

ESTADO DO AMAZONAS

REGULAMENTO

DO

Instituto Benjamin Constant

a que se refere o

Decreto n.º 122, de 14 de Setembro de 1937



MANAÓS  
IMPRESA PUBLICA

1937

ESTADO DO AMAZONAS

---

## REGULAMENTO

— DO —

Instituto Benjamin Constant

a que se refere o

Decreto n.º 122, de 14 de Setembro de 1937



— MANÁOS —  
IMPRESA PUBLICA

— 1937 —

## Decreto n.º 122, de 14 de Setembro de 1937

*Dá novo regulamento ao Instituto Benjamin Constant.*

O Governador do Estado do Amazonas, usando de suas atribuições e tendo em vista a autorização expressa na lei numero 183, de 5 de junho deste ano,

DECRETA :

Art. 1.º — O Instituto Benjamin Constant reger-se-á, a partir da presente data, pelo regulamento que com este baixa.

Art. 2.º — Revogam-se as disposições em contrario.

Palacio Rio Negro, em Manaus, 14 de setembro de 1937.

ALVARO BOTEHO MAIA  
*Marcionilo Lessa*

REGULAMENTO DO INSTITUTO BENJAMIN CONSTANT  
a que se refere o Decreto n. 122, de 14 de Setembro de 1937

CAPITULO I

*Fins do Instituto*

Art. 1º — O Instituto "Benjamin Constant", com sede em Manaus, é, por sua organização educacional, o estabelecimento domestico padrão do Estado, e tem por objetivo ministrar o ensino primario e técnico-profissional á órfãs reconhecidamente pobres, recolhidas segundo condições determinadas por este regulamento.

Art. 2º — O Instituto, que funcionará sob o regime exclusivo de internato, proporcionará á mulher uma educação para desempenhar a sua missão no lar, na sociedade e na escola.

CAPITULO II

*Das educandas*

Art. 3º — A admissão das educandas dependerá sempre da autorização do diretor do Estabelecimento, ouvido o Governador do Estado.

Art. 4º — A matricula será feita, normalmente, em uma só época, de 15 a 31 de Janeiro.

§ unico — Poderá haver uma segunda matricula, de 20 a 30 de Junho, para atender ao preenchimento de vagas.

Art. 5º — São condições para a admissão de educandas:

A) Serem órfãs de pai e mãe, ou somente de pai, mas em qualquer dos casos, — pobres e desamparadas.

B) Terem no minimo cinco anos e no maximo doze.

C) Não sofrerem de enfermidades infecto-contagiosa, nervose, defeitos físicos que as iniba de tomar parte nos exercicios de educação física, assim como desempenhar os serviço domesticos de que forem incumbidas.

Art. 6º — A admissão será precedida de requerimento ao Diretor ou ordenada pelo Governador do Estado.

Art. 7º — O requerimento da educanda, que fica isento de selos e taxas, — deverá conter o nome por inteiro, filiação, nacionalidade, naturalidade, a data precisa do nascimento bem como a nacionalidade do pai, o nome e a residencia da pessoa responsavel nesta cidade, sendo necessario a certidão do registro civil de nascimento.

Art. 8º — Concedida a admissão, a Secretaria do Instituto convidará o responsavel pela menor, ou qualquer outra pessoa interessada, a vir prestar as declarações previstas no artigo anterior, dentro do prazo de tres dias e diligenciará para a aquisição da certidão do registro civil da educanda.

Art. 9º — Nenhuma candidata será admitida á matricula sem o exame de sanidade obrigatorio que deverá ser feito tres dias antes á entrada no Estabelecimento.

§ primeiro — Esse exame investigará a constituição do organismo, sua conformação geral, desvios possíveis, o estado da pele e couro cabeludo; da nasofaringe, da boca e dos dentes, dos ossos e articulações; dos glandios linfaticos; dos orgaos dos sentidos principalmente quanto á visáo e audiçáo; dos orgaos da circulaçáo, da respiraçáo e da nutriçáo; o estado psíquico; o desenvolvimento intelectual; e informar-se-á dos acontecimentos anteriores e dos ascendentes da educanda;

§ segundo — Todos os dados colhidos serão lançados em uma papeléta, denominada — FICHA SANITARIA —, organizada de acordo com o modelo anexo, e na qual também se consignarão os resultados dos exames microscópicos das fézes, dos exames bacteriológicos das secreções nazais, ou bronquios nos casos suspeitos e dos exames de sangue ou de quaisquer tecidos que se fizerem necessários.

Art. 10. — Todas as indicações acima deverão constar do LIVRO DE MATRICULA, que só poderá ser manuseado pelo Diretor, pela Superiora, pela Secretária e pelo Medico do Estabelecimento.

Art. 11. — O numero de educandas será fixado anualmente pelo Governo do Estado.

Art. 12. — A Educanda será desligada:

A) Pela conclusão de curso, tendo atingido a idade de dezoito anos;

B) Por procedimento incorrigível e prejudicial á disciplina;

C) Por incapacidade intelectual;

D) Por enfermidade infecto-contagiosa;

E) Pelo contrato de casamento;

F) Por desaparecimento do estado de pobreza e desamparo em que foi admitida.

Art. 13. — A educanda, desligada por qualquer dos motivos das letras A, B, D e F, do artigo antecedente, será entregue, de acordo com o Juiz de Menores, á genitora, tutor ou parente proximo, lavrando-se um termo, o qual será assinado pelo Diretor, pela pessoa que receber a menor e pela Superiora.

§ unico — Se, nas condições do artigo anterior, a educanda não tiver uma das pessoas responsáveis, caberão as providencias ao Juiz de Menores, nos termos da lei;

Art. 14. — Verificando-se o desligamento pelos motivos da letra E, no termo será assinado pelo Diretor, pelo marido e pela Superiora;

Art. 15. — As visitas ás alunas serão unicamente permitidas ás segundas e quartas, domingo de cada mês, das oito ás dez e das quinze ás dezesseis horas.

Art. 16. — E' vedada a saída das educandas, afim de passarem o dia fóra do Estabelecimento, sem serem acompanhadas pelos responsáveis.

Art. 17. — As educandas serão passíveis das seguintes penas:

A) Nota má nos livros de aula;

B) Privação de recreio, com ou sem trabalho;

C) Repreensão, perante a classe reunida, pela professora;

D) Repreensão, pela Superiora;

F) Desligamento, imposto pelo Diretor;

Art. 18. — Não terá direito aos premios escolares a educanda

que incorrer em pena disciplinar, salvo si esta fór mandada cassar pelo Diretor, em virtude de notas elevadas e exemplar procedimento ulterior.

Art. 19. — A's educandas serão conferidas as seguintes recompensas:

A) Bóas notas;

B) Elogios pela professora de cada classe do Grupo Escolar ás tres alunas que melhores notas obtiverem durante a semana, devendo os seus nomes constar de um boletim especial que será enviado á Secretaria para o computo annual;

C) Elogio pela professora das outras classes, no fim da ultima aula de cada mês, ás alunas que revelarem melhor applicação nos trabalhos que lhe forem designados, o qual lhes deverá ser computado na classificação do fim do ano pela respectiva professora;

D) Elogio pela professora de cada classe, no fim da ultima aula de cada mês, ás alunas cujo comportamento tiver sido exemplar durante o dito período, devendo os seus nomes constar de um boletim especial que será enviado á Secretaria para serem excluidas dos premios no fim do ano as educandas que, por duas vezes, deixarem de fazer parte desses boletins;

E) Banco de Honra, para as alunas do Grupo Escolar que, durante duas semanas consecutivas, obtiverem o elogio da letra B, sem que tenham deixado durante o trimestre letivo uma unica vez de fazer parte do boletim de que trata a letra D, deste artigo, perdendo o direito ao mesmo a aluna que não mantiver a sua situação durante uma semana.

Art. 20. — Haverá no salão de honra do Instituto um QUADRO DE LAUREA destinado a consignar os nomes e a photographia das educandas aprovadas com distincção em todos os cursos do Grupo Escolar e que não hajam sofrido pena disciplinar.

Art. 21. — Em livro proprio deverão ser lançados os peculios que as educandas desvalidas houverem formado com o produto do seu trabalho, legados, doações, ou outro qualquer beneficio de carácter individual, sendo o montante recolhido a cadernetas da Caixa Economica, afim de ser cada peculio entregue pessoalmente á educanda desligada por qualquer motivo, no momento de deixar o Instituto.

§ unico — Si a educanda fór maior de dezesseis anos, passará recibo no livro referido, si fór menor, assiná-lo-á a pessoa a quem fór entregue.

Art. 22. — Todas as ocorrencias que se derem na vida da educanda, tais como acesso de classes, premios e penas, deverão ser assentes no Livro de Matriculas, acima referido.

### CAPITULO III

#### Biblioteca

Art. 23. — O Instituto terá uma biblioteca constituída especialmente de obras e revistas técnicas de interesse imediato dos diferentes cursos do estabelecimento.

Art. 24. — Servirá como bibliotecaria uma Irmã, designada pela Superiora, a qual terá a seu cargo a organização, administração e fiscalização da biblioteca.

Art. 25. — A bibliotecaria terá como auxiliares duas educandas, cuja designação ficará ao critério da Superiora.

#### CAPITULO IV

##### Do ensino

Art. 26. — A educação ministrada no Instituto "Benjamin Constant", obedecerá á seguinte organização:

- A) Curso primario Integral;
- B) Curso técnico-profissional;

Art. 27. — O curso primario no Instituto formará um Grupo e reger-se-á pelas determinações que regulam o ensino primario no Estado, em tudo o que for applicavel á sua organização pedagogica.

Art. 28. — O curso técnico-profissional compreende dois ramos:

Curso de Ocupações Domésticas, destinado ao ensino das artes e técnicas domesticas; o Curso Comercial, destinado á formação de Auxiliares do Comercio e o de Correspondentes Steno-dactilografafas.

Art. 29. — O curso de Ocupações Domésticas será de tres anos, distribuido em dois cursos paralelos: — um, propedeutico, que servirá para desenvolver a cultura geral comum e o outro, para a formação profissional.

Art. 30. — Esse curso compreenderá:

1º ano: Português, Arithmetica, Geografia Geral e especialmente do Brasil, Desenho profissional, Calligrafia, Côte e Costura, Cosinha técnica e pratica e Cultura física;

2º ano: Português, Francês, Arithmetica, Geografia Geral e especialmente do Brasil, Desenho profissional, Côte e Costura, Cosinha técnica e pratica, Cultura física.

3º ano: Português, Francês, Desenho profissional, Historia do Brasil, Higiene alimentar e Côte e Costura teoricas e pratica, Cosinha teórica e prática, Cultura física, Lavagem e engomado.

Art. 31. — As alunas dos Cursos de Ocupações Domésticas e de Correspondentes Steno-dactilógrafas ficam obrigadas ao regime de provas mensais.

§ unico — As notas alcançadas pelas alunas nessas provas serão lançadas nas cadernetas respectivas e registradas no fim de cada mês em livro especial.

Art. 32. — As notas de applicação, atribuidas ás alunas terão a equivalencia dos seguintes valores:

- Pessima — 0
- Má — 1 a 3
- Sofrivel — 4 a 5
- Bóa — 6 a 9
- Ótima — 10

Art. 33. — Os livros de registro de medias não poderão ter emendas nem razuras.

Art. 34. — O Curso de Correspondente Steno-dactilografafas, ministrado em um ano, compreende:

- A) Português;
- B) Arithmetica;
- C) Contabilidade;
- D) Dactilografia;

E) Stenografia.

Art. 35. — O Curso de Auxiliar do Comercio será ministrado de acordo com a legislação do ensino Federal, no que diz respeito á parte tecnica.

Art. 36. — O ensino no curso tecnico-profissional deve ser pratico, feito sempre em situação real.

Art. 37. — Todas as educandas ficam obrigadas á matricula nos Cursos de Ocupações Domésticas e de Correspondentes Steno-dactilografafas, excéto o caso previsto no art.

Art. 38. — Completo o curso primario integral, a educanda ingressará nos cursos técnicos-profissionais.

Art. 39. — No Curso de Ocupações Domésticas e no de Correspondentes Steno-dactilografafas, a matricula far-se-á mediante o certificado de conclusão do curso primario integral, expedido pelo Departamento de Educação e Cultura.

Art. 40. — No curso de Auxiliar do Comercio ingressarão as educandas que, pelos resultados das investigações fornecidas, demonstrarem aptidões.

Art. 41. — A matricula ao primeiro ano do Curso de Auxiliar do Comercio fica limitado a cincoenta alunas.

§ unico — Quando o numero de candidatas á essa matricula for superior a cincoenta, serão matriculadas, de preferencia, as de mais idade, aguardando as outras, a matricula no ano letivo seguinte.

Art. 42. — As alunas que se matricularem no Curso de Auxiliar do Comercio ficam isentas da obrigação á matricula no Curso de Correspondentes Steno-dactilografafas.

Art. 43. — As educandas que concluirem os cursos técnicos-profissionais receberão os respectivos diplomas de professora de Ocupações Domésticas; de Correspondentes Steno-dactilografafas; e de Auxiliares do Comercio.

Art. 44. — Alem dos cursos mencionados, o Instituto poderá ter os de piano e de pintura.

§ unico — A matricula nesses cursos far-se-á de acordo com as indicações fornecidas pelos resultados da investigação procedida pela Diretoria sobre as aptidões das candidatas.

Art. 45. — A educação física será obrigatoria a todos os cursos dados no Instituto e ministrada diariamente, sendo as educandas distribuidas em turmas homogeneas, de acordo com a ficha antropometrica.

Art. 46. — A passagem de um ano para outro do Curso de Ocupações Domésticas será feita sob regimen de promoções e de exames. Estes serão escritos, orais e praticos.

Art. 47. — No primeiro ano e no segundo haverá exame, somente para as materias finais, assim compreendendo: — Primeiro ano — Calligrafia; Segundo ano — Geografia geral, especialmente do Brasil e Arithmetica. No terceiro ano, então, haverá exames de todas as disciplinas.

Art. 48. — Haverá provas escritas e orais para as disciplinas: — Português, Arithmetica, Geografia Geral, e especialmente do Brasil, Historia do Brasil e Francês.

Art. 49. — Nas disciplinas: — Desenho profissional, Calligrafia, Cultura física, Côte e Costura, Cosinha, Bordado, as provas serão orais e praticas.

§ unico — A prova pratica de Desenho constará de duas partes, uma, sobre resolução de problemas e a outra, grafica.

Art. 50. — Haverá provas praticas aos exames de Lavagem e engomado.

Art. 51. — Os exames no Curso de Correspondentes Stenodactilografias constarão de provas escritas e orais em Português, Francês e Aritmetica; orais e praticas em Contabilidade, Dactilografia e Stenografia.

Art. 52. — O processo do exame será o mesmo observado para o Curso de Ocupações Domesticas.

Art. 53. — Para os exames escritos e praticos a comissão arguente organizará quinze pontos dentre a materia explicada, meia hora pelo menos, antes de ser dado inicio ás provas.

Art. 54. — Para exame oral, serão organizados pela comissão arguente vinte pontos dentre a materia explicada, com antecedencia de meia hora, pelo menos, antes de ter inicio a prova.

Art. 55. — Para promoção será necessario que a alumna reuna em conjunto u'a media anual, igual ou superior a seis (6) e tenha alcançado em cada disciplina da serie, u'a media anual igual ou superior a quatro.

Art. 56. — Não será submetida a exame final a alumna que não alcançar u'a media anual igual ou superior a quatro (4).

Art. 57. — As medias obtidas pelas alunas serão apuradas pela Secretaria e registradas nos respectivos livros.

Art. 58. — Concluindo o processado do exame de promoção será lavrada a respectiva ata, que vai assinada pelo Diretor, pelos professores das disciplinas da serie e pela Secretaria.

Art. 59. — Nos exames finais lavrar-se-á uma ata para cada disciplina que será assinada pela respectiva comissão arguente e subscrita pela Secretaria.

Art. 60. — As comissões arguentes, constituídas por tres membros, cabendo a presidencia ao professor mais antigo no magisterio, — serão organizadas pelo Diretor.

Art. 61. — Os exames realizar-se-ão durante o mês de Novembro.

Art. 62. — As notas de julgamento terão os seguintes valores.

De 0 a 3 — reprovada;

De 4 a 5 — aprovada simplesmente;

De 6 a 9 — aprovada plenamente;

10 — aprovada com distincção.

Art. 63. — As provas escritas não serão assinadas, mas numeradas de modo que possam, posteriormente, ser identificadas as respectivas autoras.

Art. 64. — As aulas dos Cursos tecnicos — profissionais ficam obrigadas a provas mensais, cujas notas atribuidas serão lançadas pelos professores nas respectivas cadernetas.

## CAPITULO V

### Da administração

Art. 65. — A direção, orientação e fiscalização do Instituto BENJAMIN CONSTANT compete ao Diretor ad-honorem e à Superiora, subordinados diretamente ao Governador do Estado.

Art. 66. — Os serviços administrativos do Instituto "Benjamin Constant" terão o seguinte pessoal: — Diretor ad-honorem, uma Secretaria; onze irmãs contratadas; um medico; um dentista; um capelão; um zelador; um porteiro-jardineiro; um hortelão e um correio servente.

§ unico — As irmãs contratadas são as seguintes: — Uma Superiora; uma Auxiliar da Superiora; uma Economica; uma professora de Musica e Cultura Física; uma professora de Desenho, Caligrafia e Dactilografia; u'a mestra de Corte e Costura; u'a mestra de Prendas; u'a mestra de Cosinha; u'a mestra de Lavagem; e Engomado; uma Enfermeira e uma Guardaroupeira.

Art. 67. — Os cargos de professora dos Cursos tecnicos profissionais serão providos mediante contrato.

Art. 68. — Ao Diretor, primeira autoridade do Instituto, compete:

1º — Superintender todo o serviço administrativo do estabelecimento e velar pela sua moralidade e disciplina;

2º — Inspeccionar cuidadosamente quanto respeito ao Instituto sobre o que se refira á educação intelectual e moral das educandas;

3º — Fiscalizar a despeza feita no estabelecimento e visar os pedidos feitos pela Superiora e pela Secretaria;

4º — Dar posse aos empregados;

5º — Visar as folhas de pagamento;

6º — Comissionar a Secretaria para abrir, numerar e rubricar os livros de escripturação do Instituto;

7º — Assistir, uma vez por semana, ás aulas e ás refeições das educandas;

8º — Mandar fazer os pedidos de generos para alimentação das educandas e do pessoal interno;

9º — Visar todas as contas de despesas quando tenham de ser remetidas ao Governador;

10º — Conceder, de acordo com a Superiora, licença aos empregados até tres dias e justificar-lhe até dez ás faltas;

11º — Propor ao Governador a nomeação interina da Secretaria e demais empregados, no caso de licença ou vaga;

12º — Solicitar ao Governador a entrega, pela Diretoria da Fazenda Publica, das quantias necessarias ás despesas de pronto pagamento;

13º — Presidir a todos os atos publicos do Instituto;

14º — No fim de cada ano, de acordo com a Superiora, efetuar o desligamento das educandas que tenham terminado a sua educação e atingido á idade legal;

15º — Fazer a entrega, a quem de direito, da menor desligada e assinar o respectivo termo no livro de matricula;

16º — Informar todos os requerimentos dirigidos ao Governador e referentes á materia de serviços do estabelecimento, ou em cumprimento de despacho do mesmo, e bem assim, prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados em relação aos negocios a seu cargo;

17º — Representar o Instituto em todas as festas do mesmo;

Art. 69. — Promover, pela Imprensa, ativa propaganda dos trabalhos confeccionados no estabelecimento.

Art. 70. — Apresentar anualmente ao Governador um relatório circumstanciado sobre o estado do estabelecimento, lembrando

e requisitando as medidas que lhe parecerem necessarias, ou uteis á ordem e prosperidade do mesmo.

Art. 71. — A' Secretaria, que será nomeada em virtude de concurso de provas, incumbe:

- 1º — Comparecer ao Instituto em todos os dias uteis;
  - 2º — Escriurar todos os livros do estabelecimento, com asseio e regularidade;
  - 3º — Redigir e subscrever os termos nos livros respectivos;
  - 4º — Fornecer as informações necessarias e encaminhar todos os requerimentos e papeis dirigidos á Diretoria;
  - 5º — Passar as certidões pedidas, assinal-as, depois de satisfeitos os emolumentos devidos, e entregal-as ás partes;
  - 6º — Confeccionar e assinar as folhas de pagamento dos vencimentos dos empregados do estabelecimento, exclusivé das professoras do ensino primario;
  - 7º — Autenticar todas as copias extraídas na Secretária, quando tenham de produzir efeito legal;
  - 8º — Fazer os pedidos dos artigos para o expediente da Secretaria;
  - 9º — Receber na Diretoria Geral da Fazenda Publica o suprimento de dinheiro que for mandado fazer pelo Governador para as despesas do estabelecimento, ficando obrigada á prestação de contas perante a mesma Diretoria;
  - 10º — Recolher á Caixa Economica todas as somas pertencentes ás educandas e conservar sob sua guarda, com toda segurança, as respectivas cadernetas;
  - 11º — Colecionar e arquivar, em boa ordem, todas as leis, decretos, regulamentos, instruções, officios e portarias referentes ao Instituto e o Diario Official do Estado, que serão anualmente encadernados;
  - 12º — Trazer em conservação e asseio os livros e mais objetos pertencentes á Secretaria.
- Art. 72. — A' Superiora, incumbe:
- 1º — Distribuir e fiscalizar o serviço dos empregados internos do estabelecimento;
  - 2º — Regular ou assistir á distribuição dos viveres e de todos os generos para as refeições diarias;
  - 3º — Examinar com o Medico e a Economa todos os generos alimenticios no ato e logo depois da sua entrada no Instituto, fazendo verificar os pesos e medidas;
  - 4º — Assinar os pedidos mensais e feitos pela Economa;
  - 5º — Acompanhar as educandas em seus passeios ou quando tenham de comparecer ás festividades publicas;
  - 6º — Não consentir que as educandas falem ás aulas e aos demais trabalhos do estabelecimento, salvo motivo de molestia;
  - 7º — Velar pela sua educação moral;
  - 8º — Calcular, de acôrdo com a professora de prendas, a importancia da mão de obra de cada encomenda feita ao Instituto;
  - 9º — Facultar ás educandas a execução de qualquer trabalho, cujo produto possa reverter em seu proveito;
  - 10º — Franquear o estabelecimento á visita do publico em dias e horas convenientes;
  - 11º — Substituir o Diretor em seus impedimentos, cabendo-lhe, então, todos os direitos e responsabilidades, previstos pelo art. nº

Art. 73. — Compete á Irmã Regente:

- 1º — Vigiar pessoalmente o deitar e levantar das educandas;
- 2º — Velar pelo asseio das mesmas;
- 3º — Cuidar do vestuario e do calçado, requisitando providencias á Superiora sempre que notar a necessidade de substituil-os;
- 4º — Inspeccionar a limpeza dos dormitórios e demais dependencias do estabelecimento, fazendo corrigir immediatamente as faltas que encontrar;
- 5º — Acompanhar com interesse o recreio das educandas, admoestando-as quando preciso ou levando ao conhecimento da Superiora qualquer proceder improprio ou contrario á disciplina;
- 6º — Aplicar todo o zelo e esforço para que as educandas procedam com rigorosa correção dentro e fóra do estabelecimento;
- 7º — Assistir ás refeições e instruir as educandas, teoricas e praticamente, nas regras da civilidade e na compostura;
- 8º — Substituir a Superiora em seus impedimentos.

Art. 74. — A' Economa, que terá a seu cargo todo o serviço economico do Instituto, cabe:

- 1º — Manter em bom estado de conservação e de asseio a mobilia e mais objetos pertencentes ao Instituto, cuja guarda não esteja especialmente confiada a outros empregados;
  - 2º — Receber e trazer em deposito os generos e mais artigos de consumo; verificar, no ato de recebê-los, a sua qualidade e quantidade e fazer escrituração da sua entrada e saída;
  - 3º — Fornecer á Secretaria, e as diversas professoras, e mais departamentos do Instituto os objetos requisitados em pedidos assidos pela Superiora;
  - 4º — Zelar a roupa depositada no compartimento para tal fim destinado;
  - 5º — Entregar á mestra de lavagem e engomado, mediante rol e dela receber da mesma fórmula, a roupa das educandas e as peças de uso do refectorio, copa, cozinha e enfermaria;
  - 6º — Passar e assinar os recibos dos generos e quaesquer artigos entregues no Instituto, ficando a seu cargo e sob sua responsabilidade a arrecadação e guarda dos mesmos.
- § unico — Para o bom desempenho de seu cargo a Economa poderá ter, como auxiliares, até tres educandas, substituidas quinzenalmente, ás quais instruirá no serviço.

Art. 75. — Ao Medico incumbe:

- 1º — Comparecer diariamente ao estabelecimento e extraordinariamente todas as vezes e a qualquer hora e que sejam reclamados os seus serviços profissionais;
- 2º — Prestar os soccorros ás educandas e aos empregados do Instituto;
- 3º — Examinar as candidatas á admissão, do que lavrará termo em livro proprio e o assinará, enchendo a respectiva Fixa Sanitaria;
- 4º — Proceder periodicamente a exame em todas as alunas, informando immediatamente ao Diretor de qualquer indicio de molestia contagiosa que descobrir;
- 5º — Indicar neste ultimo caso os meios eficazes de isolamento;
- 6º — Velar pela boa ordem e asseio da enfermaria, levando ao conhecimento do Diretor e de pronto ao da Superiora qualquer fato que julgue merecedor de reparo;

7º — Conhecer das faltas que se derem no fornecimento de medicamentos e na preparação das dietas;

8º — Escrever as receitas que, do mesmo modo, registrará em livro próprio;

9º — Requisitar do Diretor, quando julgar necessário, a convocação de juntas médicas para resolver sobre casos graves;

10º — Examinar os generos alimentícios fornecidos ao Instituto, representando contra a Economa quando os receber e distribuir para o consumo sem o seu exame; e

11º — Propôr ao Diretor, em tempo de epidemia, as medidas que entender convenientes para impedir o contagio ou seu desenvolvimento no Instituto.

Art. 76. — Ao Dentista compete:

1º — Comparecer diariamente ao estabelecimento, salvo nos domingos e feriados, e ali permanecer o tempo necessário para atender no serviço de sua profissão, que fôr reclamado;

2º — Examinar as candidatas á admissão, enchendo a Fixa Sanitaria respectiva, na casa devida, que rubricará;

3º — Requisitar ao Diretor o que fôr necessário para o desempenho dos seus deveres profissionais.

Art. 77. — Cumprir á Enfermeira:

1º — Acompanhar o Medico em suas visitas, prestando-lhe todas as informações que por ele lhe fôrem pedidas;

2º — Trazer em rigoroso asseio e boa ordem a enfermaria; e

3º — Cumprir escrupulosamente todas as prescrições medicas, que lhe fôrem recomendadas, fazendo-as cumprir com o mesmo rigor.

Art. 78. — Ao Zelador compete:

1º — Velar pela boa conservação do edificio e suas dependencias, bem como dos moveis nele existentes, realizando ou dirigindo os serviços de reparação de que os mesmos necessitarem.

Art. 79. — Ao Porteiro-Jardineiro incumbem:

1º — Abrir e fechar as portas do edificio nas horas marcadas;

2º — Receber a correspondencia e encaminha-la á Secretaria;

3º — Informar-se com delicadeza do nome e das pessoas que vierem ao estabelecimento e dar-lhes ingresso, depois de obtida permissão do Diretor, quando presente, ou da Superiora;

4º — Franquear a entrada nos dias e ás horas de visitas, aos que desejarem vêr alguma educanda;

5º — Anunciar pelo toque da campainha a chegada do Diretor;

6º — Cuidar da conservação do jardim e dos utensilios sob sua guarda;

7º — Cumprir as ordens que lhe sejam dadas em relação ao seu serviço.

Art. 80. — Ao Hortelão caberá a obrigação de cuidar da horta, da plantação de legumes e de arvores frutíferas, do preparo e estruturação da terra e de todos os demais serviços inerentes ao seu mister.

Art. 81. — O Corveio-Servente cumprirá as ordens do Diretor e da Superiora, competindo-lhe fazer a entrega da correspondencia e executar todos os serviços internos e externos que fôrem determinados.

## CAPITULO VI

### *Dos trabalhos executados no Instituto*

Art. 82. — O Instituto encarregar-se-á da execução de obras como roupas brancas de cama e mesa, uniformes, emblemas, estandartes de collegios, de corporações civis e militares, paramentos e vestes religiosas, bordados em geral, flôres artes applicadas, emfim tudo que se refira a trabalhos manuaes, os mais delicados.

Art. 83. — A direção do Instituto fica autorizada a aceitar encomendas das repartições publicas ou dos particulares.

Art. 84. — A execução da encomenda dependerá de previa fixação de preço, mediante orçamento feito pela Superiora.

Art. 85. — Cada orçamento será organizado, especificando-se a materia prima e accessorios a empregar em especie e quantidade e, bem assim, a tarefa de alunas.

Art. 86. — Serão tambem levados á conta de cada orçamento, — 2% de custo, como compensação de uso do material empregado para a confecção.

Art. 87. — Qualquer encomenda só poderá ser executada, mediante compromisso em formulário próprio, de pagar á vista no ato da entrega da obra encomendada o preço fixado no orçamento previo de que trata o artigo anterior.

Art. 88. — Nenhuma encomenda será entregue á parte interessada, sem que esta tenha primeiro satisfeito na Secretaria do Instituto o respectivo pagamento.

Art. 89. — Quando a encomenda fôr feita por uma repartição publica, esta fornecerá ao Instituto as respectivas vias de empenho, no ato da entrega da obra encomendada.

Art. 90. — A materia prima para a confecção dos trabalhos poderá ser fornecida pela parte interessada, porem a obra depois de concluida somente será entregue mediante o respectivo pagamento.

Art. 91. — A renda proveniente da venda dos trabalhos executados pelas educandas será descontada em caderneta da Caixa Economica; será applicada em beneficio do melhoramento do Instituto e premiar as alunas que, findo o curso, mais se distinguirem no comportamento e applicação ao trabalho.

Art. 92. — Todas as quantias pagas para a execução das encomendas, bem assim o suprimento de materia prima, accessorios, etc., serão escriturados em livros e talões separados, conforme o modelo anexo.

Art. 93. — A aquisição do material para a execução de obras será feita á vista de pedidos impressos, extraídos de livro de talões onde ficarão registrados por extenso as qualidades e quantidades dos objéto.

§ unico — Esses pedidos e os canhotos, assinados pela Superiora, serão apresentados ao Diretor para autorizar a compra.

Art. 94. — Todo o material para as obras e todos os trabalhos executados no estabelecimento, quer os de encomenda, quer os de aprendizagem, serão entregues á Superiora que os fará recolher, em um deposito especial, sob sua guarda e responsabilidade.

Art. 95. — Os trabalhos confeccionados poderão ser expostos ao publico como propaganda das atividades do Instituto.

Art. 96. — Serão gratuitos, unicamente, os trabalhos executados pelas educandas para o próprio Instituto.

Art. 97. — Haverá, sempre que for possível, uma exposição geral para o julgamento do gráo de aproveitamento das educandas.

## CAPITULO VII

### *Provimto dos cargos*

Art. 98. — O Cargo de Secretaria será provido mediante concurso de provas, nas bases da Constituição do Estado.

Art. 99. — Vago o logar de Secretaria, o Diretor fará publicar no "Diário Oficial" edital pelo prazo nunca inferior a 30 dias, abrindo inscrição ao concurso.

Art. 100. — Para inscrição, a concorrente fará a prova, com certidão do registro civil, que é brasileira nata, maior de dezoito anos e menor de trinta e cinco; folha corrida passada pelos Escrivães do crime e pela Policia; atestado de sanidade passado pelo Departamento de Saúde Publica e atestado de vacina e carteira eleitoral.

Art. 101. — A petição instruida com os documentos exigidos pelo artigo anterior será apresentada á Secretaria do Instituto até ás 17 horas do ultimo dia da inscrição.

Art. 102. — Cada candidata admitida, á inscrição assinará o seu nome em livro proprio, sendo lavrado um termo no mesmo livro ás dezesete horas do dia do encerramento.

Art. 103. — Encerrado este, o Diretor comunicará ao Governador do Estado e lhe solicitará a nomeação de tres examinadores.

Art. 104. — As materias exigidas para o concurso serão as seguintes: — Português, Aritmetica, até proporções, inclusivé, Caligrafia, Dactilografia e Redação official.

Art. 105. — As provas de exame serão escritas, orais e practicas.

§ unico — Concluidas as provas será lavrado, em livro proprio, um termo assinado pela comissão examinadora, do qual será extraida uma copia para ser enviada ao Governo, juntamente com o relatório apresentado pelo Diretor.

Art. 106. — Entre as concorrentes que tenham se submetido ao concurso, terá preferéncia para a nomeação, qualquer educanda, em igualdade na classificação das provas.

## CAPITULO VIII

### *Disposições gerais*

Art. 107. — Todos os serviços do Instituto serão confiados ás proprias educandas que se reversarão em turmas, excéto aqueles incompatíveis com o sexo e idade.

Art. 108. — Toda a despesa do Instituto será empenhada, nos termos da legislação em vigór.

### *Disposições gerais*

Art. 109. — O Instituto manterá um Orpheon Escolar, sendo encarregado dele a professora designada pelo Governo do Estado, com as atribuições determinadas pelo Regulamento Geral do Departamento de Educação e Cultura.

Art. 110. — Os empregados internos só poderão ausentar-se do Estabelecimento com permissão do Diretor e da Superiora.

Art. 111. — As educandas não poderão sair a passeio nem tomar parte em qualquer festival fóra do Estabelecimento, sem expressa ordem do Diretor.

Art. 112. — As docentes poderão ser, a Juizo do Diretor e conselho Medico, retiradas do Estabelecimento.

Art. 113. — A Superiora organizará e fará cumprir o horario do serviço interno e das aulas, que poderá ser modificado, a seu Juizo, sempre que se tornar conveniente.

Art. 114. — Nenhum funcionario docente ou administrativo poderá tomar posse de seu cargo sem que apresente atestado de sanidade expedido pelo Departamento de Saude.

Art. 115. — O presente Regulamento entra em vigór na data de sua publicação, revogadas todas a leis e regulamentos anteriores.

Palacio Rio Negro, em Manáos, 14 de Setembro de 1937.

ALVARO BOTELHO MAIA  
Marcionilo Lessa