sem motivo justificado, abandonarem a escola antes de concluido o curso ou forem d'ella expulsos por mau comportamento, perdem o direito ás vantagens consignadas neste artigo.

§ 3.º Deve ter-se por motivo justificado a impossibilidade de continuar na escola por doença ou por circumstancia de familia, equivalentes a força maior.

Art. 80.º A caixa escolar é dirigida pelo secretario sob a fiscalizaçao do director, do sub-director e do Conselho Escolar.

CAPITULO XI

Disposições diversas e transitorias

Art. 81.º Todo o primeiro pessoal menor poderá ser admitido pela direcção da Associação Central de Agricultura Portuguesa.

Tabella do vencimento mensal do pessoal da Escola.

Pessoal superior:	
Sub-director	75\$000
Professor	65\$000
Chefes de pratica (a)	40\$000
Medico (b)	—
Pessoal auxiliar:	
Praticos (b)	—
Pessoal administrativo:	
Fiel dos armazens (c)	15\$000
Prefeito	25\$000
Pessoal menor — depende do ajuste.	
Pessoal jornaleiro — depende do ajuste.	

O sub-director tem habitação gratuita; o prefeito e o pessoal menor tem residencia na Escola e alimentação gratuita.

Quando algum dos empregados perder vencimentos — e só neste caso — o que o substituir receberá metade do vencimento que pertencia ao substituido.

(a) Quando estrangeiro, dependente do contrato  
(b) Dependente do contrato.  
(c) Quando for desempenhado cumulativamente por um dos praticos, ou pelo profeto, o que accumula receberá mais 6\$000 réis mensaes.

MODELO I

(Em papel sellado)

Sr. director

O abaixo assinado (nome) ..., residindo em ... rua ... deseja ser admitido na Escola pratica de pomicultura, horticultura e jardinagem no presente anno como alumno ...

... em ... de ... de 19...

Saude e fraternidade,  
F. ...

Paços do Governo da Republica, em 16 de maio de 1911.—O Ministro do Fomento, *Manuel de Brito Camacho*.

Direcção Geral dos Correios e Telegraphos

Rectificação

Na lista provisoria dos candidatos admittidos ao concurso para segundos aspirantes do quadro do correio de Lisboa e Porto, publicada no *Diario do Governo* n.º 110, de 12 do corrente, onde se lê: «Antonio Vieira Rego», deve ler-se: «Antonio Viveiros Rego», e onde se lê: «José Caetano da Silva — declaração de morada actual e no semestre anterior, deve ler-se: «José Caetano da Silva Garcês — certidões de português, francês e inglês do 5.º anno do curso geral dos lyceus».

Lisboa, em 16 de maio de 1911.—O Secretario do Jury, *António Duarte de Jesus*.

Direcção Geral do Commercio e Industria

Repartição do Commercio

COMPANHIA GERAL DE CREDITO PREDIAL PORTUGUÊS

Balanco em 31 de outubro de 1910

ACTIVO	
Ações por emitir (60:000)	5.400:000\$000
Accionistas:	
40:000 ações emitidas	3.600:000\$000
Entrada de 29\$250 réis por ação	1.170:000\$000
Conta de prestações de ações	2.430:000\$000
Propriedade da sede da companhia	7:751\$250
Móveis	28:000\$000
Caixa:	6:572\$700
Dinheiro em cofre	481\$181
Dito depositado nos bancos	306:944\$640
Dinheiro nas agencias — Agentes e correspondentes	307:425\$821
Letras a receber	12:171\$376
Emprestimos hypothecarios a longo e a curto prazo	458:880\$551
Emprestimos hypothecarios em conta corrente	15.747:929\$112
Emprestimos a dinheiro pelo capital fluotnante (curto prazo)	2.669:800\$854
Emprestimos a curto prazo sobre obrigações	1:510\$000
Diversos devedores	876\$180
Valor de 21:380 obrigações	26:501\$195
Obrigações do empréstimo do Governo Português de 4 1/2 % ao portador	1.513:910\$000
Obrigações do fundo interno de 4 1/2 %	8:005\$500
Prestações de annuidades vencidas:	4:100\$000
Até abril de 1910:	
Predias	—
Municipaes	—
Districtaes	514:160\$524
Despesas com o preparo dos empréstimos e judicias	514:160\$524
	7:591\$218

Premios de seguro de conta alheia	8:347\$212
Diversos devedores por execução	190:667\$429
Creditos a liquidar	122:679\$872
Propriedades da companhia para liquidar	408:817\$777
Generos em ser das colheitas das propriedades em liquidaçao	—
Bens moventes das propriedades em liquidaçao	5:108\$050
Utensilios das propriedades em liquidaçao	28:561\$680
Delegação no Porto	2:841\$684
Valores depositados em caução	4:000\$000
Juros a liquidar sobre despesas e prestações	561\$448
Diferenças nos exercicios anteriores	2.512:408\$218
Percentagem para despesas de propostas	17\$500
Obrigações emitidas por diversas portarias, saldo	6.274:980\$000
Credito em conta corrente, saldo	2.660:211\$128
Obrigações sorteadas e amortizadas em caução, saldo	111:330\$000
Valores depositados na Companhia, saldo	891:061\$840
Usufrutuaria de obrigações predias, de 4 por cento, saldo	16:650\$000
Devedores e promissorias, saldo	120:000\$000
	9.574:292\$968
	41.992:406\$114

PASSIVO

Capital	9.000:000\$000
Obrigações em circulação — Valor de 290:407 obrigações	20.786:648\$000
Juros de obrigações	505:229\$760
Dividendos	32:699\$644
Prestações de annuidades a liquidar	31:798\$544
Prestações de annuidades antecipadas	299:993\$797
Letras a pagar	80:000\$000
Receita e despesa das propriedades em liquidaçao	1:840\$310
Imposto de rendimento de 10 por cento	321\$028
Fundo de amortizaçao de obrigações:	
Em Lisboa	476:245\$510
No Porto	158:508\$340
Banco Commercial de Lisboa — conta de credito	629:748\$850
Emolumentos	283:006\$085
Depositos a prazo	5\$000
Depositos a ordem	891:655\$458
Lucros e perdas	9:520\$299
Banco de Portugal — Conta de suprimentos	22:569\$976
Fonseca & Araujo, Limitada	199:086\$468
Consignações	40:002\$180
Generos a liquidar das propriedades administradas	47:068\$920
Antecipação pela condição 11.º	9:526\$800
Capital amortizado a sortear	16:867\$006
Indemnizações, commissões e juros a cobrar	107:835\$557
Generos em ser das propriedades em liquidaçao	21:686\$117
Obrigações autorizadas por diversas portarias, saldo	1:724\$628
Mutuarios por creditos em conta corrente, saldo	6.274:980\$000
Obrigações sorteadas e amortizadas, saldo	2.660:211\$128
Depositantes de valores na Companhia, saldo	111:330\$000
Obrigações predias de 4 por cento em usufruto, saldo	891:061\$840
Promissorias dadas em garantias, saldo	16:650\$000
	120:000\$000
	9.574:292\$968
	41.992:406\$114

Lisboa, 31 de outubro de 1910.—O Governador, *José A. de Sousa Rodrigues*.

Está conforme.—Lisboa, 12 de abril de 1911.—O Guarda-livros, *Sergio Pereira Ribeiro*.

Está conforme o duplicado que fica archivado nesta Repartição.

Repartição do Commercio, em 9 de maio de 1911.—O Chefe da Repartição, *J. Simões Ferreira*.

9.ª Repartição da Direcção Geral da Contabilidade Publica

Despacho

De acordo com a resolução tomada em Conselho de Ministros, e nos termos da ultima parte do n.º 7.º do artigo 25.º da carta de lei de 9 de setembro de 1908, determino que pela importancia de 471\$275 réis do saldo disponivel da dotação do artigo 100.º, capitulo 9.º, da tabella da distribuição da despesa ordinaria do Ministerio do Fomento, provisoriamente em vigor para o corrente anno economico, verba que é exclusivamente destinada á satisfacção de encargos de exercicios e anno economico findos, seja paga a importancia de 2\$755 réis a um fornecedor das obras publicas do districto de Leiria, e a de 155\$140 réis a diversos credores da Commissao de Viticultura Duriense, dubitos estes que não puderam ser considerados na liquidaçao do anno economico de 1909-1910 a que respeitam.

Em 13 de maio de 1911.—O Ministro do Fomento, *Manuel de Brito Camacho*.

Annuncia-se, em observancia do decreto com força de lei de 5 de dezembro ultimo, haver Virginia Luisa Fialho dos Santos Paz, por si e por seus filhos menores, requerido o pagamento do que ficou em divida a seu fallecido marido Carlos Joaquim da Paz, que era primeiro aspirante dos correios de Lisboa (processo n.º 2:074).

Qualquer pessoa que tambem se julgue com direito a esse pagamento, ou a parte d'elle, requeira por esta Repartição, dentro do prazo de trinta dias, findo o qual será resolvida a pretensaõ.

9.ª Repartição da Direcção Geral da Contabilidade Publica, em 16 de maio de 1911.—Pelo Chefe da Repartição, *Alfredo J. Gomes*.

AVISOS E ANNUNCIOS OFFICIAES

CAMARA MUNICIPAL DE LISBOA

A Camara manda annunciar que no dia 7 de julho proximo, á uma hora da tarde, porá em praça nos Paços do