F. N. F

ASSISTENCIA MEDICO-LEGAL DE ALIENADOS

# INSTRUCÇÕES

PARA

# O SERVIÇO INTERNO

DO

# HOSPICIO NACIONAL DE ALIENADOS

FR
362.2
I59

RIO DE JANEIRO
IMPRENSA NACIONAL
1892

FR
362.2
I59

ASSISTENCIA MEDICO-LEGAL DE ALIENADOS

# INSTRUCÇÕES

PARA

# O SERVIÇO INTERNO

DO

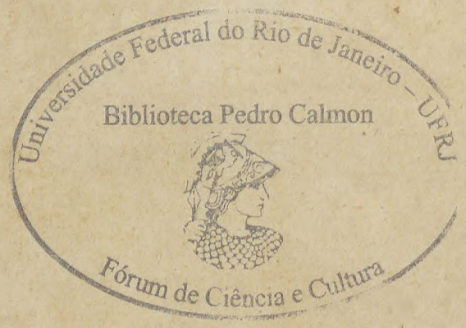
# HOSPICIO NACIONAL DE ALIENADOS

RIO DE JANEIRO
IMPRENSA NACIONAL
1892

2626-92

IPUB - OK (cópia do original)

Nº sist.: 450910
cód. barras: 450910-10




# Instrucções para o serviço interno do Hospicio Nacional de Alienados organizadas pelo Director Geral da Assistencia, como lhe faculta o art. 113 do decreto n. 896 de 29 de julho de 1892, que consolida as disposições em vigor relativas aos differentes serviços da Assistencia Medico-Legal de Alienados

---

## CAPITULO I

### Serviço sanitario

#### DA DISTRIBUIÇÃO DOS ENFERMOS

Art. 1.º Os enfermos serão distribuidos pelas duas grandes divisões do Hospicio Nacional de Alienados, assim sub-divididas:

*1ª Secção*

1º sub-secção — dos agitados.
2ª » » — » semi-agitados.
3ª » » — » tranquillos.
4ª » » — » paralyticos.

*2ª Secção*

1ª sub-secção — dos agitados.
2ª » » — » tranquillos.

§ unico. Os enfermos que não pertençam á classe de pensionistas serão, antes de admittidos em qualquer das duas grandes divisões do Hospicio, conservados no pavilhão de admissão o tempo de observação determinado no § 7º do art. 16º do Regulamento da Assistencia.

## CAPITULO II

### Dos empregados do serviço sanitario

Art. 2.º Os serviços das divisões de enfermos serão, conforme os sexos, feitos por enfermeiros ou enfermeiras, dirigidos em cada secção das divisões por um 1º enfermeiro ou inspectora, sob a fiscalisação immediata do administrador do Hospicio na parte relativa á economia, aceio e ordem.

Art. 3.º Aos enfermeiros ou inspectoras de cada secção cumpre:

1.º Acompanhar os medicos ou internos por occasião das visitas;

2.º Administrar os medicamentos prescriptos e observar escrupulosamente as recommendações dos medicos em relação a todo o serviço sanitario;

3.º Acompanhar os enfermos por occasião das visitas evitando que recebam alimentos ou quaesquer objectos que os possam prejudicar;

4.º Assistir á applicação dos meios coercitivos;

5.º Assistir á distribuição das refeições aos enfermos, reclamando do administrador as providencias do que houver mistér;

6.º Fiscalizar com o maior rigor a maneira por que os enfermeiros e guardas procedem ao aceio dos enfermos e das sub-secções;

7.º Fiscalizar os dormitorios depois que houverem sido accomodados os enfermos;

8.º Ter em livro appropriado relação nominal dos enfermos da secção e annotadas em continuação de cada nome as datas da entrada, fallecimento ou alta;

9.º Entregar aos encarregados de officinas, jardim, horta, lavanderia, refeitorios e cosinha os enfermos que por indicação dos medicos possam occupar-se nesses mistéres;

10.º Fazer com que todos os empregados logo que terminem o serviço de arranjo das sub-secções occupem-se em cuidar dos enfermos e das roupas dos mesmos;

11.º Relacionar em livro especial as roupas e mais objectos que acompanharem os enfermos que derem entrada na secção, marcando essas e entregando na administração os objectos de valor que forem encontrados;

12.º Providenciar para que ao primeiro signal de refeição se apresentem nos refeitorios os empregados necessarios para coadjuvar esse serviço;

13.º Remetter diariamente, pela manhã, á despensa o mappa das dietas e o do numero, por classes, dos enfermos que se alimentam nos aposentos ou nos refeitorios das divisões;

14.º Apresentar diariamente, pela manhã, na administração o livro do ponto do pessoal da secção e os relogios fiscalisadores do serviço de ronda; e ao interno de serviço o livro relatorio das



occurrencias com os enfermos, especificando os meios coercitivos empregados, ordem de quem e tambem se foram inutilisados pelos enfermos roupas ou quaesquer outros objectos;

15.º Não permittir que dentro das secções ou pateos sejam lavadas quaesquer especies de roupas; e que empregados ou enfermos conservem-se nas janellas da fachada da frente;

16.º Exercer a maior vigilancia no sentido de evitar que pelas janellas sejam jogados para os pateos ou jardins projectis, ou sejam dependurados objectos;

17.º Fazer fechar ás 8 horas da noute o registro geral do gaz de fórma que a força illuminativa de cada bico não attinja a mais de meia luz;

18.º Fazer e apresentar ao administrador as tabellas de escala do serviço de ronda;

19.º Não permittir que depois das 9 horas da noute os empregados transitem pelas repartições sem que seja por motivo de serviço, e tambem façam ajuntamentos nos aposentos;

20.º Entregar devidamente arrolados a cada um dos encarregados das sub-secções os moveis e utensilios nella existentes, e na arrecadação da despensa os moveis e outros objectos imprestaveis, bem como as roupas e demais objectos pertencentes a enfermos fallecidos;

21.º Receber na lavanderia, conforme o n. 5 do art. 35º, as roupas precisas para o serviço da enfermaria e entregar as que tenham de ser lavadas;

22.º Fazer, por escripto, pedido do que for necessario para o serviço da secção;

23.º Representar aos medicos das divisões contra as faltas que seus subordinados commetterem em relação ao serviço clinico, e ao administrador sobre todas as que interessam á ordem e disciplina do estabelecimento;

24º. Fazer o serviço da secção com a maior economia não permittindo que empregados ou enfermos façam applicação de moveis ou utensilios em serviços que, por não serem adequados, sejam elles mais promptamente deteriorados;

25.º Estar e fazer que estejam os empregados das secções devidamente uniformisados, salvo quando em trabalhos de baldeação ou outros analogos.

### Dos enfermeiros, enfermeiras e guardas

Art. 4.º Os enfermeiros e enfermeiras das sub-secções são encarregados do trato e cuidado de um certo numero de enfermos, e cumpre-lhes:

1.º Estar promptos para o serviço ao primeiro toque de alérta pela manhã;

2.º Fazer na hora regimental da manhã os enfermos levantarem-se, conduzindo-os aos salões afim de serem immediatamente cuidados das vêstes e aceio do corpo;

3.º Habitual-os a vestirem-se ao levantar-se da cama, e, quanto aos gratuitos a tratarem do aceio do respectivo dormitorio ;

4.º Apresentar ás inspectoras ou 1ºs enfermeiros os enfermos que devam ser examinados pelos medicos ou precisarem recolher-se á enfermaria ;

5.º Avisar os 1ºs enfermeiros ou inspectoras para que estes o façam ao medico, e na falta deste ao interno de serviço, do que occorrer relativamente a cada um dos enfermos, quer no tocante ao tratamento, quer a violencias ou habitos que reclamem correctivo ;

6.º Não recolher aos dormitorios geraes das sub-secções enfermos que sejam agitados, pedindo nesse caso providencias á inspectora ou 1º enfermeiro ;

7.º Não consentir que os enfermos fiquem expostos ao sol ou humidade, quando nos parques de recreio ;

8.º Recolher ás secções aquelles enfermos que no recreio perturbem o bem estar dos demais enfermos ;

9.º Conservar na maior ordem de limpeza os pateos ou logares de recreio dos enfermos ;

10.º Evitar que os enfermos em condições de trabalhar permaneçam na ociosidade, apresentando-os nesse caso ás inspectoras ou 1ºs enfermeiros afim de procederem conforme determina o art. 8º ;

11.º Ter a seu cargo as roupas de uso da sub-secção e as pertencentes aos enfermos ;

12.º Pedir e entregar na lavanderia as roupas precisas para as sub-secções ;

13.º Coadjuvar os encarregados dos banheiros nas occasiões de banhos geraes aos enfermos ;

14.º Não permittir que empregado algum aproveite, em beneficio proprio, trabalhos dos enfermos, recorrendo ao administrador quando as inspectoras ou 1ºs enfermeiros tenham conhecimento e não providenciarem de fórma a cohibir o abuso ;

15.º Revistar um por um dos enfermos antes de recolherem-se ao dormitorio retirando tudo quanto conduzam que possa servir para se damnificarem ou aos aposentos ;

16.º Coadjuvar nos refeitorios geraes o serviço de distribuição dos alimentos aos enfermos ;

17.º Trazer toda a sub-secção na maior ordem, empregando no serviço, além dos guardas, os enfermos gratuitos ;

18.º São responsaveis perante os 1ºs enfermeiros ou inspectoras pelos moveis e utensilios existentes na sub-secção e cumprirão as determinações regimentaes de serviço que delles receberem.

Art. 5.º Os guardas das divisões sanitarias são os auxiliares dos respectivos enfermeiros ou enfermeiras, cumprindo-lhes o serviço de ronda e tudo que for relativo á limpeza e aceio das secções ; substituem os enfermeiros ou enfermeiras em seus impedimentos, abonando-se-lhes neste caso a metade da gratificação que corresponder aos primeiros.



## CAPITULO III

### Do regimen hygienico e disciplinar

Art. 6 º Serão observadas para com os enfermos as seguintes regras :

1.ª Levantar-se-hão das 5 ás 5 1/2 horas da manhã no verão e das 5 1/2 ás 6 horas no inverno : e recolher-se-hão ás 5 horas da tarde no inverno e ás 6 horas da tarde no verão ;

2.ª As roupas dos que vestirem-se á custa do estabelecimento serão mudadas de ordinario duas vezes por semana, e a dos que forem pensionistas, sempre que tornar-se necessario, bem como as daquelles que por qualquer motivo não as poderem conservar limpas ;

3.ª Quando por motivo de agitação violenta não conservarem as vestes ordinarias, farão uso de outras que não possam despir nem dilacerar ;

4.ª Apoz as refeições terão uma hora de recreio e aos pensionistas serão proporcionados jogos, leitura de jornaes, passeios e outras distracções conforme o estado mental de cada um ;

5.ª Não poderão receber ou dirigir cartas sem permissão do medico a cujos cuidados estiverem ;

6.ª Ao darem entrada, os primeiros enfermeiros ou inspectoras, segundo a divisão, examinarão as roupas com as quaes vierem vestidos, retirando os objectos quer de valor ou outros de que se possam servir como meio offensivo, entregando-os ao administrador, afim de serem consignados na papeleta, ou serem entregues a quem de direito ;

7.ª Os que manifestarem tendencias impulsivas, desrespeitarem aos medicos e outros funccionarios, ou se entreguem á pratica de actos que requeiram correctivo, ficarão sujeitos, a juizo do medico, ás seguintes penas :

1.ª Privação de recreio ;
2.ª Reclusão em uma cellula ;
3.ª Collete de força.

8.ª Quando regressarem do recreio, serão revistados pelos primeiros enfermeiros ou inspectoras, antes de entrarem para suas sub-secções ;

9.ª Aos que for prescripto o tratamento pela electricidade, serão conduzidos á presença do chefe do gabinete electrotherapico, com guia do medico que o enviar.

Art. 7.º Sem ordem do medico respectivo não se applicará ducha a doente algum.

Art. 8.º Os enfermos quer de um, quer de outro sexo, serão empregados, conforme suas aptidões, e de accordo com a indicação dos medicos da divisão, nas differentes officinas e em trabalho de jardinagem e de horticultura, nos quaes serão dirigidos pelos respectivos encarregados, que serão obrigados a tratal-os com brandura.

## CAPITULO IV

### Do serviço balneo-therapico

Art. 9.º Os banhos hygienicos serão applicados conforme a tabella annexa sob n. 4º e os demais de conformidade com as prescripções do medico da divisão respectiva.

Art. 10.º Ao pessoal encarregado desse serviço cumpre :

1.º Conservar as banheiras e apparelhos em estado de aceio, boa conservação e perfeito funccionamento, reclamando da inspectora ou 1º enfermeiro da secção, o que for necessario para desempenho desse serviço ;

2.º Escripturar em livro especial para os fins de estatistica o numero e especie dos banhos medicinaes que forem diariamente dados ;

3.º Não permittir que empregados façam uso de banhos em occasião que possa prejudicar esse serviço aos enfermos, e tambem que utilisem-se de outros apparelhos que não seja o de chuveiro.

Art. 11.º Os encarregados dos banheiros são subordinados das inspectoras ou 1ºs enfermeiros e estão obrigados á escala do serviço da secção.

## CAPITULO V

### Dos gabinetes

Art. 12.º O conservador dos gabinetes cuidará do aceio e conservação das machinas e apparelhos nelles existentes, sob a fiscalisação dos respectivos chefes, e tambem da sala de autopsias e gabinete photographico.

Art. 13.º Não entregará, para serviços externos, apparelhos pertencentes aos gabinetes, sem que quem os for retirar passe recibo de responsabilidade, no livro competente. (Annexo n. 13.º)

§ unico. As portas dos gabinetes serão fechadas logo que retirem-se os respectivos chefes, e, quando por motivo de serviço tenha de ausentar-se, entregará as chaves ao porteiro.

## CAPITULO VI

### Das rondas

Art. 14.º Nas duas grandes divisões sanitarias todas as noites haverá serviço de ronda, feito quer na divisão de homens, quer na de mulheres, pelo pessoal escolhido pelas inspectoras ou 1ºs enfermeiros, com approvação do administrador.



Art. 15.º Aos rondantes cumpre :

1.º Applicar aos enfermos os medicamentos que forem prescriptos pelos medicos ;

2.º Observar durante a ronda as alterações que apresentarem os enfermos, dando de tudo conta ao 1º enfermeiro ou inspectora ;

3.º Fazer accommodar os enfermos que se acharem fóra de seus leitos, ou que perturbarem o socego no dormitorio, recorrendo ao 1º enfermeiro ou inspectora quando por si sós não o possam conseguir ;

4.º Prohibir que todo e qualquer empregado da divisão, depois das 8 horas da noite, della se ausente sem causa justificada, e que dada a hora de silencio (9 horas) transite pelos corredores ou dormitorios ;

5.º Dar signal de alerta ao pessoal do estabelecimento ás 4 1/2 horas da manhã, no verão, e ás 5 horas, no inverno ;

6.º Percorrer, de meia em meia hora, todos os pontos em que estiverem collocados os relogios fiscalizadores da ronda, marcando nelle a respectiva presença ;

7.º Responder pela manutenção da ordem na secção, sendo responsavel pelas irregularidades ou faltas que se derem na secção durante a noite.

Art. 16.º Não abrirá nenhuma das portas de communicação externa da secção, sem que esteja presente a inspectora ou o 1º enfermeiro.

Art. 17.º O rondante que por negligencia ou descuido não prestar aos enfermos os cuidados prescriptos, não percorrer no tempo marcado os pontos em que estiverem os relogios fiscalizadores, fica sujeito ás disposições penaes do capitulo 22º deste Regimento.

## CAPITULO VII

### De regimen alimentar

Art. 18.º Aos enfermos, quer de um, quer de outro sexo, serão distribuidas, segundo as classes, tres refeições diariamente, de conformidade com a tabella sob n. 1º e extraordinarias pelas prescripções medicas no livro de dietas.

Art. 19.º Os refeitorios estarão a cargo : os especiaes, dentro das secções, dos 1ºs enfermeiros ou inspectoras, e os geraes de empregados especiaes.

Art. 20.º Aos encarregados dos refeitorios geraes cumpre:

1º, providenciar para que estejam preparadas as mesas e convenientemente limpos os refeitorios nas horas de cada uma das refeições ;

2º, transmittir, apenas avisados pelo chefe da cozinha, signaes convencionaes para as differentes divisões prevenindo os empregados que os devem auxiliar ;

Bibliotheca Nacional



3º, collocar os enfermos nos seus respectivos logares ;
4º, fazer retirar aquelles que durante a refeição perturbarem a ordem ;
5º, impedir que os enfermos levantem-se da mesa antes do signal convencional.

Art. 21.º Os enfermos, pensionistas ou gratuitos, que não puderem comparecer nos refeitorios, serão alimentados em seus quartos.

Art. 22.º As refeições dos alumnos internos e demais empregados serão servidas em logares especiaes.

Art. 23.º Nenhuma refeição será servida fóra das horas marcadas nas tabellas, salvo prescripção especial dos medicos.

Art. 24.º Os empregados encarregados dos refeitorios geraes não permittirão que sejam retirados destes para as secções louças ou quaesquer utensilios a estes pertencentes ou sejam admittidos nas mesas enfermos que não estejam convenientemente vestidos.

## CAPITULO VIII

### Das cozinhas

Art. 25.º O serviço das cozinhas será dirigido por um chefe auxiliado por ajudantes e serventes, cumprindo ao chefe :

1º, receber do encarregado da despensa os generos para o preparo das refeições ;
2º, preparar com escrupuloso aceio as refeições e entregal-as á hora determinada a quem de dever ;
3º, mandar proceder após cada uma das refeições ao aceio das cozinhas.

Art. 26.º Quando, por impericia ou negligencia, a alimentação for mal preparada, incorrerá em multa, suspensão ou demissão, segundo a gravidade da falta.

## CAPITULO IX

### Despensa e arrecadação

Art. 27.º A guarda da despensa, arrecadação de inuteis e materiaes é confiada a um despenseiro, que será de nomeação do administrador, e ao qual incumbe :

1.º Receber os generos, materiaes e outros objectos pedidos, verificando si a qualidade e quantidade estão de accordo com o pedido e acondicional-os de modo que não se deteriorem ;



2.º Entregar diariamente ao chefe da cozinha, de accordo com a respectiva tabella, os generos necessarios para o preparo da alimentação commum e das dietas que forem prescriptas pelos medicos ;
3.º Consignar em livro especial, fornecido pelo administrador, os generos e mais artigos que sahirem da despensa, arrecadação ou deposito de materiaes ;
4.º Satisfazer os pedidos das divisões e officinas, depois de rubricados pelo administrador ;
5.º Balancear no dia 25 de cada mez a existencia dos generos na despensa e apresentar ao administrador o respectivo balancete ;
6.º Reclamar ao administrador providencias quando reconhecer que os generos não são sufficientes para o consumo do mez ;
7.º Separar e relacionar os objectos inuteis que houverem de ser vendidos em hasta publica ;
8.º Receber, conforme determina o n. 4º do art. 28º, o que houver sido manufacturado nas officinas, dando recibo ao respectivo encarregado ;
9.º Remetter ás officinas competentes os moveis e utensilios susceptiveis de concerto, e para o deposito de inuteis os que o não sejam ;
10.º Apresentar diariamente, até ás 7 horas da manhã, o ponto do pessoal da despensa, cozinha e refeitorio da divisão de homens.

## CAPITULO X

### Das officinas

Art. 28.º No Hospicio haverá officinas de costura, tapeçaria, flores artificiaes, bordados, alfaiate, sapateiro, colchoeiro, pintor, carpinteiro, ferreiro e bombeiro, que servirão não só para confecção dos trabalhos necessarios ao estabelecimento, como de meio de tratamento dos enfermos, e aos encarregados dessas cumpre :

1.º Comparecer ao trabalho ás 6 horas da manhã e dar por terminado o serviço ás 5 horas da tarde ;
2.º Receber dos primeiros enfermeiros ou inspectoras os enfermos que nellas tenham occupação, entregando-os, terminados os trabalhos ;
3.º Pedir por escripto ao administrador os artefactos e utensilios que forem necessarios ;
4.º Entregar semanalmente, aos sabbados, na arrecadação o que houver sido manufacturado, e a conta do material despendido.

Art. 29.º E'-lhes expressamente prohibido fazer nas officinas qualquer trabalho que não seja em proveito do estabelecimento.

Art. 30.º Indemnisarão por meio de descontos nos salarios a importancia dos materiaes, ou ferramentas que, por negligencia ou impericia, damnificarem.

Art. 31.º Aos domingos conservar-se-hão no estabelecimento até ás 10 horas da manhã para o serviço de limpeza e arranjo das officinas.

Art. 32.º Entrarão na escala do serviço de ronda, se houver conveniencia para o serviço.

## CAPITULO XI

### Horta e Jardim

Art. 33.º Ao hortelão ou jardineiro-chefe cumpre :

1.º Executar e fazer executar pelos seus ajudantes a plantação e aformoseamento da chacara e jardins, conservando em perfeito estado de aceio as ruas calçadas ;

2.º Conduzir ao trabalho os enfermos, os quaes dirigirá tratando os sempre com brandura, e, findo o trabalho, entregal-os na divisão de onde os houver recebido ;

3.º Entregar diariamente na cozinha os legumes e condimentos pedidos pelo cozinheiro-chefe para o preparo das refeições ;

4.º Fazer diariamente retirar em carroça, depositando em logar apropriado, tudo quanto provier da limpeza geral ;

5.º Conservar-se com seus ajudantes no estabelecimento aos domingos, até ás 10 horas da manhã, fazendo o serviço de limpeza dos parques e calçadas ;

6.º Pedir ao administrador, por escripto, sementes, plantas, ferramentas, etc., para replanto e conservação da horta e jardim.

## CAPITULO XII

### Da lavanderia e rouparia

Art. 34.º A lavanderia estará a cargo de uma inspectora, á qual, como responsavel pela ordem e regularidade desse serviço, incumbe :

1.º Dirigir e fiscalizar o trabalho das empregadas e enfermas occupadas nesse serviço ;

2.º Receber das inspectoras as enfermas pobres, em condições de trabalhar, e entregal-as depois de terminado o serviço;

3.º Comparecer na lavanderia ás 6 horas da manhã, fazer o ponto das empregadas, remettel-o á administração e providenciar de modo que o serviço comece a essa hora, dando-o por terminado ás 5 horas da tarde ;



4.º Receber e entregar, convenientemente lavadas, as roupas das divisões ;

5.º Exigir que das divisões lhe sejam enviadas as roupas que forem propriedade particular dos enfermos, ou as de uso dos empregados, arroladas e marcadas com o numero de cada um ;

6.º Assistir á desinfecção das roupas e aguas da lavagem ;

7.º Propôr a retirada das lavadeiras que não servirem para o serviço ;

8.º Revistar as lavadeiras que tenham residencia fóra do estabelecimento, antes de retirarem-se do serviço ;

9.º Representar ao administrador ou á inspectora auxiliar sempre que verificar nas roupas entregues pelas secções, peças utilisadas em serviço para o qual não sejam adequadas ;

10.º Dividir o serviço de lavagem de fórma que cada empregada da lavanderia se encarregue de um certo numero de enfermas, dando de preferencia a lavar ás enfermas as roupas lisas ;

11.º Pedir por escripto o que for necessario para desempenho do serviço da lavanderia.

Art. 35.º As lavadeiras trabalharão aos domingos até ás 10 horas da manhã.

Art. 36.º As roupas de uso dos enfermos, as de cama, e refeitorio, pertencentes ao estabelecimento, só serão entregues mediante troca.

Art. 37.º A entrega e recebimento das roupas na lavanderia se effectuarão diariamente até ao meio-dia, salvo as da secção dos immundos, que serão feitas sempre que for necessario.

## CAPITULO XIII

### Dos inventarios e dos responsaveis

Art. 38.º Annualmente, do dia 1 á 15 de dezembro, proceder-se-ha a inventario geral dos moveis, utensilios e roupas pertencentes ao estabelecimento, e pelo que contiver o referido inventario são responsaveis para com o administrador, na parte que lhes ficar discriminada, os empregados seguintes :

1º, primeiros enfermeiros e inspectoras de secção por tudo quanto existir em cada uma das secções de enfermos que dirigirem ;

2º, porteiro, pelo que existir na portaria, sala da administração, dita do serviço clinico, dita do Director Geral, dita da aula e dita de visita aos enfermos ;

3º, mestres de officinas, pelo que existir nas officinas de que sejam encarregados ;

4º, encarregada da lavanderia, pelo que existir na lavanderia e dependencias ;

5º, encarregados dos refeitorios, pelo que existir nessas dependencias ;

6º, cozinheiro-chefe, por todos os utensilios de cozinha ;

7º, despenseiro, pelo que existir na despensa, deposito de inuteis e de materiaes ;

8º, cocheiro, pelos utensilios, carros e animaes relativos a essa profissão ;

9º, vaqueiro, pelos utensilios e animaes pertencentes ao estabulo ;

10º, jardineiro-chefe, pela ferramenta e mais utensilios relativos ao serviço da horta e dos jardins ;

11º, conservador dos gabinetes, pelo que existir nos gabinetes electrico, histo-chimico, photographico e sala de autopsias ;

12º, encarregado das aguas, pelas chaves e mais utensilios pertencentes a esse serviço ;

13º, encarregado do gallinheiro, pelo que existir nessa dependencia :

14º, inspectora auxiliar da administração, pelo que existir na capella, sala das flores e depositos de fazendas ;

15º, ajudante do administrador, pelo que existir na bibliotheca do Hospicio, pavilhão de admissão, chalet externo e capella mortuaria.

Art. 39.º Cada um dos empregados acima mencionados, na data marcada no art. 38º, fará inventario do que existir nas repartições a seu cargo e o apresentará, em livro especial e assignado ao administrador, para o conferir e encerrar com sua assignatura.

Art. 40.º Os responsaveis designados no art. 38º e seus §§ observarão, em caso de inutilisação de objectos que lhes estejam carregados, a seguinte regra :

Logo que inutilisar-se qualquer objecto, o apresentarão na despensa para ser pelo administrador ordenada a troca, e, caso esta não possa ser realizada, por falta de igual para o substituir, o entregarão acompanhado do livro de carga, afim do despenseiro passar nota do recebimento sem troca.

Art. 41.º Nenhum movel, utensilio ou ferramenta será entregue da despensa sem que preceda carga e recibo do respectivo responsavel.

Art. 42.º Tudo quanto constar dos inventarios terá preço approximativo ou real, quando possa ser dado com precisão.

Art. 43.º Nos casos de extravio ou deterioração de objectos, por negligencia do respectivo encarregado, será sua importancia descontada pelo que constar da carga.

Art. 44.º Nenhum dos empregados que assignam responsabidade poderá retirar-se do serviço do estabelecimento sem que se proceda a novo inventario do que se achava a seu cargo e feito entrega á pessoa designada pelo administrador.

§ unico. No caso de apparecer extravio, serão suspensos os vencimentos do final ajuste de contas para indemnisação das faltas encontradas, e, caso não cheguem esses vencimentos, se procederá como for de lei.



## CAPITULO XIV

### Dos meios de transporte

Art. 45.º A Assistencia terá lancha a vapor e carro para o transporte dos enfermos, e, quando utilisados pelas familias dos pensionistas que tiverem de dar entrada no Hospicio Nacional, pagarão as taxas abaixo mencionadas :

| | |
|---|---|
| Para ir buscar um enfermo nas vizinhanças do estabelecimento | 5$000 |
| Ao centro da cidade | 10$000 |
| Aos pontos externos | 20$000 |
| A bordo dos navios surtos no porto | 25$000 |
| A Nitheroy | 30$000 |
| A qualquer outro ponto na bahia | 40$000 |

Art. 46.º O serviço effectivo da lancha é feito sob a inspecção da Directoria das Colonias e o do carro do administrador do Hospicio.

§ unico. O administrador do Hospicio requisitará do Director das colonias a lancha a vapor, sempre que se torne precisa para a conducção de enfermos.

## CAPITULO XV

### Do ajudante e da inspectora auxiliar da administração

Art. 47.º A inspectora auxiliar da administração será uma senhora de bom comportamento provado, nomeada pelo Director Geral sob proposta do administrador, e incumbe-lhe :

1.º Executar e fazer executar as ordens do administrador relativas ao serviço economico e administrativo da divisão de mulheres ;

2.º Fiscalizar a execução das disposições deste Regimento relativas aos serviço na referida divisão, communicando ao administrador as infracções e irregularidades que observar em contrario ao mesmo ;

3.º Visitar extraordinariamente á noite as secções afim de verificar a maneira por que são feitos o serviço de ronda, illuminação e outros ;

4.º Receber das inspectoras os livros de pedidos do que fôr necessario para as secções e apresental-os ao administrador para o ulterior recurso ;

5.º Ter sob sua guarda e responsabilidade o designado no n. 14º do art. 38º;

6.º Percorrer diariamente, pela manhã, os parques dessa divisão e ordenar as limpezas necessarias, utilisando para esse fim, sempre que for possivel, as enfermas pobres dessa divisão ;

7.º Mandar proceder á limpeza da capella e dependencias ;

8.º Fiscalizar todos os trabalhos da divisão de mulheres que estejam sob a responsabilidade da administração;

9.º Assistir sempre que for possivel á distribuição dos alimentos ás enfermas nos refeitorios geraes;

10.º Não permittir, salvo o caso de serviço justificado, que empregadas ou enfermas, transitem pelo corpo central do estabelecimento ;

11.º Providenciar sobre a remoção dos cadaveres da divisão de mulheres ;

12.º Acompanhar os operarios e empregados homens que tenham de entrar nessa divisão em virtude de serviço e tambem as pessoas que por ordem do Director Geral sejam autorisadas a visitar ;

13.º Propor, de accordo com as inspectoras, a demissão das guardas que não tenham a aptidão necessaria para o serviço ;

14.º Exercer vigilancia especial sobre as orphãs admittidas para a escola de enfermeiras e serviços da divisão no pavilhão de admissão.

Art. 48.º O ajudante do administrador será nomeado nas mesmas condições que a inspectora auxiliar da administração e cumprirá as ordens do administrador, auxiliando-o na fiscalisação de todos os serviços referentes á divisão de homens especialmente nos das cozinhas, refeitorios, pavilhão de admissão, horta, parques, gallinheiro, cocheira e estabulo e proporá, como a inspectora auxiliar, a demissão dos guardas e jardineiros que não tenham aptidão para o serviço.

## CAPITULO XVI

### Do porteiro

Art. 49.º O porteiro terá, além das attribuições definidas nos §§ do art. 12º do regulamento da Assistencia, mais as seguintes :

1.ª Dar ás 8 horas da noite, antes de fechado o portão, o signal de recolher ;

2.ª Verificar, antes de recolher-se ao dormitorio, si todas as portas e janellas do corpo central do edificio estão convenientemente fechadas ;

3.ª Mandar proceder ao aceio da portaria, salas da administração, serviço sanitario, aula e gabinete do Director Geral ;

4.ª Entregar na administração as chapas do ponto do pessoal subalterno ;



5.ª Participar ao administrador quando algum empregado deixar de regressar ao estabelecimento, á hora designada no § unico do art. 59º ;

6.ª Não permittir que os empregados quando uniformisados compareçam na portaria ou saiam do estabelecimento sem estarem convenientemente calçados ;

7.ª Não permittir a sahida de enfermos com licença, sinão de accordo com o art. 35º.

Art. 50.º O portão do estabelecimento será diariamente fechado ao terminar o expediente da secretaria, excepto aos domingos e dias feriados, em que o será ao meio-dia, sendo depois dessa hora até ás 8 da noite sómente aberto para recebimento de enfermos e sahida ou entrada de empregados.

§ unico. Depois das 8 horas da noite só será aberto o portão por ordem do Director Geral, e na sua ausencia pela do administrador.

## CAPITULO XVII

### Da admissão de empregados

Art. 51.º Da data da approvação do presente regimento não serão admittidos ao serviço do estabelecimento, inspectoras, enfermeiros, guardas, operarios e outros empregados subalternos sem que façam perante o administrador a declaração de :

1.º Não retirarem-se do serviço do estabelecimento sem prevenir a administração com 15 dias de antecedencia ;

2.º Sujeitarem-se, no caso de infracção do numero anterior, á perda dos vencimentos a que tenham direito até um mez.

§ unico. A retirada do empregado sem preceder prevenção justifica-se por molestia ou outro caso que em justiça possa ser aceito como de força maior.

Art. 52.º Os empregados ora existentes deverão declarar si aceitam o compromisso dos ns. 1º e 2º do art. 51º.

## CAPITULO XVIII

### Das promoções dos empregados

Art. 53.º As promoções na divisão de homens serão: — de guarda a 2º enfermeiro e de 2º a 1º; e na de mulheres, de guarda a enfermeira e desta a inspectora.

Art. 54º. As promoções serão por merecimento, que é adquirido por aptidão para o serviço, delicadeza para com os enfermos e antiguidade de serviço com boas notas de comportamento.

§ unico. Terão preferencia, em igualdade de condições, os que souberem ler e escrever.

Art. 55.º As promoções a 1os enfermeiros e inspectoras sanitarias são de nomeação do Director Geral, e as de enfermeiros do administrador.

Art. 56.º Os empregados em condições de serem promovidos a 1os enfermeiros poderão, nos casos de vagas de porteiro, continuo e conservador dos gabinetes, ser promovidos a estes logares, si assim convier ao serviço.

Art. 57.º A admissão de empregados novos no serviço sanitario será na classe de guardas, e, quando, por outras circumstancias, sejam na de enfermeiros, enfermeiras e inspectoras, provarão com attestados pratica de serviço hospitalar e de conducta e saber ler e escrever.

Art. 58.º Aos empregados, quer do serviço sanitario, quer do economico, serão entregues certificados de conducta, quando tenham de retirar-se do serviço do estabelecimento.

## CAPITULO XIX

### Das licenças

Art. 59.º As licenças de passeios para os empregados subalternos, tanto de uma como de outra divisão, serão reguladas por tabella mensal organizada pelo administrador.

§ unico. Salvo casos especiaes, o tempo da licença principiará ás 10 horas da manhã e terminará ás 8 horas da noite.

Art. 60.º Perderá o direito á licença mensal o empregado das divisões sanitarias contra o qual houver representação dos medicos, por negligencia no cumprimento de seus deveres.

Art. 61.º Cumpre a todos os empregados, por occasião da sahida para a licença, apresentar ao porteiro ou a quem suas vezes fizer, a ordem dessa.

## CAPITULO XX

### Do vestuario para os empregados

Art. 62.º A cada um dos empregados ou empregadas do estabelecimento será dado, em fórma de uniforme, o vestuario seguinte :

1.º Duas toucas, tres aventaes e tres vestidos com paletots, para as inspectoras ;

2.º Tres toucas, quatro aventaes e quatro vestidos com paletots, para as enfermeiras e guardas ;

3.º Quatro calças, tres camisas, tres blusas e um barrete, para todos os enfermeiros e guardas das secções sanitarias.



Art. 63.º O vestuario de que trata o artigo anterior durará pelo prazo de um anno.

Art. 64.º Os empregados não especificados receberão as roupas de serviço que necessitarem, e por troca, na rouparia.

Art. 65.º Todo o empregado é responsavel pelas vestimentas que receber, e, sob pena de indemnização, as deverá entregar na arrecadação, sempre que se tenha de retirar do estabelecimento.

## CAPITULO XXI

### Dos descontos de vencimentos

Art. 66.º Os empregados subalternos do Hospicio, quando doentes, soffrerão desconto nos vencimentos na proporção seguinte :

1.º Se o empregado tiver menos de 3 mezes de serviço no estabelecimento, perderá todos os vencimentos ;

2.º Se tiver mais de 3 mezes até 1 anno, serão abonados até o setimo dia de molestia e dahi por deante até o vigesimo, pela metade ;

3.º Se tiver mais de 1 anno de serviço serão abonados os 15 primeiros dias e dahi por deante, até o trigesimo, pela metade.

Art. 67.º Se, porém, a molestia houver sido adquirida em serviço do estabelecimento, serão os vencimentos abonados, em qualquer dos casos, conforme deliberação do Director Geral.

Art. 68.º Os descontos de vencimentos em virtude de pena por infracção do Regimento serão recolhidos em deposito na Caixa do Hospicio, como fundo de reserva, para a realização de enterros aos empregados que venham a fallecer no mesmo Hospicio.

## CAPITULO XXII

### Das penas

Art. 69.º Os empregados a que se referem as presentes instrucções ficam sujeitos ás seguintes penas :

1.ª Admoestação ou reprehensão, quando hajam incorrido em faltas leves sem reincidencia ;

2.ª Multa aos que reincidam em falta pela qual já tenham sido reprehendidos ;

3.ª Demissão aos que não tiverem aptidão para o serviço ;

4.ª Expulsão, quando tratar-se de offensas physicas aos enfermos, sem prejuizo das penas do Codigo Criminal em que tiverem incorrido, ou de offensas á moral, insubordinação e faltas accumuladas, que provem negligencia habitual ;

5.ª Os empregados e empregadas que tenham contracto de serviço por tempo determinado e incorram na pena de expulsão por faltas commettidas em virtude do numero anterior, perdem com essa o direito a todas as concessões que teriam, si bem terminassem o contracto ;

6.ª A multa nunca excederá, por vez, em 5 dias dos vencimentos a que tenha direito o empregado ;

7.ª O numero de faltas commettidas pelos empregados será escripturado em livro especial da administração.

## CAPITULO XXIII

### Disposições geraes

Art. 70.º As licenças aos empregados serão dadas por escripto pelo administrador.

Art. 71.º O empregado que maltratar physicamente a qualquer enfermo será immediatamente demittido e remettido á autoridade policial, para proceder como de direito.

Art. 72.º E' prohibido a qualquer empregado receber dinheiro dos enfermos ou familias destes, sob pretexto de gratificação por serviços prestados aos mesmos.

Art. 73.º O porteiro do Hospicio, inspectoras e 1ºs enfermeiros só em casos excepcionaes poderão ser designados para serviços externos e com conhecimento do Director Geral, e, na sua ausencia, do administrador ; e a nenhum dos demais empregados se mandará a serviço externo sem conhecimento do administrador.

Art. 74.º A nenhum empregado ou empregada das secções é permittido dirigir-se directamente ás familias dos enfermos para pedir-lhes roupas ou outros objectos de que careçam os mesmos.

Art. 75.º As licenças de que trata o art. 99º do Regulamento da Assistencia serão por escripto e entregues ao 1º enfermeiro ou inspectora da secção, que por sua vez as entregará ao porteiro na occasião de sahir o enfermo, fazendo no verso da licença declaração do nome dos empregados que o acompanham.

Art. 76.º E' expressamente prohibido a qualquer empregado do estabelecimento utilisar-se, em proveito proprio, de qualquer trabalho que possa ser feito pelos doentes.

Art. 77.º Os espolios de enfermos ou empregados serão arrolados na presença de duas testemunhas pela inspectora ou 1º enfermeiro da secção em que se tiver dado o obito e entregues ao administrador.

Art. 78.º Quando, em virtude do art. 96º do Regulamento da Assistencia, for preciso á noite entrarem homens na divisão de mulheres, aguardarão na porta da entrada a presença da inspectora e rondante da secção e serão acompanhados por essas empregadas.



Art. 79.º Quando, por motivo de molestia as inspectoras ou 1ºs enfermeiros não possam dirigir o serviço da secção, a enfermeira ou enfermeiro mais antigo que nella tiver, e saiba ler e escrever, assumirá essa direcção ; se, porém, a enfermidade se prolongar por mais de sete dias, o administrador designará quem mais convenha ao serviço.

Art. 80.º Se na pratica ficar demonstrada a conveniencia em retirar das enfermeiras a attribuição de pedir e entregar na lavanderia as roupas das sub-secções, serão designados roupeiros e roupeiras especiaes para cada secção.

Art. 81.º Os empregados que forem demittidos em virtude do n. 4º do art. 71º não poderão ser readmittidos no serviço da Assistencia em occasião alguma.

Art. 82.º Só em casos urgentes será escalado para o serviço de ronda nas secções sanitarias o pessoal pertencente ao serviço economico.

Art. 83.º Os empregados que tiverem mais de um anno de serviço no Hospicio e fallecerem terão por conta do fundo de reserva de que trata o art. 68º a quantia de trinta mil reis para enterro; si, porém, não houver em deposito essa quantia, será ella entregue pelo contador ao administrador para o referido fim.

Art. 84.º Sempre que houver conveniencia para o serviço serão transferidos os empregados de uma sub-secção para outra.

Art. 85.º As penas de que trata o presente Regimento, salvo casos de flagrante, não serão applicadas, sem que sejam ouvidas as allegações do accusado.

Art. 86.º Os empregados subordinados á administração e de que trata este Regimento, só poderão dirigir-se directamente ao Director Geral fazendo reclamações ou representações sobre serviço, depois que tenham dado conhecimento dos motivos ao administrador.

Art. 87.º A guarda dos enfermos nos parques de recreio será feita por empregados ou empregadas do serviço interno das secções, escalados diariamente pelas inspectoras ou 1ºs enfermeiros.

Art. 88.º Os enfermos ou enfermas que tenham occupação nas officinas não serão retirados desse serviço para outros na secção.

Art. 89.º Os empregados ou empregadas que servirem no Hospicio em virtude de contracto, estão, como os demais empregados, sujeitos ás condições regulamentares de serviço e ordem.

Art. 90.º O empregado que por negligencia damnificar moveis, utensilios ou roupas pertencentes ao estabelecimento, a outros empregados ou enfermos, indemnisará, por meio de desconto na folha de vencimentos, o valor do damno causado a quem direito, si, porém, se verificar que o damno foi proposital e com sentido de offensa, ainda soffrerá a pena de demissão.

Art. 91.º A bibliotheca existente dentro das divisões sanitarias será retirada para fora dessas e ficará a cargo do auxiliar da administração, que entregará os livros que forem pedidos para leitura dos enfermos, mediante recibo das inspectoras ou 1ºs enfermeiros.

Art. 92.º A inspectora auxiliar da administração na divisão de mulheres é a auxiliar directa do administrador na fiscalização dos serviços dessa divisão e a ella devem recorrer as demais empregadas, nos casos de serviço que lhes fica expresso por este Regimento.

Art. 93.º A inspectora auxiliar da administração terá gabinete especial de trabalho fóra da divisão sanitaria.

Art. 94.º As visitas ordinarias de tarde, que devem ser feitas pelos alumnos internos nas divisões sanitarias, serão feitas antes de anoitecer.

Art. 95.º Os serviços de detalhe, que não estejam previstos neste Regimento, serão resolvidos pelo administrador, quando estes forem de sua competencia e alçada.

Art. 96.º A presença dos internos na distribuição dos medicamentos e alimentos aos enfermos, de que trata o n. 2º do art. 18º do Regulamento da Assistencia, refere-se áquelles que dependam de conhecimentos especiaes na sua maneira de applicação.

Art. 97.º As tabellas e modelos appensos de ns. 1 a 16 são: n. 1 dos generos que podem entrar na alimentação commum; n. 2 das dietas e extras; n. 3 horas da refeição; n. 4 dias e horas de banhos hygienicos; n. 5 limpezas geraes; n. 6 livro de receita de dietas; n. 7 pedidos da administração; n. 8 livro-mappa das despezas diarias; n. 9 livro de inventario e despeza mensal, n. 10 pedidos das secções; n. 11 livro de entrada e sahida de enfermos das secções; n. 12 livro dos responsaveis; n. 13 recibo aos gabinetes; n. 14 termo de inventario de espolio; n. 15 termo de recusa de generos; n. 16 modelo de papeletas; n. 17 modelo do livro de inventario do que pertence aos enfermos.

Capital Federal, 9 de julho de 1892. — O director geral, Dr. *João Carlos Teixeira Brandão.*

## Regimen interno especial das alumnas da escola profissional

---

Art. 1.º As alumnas da escola profissional creada por decreto n. 791 de 27 de setembro de 1890, quando fóra das aulas ou de acompanhar os medicos á visita das enfermarias, ficam sob a vigilancia e instrucção de uma inspectora especial incumbida de ministrar-lhes o ensino:

(*a*) Da nomenclatura dos instrumentos, apparelhos e objectos de uso commum nas enfermarias e do modo de servir-se delles;
(*b*) Noções praticas de thermometria clinica;
(*c*) Noções praticas de hydrotherapia;
(*d*) Noções de massage;
(*e*) Noções de preparação de cataplasmas, sinapismos, infusões, etc.;
(*f*) Applicação de ventosas, sanguesugas e injecções;
(*g*) Curativos e apparelhos;
(*h*) Modo de proceder a desinfecções;
(*i*) Maneira de tratar e dirigir-se aos enfermos.

Art. 2.º Os exercicios de que trata o artigo antecedente serão diarios nos dias uteis da semana, das 10 ás 11 ½ horas da manhã.

Art. 3.º A' referida inspectora cumpre ainda:

1.º Fazer com que á hora regimental da manhã, marcada para as empregadas, estejam as alumnas promptas para coadjuvarem aquellas no serviço do arranjo das sub-secções, sendo até ás 7 horas da manhã, se o dia for de aula, e até ás 8 horas nos demais dias;

2.º Apresental-as convenientemente uniformisadas na aula nos dias e horas marcadas;

3.º Fazel-as acompanhar o medico da divisão por occasião da visita da manhã;

4.º Designar diariamente duas para fazerem o serviço de dia em cada uma das enfermarias da divisão;

5.º Fazel-as comparecer nos refeitorios geraes por occasião do jantar e ceia, afim de coadjuvarem a collocação das enfermas nas mesas;

6.º Terminados que sejam os exercicios praticos de que tratam os §§ do art. 1º, as alumnas serão occupadas até ás 4 horas da tarde em serviços de costura ou de vigilancia das enfermas nos parques de recreio ;

7.º Farão com as demais empregadas o serviço de ronda nocturna.

Art. 4.º As alumnas occuparão n'uma das secções dormitorio independente das demais empregadas.

Art. 5.º Quando as alumnas forem orphãs admittidas em virtude do Aviso Circular do Ministerio da Justiça de de de aos Pretores do Districto Federal, se observará mais o seguinte:

1.º Residirão no estabelecimento, e, quando tenham de sahir a passeio serão acompanhadas por pessoa de confiança da administração ;

2.º Quando enfermas, serão medicadas e tratadas no estabelecimento, perdendo dos vencimentos metade ; se, porém, a molestia for adquirida por motivo de serviço, serão pagas integralmente, e se fallecerem, terão enterro feito pelo estabelecimento ;

3.º Os vencimentos a que tenham direito serão, conforme de lei, depositados em cadernetas na Caixa Economica ;

4.º Quando alguma dellas não satisfaça a condição de saber ler e escrever, afim de poder matricular-se na escola, será collocada em serviço para o qual demonstre aptidão.

Art. 6.º Se alguma das orphãs, por actos censuraveis, tornar-se incompativel no serviço do estabelecimento, o Director Geral da Assistencia a enviará ao respectivo Pretor, afim de dar-lhe o destino que julgar conveniente.

Art. 7.º O logar de inspectora especial encarregada das alumnas será provido quando o numero dessas exceder a oito.

# MODELOS

## N. 1

## Tabella dos generos que constituem a alimentação commum

Arroz.
Azeite doce.
Assucar.
Bacalhão.
Batatas inglezas.
Banha ou toucinho.
Carne de vacca.
» » porco.
» secca.
Cevadinha.
Cangica de milho.
Café moido.
Chá.
Doces seccos.
Ervilhas.
Farinha de trigo.
Feijão preto e de côres.
Farinha de mandioca.
Gallinha.
Lingua secca.
Legumes frescos.
Laranjas ou bananas.
Massa para sôpa.
Mocotó.
Matte.
Manteiga.
Peixe fresco.
Pão fresco.
» torrado para sôpa.
Queijo.
Sal, vinagre, cebolas, alhos, louro, pimenta, etc.
Vinho virgem.

OBSERVAÇÃO

A alimentação será variada na fórma e as quantidades e especies dos generos que constituirem a refeição do dia serão reguladas de modo que o seu custo seja:

Para a mesa dos alumnos internos 1$250.

Para a dos pensionistas das differentes classes até o numero de 50 — 1$100 e de 50 até 100 — $970.

Para a dos empregados geraes e enfermos não de classe:

até 200 — $690.
de 200 a 300 — $680.
» 300 a 400 — $650.
» 400 a 500 — $640.
» 500 a 1000 — $625.

Os empregados com direito a vinho são sómente aquelles que servem em virtude de contracto e com clausula especificada sobre esse direito.



## N. 2

## Tabella dos generos e o mais que constitue as dietas e extras

| DIETAS COM QUANTIDADE DETERMINADA | | | EXTRAS CUJAS QUANTIDADES SERÃO DESIGNADAS PELOS MEDICOS |
|---|---|---|---|
| Carne de vacca assada ou bife | 300 | grms. | Ovos. |
| Carne de porco | 200 | — | Leite. |
| Carne de carneiro | 250 | — | Cerveja. |
| Gallinha para canja 1 p. | 6 | | Vinho do Porto ou virgem. |
| Gallinha assada | 1/4 | | Limas. |
| Arroz | 60 | grms. | Laranjas. |
| Aletria | 30 | — | Uvas. |
| Batatas inglezas | 60 | — | Bananas. |
| Peixe fresco | 150 | — | |
| Geléa animal ou vegetal | 30 | — | |
| Pão fresco | 120 | — | |
| Bolachinhas | 100 | — | |
| Café | 30 | — | |
| Matte | 15 | — | |
| Chá | 8 | — | |
| Chocolate | 40 | — | |
| Marmelada ou goiabada | 30 | — | |
| Queijo | 40 | — | |
| Pão de lot torrado | 100 | — | |
| Manteiga | 10 | — | |
| Tapioca ou araruta | 60 | — | |
| Fubá | 80 | — | |
| Salada de legumes. | | | |

## N. 3

### Tabella das horas de refeição

Café para empregados, das 5 ½ ás 6 horas da manhã.

Almoço geral para os enfermos, ás 7 horas.

Almoço para internos, empregados e pensionistas de 1ª classe, das 8 ás 8 ½ horas da manhã.

Jantar geral para os enfermos, ao meio-dia.

Jantar para internos e pensionistas de 1ª classe, ás 3 ½ horas da tarde.

Jantar para os empregados, das 4 horas ás 4 ¼.

Ceia geral para os enfermos, ás 5 horas.

NOTA

A cozinha será aberta e accesos os fógos dos fogões ás 4 ½ horas da manhã.



## N. 4

### Tabella dos dias de banhos de aceio e outros cuidados especiaes para com os enfermos

BANHOS

A cada enfermo, se não houver contra-indicação dos medicos, serão dados dous banhos de aceio por semana, sendo ás segundas e sextas-feiras para os da 2ª secção, e ás terças, quartas, quintas e sabbados, para os da 1ª secção.

Os banhos serão das 6 ás 7 e das 10 ás 11 ½ horas da manhã.

CÔRTE DE CABELLO E UNHAS

Terças-feiras e sabbados de cada semana.

MUDANÇA DE ROUPA

Nos dias em que tomarem banhos.

MUDANÇA DE ROUPA NAS CAMAS

Lençóes e colchas aos sabbados e fronhas ás terças-feiras e sabbados.

## N. 5

### Tabella para o serviço de limpezas geraes extraordinarias

SEGUNDAS-FEIRAS . Lavagem dos vidros das janellas, portas e globos da illuminação.

TERÇAS-FEIRAS.... Vasculhamento das paredes e tectos.

QUARTAS-FEIRAS... Brunimento, a oleo e agua-raz, das portas envernizadas.

QUINTAS-FEIRAS... Sacudimento dos colchões e passagem de agua-raz nas fendas das camas.

SEXTAS-FEIRAS.... Lavagem dos azulejos das paredes e da pintura das portadas e outros logares que sejam de pintura.

SABBADOS..... Lavagem, com pita e areia, das pedras e mosaicos e passagem de cêra nos logares que forem de encerar.

DOMINGOS..... Até ás 10 horas da manhã, pelo pessoal da chacara, limpeza geral dos parques e calçadas em deredor do edificio.



## N. 6

### (Modelo para os livros de dietas das divisões sanitarias)

*Dietas para a Secção.... de..... no dia..... de..... de 189...*

| NOMES DOS ENFERMOS | CANJAS OU CALDOS | CARNE DE VACCA, PORÇO OU CARNEIRO | AVES | DOCES OU FRUCTAS | EXTRAS | BEBIDAS |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |

## N. 7

### (Modelo para o livro de talão de pedidos)

**HOSPICIO NACIONAL**

Talão do pedido n...

*Remettido a..... em... de... de 189...*

VERBA:

Transporte da verba....

Saldo.....

**ASSISTENCIA MEDICO-LEGAL DE ALIENADOS**

HOSPICIO NACIONAL

VERBA N...

Precisa-se o seguinte:

*Administração do Hospicio Nacional, em...de..de 189.*

O ADMINISTRADOR,

.....





## MODELO N. 8

*Mappa da despesa diaria do mez..... do anno de.....*

| DATAS | GENEROS | | |

N. 9

(Modelo do livro de inventario e despesa mensal)

| MEZ DE JANEIRO DE 1892 | | |

## N. 11

### ( Modelo do livro de movimento de enfermos nas secções )

*Entrada e sahida de enfermos da secção.....*

| NOMES | CÔR | ENTRADA | SAHIDA, FALLECIMENTO, OU OUTRA CAUSA |
|---|---|---|---|
| João da Silva.. | Preta | 12 maio 1892. | Falleceu a 20 de junho de 1892. |
| Joaquim Antonio..... | Parda | 15 maio 1892. | Transferido para as Colonias 20 junho. |



## N. 12

### ( Modelo dos livros de responsabilidade )

*F..... encarregado..... declara-se responsavel pelo que constar de existente no presente livro de inventario.*

| ENTRADAS | OBSERVAÇÕES |
|---|---|
| | |

## N. 13

### ( Modelo do livro de recibos dos gabinetes )

HOSPICIO NACIONAL DE ALIENADOS

*Em... de..... de 189...*

SECÇÃO...

Ao conservador dos gabinetes

Remetta para o serviço medico desta Secção.....
.....
.....
.....
.....

Foi devolvido o constante deste pedido em estado de conservação..... .....

Em... de..... de 189...

O CONSERVADOR



## MODELO N. 14

(TERMO DE INVENTARIO DE ESPOLIO)

Aos.... do mez de.. ..... de.... neste Hospicio, em presença dos abaixo assignados procedeu-se ao inventario das roupas e mais objectos pertencentes ao espolio do.....
.....fallecido a..... de..... de.....

INVENTARIO

.....
.....
..... .....
.....

As testemunhas

*F...*

*F...*

*F...*

Dê-se por deposito a F..... .....
menos os objectos.....
que ficam sob a guarda da administração.

O administrador

*F...*

Recebi o constante do presente termo.

O depositario

*F...*

## MODELO N. 15

(TERMO DE RECUSA DOS GENEROS)

Aos.... do mez de..... de..... neste Hospicio, presente o Administrador do mesmo e mais os abaixo assignados, se procedeu a vistoria nos generos entregues por F..... conforme o seu contracto e recibo pelo pedido N... de..... tendo-se verificado que não podiam ser recebidos os.....
.....
.....
.....
pela circumstancia de.....
.....
foram elles postos á disposição do referido fornecedor para os retirar no prazo improrogavel de.... horas.

E como pelo motivo de tal rejeição incorreu o fornecedor em multa, se lavrou o presente para sortir os effeitos legaes.

O administrador,

*F...*

Os peritos :

*F...*

*F...*

*F...*



## N. 16

(Modelo de Papeleta)

Talão da Papeleta n.....

Nome.....

Entrou a.... de.... ..... de 189...

Filiação.....

Côr.....

Idade.....

Nação.....

Naturalidade.....

Estado civil.....

Profissão.....

Classe.....

Por quem remettido ou requerida a entrada.....
.....

Objectos de valor encontrados em seu poder:
.....
.....

O interno de serviço,

.....

Sahiu a... de..... ..... de 189...

Falleceu a... de.... ..... de 189.. de.....
.....

O medico assistente,

.....

Papeleta n.....

HOSPICIO NACIONAL DE ALIENADOS

| | |
|---|---|
| Classe..... ..... ..... | Livro de matricula á fls..... |

Nome.....

Filiação.....

| | |
|---|---|
| Côr..... | Profissão..... |
| Idade..... annos. | Estatura..... |
| Estado civil..... | Residencia..... |
| Nação..... | Naturalidade..... |
| Constituição..... | Temperamento..... |

Por quem remettido ou quem requereu a entrada.....

Entrou a..... de..... de 189...

Sahiu a.....de..... de 189...

Falleceu a..... de..... de 189...

O MEDICO ASSISTENTE,

.....

| DIAGNOSTICO | OBSERVAÇÕES |
|---|---|
| | |

| OBJECTOS DE VALOR ENCONTRADOS | OBSERVAÇÕES |
|---|---|
| | |



N. 17

## ( Modelo do livro de inventario do que pertence aos enfermos )

*Inventario da entrada e sahida das roupas e mais objectos pertencentes aos enfermos da Secção.....*

| NOME... JOÃO DA SILVA | DATA E OBSERVAÇÕES |
|---|---|
| 4 camisas brancas.<br>6 lenços.<br>4 calças de brim pardo. | Remettido pela familia a 15 de maio de 1892.<br>Fornecidas pelo estabelecimento a 20 de maio.<br>Falleceu a 20 de junho de 1892 e foi arrolado como espolio o seguinte :<br>3 camisas, 6 lenços e 4 calças de brim. |

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO