



ESTADOS UNIDOS DO BRASIL

Diário Oficial

DO ESTADO DO PARÁ

ORDEM E PROGRESSO

ANO LXI — 64.º DA REPÚBLICA — N. 17.109

BELÉM

DOMINGO, 31 DE AGOSTO DE 1952

PORTARIA N. 119 — DE 28 DE AGOSTO DE 1952

O Governador do Estado do Pará, usando de suas atribuições e tendo em vista, estar o Serviço de Navegação do Estado, subordinado diretamente à S. O. T. V., e atendendo às necessidades do serviço,

RESOLVE:

Determinar que o S. N. E., passe a funcionar na S. O. T. V., e que os funcionários do Quadro Único, Jorge Baima Ferreira Lopes, Contabilista Q; Antônio Jesus de Oliveira Miranda, Contabilista M; e Elza de Albuquerque Neves, Escriturário L, ora lota-

ATOS DO PODER EXECUTIVO

dos nesse Serviço, voltem os dois primeiros às suas repartições de origem. Divisões de Despesa e Contabilidade, respectivamente, e lotar na D. D. a funcionária Elza Albuquerque Neves.
Registre-se, Cumpra-se e publique-se.

Palácio do Governo do Estado do Pará, 28 de agosto de 1952.
Gen. Div. ALEXANDRE ZACARIAS DE ASSUNÇÃO
Governador do Estado

N. 100, do Conselho Regional de Contabilidade (comunicação de posse de Presidente) — Agradecer e arquivar.

N. 269, de Joaquim Moreira Filho e outros, Almeirim (comunicação sobre ocorrências) — Ao conhecimento do Exmo. Sr. General Governador, para que S. Excia. se digne de tomar conhecimento pessoal da informação prestada pela Delegacia Auxiliar dos Serviços do Interior.

SECRETARIA DE ESTADO DO INTERIOR E JUSTIÇA

GABINETE DO SECRETÁRIO

Despachos proferidos pelo Sr. Dr. Secretário de Estado.

Em 26/8/1952

Ofício:

01298 — Estevam Amâncio Costa, por sua procuradora, Maria Aurea de Sousa (certidão de tempo de ex-praça) — Chame-se a interessada.

Em 27/8/1952

Peticões:

0695 — Eduardo da Silva Lobão, escrivão, lotado no D. E. S. P. (licença para tratar de interesses particulares) — Lavre-se o ato. Ao Departamento do Pessoal.

0859 — Anibal Pinheiro Sampaio, oficial administrativo, lotado na R. R. (licença-especial) — Lavre-se o ato. Ao D. P.

01332 — Walmir Campelo de Miranda, subtenente da P. M. (licença especial) — De acordo. Volte ao D. P.

01339 — Filomena Brandão Baars, (professor do Conservatório Carlos Gomes (licença) — Lavre-se o ato de licença, nos termos do parecer do D. P.

01390 — Cândido do Monte Furtado, sinaleiro (renovação de contrato) — Examine e opine o D. P.

01391 — João Charchar Barreiros, sinaleiro (renovação de contrato) — Examine e opine o D. P.

01392 — Manoel Dias de Paula, investigador, lotado no D. E. S. P. (licença especial) — Examine e opine o D. P.

01393 — Milton Martins do Amaral, sinaleiro (renovação de contrato) — Examine e opine o D. P.

01394 — João Evangelista Filho, major reformado da P. M., proprietário do ônibus chapa 3468 "Coração de Jesus" da linha São Braz-Humaitá (transferência) — Ao Secretário do C. R. T.

01395 — Custódio Pereira Ferreira, polícia sanitário (prorrogação de licença) — Ao D. P.

01396 — Guiomar Freire Monteiro, dentista, lotada no Centro de Saúde n. 2 (licença para tra-

tar de interesses particulares) — Ao D. P.

01338 — Ana Rosa Jorge da Costa, professor em Capanema (desistência de licença para tratar de interesses particulares) — De acordo. A S. E. C.

0912 — Francisco Pereira, diarista do D. E. A. (contagem de tempo) — De acordo. Ao D. E. A., por intermédio da S. O. T. e Viação.

01003 — Moacir Vieira Lima, diarista do D. E. A. (contagem de tempo) — Restitua-se ao D. E. A., por intermédio da S. O. T. e Viação.

01307 — Expedito Costa (inclusão nas fileiras da Guarda Civil) — Devidamente autorizado pelo Exmo. Sr. General Governador. aprovo.

01330 — Aleixo Caridade, 3.º Sargento da P. M. (licença-especial) — De acordo. Volte ao D. P.

01331 — José Izidio Pereira, cabo da P. M. (licença-especial) — De acordo. Volte ao D. P.

N. 673, da Assembléia Legislativa (Anexo cópia da petição de Joaquina Guerreiro Santana, para as providências cabíveis) — De-se ciência à interessada da impossibilidade de lhe ser atendido o pedido e arquite-se.

N. 760, da Assembléia Legislativa (anexo cópia autêntica da emenda constitucional n. 6) — Faça-se a retificação, providenciando-se, outrossim, para nova publicação.

N. 418-SA, do Departamento Estadual de Segurança Pública (entrega de numerário) — A S. E. F.

N. 191, da Faculdade de Direito do Pará (publicação de edital para inscrição em concurso para provimento da cadeira de Direito Industrial e Legislação do Trabalho, da E. de Direito do Piauí) — A E. O.

N. 1214, da Divisão de Material (anexo mem. da Importadora e Exportadora Ltda.) — Ao D. M., por intermédio da S. E. F.

N. 373, da Polícia Militar (anexos telegramas ns. 264 e 268, de José Batista de Sousa — Almeirim — providência) — Ciente. Arquite-se.

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA E FINANÇAS

GABINETE DO SECRETÁRIO

Despachos proferidos pelo Sr. Dr. Secretário de Estado

Em 30/8/1952

Secretaria de Interior e Justiça (solicita informações) — A Junta Comercial, para tomar conhecimento e providenciar.

Helena Boaventura de Sousa (restituição de montepio) — A Divisão de Despesa, para informação e parecer.

Divisão de Material (remente cópias de documentos de saída) — A Divisão de Contabilidade, para os devidos fins.

Bonifácio Monteiro, empenho em favor do Presídio São José, Antônio da Silva Bastos, Manoel Lopes Galvão, João Carlos da Silva, Salustiano Arceña Filho, Floriano Damasceno Barbosa, folhas de pagamento de diaristas do Instituto Lauro Sodré — A Divisão de Despesa, para os devidos fins.

Recebedoria de Rendas (relação de réditos), Simão Gibson Naiff (requerendo execução da Lei n. 499/52) — A D. C., para informar.

Recebedoria de Rendas (relação de réditos), Simão Gibson Naiff (requerendo execução da Lei n. 499/52) — A D. C., para informar.

Recebedoria de Rendas (relação de réditos), Simão Gibson Naiff (requerendo execução da Lei n. 499/52) — A D. C., para informar.

Recebedoria de Rendas (relação de réditos), Simão Gibson Naiff (requerendo execução da Lei n. 499/52) — A D. C., para informar.

Recebedoria de Rendas (relação de réditos), Simão Gibson Naiff (requerendo execução da Lei n. 499/52) — A D. C., para informar.

Recebedoria de Rendas (relação de réditos), Simão Gibson Naiff (requerendo execução da Lei n. 499/52) — A D. C., para informar.

Recebedoria de Rendas (relação de réditos), Simão Gibson Naiff (requerendo execução da Lei n. 499/52) — A D. C., para informar.

Recebedoria de Rendas (relação de réditos), Simão Gibson Naiff (requerendo execução da Lei n. 499/52) — A D. C., para informar.

Recebedoria de Rendas (relação de réditos), Simão Gibson Naiff (requerendo execução da Lei n. 499/52) — A D. C., para informar.

Recebedoria de Rendas (relação de réditos), Simão Gibson Naiff (requerendo execução da Lei n. 499/52) — A D. C., para informar.

Recebedoria de Rendas (relação de réditos), Simão Gibson Naiff (requerendo execução da Lei n. 499/52) — A D. C., para informar.

Recebedoria de Rendas (relação de réditos), Simão Gibson Naiff (requerendo execução da Lei n. 499/52) — A D. C., para informar.

Recebedoria de Rendas (relação de réditos), Simão Gibson Naiff (requerendo execução da Lei n. 499/52) — A D. C., para informar.

Recebedoria de Rendas (relação de réditos), Simão Gibson Naiff (requerendo execução da Lei n. 499/52) — A D. C., para informar.

Recebedoria de Rendas (relação de réditos), Simão Gibson Naiff (requerendo execução da Lei n. 499/52) — A D. C., para informar.

Recebedoria de Rendas (relação de réditos), Simão Gibson Naiff (requerendo execução da Lei n. 499/52) — A D. C., para informar.

Recebedoria de Rendas (relação de réditos), Simão Gibson Naiff (requerendo execução da Lei n. 499/52) — A D. C., para informar.

Recebedoria de Rendas (relação de réditos), Simão Gibson Naiff (requerendo execução da Lei n. 499/52) — A D. C., para informar.

Recebedoria de Rendas (relação de réditos), Simão Gibson Naiff (requerendo execução da Lei n. 499/52) — A D. C., para informar.

Recebedoria de Rendas (relação de réditos), Simão Gibson Naiff (requerendo execução da Lei n. 499/52) — A D. C., para informar.

Recebedoria de Rendas (relação de réditos), Simão Gibson Naiff (requerendo execução da Lei n. 499/52) — A D. C., para informar.

Recebedoria de Rendas (relação de réditos), Simão Gibson Naiff (requerendo execução da Lei n. 499/52) — A D. C., para informar.

Recebedoria de Rendas (relação de réditos), Simão Gibson Naiff (requerendo execução da Lei n. 499/52) — A D. C., para informar.

Recebedoria de Rendas (relação de réditos), Simão Gibson Naiff (requerendo execução da Lei n. 499/52) — A D. C., para informar.

Recebedoria de Rendas (relação de réditos), Simão Gibson Naiff (requerendo execução da Lei n. 499/52) — A D. C., para informar.

Recebedoria de Rendas (relação de réditos), Simão Gibson Naiff (requerendo execução da Lei n. 499/52) — A D. C., para informar.

Recebedoria de Rendas (relação de réditos), Simão Gibson Naiff (requerendo execução da Lei n. 499/52) — A D. C., para informar.

Recebedoria de Rendas (relação de réditos), Simão Gibson Naiff (requerendo execução da Lei n. 499/52) — A D. C., para informar.

ção do Estado, Serviço de Transporte do Estado, Matadouro do Maguari, Departamento de Produção, Serviço de Classificação de Produtos, Serviço de Colonização e Reflorestamento, Serviço de Assistência ao Cooperativismo, Departamento de Assistência aos Municípios, Departamento Estadual de Estatística, Imprensa Oficial e Pensionistas do Montepio (partes de ns. 1 a 450).

Diversos:
Eri Gama do Nascimento, Diretor Acadêmico de Direito, Osvaldo Carvalho, Raimundo Lobato Martins, Antônio Miranda, Clovis Moreira Barata, Nascimento & Cia., Waldemar Lins de Vasconcelos Chaves, Dietrich da Cunha Strympt, Virgínio Vitelli, Camilo Nasser, Olinto Sales Melo, Fausto Augusto Batalha, Raimundo Galvão Araújo, Aversina Soares e Rio Negro Esporte Clube.

JUNTA COMERCIAL

Despachos Proferidos Pelo Dr. Diretor, no período do dia 23 a 29 de agosto de 1952

Autorização para Comerciar:

1 — Jayme Simão Benjô, pedindo o registro da escritura de autorização para comerciar outorgada a sua esposa D. Iracema Benjô — Registre-se.

Atas:
2 — Empresa Soares, S/A., pedindo o arquivamento da cópia autêntica da ata da 6.ª sessão da sua Diretoria realizada no dia 14 de fevereiro do corrente ano — Arquite-se.

3 — F. de Castro, Modas, S/A., pedindo o arquivamento do exemplar do DIÁRIO OFICIAL do Estado, do dia 23 do corrente mês, que publicou a ata de sua Assembléia Geral Ordinária, realizada no dia 14 do mês corrente — Arquite-se.

4 — Bruno de Menezes, Chefe do Serviço de Assistência ao Cooperativismo, neste Estado, pedindo o arquivamento da ata da Assembléia Geral Extraordinária, da Cooperativa de Consumo do Posto de Criação do Fomento Animal em Belém, realizada no dia 16 do corrente — Arquite-se.

Relatório:
5 — F. de Castro, Modas, S/A., pedindo o arquivamento do exemplar do DIÁRIO OFICIAL do Estado, do dia 24 de julho do corrente ano, que publicou o Relatório de sua Diretoria, Balanço Geral, Demonstração de Conta Lucros e Perdas e Parecer do Conselho Fiscal — Arquite-se.

DEPARTAMENTO DE DESPESA

TESOURARIA

SALDO do dia 29 de agosto de 1952 2.121.829,80

Renda do dia 30 de agosto de 1952 850.324,70

SOMA 2.972.154,50

Pagamentos efetuados no dia 30/8/1952 1.379.206,10

SALDO para o dia 2/9/1952 1.592.948,40

DEMONSTRAÇÃO DO SALDO Em dinheiro 1.126.996,70

Em documentos 465.951,70

TOTAL 1.592.948,40

Belém (Pará), 30 de agosto de 1952.

Visto: João Bentes, diretor do Departamento da Despesa A. Nunes—Teseoureiro

PAGAMENTO O Departamento de Despesa da S. E. E. F., pagará no dia 2 de setembro das 8 às 11 horas da manhã:

Pessoal Fixo e Variável: Secretaria de Estado de Obras, Terras e Viação, Serviço de Cadastro Rural, Serviço de Navega-

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

Governador :

General de Divisão ALEXANDRE ZACARIAS
DE ASSUMPCÃO

Secretário do Interior e Justiça :

Dr. DANIEL COELHO DE SOUZA

Secretário de Economia e Finanças :

Dr. STÉLIO DE MENDONÇA MAROJA

Secretário de Saúde Pública :

Dr. EDWARD CATETE PINHEIRO

Secretário de Educação e Cultura :

Respondendo pelo expediente

JOSE CAVALCANTE FILHO

Secretário de Obras, Terras e Viação :

Dr. CLAUDIO LENS DE V. CHAVES

As Reparções Públicas deverão remeter o expediente destinado à publicação nos jornais, diariamente, até às 16 horas, exceto aos sábados, quando deverá fazê-lo até às 14 horas.

—As reclamações pertinentes à matéria retribuída, nos casos de erros ou omissões deverão ser formuladas por escrito, à Diretoria Geral, das 8 às 17,30 horas, e, no máximo, 24 horas, após a saída dos órgãos oficiais.

—Os originais deverão ser dactilografados e autenticados, ressalvadas, por quem de direito, rasuras e emendas.
—A matéria paga será recebida das 8 às 17 horas, e, aos sábados, das 8 às 11,30 horas.
—Excetuadas as para o exterior, que serão sempre anuais, as assinaturas poderão ser tomadas em qualquer época, por seis meses ou um ano.
—As assinaturas vencidas poderão ser suspensas sem aviso.
—Para facilitar aos clientes a verificação do prazo de validade de suas

IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO PARÁ EXPEDIENTE	
Rua do Una, 32 — Telefone 3262	
Diretor Geral: OSSIAN DA SILVEIRA BRITO	
Redator-chefe: Pedro da Silva Santos	
Assinaturas	
Belém:	
Anual	200,00
Semestral	140,00
Número avulso	1,00
Número atrasado, por ano	1,50
Estados e Municípios:	
Anual	250,00
Semestral	150,00
Exterior:	
Anual	400,00
Publicidade	
por 1 vez	600,00
1 Página contabilidade, Página, por 1 vez	600,00
½ Página, por 1 vez	300,00
Centímetros de coluna: Por vez	6,00

de suas assinaturas, na parte superior do endereço vão impressos o número do talão de registro, o mês e o ano em que findará.

A fim de evitar solução de continuidade no recebimento dos jornais, devem os assinantes providenciar a respectiva renovação com antecedência, mínima de trinta (30) dias.

—As Reparções Públicas singulares são as assinaturas anuais renovadas até 28 de fevereiro de cada ano e as mensais, em qualquer época, pelos órgãos competentes.

—A fim de possibilitar a remessa de valores acompanhados de esclarecimentos quanto à sua publicação solicitamos aos senhores clientes dêem preferência a remessa por meio de cheque ou vale postal, emitidos a favor do Diretor Geral da IMPRENSA OFICIAL.

—Os suplementos as edições dos órgãos oficiais só se fornecerão aos assinantes que os solicitarem.

—O custo de cada exemplar, atrasado dos órgãos oficiais será, na venda avulsa, acrescido de Cr\$ 1,50 ao ano.

Contratos :

6 — Importadora dos Hostéis e Bares do Pará, Ltda., pedindo o arquivamento do seu contrato social, sede, Belém, à Rua Manoel Barata, n. 493, sem filial — Objetivo — Importação e venda de gêneros alimentícios, capital: Cr\$ 1.000.000,00; entre partes, Camilo Lélis, Adolfo Tunas, Central Café, representada pelos sócios Germano Henrique Alves e Edgar Seixas Garcia, casados; Orlando Gomes dos Reis, Orlandino Ventura, solteiros, brasileiros; Antônio Virgínio Aguiar Filho, Antônio Pedro Delgado, Artur Basílio dos Santos, casados; Afonso Augusto Augiar, solteiro, português e Joaquim Secundino Carrera, espanhol, casado; prazo indeterminado — Arquite-se.

Firmas Coletivas :

7 — Importadora dos Hotéis e Bares do Pará, Ltda., pedindo o seu registro — Registre-se, arquivado o contrato social.

Firma Individual :

8 — Manoel Esteves Peres, brasileiro, casado, pedindo o registro da firma M. E. Peres, brasileiro, casado, pedindo o registro da firma de que é responsável. Sede: Belém, à Travessa Dr. Frutuoso Guimarães, n. 97, sem filial, objetivo: oficina de consertos de rádios. Capital Cr\$ 10.000,00 — Registre-se.

9 — Mário Pacheco Filho, brasileiro, solteiro, pedindo o registro da firma M. Pacheco Filho, de que é responsável. Sede: Belém, à Avenida São Jerônimo n. 40, sem filial. Objetivo: importação, exportação e representação. Capital: Cr\$ 10.000,00 — Registre-se.

10 — Rodrigo Moreira Reis, português, casado, pedindo o registro da firma Rodrigo Moreira, de que é responsável. Sede: Belém, à Rua João Alfredo n. 74, sem filial. Objetivo: Armarinhos e miudezas. Capital: Cr\$ 50.000,00 — Registre-se.

11 — Fausto Robalo, português, casado, pedindo o registro dessa

firma, de que é responsável. Sede: Rua João Alfredo n. 3, sem filial; objetivo: Construções civis; capital Cr\$ 50.000,00 — Registre-se.

12 — Salomão Elgrably, brasileiro, casado, pedindo o registro da firma Salomão Elgrably, de que é responsável. Sede: à Rua Ó de Almeida n. 138, nesta cidade, sem filial; objetivo: representações em geral; capital: Cr\$ 50.000,00 — Registre-se.

Averbação:
13 — Galdino Nunes Diniz, firma comercial desta praça, pedindo para averbar à margem de seu registro o aumento de seu capital de Cr\$ 2.000,00 para Cr\$ 10.000,00 — Averbe-se.

Licenças:
14 — Antônio Guerreiro de Oliveira, leiloeiro da praça, pedindo permissão para efetuar um leilão no próximo domingo, dia 31 do corrente, à Rua Jerônimo Pimentel n. 439 — Deferido.

15 — João Eutrópio de Albuquerque Neves, leiloeiro da praça, pedindo permissão para efetuar um leilão no próximo domingo, dia 31, à Avenida Nazaré n. 291 — Deferido.

Livros :

16 — Durante a última semana pediram legalização de livros:

Banco do Pará, S/A., A. Philhândia, Ltda., Empresa Soares, S/A., Presculliano Corrêa Pinheiro, J. F. Rothéa & Cia., Canceleda, Irmãos, Indústrias Jorge Corrêa, S/A., Companhia Industrial e Comercial Brasileira de Produtos Alimentares, Comércio de Madeiras e Representações, Ltda., Bank of London & South America, Ltda., Campos Nogueira & Irmão, A. Peres & Cia., Ltda. e W. Andersen.

Certidões :

17 — Ainda durante a última semana pediram certidões:

A. Pinheiro & Cia., João Lopes Carvalho, Francisco Araújo Siqueira, Banco Nacional Ultramarino, Abraham Fortunato Chocron e S. M. Pinto & Cia. Ltda.

DEPARTAMENTO DE RECEITA

PAUTA ESTADUAL A VIGORAR DURANTE A PRIMEIRA QUINZENA DE SETEMBRO DE 1952

ANIMAIS :	Município	Exportação
Galináceos, bico	25,00	
Gado, vacuum, unidade	800,00	1.200,00
Perús, bico	75,00	
Patos, bico	35,00	
Suinós, quilo	6,00	
AMENDOAS :		
Babaçú, quilo	1,50	
Curuá, quilo	2,50	
Jaboti, quilo	0,70	
Murumuru, quilo	1,00	
Puxuri, quilo	8,20	
Tucuman, quilo	0,70	
AZITES :		
Não especificado, quilo	8,00	
Patauá, quilo	8,50	
ACUCAR :		
Branco, quilo	2,50	
Moreno, quilo	2,00	
ALGODÃO :		
Em caroço, quilo	5,00	
Em linter, quilo	2,00	
Em pluma, quilo	16,00	
BORRACHA :		
Balata lâmina, quilo	25,00	29,00
Idem, bloco, quilo	15,00	19,00
Idem, lavada, quilo	20,00	24,00
Coquirana, quilo	11,00	14,00
Idem, Lavada	14,30	17,80
Latex	12,00	14,00
Leite maçaranduba :		
— Em blocos, quilo	7,50	9,00
— Idem, lavado, quilo	10,00	12,80
CEREAIS :		
Arroz beneficiado, quilo	2,90	
Arroz com casca, quilo	1,40	
Arroz em cui, quilo	0,60	
Feijão do Estado, quilo	2,50	
Milho, quilo	1,20	
CUMARU :		
Comum, quilo	16,00	17,00
Cristal de 2.ª, quilo	18,00	19,00
Cristal de 1.ª, quilo	18,00	19,00
CONCHAS :		
Faca, quilo	3,50	
Ovais em disco, quilo	3,00	
Ovais em bruto, quilo	2,50	
FIBRAS :		
Juta, quilo	6,00	6,80
Juta baixo padrão, quilo	2,00	
Malva, quilo	6,00	7,20
Uacima, quilo	4,50	5,50

FARELO :			
Arroz, quilo	0,60		
Resíduo algodão, quilo	0,60		
Idem babaçu, quilo	0,60		
Idem murumuru, quilo	0,60		
FARINHAS :			
Cui de farinha, quilo	1,00		
Crueira, quilo	0,30		
Dágua especial, alqueire	45,00	49,00	
Dágua de lote, alqueire	40,00		44,00
Séca, quilo	1,50		
Suruf, quilo	1,30		
Tapioca, quilo	3,30		
GENÉROS DIVERSOS :			
Alcool, frascueira	100,00		
Banha, quilo	16,00		
Crina animal, quilo	5,00		
Chourico, quilo	17,00		
Crueira de mandioca, quilo	0,30		
Cachaça, frascueira	90,00		
Essência de pau rosa, quilo	79,00	91,00	
Gergelim, quilo	1,60		
Marapuama, quilo	2,50		
Ovos, cento	80,00		
Resíduos não especificados, quilo	0,60		
Sabão, quilo	8,00		
Toucinho salgado, quilo	6,00		
GRUDES :			
Gurijuba, quilo	8,50	16,20	
Pescada, quilo	10,00	12,00	
Outros peixes, quilo	4,00	5,00	
GUARANA :			
Em bagas, quilo	6,00	7,20	
Em pães, quilo	21,00	25,00	
JUTAÍCA :			
De primeira, quilo	4,40	5,30	
De segunda	4,00	4,86	
ÓLEOS :			
Animal, quilo	6,50	7,20	
Andiroba, quilo	10,00	11,04	
Bacaba, quilo	4,00		
Caroço de algodão :			
Borra, quilo	0,50	0,60	
Cru, quilo	2,10	2,50	
Refinado, quilo	3,50	4,00	
Côco de babaçu, quilo	7,00	7,70	
Copaiba, quilo	25,00	26,50	
Curuá, quilo	4,00	5,00	
Mamona, quilo	3,00		
Não especificado, quilo	4,00		
Peixe, quilo	3,00		
PEIXES E MARISCOS :			
Camarão, quilo	15,00		
Gurijuba, quilo	3,80		
Mapará salgado, quilo	2,80		
Mato, quilo	3,00		
Moura, quilo	3,00		
Pirarucu, quilo	9,00		
Piramutaba, quilo	4,00		
Sêcos do Maranhão, quilo	5,00		
Tainha, quilo	8,00		
PELES E COUROS :			
Ariranha, quilo	160,00		
Boi v/salgado, quilo	4,00	5,00	
Boi sêco salgado, quilo	5,40	6,40	
Boi sêco espichado, quilo	10,00	11,00	
Boi curtido, quilo	55,00	59,00	
Capivara v/salgado, quilo	10,00	11,00	
Capivara sêco espichado, quilo	4,00		
Caetêtu	49,00	50,50	
Camaleão	14,00	18,00	
Carneiro, quilo	2,00		
Curtido não especificados, quilo	150,00	180,00	
Jiboia, quilo	85,00	90,00	
Jacaré inteiro, unidade	60,00	70,00	
Jacaré recortado, unidade	160,00	180,00	
Jacaré cauda	5,00		
Jacaré curtido, quilo	185,00	200,00	
Jacaré c/lustre, quilo	230,00	250,00	
Jacuruxi, quilo	175,00	183,00	
Jacururú, quilo	60,00	68,00	
Lontra, quilo	80,00	88,00	
Lagartos, quilo	45,00	50,00	
Maracajá, quilo	200,00	212,00	
Mucura dágua, quilo	120,00	135,00	
Onça, quilo	90,00	100,00	
Porco doméstico, quilo	10,00	12,00	
Porco v/salgado, quilo	5,00		
Peixe, quilo	10,00		
Queixada, quilo	27,00	28,50	
Raspa de sola, quilo	9,00	9,70	
Sóla de couro, quilo	11,00	15,00	
Sapo, quilo	7,00		
Sucurijú, quilo	35,00	39,00	
Tamanduaí, quilo	28,00		
Tejú, quilo	40,00		
Veado, quilo	19,09	20,00	
POLVILHOS :			
Amidon, quilo	0,80		
Araruta, quilo	1,40		
Fubá, quilo	0,60		
Panificavel, quilo	0,60		
Tapioca de goma, quilo	1,00		
PEDRAS :			
Granito britado, mt3	250,00		
Idem marroado, mt3	200,00		
Preta mt. 3	40,00		
Terra e areia, mt3	10,00		
RESINA DE SORVA :			
Em bruto, quilo	4,00		
Transformada, quilo	10,00		
SÊBOS :			
Animal, quilo	7,50	7,90	
Murumuru, quilo	5,00	5,50	
Ucuúba, quilo	4,50	5,20	
SEMENTES :			
Algodão, quilo	0,60		
Andiroba, quilo	0,20		
Bacaba, quilo	0,10		

Cacáu, quilo	13,00	14,50
Cominho, quilo	30,00	
Carrapato, quilo	0,70	
Inajá, quilo	0,08	
Jaboti, quilo	0,20	
Miriti, quilo	0,08	
Murumuru, quilo	0,10	
Não especificada, quilo	0,10	
Pimenta do reino, quilo	80,00	
Patatú, quilo	0,10	
Tucuman, quilo	0,20	
Ucuúba, quilo	1,30	
Umiri, quilo	0,70	
TIMBÓ :		
Pó ou triturado, quilo	7,00	
Raiz, quilo	2,00	
Resina, quilo	9,30	
Resíduo, quilo	1,50	
TABACO :		
Em folha, quilo	1,00	
Em mólhos :		
Bragança e Capanema, arroba	240,00	
Outros municípios, arroba	220,00	
MADEIRAS :		
Beneficiadas ou aparelhadas de lei, metro	500,00	800,00
Beneficiadas ou aparelhadas branca, metro	250,00	400,00
Eranças especificadas na Portaria 92, de 1936 :		
— Tôros em bruto ou falquejados até 2 metros, metro	150,00	300,00
— Em caixas abatidas até 1,50, metro	100,00	230,00
Dormentes até 2m,80, metro	100,00	200,00
Páu rosa, tonelada	120,00	240,00
Tôros em bruto, falquejados ou âmago de lei, metro	350,00	550,00
Tôros em bruto ou falquejados branca, metro	150,00	300,00
Tôros esquadriados de lei, metro	250,00	400,00
Tôros esquadriados branca, metro	200,00	350,00
Morototi, Quaruba e Tamanqueira, metro	150,00	300,00
OBSERVAÇÕES : — Para os gêneros que não têm pauta de EXPORTAÇÃO prevalece o valor comercial.		
Divisão de Receita do Estado do Pará, 31 de agosto de 1952.		

EDITAIS

ADMINISTRATIVOS

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E SAÚDE DIRETORIA DO ENSINO SUPERIOR FACULDADE DE DIREITO DO PARÁ

Concurso para docentes-livres das cadeiras de Instrução à Ciência do Direito, Economia Política, Direito Romano, Teoria Geral do Estado, Direito Civil (1.ª parte), Direito Penal (1.ª parte), Direito Constitucional, Ciência das Finanças, Direito Civil (2.ª parte), Direito Penal (2.ª parte), Direito Comercial (1.ª parte), Direito Internacional Público, Direito Civil (3.ª parte), Direito Comercial (2.ª parte), Direito Judiciário Civil (1.ª parte), Direito Civil (4.ª parte), Direito Administrativo, Direito Judiciário Penal, Direito Judiciário Civil, Direito Industrial e Legislação do Trabalho, Direito Internacional Privado.

De ordem do Sr. Dr. Diretor e dando cumprimento ao expediente oficial n. 2.934, de 30 de julho do corrente ano, do Sr. Dr. Diretor do Ensino Superior, faço público que estarão abertas na Secretaria desta Faculdade as inscrições aos concursos para docente-livre das cadeiras de Introdução à Ciência do Direito, Economia Política, Direito Romano, Teoria Geral do Estado, Direito Civil (1.ª parte), Direito Penal, (1.ª parte), Direito Constitucional, Ciência das Finanças, Direito Civil (2.ª parte), Direito Penal (2.ª parte), Direito Comercial (1.ª parte), Direito Internacional Público, Direito Civil (3.ª parte), Direito Comercial (2.ª parte), Direito Judiciário Civil (1.ª parte), Direito Civil (4.ª parte), Direito Administrativo, Direito Judiciário Penal, Direito Judiciário Civil (2.ª parte), Direito Industrial e Legislação do Trabalho, Direito Internacional Privado, encerrando-se as respectivas inscrições a 15 de outubro do ano em curso às dezeto horas.

O candidato deverá apresentar à Secretaria da Faculdade no ato da inscrição :

- I — Prova de ser brasileiro nato ou naturalizado ;
- II — Atestado de sanidade e de idoneidade moral ;
- III — Carteira eleitoral e prova de estar quite com o serviço militar ;
- IV — Diploma de Bacharel em Direito, expedido por instituto de ensino oficial ou oficialmente re-

conhecido do País, registrado na Diretoria do Ensino Superior, ou diploma de Bacharel em Direito expedido por instituto estrangeiro devidamente revalidado e registrado ;

- V — Documentação de atividade profissional ou científica que tenha exercido e que se relacione com a disciplina em concurso ;
- VI — Prova de haver concluído o curso de Bacharel em Direito pelo menos três anos ;
- VII — Cinquenta exemplares de tese que haja escrito ;
- VIII — Certificado de pagamento da respectiva taxa.

O título de docente-livre será obtido mediante concurso de títulos e de provas.

O concurso de títulos constará de apreciação dos seguintes elementos comprobatórios do mérito do candidato :

- I — Diploma de quaisquer outras dignidades universitárias e acadêmicas ;
- II — Exemplares impressos de trabalhos científicos, de obras sobre Direito ou de estudos e pareceres especialmente aqueles que assinalam contribuição original ou revelem conceitos doutrinários pessoais de real valor ;
- III — Documentação relativa às atividades didáticas exercidas ;
- IV — Realizações práticas de natureza técnica ou profissional, particularmente de interesse coletivo.

O simples desempenho de funções públicas, a apresentação de trabalhos cuja autoria exclusiva não possa ser autenticada, e a exibição de atestados gratuitos, não constituem títulos idôneos.

O concurso de provas, destinado a verificar a erudição e o tirocínio do candidato bem como os seus predicados didáticos, constará sucessivamente de :

- I — Defesa de tese ;
- II — Prova escrita ;
- III — Prova prática ou experimental ;
- IV — Prova didática.

A tese a ser defendida constará de uma dissertação sobre assunto de livre escolha do candidato pertinente à disciplina de cadeira em concurso.

As provas excetuando a escrita, serão realizadas em sessão pública, e todas perante uma comissão julgadora de cinco membros organizada oportunamente, na forma legal.

Na arguição sobre a tese, a co-

missão examinadora apontará os erros porventura cometidos pelo candidato, para que se defenda; pedirá explicações sobre pontos obscuramente tratados e fará sobressair as contribuições originais novas ou simplesmente bem expostas, quer da tese propriamente dita, quer dos trabalhos apresentados, dando lugar a que o candidato demonstre inteligência e preparo especializado.

Por dia 5º poderá ser arguido um candidato em defesa da tese, fazendo-se a arguição na ordem da inscrição.

A prova escrita versará sobre assunto incluído em um ponto sorteado de uma lista de 10 a 20 pontos organizada pela comissão sobre o programa de ensino da cadeira. Será de seis horas o prazo máximo para a mesma.

A prova didática constará de uma dissertação pelo prazo improrrogável e irredutível de cinquenta minutos, sobre o ponto sorteado, com 24 horas de antecedência, de uma lista de 10 a 20 pontos formulados pela comissão julgadora, compreendendo assim o programa da disciplina.

A inscrição será feita mediante requerimento ao Diretor acompanhado do recibo do pagamento da taxa devida e dos documentos de títulos exigidos, subscrito pelo próprio candidato ou procurador com poderes especiais.

Na realização e julgamento do concurso, serão observados os dispositivos da Legislação Federal.

Secretaria da Faculdade de Direito do Pará, em 20 de agosto de 1952. — Frederico Sampaio Fortuna, secretário. — Visto: Dr. Antônio Gonçalves Bastos, diretor. (G—Dias 27/8, 2/9 e 26/10)

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS, TERRAS E VIAÇÃO

Compra de terras

De ordem do Sr. Engenheiro chefe desta seção, faço público que por Firmino Ferreira Matos, nos termos do art. 7º do Regulamento de terras de 19 de agosto de 1933 em vigor, foi requerida por compra uma sorte de terras devolutas, própria para a indústria agrícola, na 6.ª Comarca, 10º termo, 10º Município—Etelém e 20º Distrito, com as seguintes indicações e limites: A dita sorte de terras está situada à margem direita da Estrada de Ferro de Bragança, limitando-se: ao norte, para onde faz frente, com a referida Estrada de Ferro; aos fundos com terrenos reputados devolutos, a léste, com o lote n. 2, e a oeste com o lote n. 6, medindo 550,00 metros de frente por 600,00 metros de fundos.

E, para que se não alegue ignorância, será este publicado pela imprensa e afixado por 30 dias, à porta do edifício em que funciona a Coletoria de Rendas do Estado naquele Município de Ananideua.

Serviço de Terras da Secretaria de Estado, de Obras, Terras e Viação do Pará, 19 de agosto de 1952. O Oficial, João Motta de Oliveira. (T-3590-20 e 30/8 e 9/9-Cr\$ 120,00)

Compra de terras

De ordem do Sr. Engenheiro chefe desta seção, faço público que por Paulina Justiniana da Costa, nos termos do art. 7º do Regulamento de terras de 19 de agosto de 1933 em vigor, foi requerida por compra uma sorte de terras devolutas, própria para a indústria agrícola, sitas na 14ª Comarca — Guamá, 35º termo, 35º Município — Irituia, e 99º Distrito, com as seguintes indicações e limites: A dita sorte de terras, sita à margem esquerda do rio Guamá, limita-se pela frente, com terras de propriedade de Cândido Xavier Gomes; pelos fundos, com terras pertencentes a Porcina Pereira Lima; pelo lado direito, com terras ocupadas por Justiniana Damasceno; e, pelo lado esquerdo, com a margem direita do Igarapé Patuauteua, medindo 550 metros de frente por 1.100 metros de fundos.

E, para que se não alegue ignorância, será este publicado pela imprensa e afixado por 30 dias, à porta do edifício em que funciona

a Coletoria de Rendas do Estado naquele Município de Irituia.

Serviço de Terras da Secretaria de Estado de Obras, Terras e Viação do Pará, 11 de agosto de 1952. O Oficial, João Motta de Oliveira. (T-3553-13, 23/8 e 2/9-Cr\$ 120,00)

Compra de terras

De ordem do Sr. Engenheiro chefe desta seção, faço público que por Veríssimo Muniz dos Reis, nos termos do art. 7º do Regulamento de terras de 19 de agosto de 1933 em vigor, foi requerida por compra uma sorte de terras devolutas, própria para a indústria agrícola, sitas na 6.ª Comarca—Etelém, 14º termo, 14º Município—Acará, e 32º Distrito, com as seguintes indicações e limites: A dita sorte de terras mede 1.000 metros de frente por 1.500 metros de fundos, situado à margem direita do Igarapé Castanhal, limitando-se pelo lado de cima com terras de Teodoro Araújo; pelo lado de baixo com terras do Estado; pela frente com o Igarapé Castanhal e pelos fundos com herdeiros de terras de "Jenipaúba".

E, para que se não alegue ignorância, será este publicado pela imprensa e afixado, por 30 dias, à porta do edifício em que funciona a Coletoria de Rendas do Estado, naquele Município de Acará.

Serviços de Terras da Secretaria de Estado de Obras, Terras e Viação do Pará, 11 de agosto de 1952. O Oficial, João Motta de Oliveira. (T-3552-13, 23/8 e 2/9-Cr\$ 120,00)

MINISTERIO DA EDUCAÇÃO

E SAUDE

DIRETORIA DO ENSINO

SUPERIOR

FACULDADE DE DIREITO

DO PIAUI

Concurso

De ordem do Sr. Des. Cromwell Barbosa de Carvalho, diretor da Faculdade de Direito do Piauí, e de acordo com a resolução do Conselho Técnico Administrativo em sessão de 7 de janeiro do corrente ano, faço público a quem interessar possa, que se acham abertas, na Secretaria desta Faculdade, pelo prazo de seis meses, a contar de 1º de julho do corrente ano a 1º de janeiro de 1953, as inscrições para o Concurso de Títulos e provas para o provimento do cargo de Professor Catedrático de Direito Industrial e Legislação do Trabalho.

As inscrições serão feitas mediante requerimento, com firma reconhecida, assinado pelo candidato ou procurador com poderes especiais dirigido ao Diretor desta Faculdade, no qual serão indicados, o nome, filiação, naturalidade, estado civil, residência e profissão, fazendo-o acompanhar dos seguintes documentos:

I — Prova de ser nato ou naturalizado;

II — atestado de sanidade;

III — atestado de idoneidade moral, com folha corrida ou documento abonador;

IV — prova de estar quite com o serviço militar;

V — diploma de Bacharel ou Doutor em direito, devidamente registrado na Diretoria do Ensino Superior, expedido por Instituto oficial, equiparado ou reconhecido, do país ou por Instituto estrangeiro, devendo neste caso estar o diploma revalidado, título de docente livre ou prova de haver sido concluído o curso profissional pelo menos há seis (6) anos;

VI — documento de atividade profissional ou científica que se relacione com a disciplina em concurso;

VII — prova do pagamento da taxa de inscrição no valor de trezentos cruzeiros (Cr\$ 300,00).

VIII — Tese — 50 exemplares impressos.

O concurso é de títulos e provas. O concurso de títulos constará da apreciação dos seguintes elementos comprobatórios do mérito do candidato:

I — diploma ou qualquer outra dignidade universitária ou acadêmica;

II — exemplares impressos de trabalhos científicos ou de obras sobre direito ou de estudos ou de pareceres, especialmente daqueles

que assinalem contribuição original ou revelem conceitos doutrinários pessoais de real valor;

III — documentação relativa às atividades didáticas exercidas;

IV — realizações práticas de natureza técnica ou profissional, particularmente de interesse coletivo;

O simples desempenho de funções públicas, trabalhos cuja autenticidade, atestados gratuitos, não constituem títulos idôneos.

O Concurso de provas, constará sucessivamente:

I — prova escrita;

II — defesa de tese;

III — prova didática.

Os pontos nas diversas provas serão repartidos de modo a incluir matéria referente a todo o Direito Industrial e Legislação do Trabalho.

Nenhum candidato será admitido após a hora indicada para o encerramento da inscrição, e aos candidatos cujos documentos não se acharem revestidos de todas as formalidades legais, concederá o Diretor um prazo não excedente de dez (10) dias para a respectiva legalização, sob pena de exclusão definitiva do concurso. Será igualmente excluído do concurso o candidato que até o momento do encerramento da inscrição, não houver entregue à Secretaria da Faculdade, cinquenta (50) exemplares impressos de sua tese.

A prova escrita versará sobre assunto incluído em um ponto constante de uma lista de dez a vinte pontos organizada pela Comissão Julgadora.

Sorteado o ponto pelo candidato inscrito em primeiro lugar e na presença dos demais, terá imediatamente início a prova cuja execução não excederá de seis (6) horas.

A defesa da tese será realizada pela ordem de inscrição dos candidatos. Caberá a cada um dos membros da Comissão Julgadora arguir cada tese apresentada, pelo prazo máximo de trinta minutos e será assegurado, para a respectiva defesa, igual tempo ao concorrente.

A prova didática constará de uma dissertação, pelo prazo improrrogável e irredutível de cinquenta minutos, sobre ponto sorteado, com vinte e quatro horas de antecedência, de uma lista de dez a vinte pontos, organizada pela Comissão Julgadora.

São isentos de selos a tese e os trabalhos impressos apresentados como títulos, sendo os demais documentos selados na forma da lei.

As inscrições encerram-se no dia 1 de janeiro de 1953, às 18 horas.

As demais informações serão dadas na Secretaria da Faculdade no horário de quatorze às dezessete horas.

Secretaria da Faculdade de Direito do Piauí, em Teresina, 8 de junho de 1952. — Eel. Raimundo Alves da Silva, secretário. — Visto: Des. Cromwell Barbosa de Carvalho, diretor. (G—31/8, 31/10 e 31/12)

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

C o n c u r s o

Pelo presente edital, fica marcado o prazo de vinte (20) dias, a contar desta data, para reassumir o exercício do seu cargo a normalista Maria da Rocha Rodrigues Braga, ocupante efetiva do cargo de Orientadora de Ensino, sob pena de, não o fazendo nem apresentando justificativa comprovada, ser demitida, por abandono do cargo, nos termos do art. 254, do Decreto-lei n. 3902, de 28 de outubro de 1941.

E, para que não alegue ignorância, vai o presente publicado no DIÁRIO OFICIAL, para os efeitos legais. Eu, Maria de Lourdes Moreira, respondendo pela Chefia do Expediente da Secretaria de Estado de Educação e Cultura, autuei o presente edital extraído do mesmo cópia, para ser publicado no DIÁRIO OFICIAL, em 14 agosto de 1952. — José Cavalcante Filho, resp. pelo Exp. da Secretaria.

(G—Dias 19, 20, 21, 22, 23, 24, 26, 27, 28, 29, 30 e 31/8; 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9 e 10/9)

Pelo presente edital, fica marcado o prazo de vinte (20) dias, a contar desta data, para reassumir o exercício do seu cargo a normalista Nair Gonçalves Miranda, ocupante efetiva do cargo de professora de grupo escolar da Capital (3.ª entrância), com exercício no grupo escolar "Floriano Peixoto", sob pena de, não o fazendo nem apresentando justificativa comprovada, ser demitida, por abandono do cargo, nos termos do art. 254, do Decreto-lei n. 3902, de 28 de outubro de 1941.

E, para que não alegue ignorância, vai o presente publicado no DIÁRIO OFICIAL, para os efeitos legais. Eu, Maria de Lourdes Moreira, respondendo pela Chefia do Expediente da Secretaria de Estado de Educação e Cultura, autuei o presente edital extraído do mesmo cópia, para ser publicado no DIÁRIO OFICIAL, em 14 agosto de 1952. — José Cavalcante Filho, resp. pelo Exp. da Secretaria.

(G—Dias 19, 20, 21, 22, 23, 24, 26, 27, 28, 29, 30 e 31/8; 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9 e 10/9)

Pelo presente edital, fica marcado o prazo de vinte (20) dias, a contar desta data, para reassumir o exercício do seu cargo a normalista Hilda Lima de Miranda, ocupante efetiva do cargo de professora de grupo escolar da Capital (3.ª entrância), com exercício no grupo escolar "Floriano Peixoto", sob pena de, não o fazendo nem apresentando justificativa comprovada, ser demitida, por abandono do cargo, nos termos do art. 254, do Decreto-lei n. 3902, de 28 de outubro de 1941.

E, para que não alegue ignorância, vai o presente publicado no DIÁRIO OFICIAL, para os efeitos legais. Eu, Maria de Lourdes Moreira, respondendo pela Chefia do Expediente da Secretaria de Estado de Educação e Cultura, autuei o presente edital extraído do mesmo cópia, para ser publicado no DIÁRIO OFICIAL, em 14 agosto de 1952. — José Cavalcante Filho, resp. pelo Exp. da Secretaria.

(G—Dias 19, 20, 21, 22, 23, 24, 26, 27, 28, 29, 30 e 31/8; 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9 e 10/9)

SERVIÇO DO PATRIMÔNIO

DA UNIÃO

DELEGACIA NO PARÁ

De ordem do Sr. Chefe da Delegacia do Serviço do Patrimônio da União no Pará, chamo a atenção dos interessados para o edital de Concorrência Pública para a recepimento de propostas à execução de levantamento topográfico e confecção da planta cadastral dos terrenos compreendidos entre a margem direita do rio Guamá, o dique rodoviário construído pelo SESP e o Igarapé de S. José e Avenida Padre Eutíquio, o qual se acha afixado na portaria da Delegacia Fiscal do Tesouro Nacional neste Estado.

Delegacia do S. P. U. no Pará, 29/8/52. — Maria de Lourdes M. Silva, esc. cl. F. — Visto: Eduardo Chermont, Chefe da Delegacia.

(Ext.—Dias 31/8, 3 e 14/9)



ESTADOS UNIDOS DO BRASIL

Diario da Justiça

DO ESTADO DO PARÁ

ANO XXI

BELEM — DOMINGO, 31 DE AGOSTO DE 1952

NUM. 3.677

PROCLAMAS

Faço saber que se pretendem casar o Sr. Raimundo Fagundes Barbosa da Silva e a senhorinha Maria de Jesús Callenas.

Ele diz ser solteiro, natural do Pará, Belém, vigia do D.E.R., domiciliado nesta cidade e residente à Trav. Pirajá, 436, filho de João Fagundes da Silva e de Dona Luiza Barbosa da Silva.

Ela é também solteira, natural do Pará, Belém, prendas domésticas, domiciliada nesta cidade e residente à Trav. Pirajá, 436, filha de Dona Candida de Jesús Callenas.

Apresentaram os documentos exigidos por lei em devida forma pelo que se alguém tiver conhecimento da existência de qualquer impedimento, denuncie-o para fins de direito.

Dado e passado nesta cidade de Belém, capital do Estado do Pará, aos 23 de agosto de 1952.

E eu, Raymundo Honório da Silva, oficial de casamentos nesta Capital, dato e assino com a rubrica de faço uso. — (a) Raimundo Honório.

(T 3609 — 24 e 31/8 Cr\$ 40,00)

Faço saber que se pretendem casar o Sr. Miguel da Silva Colares e a senhorinha Ruth Compasso de Farias.

Ele diz ser solteiro, natural do Pará, Belém, estivador, domiciliado nesta cidade e residente à Trav. Campos Sales, 245, filho de Argemiro José da Silva e de D. Senhorinha Colares.

Ela é também solteira, natural do Pará, Belém, prendas domésticas, domiciliada nesta cidade e residente à Rua Antônio Everdosa, 416, filha de Francisco José de Farias e de Dona Elvira Compasso de Farias.

Apresentaram os documentos exigidos por lei em devida forma pelo que se alguém tiver conhecimento da existência de qualquer impedimento, denuncie-o para fins de direito.

Dado e passado nesta cidade de Belém, capital do Estado do Pará, aos 23 de agosto de 1952.

E eu, Raymundo Honório da Silva, oficial de casamentos nesta Capital, dato e assino com a rubrica de faço uso. — (a) Raimundo Honório.

(T 3610 — 24 e 31/8 Cr\$ 40,00)

Faço saber que se pretendem casar o Sr. Artur Sampaio Carepa e a senhorinha Maria José Pinheiro Pessoa de Vasconcelos.

Ele diz ser solteiro, natural do Pará, Icoaraci, engenheiro civil, domiciliado nesta cidade e residente à Av. Serzedelo Corrêa, 407, filho de Edmundo Marques Carepa e de Dona Julieta Sampaio Carepa.

Ela é também solteira, natural do Pará, Monte Alegre, prendas domésticas, domiciliada nesta cidade e residente à Av. Gentil Bittencourt, 229, filha do Dr. Cassio Estanislau Pessoa de Vasconcelos e de Dona Maria Luiza Pinheiro de Vasconcelos.

EDITAIS JUDICIAIS

Apresentaram os documentos exigidos por lei em devida forma pelo que se alguém tiver conhecimento da existência de qualquer impedimento, denuncie-o para fins de direito.

Dado e passado nesta cidade de Belém, capital do Estado do Pará, aos 23 de agosto de 1952.

E eu, Raymundo Honório da Silva, oficial de casamentos nesta Capital, dato e assino com a rubrica de faço uso. — (a) Raimundo Honório.

(T 3611 — 24 e 31/8 Cr\$ 40,00)

Faço saber que se pretendem casar o Sr. Raimundo dos Santos Pantoja e a Dona Antonia Henriques da Silva.

Ele diz ser solteiro, natural do Pará, Belém, comerciante, domiciliado nesta cidade e residente à Rua dos Tamoios, 117, filho de Maria Basília dos Santos.

Ela é também solteira, natural do Pará, Urucurituba, prendas domésticas, domiciliada nesta cidade e residente à Rua dos Tamoios, 117, filha de João Henriques da Silva e de Dona Justina Romana da Silva.

Apresentaram os documentos exigidos por lei em devida forma pelo que se alguém tiver conhecimento da existência de qualquer impedimento, denuncie-o para fins de direito.

Dado e passado nesta cidade de Belém, Capital do Estado do Pará, aos 23 de agosto de 1952.

E eu, Raymundo Honório da Silva, oficial de casamentos nesta Capital, dato e assino com a rubrica de faço uso. — (a) Raimundo Honório.

(T 3612 — 24 e 31/8 Cr\$ 40,00)

Faço saber que se pretendem casar o Sr. Leslie Vernon Jantz e a senhorinha Anita Irene Mc Pherson.

Ele diz ser solteiro, natural do Canadá, Saskatcewan, missionário, domiciliado nesta cidade e residente à Av. Independência, 109, filho de Peter C. Jantz e de D. Annie Schroeder Jantz.

Ela é também solteira, natural do Canadá, Ponoka-Alberta, Missionária, domiciliada nesta cidade e residente à Av. Independência, 109, filha de Stuart August Mc Pherson e de dona Heloise Logan Mc Pherson.

Apresentaram os documentos exigidos por lei em devida forma, pelo que, se alguém tiver conhecimento da existência de qualquer impedimento, denuncie-o para fins de direito.

Dado e passado nesta cidade de Belém, Capital do Estado do Pará, aos 25 de agosto de 1952.

E eu, Raymundo Honório da Silva, oficial de casamentos nesta capital, dato e assino com a rubrica de que faço uso. — Raimundo Honório.

(T. 3617 - 26/8 e 2/9 - Cr\$ 40,00)

Faço saber que se pretendem casar o Sr. Sebastião Ribeiro Lima e a senhorinha Rita Pereira Borba.

Ele diz solteiro, natural do Pará, Capanema, comerciante, domiciliado nesta cidade e residente à Av. Tito Franco, casa s/n, filho de Severino Rodrigues de Lima e de Dona Laura Ribeiro Gonçalves.

Ela é também solteira, natural do Pará-Belém, prendas domésticas, domiciliada nesta cidade e residente à Trav. da Estrela, 1376, filha de Jayme de Magalhães Borba e de Dona Ester Pereira Borba.

Apresentaram os documentos exigidos por lei em devida forma pelo que se alguém tiver conhecimento da existência de qualquer impedimento, denuncie-o para fins de direito.

Dado e passado nesta cidade de Belém, Capital do Estado do Pará, aos 25 de agosto de 1952.

E eu, Raymundo Honório da Silva, oficial de casamento nesta capital, dato e assino com a rubrica de que faço uso. — Raimundo Honório.

(T. 3618- 26/8 e 2/9 - Cr\$ 40,00)

Faço saber que se pretendem casar o Sr. Luiz Octávio de Moura Bentes e a senhorinha Dora Sozinho Lobato.

Ele diz ser solteiro, natural do Pará-Belém, militar, domiciliado nesta cidade e residente à Av. Alcindo Cacela, 824, filho do Dr. Julião Ausier Bentes e de Dona Maria Heloisa de Moura Bentes.

Ela é também solteira, natural do Pará-Belém, humanista, domiciliada nesta cidade e residente à Rua 28 de Setembro, 364, filha de Francelino de Azevedo Lobato e de Dona Dulcinda Sozinho Lobato.

Apresentaram os documentos exigidos por lei em devida forma, pelo que, se alguém tiver conhecimento da existência de qualquer impedimento, denuncie-o para fins de direito.

Dado e passado nesta cidade de Belém, Capital do Estado do Pará, aos 25 de agosto de 1952.

E eu, Raymundo Honório da Silva, oficial de casamentos nesta capital, dato e assino com a rubrica de que faço uso. — Raimundo Honório.

(T. 3619- 26/8 e 2/9 - Cr\$ 40,00)

Faço saber que se pretendem casar o Sr. Pedro Peres Garcia e a senhorinha Oneide Raymunda de Oliveira.

Ele diz ser solteiro, natural do Pará-Belém, sapateiro, domiciliado nesta cidade e residente à Rua Boaventura da Silva, 119, filho de Francisco Peres e de Dona Felicidade Garcia Branco.

Ela é também solteira, natural do Pará-Belém, prendas domésticas, domiciliada nesta cidade e residente à Rua Domingos Marreiros,

118, filha de Maria Barbosa de Oliveira.

Apresentaram os documentos exigidos por lei em devida forma, pelo que, se alguém tiver conhecimento da existência de qualquer impedimento, denuncie-o para fins de direito.

Dado e passado nesta cidade de Belém, Capital do Estado do Pará, aos 25 de agosto de 1952.

E eu, Raymundo Honório da Silva, oficial de casamentos nesta capital, dato e assino com a rubrica de que faço uso. — Raimundo Honório.

(T. 3620 - 26/8 e 2/9 - Cr\$ 40,00)

Faço saber que se pretendem casar o Sr. Manoel Cornelio de Mendonça e a senhorinha Esmeralda Aires Moreira.

Ele diz ser solteiro, natural do Pará, Quatipurú, marítimo, domiciliado nesta cidade e residente à Trav. José Bonifácio n. 1.185, filho de Dona Maria Bernardina de Mendonça.

Ela é também solteira, natural do Pará, Belém, prendas domésticas, domiciliada nesta cidade e residente à Trav. José Bonifácio n. 1.183, filha de Damião Alves Moreira e de Dona Maria Encarnação Aires Moreira.

Apresentaram os documentos exigidos por lei em devida forma pelo que se alguém tiver conhecimento da existência de qualquer impedimento, denuncie-o para fins de direito.

Dado o passado nesta cidade de Belém, capital do Estado do Pará, aos 30 de agosto de 1952.

E eu, Raimundo Honório da Silva, oficial de casamentos nesta capital, dato e assino com a rubrica de que faço uso. — Raimundo Honório.

(T-3644-31/8 e 7/9-Cr\$ 40,00)

Faço saber que se pretendem casar o Sr. Amaro Barros de Miranda e a senhorinha Maria de Nazaré Assunção.

Ele diz ser solteiro, natural do Pará, Maracanã, funcionário do Texaco, domiciliado nesta cidade e residente à Trav. Antônio Everdosa n. 754, filho de Pedro Chermont de Miranda e de Dona Maria Adelaide de Barros.

Ela é também solteira, natural do Pará, Belém, prendas domésticas, domiciliada nesta cidade e residente à Trav. Antônio Everdosa n. 799, filha de Raimundo Patrio d'Assunção e de Dona Ana Josefa da Silva.

Apresentaram os documentos exigidos por lei em devida forma, pelo que se alguém tiver conhecimento da existência de qualquer impedimento, denuncie-o para fins de direito.

Dado e passado nesta cidade de Belém, capital do Estado do Pará, aos 30 de agosto de 1952.

E eu, Raimundo Honório da Silva, oficial de casamentos nesta capital, dato e assino com a rubrica de que faço uso. — Raimundo Honório.

(T-3642-31/8 e 7/9-Cr\$ 40,00)

Faço saber que se pretendem casar o Sr. Oswaldo de Moura Andrade Mendes e a senhorinha Cecília Felgueiras Cunha.

Ele diz ser solteiro, natural do

Pará, Belém, comerciante, domiciliado nesta cidade e residente à Rua Domingos Marreiros n. 558, filho de Carlos Augusto Mendes e de Dona Cilencina de Moura Andrade Mendes.

Ela é também solteira, natural do Pará, óbitos, prendas domésticas, domiciliada nesta cidade e residente à Trav. 14 Março n. 411, filha de Filadelfo Cunha e de Dona Maria Vitória Felgueiras Cunha.

Apresentaram os documentos exigidos por lei em devida forma pelo que, se alguém tiver conhecimento da existência, de qualquer impedimento, denuncie-o para fins de direito.

Dado e passado nesta cidade de Belém, capital do Estado do Pará, aos 30 de agosto de 1952.

E eu, Raimundo Honório da Silva, oficial de casamentos nesta capital, dato e assino com a rubrica de que faço uso. — Raimundo Honório
(T—3643—31|8 e 7|9—Cr\$ 40,00)

Faço saber que se pretendem casar o Sr. Francisco Leão dos Santos e a senhorinha Maria Lúcia Rodrigues Paiva.

Ele diz ser solteiro, natural do Pará, Belém, motorista, domiciliado nesta cidade e residente à Travessa Caldeira Castelo Branco n. 687, filho de Maria Francisca da Conceição.

Ela é também solteira, natural do Pará, Belém, prendas domésticas, domiciliada nesta cidade e residente à Trav. José Bonifácio n. 364, filha de José Cosmo de Paiva e de Dona Maria Nazaré Rodrigues Paiva.

Apresentaram os documentos exibidos por lei em devida forma pelo que se alguém tiver conhecimento da existência de qualquer impedimento, denuncie-o para fins de direito.

Dado e passado nesta cidade de Belém, Capital do Estado do Pará, aos 30 de agosto de 1952.

E eu, Raimundo Honório da Silva, oficial de casamentos nesta Capital, dato e assino com a rubrica de que faço uso. — Raimundo Honório
(T—3645—31|8 e 7|9—Cr\$ 40,00)

COMARCA DE ABAETETUBA Cópia: Edital de citação com o prazo de 30 dias

O Doutor Hugo Oscar Figueira de Mendonça, juiz de direito da Comarca de Abaetetuba, do Estado do Pará, etc.

Faz saber aos que o presente edital virem e deitarem conhecimento, a requerimento de Elídio Costa, inventariante dos bens que ficaram por falecimento de Horácio da Silva Lobato e sua mulher Maria Vieira Lobato, foi requerida a citação da herdeira Maria da Silva Lobato, residente em Belém, Capital deste Estado, em lugar incerto e não sabido, com o prazo de (30) trinta dias, na forma do parágrafo único do art. 479, e para o cumprimento do despacho deste Juízo, às folhas 13 dos autos, que é da forma que segue: "Sejam intimados os demais interessados para dizerem, dentro em (5) cinco dias, sobre a descrição de bens e valores a eles atribuídos, citando-se a Maria da Silva Lobato, residente fora da Comarca, por meio de edital com o prazo de (30) trinta dias, na forma do parágrafo único do artigo 479 do Código de Processo Civil em vigor. Abaetetuba, 16 de agosto de 1952. (a) H. Mendonça". Em consequência do presente despacho será este publicado no DIÁRIO OFICIAL e nos lugares públicos desta comarca, para que não se alegue ignorância, ficando desde logo citada para todos os termos do inventário sob pena de revelia. Dado e passado nesta cidade de Abaetetuba, aos dezoito dias do mês de agosto de mil novecentos e cinquenta e dois. Eu, Alverina Rodrigues Ferreira, escrivã "ad-hoc", o escrevi. (a) Hugo Oscar Figueira de Mendonça. Confere com o original. Alverina Rodrigues Ferreira, escrivã "ad-hoc".
(T—3607—Dias 24, 30|8 e 20|9)

COMARCA DA CAPITAL

Citação com o prazo de 30 dias

O Doutor Anibal Fonseca de Figueiredo, juiz de direito da 1ª vara da Comarca de Belém, Capital do Estado do Pará, etc.

Faz saber aos que o presente edital com o prazo de 30 dias virem ou dêle tiverem conhecimento, que a este Juízo foi apresentada a petição do teor e forma seguinte: —

"Exmo. Sr. Dr. Juiz de Direito da 1ª vara. A Companhia de Transportes e Armazens Gerais da Amazônia, em organização, representada por seu fundador, e com sede nesta capital, à Rua Senador Manoel Barata n. 359-2º andar, sala 10, por seu advogado, inscrito no quadro da Ordem dos Advogados do Brasil (Seção do Pará), vem respeitosamente à presença de V. Excia. para expôr e afinal requerer o que abaixo se segue: — 1) a requerente é uma sociedade anônima, cujo principal objetivo é o transporte fluvial e terrestre e a exploração de armazens gerais frigoríficos, fundada de conformidade com o Decreto-lei n. 2.627, de 26|9|1940, que rege a matéria, tendo sido seus estatutos publicados com o prospecto no DIÁRIO OFICIAL do Estado de 2|10|1951, estando em fase de organização, dependendo sua constituição do pagamento das ações que foram subscritas; 2) —desse modo, e em cumprimento ao que dispõe o citado decreto-lei, iniciou-se a subscrição publicada do capital, tendo a Senhora Francisca Sampaio Antunes, brasileira, viúva, comerciante, residente à Travessa Benjamin Constant n. 340, nesta cidade, na forma do parágrafo único do artigo 42, do citado dec. lei, feito a subscrição de cinquenta ações ordinárias, do valor de hum mil cruzeiros cada uma, conforme prova o documento junto; 3) que conforme estipula sua carta de subscrição, junto a esta, a requerida teria de pagar no ato da subscrição a importância de dez por cento do total das ações subscritas, o que não efetuou, estando em mora, conforme recibo junto; 4) dispondo o art. 6º dos estatutos que "Os acionistas integralizarão o capital subscrito à vista ou em quotas mensais e sucessivas de 10% (dez por cento), sendo a pri-

meira quota paga trinta dias após a data da subscrição", o pagamento das ações subscritas fica subordinado a segunda hipótese, isto é, pagamento em quotas mensais e sucessivas de cinco mil cruzeiros cada uma; 5) ocorre que a requerida subscrevendo cinquenta ações não efetuou o pagamento da entrada, nem das quotas mensais, até a presente data, e sendo a data da subscrição 20 de outubro de 1951, além da entrada está em mora no pagamento das prestações referentes a novembro do ano p. p. até junho p. p. equivalente a oito prestações, num total de quarenta e cinco mil cruzeiros (entrada e quotas mensais); 6) ora, dispõe o art. 74 do Decreto-lei 2.627: "Os acionistas são obrigados a realizar, nas condições previstas nos estatutos, as entradas ou prestações de suas ações. § 1.º: São as importâncias das entradas ou prestações e as respectivas datas estiverem fixadas nos estatutos, ficará de pleno direito constituído em mora o acionista que não efetuar o pagamento no prazo marcado". . . ; 7) de vez, portanto, que deixando o requerido de efetuar o pagamento de suas quotas mensais de novembro p. p. a junho p. p. e a entrada de dez por cento, e tendo os estatutos estipulado que a entrada é paga no ato da subscrição e que as prestações são pagas em quotas mensais a subscrição, o que ocorreu em 20 de outubro p. p., é claro que a requerida incidiu em mora na entrada e nas quotas mensais, desde a primeira até a oitava, como se verifica dos documentos juntos, todos firmados pela requerida; 8) assim, dispondo o artigo 76 do mencionado dec. lei "Verificada a mora do acionista a sociedade poderá: a) promover contra o acionista e os que com êle forem solidariamente responsáveis ação executiva para a cobrança das importâncias devidas", a requerente quer propôr contra a subscritora em mora a competente ação, para receber o que de direito; 9) dêsse modo, estando a subscritora Francisca Sampaio Antunes em mora, com a entrada inicial e oito prestações mensais de novembro p. p. a junho p. p.,

tudo num total de quarenta e cinco mil cruzeiros (Cr\$ 45.000,00), vem a requerente propôr contra a mesma acionista a presente ação executiva para o fim de receber a importância que lhe é devida, na forma do que preceitua o art. do Cod. de Proc. Civil, combinado com o art. 76, inciso a) do Decreto-lei 2.627, de 26|9|1940, pelo que requer se digue V. Excia. mandar citá-la, para que pague dentro de vinte e quatro (24) horas a quantia de que é devedora, sob pena de ser procedida a penhora em tantos de seus bens quantos bastem para o pagamento do principal, juros, custas e honorários de advogados, arbitrados em 20%, prosseguindo-se na forma do art. 299 do mesmo Código, ficando desde já citado para todos os termos da ação até final. Protesta-se por todo o genero de provas em direito permitidas, inclusive depoimento pessoal, sob pena de confesso, inquirição de testemunhas, exames de docs. e o mais possível ao presente fim. São os termos em D. que D. e A. P. e E. Deferimento. Belém, 15 de julho de 1952. P. p. Joaquim Gomes de Sousa". (Está selada). Ao Sr. Dr. Juiz de Direito da Primeira Vara. Em 15|7|52. Miranda — D. e A. Cite-se. Belém, em 15|7|52 Anibal Figueiredo. Ao Sr. Escrivão do Primeiro Ofício. Em 15|7|52. Miranda—Expedido o mandado os oficiais de justiça da diligência cientificaram que a referida senhora não se encontra nesta cidade e sim na Estrada de Ferro de Bragança, em lugar incerto, motivo porque para que se não venia alegar ignorância, foi expedido o presente edital pelo prazo de 30 dias, a ser publicado na imprensa e afixado no lugar do costume, pelo teor do qual fica Dona Francisca Sampaio Antunes, intimada a pagar no prazo da lei, a quantia que o mesmo faz referência, sob pena de lhe serem penhorados bens, caso não pague. Dado e passado nesta cidade de Belém do Pará, aos 30 de julho de 1952. Eu, Olímpio de Azevedo Damasceno, escrivão, interino o escrevi. — (a) Anibal Fonseca de Figueiredo.
(Ext.—Dias 2, 20|8 e 1|9)

tudo num total de quarenta e cinco mil cruzeiros (Cr\$ 45.000,00), vem a requerente propôr contra a mesma acionista a presente ação executiva para o fim de receber a importância que lhe é devida, na forma do que preceitua o art. do Cod. de Proc. Civil, combinado com o art. 76, inciso a) do Decreto-lei 2.627, de 26|9|1940, pelo que requer se digue V. Excia. mandar citá-la, para que pague dentro de vinte e quatro (24) horas a quantia de que é devedora, sob pena de ser procedida a penhora em tantos de seus bens quantos bastem para o pagamento do principal, juros, custas e honorários de advogados, arbitrados em 20%, prosseguindo-se na forma do art. 299 do mesmo Código, ficando desde já citado para todos os termos da ação até final. Protesta-se por todo o genero de provas em direito permitidas, inclusive depoimento pessoal, sob pena de confesso, inquirição de testemunhas, exames de docs. e o mais possível ao presente fim. São os termos em D. que D. e A. P. e E. Deferimento. Belém, 15 de julho de 1952. P. p. Joaquim Gomes de Sousa". (Está selada). Ao Sr. Dr. Juiz de Direito da Primeira Vara. Em 15|7|52. Miranda — D. e A. Cite-se. Belém, em 15|7|52 Anibal Figueiredo. Ao Sr. Escrivão do Primeiro Ofício. Em 15|7|52. Miranda—Expedido o mandado os oficiais de justiça da diligência cientificaram que a referida senhora não se encontra nesta cidade e sim na Estrada de Ferro de Bragança, em lugar incerto, motivo porque para que se não venia alegar ignorância, foi expedido o presente edital pelo prazo de 30 dias, a ser publicado na imprensa e afixado no lugar do costume, pelo teor do qual fica Dona Francisca Sampaio Antunes, intimada a pagar no prazo da lei, a quantia que o mesmo faz referência, sob pena de lhe serem penhorados bens, caso não pague. Dado e passado nesta cidade de Belém do Pará, aos 30 de julho de 1952. Eu, Olímpio de Azevedo Damasceno, escrivão, interino o escrevi. — (a) Anibal Fonseca de Figueiredo.
(Ext.—Dias 2, 20|8 e 1|9)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

Diário do Município

ANO I

BELÉM — DOMINGO, 31 DE AGOSTO DE 1952

NUM. 57

CÂMARA MUNICIPAL DE BELÉM

LEI N. 1.533 — DE 23 DE JULHO DE 1952

Concede aforamento de um terreno a Tereza de Jesus Pereira Carneiro.
A Câmara Municipal de Belém estatui e eu promulgo e publico a seguinte lei:

Art. 1.º Fica o Poder Executivo Municipal de Belém autorizado a conceder, por aforamento, a Tereza de Jesus Pereira Carneiro, o terreno situado na quadra: Travessa Transviária — frente e Travessa Perebebul; Avenida Tito Franco e Passagem Lindolfo Color, de onde dista 54m,40; medindo de frente 7m,00 e de fundos 32m,00; ou seja uma área de 224m²,00.

Art. 2.º Revogam-se as disposições em contrário.
Câmara Municipal de Belém, 21 de agosto de 1952.
RAYMUNDO GONÇALVES MAGNO
Presidente

REGULAMENTO

SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BELÉM

TÍTULO I CAPÍTULO I

Da organização da Secretaria
Art. 1.º Os serviços que se relacionam com a Câmara são executados pela Secretaria, superintendidos pelo 1.º Secretário e dirigidos pelo Diretor ao qual estão subordinados todos os demais funcionários.

Art. 2.º A Secretaria da Câmara é estruturada da seguinte forma:

- I — Secretaria Geral da Presidência:
- II — Diretoria:
 - a) Seção Legislativa;
 - b) Seção Administrativa.

CAPÍTULO II

Da Secretaria Geral da Presidência
Art. 3.º A Secretaria Geral da Presidência, exercida pelo Diretor da Secretaria, compete, exclusivamente, assistir à Mesa durante as sessões da Câmara.

§ 1.º Durante os trabalhos o Secretário Geral da Presidência prestará informações sobre as discussões, votações e questões de ordem, de sorte que o Presidente possa resolver de pronto quaisquer dúvidas.

§ 2.º Haverá um livro para inscrição de oradores e outro para registro das matérias designadas para a Ordem do Dia.

§ 3.º Das leis mais utilizáveis pela Câmara será mantida uma coleção.

CAPÍTULO III

Da Diretoria
Art. 4.º Ao Diretor, responsável pela Secretaria da Câmara, compete:

- a) dirigir todos os serviços da Secretaria;
- b) fazer cumprir o Regimento e as Resoluções da Câmara na parte referente à esfera de ação da Diretoria, baixando portarias, ordens de serviços e expedindo avisos e editais;
- c) corresponder-se com as diversas repartições públicas sobre assuntos atinentes às suas atribuições;
- d) abrir ou fazer abrir toda a correspondência referente aos assuntos que lhe são afetos ou determinar aos funcionários competentes a execução desse serviço;
- e) informar ou encaminhar os papéis que devem subir à Presidência;
- f) subscrever as certidões que forem fornecidas pela Secretaria juntamente com o funcionário que as lavrar;
- g) determinar e dirigir a publicação da matéria legislativa, da Ordem do Dia e de todo o Expediente, assim dos serviços legislativos como dos administrativos;
- h) dar posse aos servidores da Câmara;
- i) distribuir o pessoal da Diretoria de acordo com as necessidades de serviço;
- j) fixar o horário de trabalho da Secretaria, prorrogando, antecipando ou encerrando o expediente, de acordo com as necessidades do serviço;
- k) convocar os servidores para serviços extraordinários;
- l) ordenar o pagamento das despesas ordinárias da Câmara bem como as que forem necessárias para atender ao serviço da Secretaria, assinando cheques, fôlhas de pagamento, empenhos e outros documentos de contabilidade, apresentando ao Presidente balancete mensal das despesas efetuadas;
- m) propor à Mesa providências relativas à nomeação, demissão, permuta, transferência, aposentadoria e disponibilidade de servidores da Câmara;
- n) decidir os assuntos de funcionalismo que lhe está afeto; justificar ou abonar faltas dadas ao serviço; aplicar ou cancelar penalidades segundo a sua competência, e representar ao Presidente sobre a abertura de inquéritos administrativos para apuração de responsabilidades, respeitadas as limitações regimentais;

p) submeter a despacho do Presidente a constituição das Comissões destinadas a proceder inquéritos administrativos que visem apurar responsabilidades de funcionários;

q) submeter à Mesa a prestação de contas das despesas relativas à Câmara;

r) apresentar ao Presidente relatório anual dos serviços subordinados à Diretoria;

s) providenciar sobre a vigilância das dependências da Câmara;

t) prestar assistência ao Presidente da Mesa, submetendo-lhe a matéria a ser discutida e votada, promovendo o encaminhamento dos papéis que por ele transitarem;

u) transferir, mediante autorização do 1.º Secretário, atribuições de uma para outra Seção.

Art. 5.º O Diretor designará entre os funcionários da Secretaria os que entender necessários para servir no seu gabinete.

CAPÍTULO IV

Da Seção Legislativa
Art. 6.º Compete à Seção Legislativa (S. L.), além das atribuições que lhe venham a ser delegadas pelo Diretor, a direção dos serviços relacionados com as atividades legislativas da Câmara, como sejam atas, anais, Comissões, Debates, Taquígrafia e Mecanografia.

Art. 7.º A Seção Legislativa compor-se-á dos seguintes funcionários:

- 1 Chefe
- 1 Secretário das Comissões
- 1 Redator de Debates
- 3 Dactilógrafos

Taquígrafos (contratados)
Art. 8.º São atribuições do Chefe de Seção Legislativa, por si ou por seus auxiliares:

a) preparar as fôlhas de comparecimento dos Srs. Vereadores às sessões, submetidas ao exame do Diretor;

b) preparar a resenha dos papéis que devam passar pelo Expediente das sessões;

c) numerar todas as indicações, requerimentos, projetos de lei e de resolução, substitutivos e emendas apresentados em sessão;

d) preparar a "Ordem do Dia", de acordo com a determinação do Diretor, registrando-a devidamente;

e) ministrar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Mesa, pelos Srs. Vereadores e pelo Diretor;

f) ter sob sua guarda todos os originais que estiverem na ordem dos trabalhos com os documentos que lhes forem relativos;

g) executar outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Diretor;

h) receber os processos e outros papéis encaminhados à Seção Legislativa;

i) redigir os ofícios, memoranduns e comunicações a serem expedidos pela Seção Legislativa;

j) manter um fichário completo dos processos e documentos que transitarem pela Seção Legislativa com a anotação de todas as fases de seu andamento;

k) preparar as cartas de lei estatuidas pela Câmara e respectivas cópias autênticas para remessa ao Executivo;

l) proceder à revisão das leis publicadas à vista dos respectivos autógrafos;

m) preparar os autógrafos das Resoluções estatuidas pela Câmara, fazendo transcrevê-las em livro próprio;

n) ter em guarda os processos e documentos encaminhados à S. L. até que lhes dê a destinação conveniente;

o) manter um fichário completo dos processos e documentos que transitarem pela S. L. com a anotação de todas as fases de seu andamento;

p) executar outros serviços inerentes à sua função.

Art. 9.º Ao Redator de Debates, além do que lhe for atribuído pelo Diretor, compete:

a) assistir as sessões da Câmara, redigindo a ata respectiva a qual deverá transcrever em livro próprio;

b) dactilografar as atas antes de passá-las para o livro próprio, submetendo-as ao "visto" do 2.º Secretário;

c) no término de cada sessão organizar uma resenha das decisões da Casa ou da Mesa que importem em providências a serem tomadas pela Secretaria, entregando-a ao Diretor;

d) organizar a matéria que deverá figurar no "Anais da Câmara";

e) superintender o arquivo das notas taquígrafas apanhadas pelos Taquígrafos, depois de submetidas à revisão dos oradores;

f) providenciar a publicação consecutiva e ininterrupta do "Diário da Câmara Municipal", quando a Câmara julgar oportuno, no qual deverá constar:

1 — Relação do Expediente lido na respectiva sessão, incluindo os pareceres das Comissões;

2 — Relação das proposições apresentadas pelos Srs. Vereadores no decorrer do Expediente;

3 — Pauta para a Ordem do Dia subsequente.

Art. 10. Aos Taquígrafos compete:

- a) assistir às sessões da Câmara registrando o inteiro teor dos debates;
 - b) entregar aos Srs. Vereadores, diariamente, as partes que a eles interessam, para serem revisadas;
 - c) organizar o arquivo dos debates, em ordem cronológica e por sessão, a fim de integrar os Anais da Câmara;
 - d) substituírem-se, reciprocamente, de acordo com as conveniências do serviço;
 - e) solicitar ao Chefe da Seção Legislativa as providências que julgar necessárias para o bom desempenho de suas funções.
- Art. 11. O Secretário das Comissões será designado pelo Diretor dentre os funcionários da Secretaria e lhe compete:
- a) assistir as reuniões das Comissões Permanentes da Câmara, lavrar as respectivas atas bem como dactilografar os pareceres, catalogando-os, registrando-os e numerando-os;
 - b) receber mediante protocolo todos os papéis destinados às Comissões;
 - c) remeter aos respectivos Presidentes, por protocolo especial para cada Comissão, todos os papéis que para elas forem despachados;
 - d) remeter à Secretaria Geral da Presidência, por intermédio do Chefe da Seção Legislativa, os pareceres emitidos pelas Comissões sobre os papéis que lhes tenham sido distribuídos, bem assim os projetos formulados por essas Comissões, anexando uns e outros aos respectivos processos e documentos;
 - e) organizar o registro de entrada e andamento dos papéis que forem despachados às Comissões, indicando os respectivos relatores ou autores de pedidos de vista, bem como as datas de entrega, de devolução e de remessa à Secretaria;
 - f) organizar os índices alfabéticos desses processos por autor, relator, e assunto;
 - g) fazer a resenha dos trabalhos de todas as Comissões no fim de cada reunião legislativa, remetendo-a ao Chefe da Seção Legislativa para inclusão nos Anais da Câmara;
 - h) enviar ao Chefe da S. L. cópia dactilografada das atas das reuniões públicas das Comissões, de seus requerimentos, pareceres e projetos;
 - i) organizar, mensalmente, o quadro de andamento dos processos nas Comissões, para conhecimento dos Srs. Vereadores;
 - j) fichar e colecionar cópias dos pareceres emitidos nos processos; e
 - l) executar outros serviços que lhe forem atribuídos na forma deste Regulamento.

Art. 12. Aos dactilógrafos que servirem na S. L. mediante designação do Diretor, compete a execução dos serviços dactilográficos que lhe forem determinados pelo Chefe da S. L.

CAPÍTULO V
Da Seção Administrativa

Art. 13. Compete à Seção Administrativa, além das atribuições que lhe venham a ser delegadas pelo Diretor, a direção dos serviços de natureza administrativa.

Art. 14. A Seção Administrativa além do Chefe sob cuja direção são executados os seus serviços, compor-se-á dos seguintes funcionários:

- 1 Contabilista
- 1 Oficial Administrativo
- 1 Arquivista Bibliotecário
- 2 Dactilógrafos
- 1 Porteiro-Protocolista
- 2 Contínuos-Serventes.

Art. 15. São atribuições do Chefe da Seção Administrativa, além das que lhe forem delegadas pelo Diretor, por si ou seus auxiliares:

- a) dirigir, executar e fazer executar os trabalhos de acordo com a orientação do Diretor;
- b) solicitar ao Diretor as medidas e elementos necessários à regularidade dos serviços à seu cargo;
- c) manter a disciplina e a boa ordem nos trabalhos que lhe são afetos, cumprindo e fazendo cumprir o presente Regulamento;
- d) comunicar ao Diretor qualquer irregularidade ocorrida durante o Expediente;
- e) receber, depois de protocolados pelo funcionário competente, todos os papéis ou documentos endereçados à Câmara, entregando-os ao Diretor;
- f) providenciar a redação e promover a expedição de toda a correspondência da Secretaria da Câmara, ressalvados os casos especiais;
- g) determinar e fiscalizar o serviço de arquivo da Secretaria;
- h) transmitir aos funcionários as deliberações do Diretor com referência aos serviços internos da Secretaria;
- i) manter em dia o inventário e tombamento do patrimônio da Câmara;
- j) dirigir o serviço de almoxarifado, fazendo organizar mapas mensais de estoque e consumo;
- l) fornecer o material de consumo e de expediente aos Srs. Vereadores e funcionários mediante requisição assinada;
- m) informar e instruir todos os papéis relativos ao Expediente em geral;
- n) manter, em atualidade, os assentamentos relativos ao pessoal, inclusive dos Srs. Vereadores à Câmara;
- o) registrar a frequência e elaborar os dados para confecção das folhas de pagamento dos membros da Câmara e de todos os seus servidores;
- n) informar todos os processos que tratem de assuntos relativos ao pessoal;
- preparar os títulos de nomeação, promoção, aposentadoria e disponibilidade, e as portarias expedidas pelo Diretor;
- providenciar a publicação dos atos oficiais referentes ao pessoal da Secretaria;
- o) lavrar termo de compromisso dos servidores em livro próprio; expedir carteiras de identidade aos servidores da Câmara;
- p) executar os serviços de expediente em geral;
- extrair e encaminhar cópias autênticas e certidões;
- registrar portarias, títulos e outros documentos oficiais;
- manter fichário de informações úteis aos serviços políticos, sociais e administrativos da Câmara, bem como os registros históricos;
- q) providenciar sobre a inspeção de saúde dos servidores para obtenção de qualquer laudo médico exigido;
- r) organizar anualmente a escala de férias do pessoal da Secretaria;
- corresponder-se diretamente com as demais unidades e serviços da Diretoria em matéria relativa ao pessoal da mesma;
- s) dar encaminhamento aos processos administrativos;
- t) manter em boa ordem e limpeza as dependências da Câmara, inspecionando-as diariamente, dando as instruções necessárias ao Porteiro, Servente e Contínuo;
- u) providenciar o encaminhamento de toda a correspondência da Câmara, mesmo da expedida pela Seção Legislativa.

Art. 16. Ao Contabilista, além dos serviços que lhe venham a ser atribuídos pelo Diretor, compete:

- a) registrar, quando lhe forem fornecidas pelo Diretor, as operações de contabilidade da Câmara, apresentando ao Chefe da S. A. e este ao Diretor, mensalmente, um balancete e anualmente balanço;
- b) organizar a proposta orçamentária relativa à Câmara;
- c) elaborar as folhas de pagamento dos membros da Câmara e de todo o funcionalismo, procedendo os descontos que lhe forem determinados pelo Sr. Presidente e pelo Diretor, respectivamente.

Art. 17. Ao Oficial Administrativo competem os serviços que lhe forem atribuídos por determinação do Diretor ou do Chefe da Seção Administrativa.

Art. 18. Ao Arquivista Bibliotecário, além das atribuições que lhe venham a ser determinadas pelo Diretor ou pelo Chefe da Seção Administrativa.

- a) organizar, sob as vistas do Chefe da Seção Administrativa o serviço de arquivamento da Secretaria;
- b) manter em ordem o serviço da Biblioteca da Câmara o qual será determinado em regulamento especial.

Art. 19. Ao Oficial Administrativo incumbem, além do que lhe for atribuído pelo Diretor ou pelo Chefe da Seção Administrativa:

- a) seguir as instruções de Chefe da Seção Administrativa;
- b) cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento;
- c) colaborar nos serviços dactilógrafos ou escriturários da Secretaria, de acordo com atribuições determinadas pelo Diretor e pelo Chefe da Seção Legislativa.

Art. 20. Ao Porteiro-protocolista, incumbem:

- a) dirigir o serviço de limpeza das dependências da Câmara, de acordo com as instruções do Chefe da Seção Administrativa;
- b) abrir e fechar as dependências da Câmara;
- c) chegar à Câmara meia hora antes do Expediente para inspecionar a limpeza procedida pelos contínuos;
- d) distribuição da correspondência aos seus destinatários;
- e) recebimento e expedição de toda a correspondência, esta mediante carga;
- f) fiscalização do ingresso na Secretaria da Câmara;
- g) encaminhar ao "Diário do Município" a matéria a ser publicada e receber as publicações e impressos;
- h) manter um fichário com as anotações dos papéis que transitarem pela Portaria.

Art. 21. Aos Dactilógrafos compete a confecção de todo o serviço dactilógrafos de acordo com o que for determinado pelo Chefe da Seção Administrativa.

Art. 22. São atribuições dos Contínuos-serventes:

- a) desempenhar todos os serviços que lhes forem determinados pelos seus superiores hierárquicos;
- b) fazer o serviço de limpeza, asseio, conservação das dependências da Câmara e dos móveis, chegando, para isso, meia hora antes do expediente.

Art. 23. O Motorista da Câmara Municipal, responsável pelo asseio e conservação da viatura da mesma, é diretamente subordinado ao Presidente do qual receberá as ordens de serviço.

CAPÍTULO VI
Das nomeações

Art. 24. As nomeações serão feitas:

- I — Efetivamente
- II — Em substituição.

Art. 25. O provimento em cargo da Secretaria, exceto nos casos de substituições, será considerado, no primeiro ano, como de estágio probatório.

Art. 26. Estágio probatório é a permanência condicional em serviço por espaço de um ano, durante o qual se verifica ser o funcionário, pela sua atuação e pelo modo porque rege no treinamento, deve ser, ou não, confirmado no cargo.

Art. 27. No período de estágio probatório, apurar-se-ão os seguintes requisitos do funcionário:

- I — Idoneidade moral;
- II — Disciplina;
- III — Assuidade;
- IV — Eficiência;
- V — Aptidão.

Art. 28. Os dirigentes dos serviços em que trabalharem funcionários sujeitos a estágio probatório, quando os mesmos não satisfizerem aos requisitos exigidos no artigo anterior, enviarão, três meses antes de terminar o estágio, reservadamente, ao Diretor, o parecer com os respectivos informes.

§ 1.º Dêse parecer será dada vista ao estagiário, pelo prazo de dez dias, para contestar os informes.

§ 2.º Julgando o parecer a contestação, o Diretor, se considerar aconselhável a demissão ou exoneração do funcionário, enviará o processo, dois meses, antes de terminar o estágio, à Comissão Diretoria que, caso concorde, baixará o ato.

§ 3.º No caso de não haver o parecer de que fala este artigo no prazo estabelecido, automaticamente, o funcionário será considerado efetivado na função que se achava em estágio.

CAPÍTULO VII
Da posse

Art. 29. Posse é o ato que investe o cidadão em cargo da Secretaria.

Art. 30. Não haverá posse nos casos de nomeação em substituição.

Art. 31. São competentes para dar posse:

- a) o Presidente, ao Diretor.
- b) o Diretor, aos demais funcionários.

Art. 32. A posse verificar-se-á mediante o lavramento de termo, em livro próprio, que, assinado pela autoridade que a der e pelo funcionário, permanecerá na Diretoria, depois dos competentes registros.

Parágrafo único. O funcionário prestará no ato da posse o compromisso de bem servir, e consagrar ao serviço público toda a inteligência, dedicação e probidade.

Art. 33. A autoridade que der posse deverá verificar se foram satisfeitas as condições estabelecidas, em lei ou no presente Regulamento, para a investidura no cargo.

Art. 34. A posse deverá verificar-se no prazo máximo de trinta dias, contados da data da publicação da Resolução no órgão oficial.

§ 1.º Este prazo poderá ser prorrogado, por mais sessenta dias, mediante solicitação escrita e fundamentada do interessado, por ato da autoridade competente.

§ 2.º Se a posse não se der dentro do prazo inicial e da prorrogação, será tornada sem efeito o provimento, mediante Resolução da Comissão Executiva.

CAPÍTULO VIII
Do Exercício

Art. 35. O início e a interrupção de exercício serão registrados

nos assentamentos do funcionário.

Art. 36. Nenhum funcionário poderá ter exercício em serviços diferente daquele em que estiver, salvo prévia autorização do Diretor.

Art. 37. Em caso de provimento inicial em cargo da Secretaria, o funcionário virá apresentar à Chefia da Seção Administrativa, após ter tomado posse e antes de entrar em exercício, os elementos necessários à abertura dos respectivos assentamentos.

Art. 38. O funcionário que não entrar em exercício trinta dias após a posse, será demitido do cargo ou destituído da função.

Art. 39. O funcionário preso preventivamente, pronunciado, em crime comum ou funcional ou condenado por crime inafiançável em processo em que haja pronúncia, será afastado do exercício, até condenação ou absolvição passada em julgado.

§ 1.º Durante o afastamento o funcionário perderá um terço do vencimento, tendo direito à diferença, se for, afinal, absolvido.

§ 2.º No caso de condenação, e se esta não for de natureza que determine a demissão do funcionário, será o mesmo afastado, na forma deste artigo, a partir da decisão definitiva, até o cumprimento total da pena, com direito, apenas, a um terço do vencimento.

CAPÍTULO IX

Da função gratificada

Art. 40. Função gratificada é a instituída mediante Resolução da Câmara, para atender a encargos que não justifiquem a criação de cargos.

Art. 41. O desempenho da função gratificada será atribuído ao funcionário mediante ato expresso de designação do 1.º Secretário.

Art. 42. A gratificação será paga cumulativamente com o vencimento do cargo, nos meses que o funcionário trabalhar.

CAPÍTULO X

Das substituições

Art. 43. O ocupante de cargo de direção, ou de chefia, será substituído em suas faltas ou impedimentos, superiores a 14 dias.

§ 1.º Considera-se impedimento para efeito de substituição:

a) licença de qualquer natureza;
b) penalidade;
c) designação para função que obste o desempenho normal de suas atribuições;

d) afastamento temporário previsto neste Regulamento.

§ 2.º Só será designado substituto para ocupante de qualquer cargo, quando considerada imprescindível a substituição, em face das necessidades do serviço.

Art. 44. O substituto exercerá o cargo enquanto durar a falta ou impedimento do respectivo titular, sem que nenhum direito lhe caiba de ser provido efetivamente no cargo.

Art. 45. O substituto perceberá os vencimentos do cargo que estiver exercendo em substituição, porém, se gozar de gratificação adicional, esta continuará a ser paga em relação ao vencimento do cargo efetivo.

Art. 46. O funcionário interino não poderá exercer nenhum cargo em substituição.

Art. 47. A substituição será feita por ato do 1.º Secretário, por proposta do Diretor, ouvido o dirigente do serviço respectivo, obedecido unicamente o critério do merecimento, nos casos que mais de um funcionário possa concorrer à substituição.

CAPÍTULO XI

Da vacância

Art. 48. A vacância do cargo decorrerá de:

a) exoneração;
b) demissão;
c) aposentadoria;
d) nomeação para outro cargo;
e) falecimento.

§ 1.º Dar-se-á exoneração:

a) a pedido do funcionário;
b) quando não satisfeitas as exigências do estágio probatório;
c) quando o funcionário não entrar em exercício dentro do prazo estabelecido.

§ 2.º — A demissão será aplicada como penalidade.

Art. 49. Verifica-se a vaga na data:

a) do falecimento do ocupante de cargo;
b) da publicação do ato que aposentar, demitir ou exonerar ocupante do cargo;

c) da publicação do ato que criar o cargo e conceder dotação para seu suprimento, ou de que determinar apenas esta última medida, se o cargo estiver criado.

Art. 50. Quando se tratar de função gratificada, dar-se-á vacância:

a) a pedido do funcionário;
b) por destituição mediante ato do 1.º Secretário.

CAPÍTULO XII

Do vencimento

Art. 51. Vencimento é a retribuição paga ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo, correspondente a Padrão, símbolo ou importância fixada em Resolução da Câmara.

Art. 52. O funcionário perderá o vencimento do dia, se não comparecer ao serviço, e sempre que se ausentar sem autorização, salvo nos casos previstos neste Regulamento, e perderá um terço do vencimento diário quando comparecer ao serviço dentro da hora seguinte à marcada para início dos trabalhos, ou quando se retirar antes de findo o horário a que estiver sujeito, a menos que o faça com autorização do dirigente do serviço em que estiver lotado.

Art. 53. Para efeito do pagamento, apurar-se-á a frequência pelo ponto.

Art. 54. O vencimento do funcionário e outras vantagens pecuniárias previstas neste Regulamento, não poderão ser objeto de arresto, sequestro, ou de penhora, salvo quando se tratar:

I — de prestação de alimentos, na forma da lei civil;
II — de dívidas correspondentes a impostos ou taxas, quando em fase de cobrança judicial.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

Dos deveres e da ação disciplinar

Art. 55. São deveres dos funcionários:

a) comparecer ao serviço à hora determinada, executando, com zelo os trabalhos que lhe forem conferidos;

b) prestar, quando convocado, os serviços de natureza extraordinária apresentando-se à hora fixada para o seu início;

c) manter, nas dependências da Câmara, atitude respeitosa, tratando com urbanidade os Srs. Vereadores, os superiores e o público em geral;

d) cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

e) solicitar seja dada por escrito qualquer ordem verbal que receber, quando a providência for julgada indispensável para fixar responsabilidade;

f) guardar sigilo dos atos que ainda não tenham sido dados à publicidade;

g) guardar sigilo dos atos que ainda não tenham sido dados à publicidade;

h) zelar pelos bens patrimoniais da Câmara;

i) atender às exigências feitas por intermédio da Chefia da Seção Administrativa para completar ou melhorar os registros funcionais.

Art. 56. Ao funcionário é vedado:

a) afastar-se da Secretaria nas horas de expediente, a qualquer pretexto, sem autorização superior;

b) fornecer informações ou esclarecimentos sobre assuntos da Câmara ou da Secretaria antes de serem dados à publicidade;

c) entregar aos interessados papéis em trânsito pela Secretaria, a não ser por determinação superior;

d) permitir consulta, sem ordem superior, de livros confinados à sua guarda ou escrituração;

e) deixar de representar sobre ato ilegal que chegue ao seu conhecimento em virtude de suas funções, sob pena de se tornar solidário com o infrator;

f) promover distúrbios ou manifestações de desprezo em qualquer dependência da Câmara ou tornar-se solidário com elas;

g) representar à Comissão Executiva ou ao 1.º Secretário sem ser por intermédio do Diretor da Secretaria;

h) exercer comércio nas dependências da Câmara;

i) constituir-se procurador de partes perante a Câmara ou sua Secretaria;

j) aproveitar-se de sua condição de funcionário para melhor desempenhar atividade estranha às suas funções ou, em razão de seu cargo, receber propinas ou concessões de interessados no andamento ou na solução de assuntos em estudos em Câmara ou na Secretaria.

Art. 57. O Porteiro-protocolista, os Contínuos-serventes e o Matorista, quando em serviço, são obrigados ao uso de uniformes compatíveis estabelecido pela Diretoria.

TÍTULO IV

CAPÍTULO II

Das finalidades

Art. 58. O funcionário que incorrer em falta disciplinar, assim entendida a transgressão ou violação, por ação ou omissão, de qualquer disposição deste Regulamento, fica sujeito às seguintes penalidades:

a) advertência;
b) repreensão;
c) suspensão;
d) destituição de função;
e) demissão.

§ 1.º A penalidade será aplicada de acordo com a gravidade da falta independentemente de sequência entre uma e outra forma de punir.

§ 2.º A penalidade poderá ser atenuada quando se tratar de faltoso primário ou de quem haja prestado bons serviços.

§ 3.º A penalidade poderá ser agravada nos seguintes casos:

I — do dolo ou má fé;
II — de reincidência em qualquer falta;
III — de reincidência na mesma falta;
IV — da relapsia habitual.

§ 4.º — Considera-se reincidência na mesma falta a violação do mesmo dispositivo bem como a que, embora prevista em outro, apresente, pelos fatos que a mesma constitui ou por seus motivos determinantes, caracteres fundamentais comum.

Art. 59. As faltas classificam-se em:

I — leves;
II — graves;
III — gravíssimas.

Parágrafo único. A reincidência habitual transforma a falta leve em grave e a grave em gravíssima.

Art. 60. As penas de advertência e de repreensão serão aplicadas em casos de faltas leves.

Parágrafo único. A de advertência será aplicada verbalmente; a de repreensão, porém, será sempre por escrito e anotada nos assentamentos do funcionário, com a declaração dos motivos que a determinaram.

Art. 61. A pena de suspensão não excederá de noventa dias e será aplicada em caso de falta grave, sempre por escrito, e minuciosamente justificadas as razões que determinaram sua imposição.

Art. 62. A pena de demissão será aplicada nos seguintes casos:

§ 1.º Enquanto suspenso perderá o funcionário todos os direitos e vantagens do cargo.

§ 2.º O provimento em outro cargo, antes do término do prazo da penalidade, não altera nem interrompe a punição.

I — abandono do cargo quando não comparecer o funcionário ao serviço, sem causa justificada, durante mais de trinta dias consecutivos, noventa dias interpedadamente por ano, ou cento e oitenta vezes por ano à hora regulamentar, desde que ocasione desconto;

II — de procedimento irregular do funcionário devidamente comprovado;

III — de aplicação indevida dos dinheiros públicos;

IV — a bem do serviço público o funcionário que:

a) for convencido de incontinência pública e escandalosa;

b) praticar crime contra a administração pública e a Fazenda do Município de Belém;

c) revelar segredos de que tenha conhecimento em razão do cargo, desde que resulte prejuízo para a Câmara ou para o Município de Belém;

d) praticar, em serviço, insubordinação grave, ofensa física contra Vereadores, funcionários ou particulares, comprovada por condenação judicial;

e) lesar os cofres públicos;

f) receber propinas, comissões ou vantagens de qualquer espécie.

CAPITULO V

Disposições Gerais

cie, ou solicitá-las, diretamente ou por intermédio de outrem, ainda que fora das suas funções, mas em razão delas:

g) pedir ou aceitar dinheiro ou quaisquer valores de pessoas que tratem de interesses perante a Câmara.

§ 2.º Apena de demissão só será proposta pelo Presidente de Comissão após instauração do processo administrativo em que se assegure ao funcionário amplo direito de defesa.

§ 2.º Sempre que necessário, publicar-se-á edital no órgão oficial convidando o funcionário a justificar a ausência ao serviço, ou a apresentar defesa em processo contra ele instaurado.

Art. 63. As faltas puníveis com advertência, repreensão e suspensão prescrevem no prazo de dois anos.

Parágrafo único. As faltas também previstas na legislação penal como delito, prescrevem juntamente com este, se não houver sentença condenatória.

Art. 64. Será cassada pela Câmara a aposentadoria ou disponibilidade se ficar provado que o aposentado ou o funcionário em disponibilidade:

I — praticou falta grave, que não se tenha prescrito, no exercício do cargo ou da função;

II — foi condenado por crime cuja pena importaria em demissão se estivesse na atividade;

III — firmou contrato de natureza comercial ou industrial com a Prefeitura de Belém, por si ou como representante de outrem.

IV — exerceu a advocacia administrativa.

Parágrafo único. Uma vez cassada a aposentadoria ou a disponibilidade iniciar-se-á o processo de demissão do funcionário.

Art. 65. Invalidada por sentença a demissão de qualquer funcionário, será ele reintegrado, e quem lhe houver substituído, ficará destituído de plano ou será reconduzido ao cargo anterior sem direito a indenização.

Art. 66. São competentes para aplicar penalidades:

I — de advertência, os Chefes de Seção;

II — de repreensão, o Diretor ou o 1.º Secretário;

III — de suspensão:

a) até 30 dias, o Diretor ou o 1.º Secretário;

b) até noventa dias, o 1.º Secretário.

IV — de destituição de função, o 1.º Secretário;

V — de demissão, a Comissão Executiva.

Art. 67. Do ato que punir o funcionário haverá recurso voluntário, sem efeito suspensivo, para a autoridade imediatamente superior à que punir, ou à que manteve a punição.

CAPITULO III

Do processo administrativo

Art. 68. Sempre que não for possível a verificação imediata de quem seja o responsável pela falta, será instaurado processo administrativo.

Parágrafo único. Sendo possível a verificação imediata da responsabilidade e aplicada a penalidade, ficará assegurada ao funcionário ampla defesa mediante recurso, na forma do art. 69.

Art. 69. São competentes para instaurar processo administrativo o Presidente e o 1.º Secretário.

Art. 70. O processo administrativo será realizado por uma Comissão designada pela autoridade que houver determinado sua instauração, composta de três funcionários de categoria nunca inferior à do funcionário processado.

Art. 71. O processo administrativo deverá ser iniciado dentro de três dias de sua determinação e concluído no de sessenta dias, no máximo, a contar do seu início.

Art. 72. A Comissão deverá ouvir o acusado, as pessoas que tenham conhecimento do fato que lhe é imputado ou que possam prestar esclarecimentos a respeito, bem assim proceder a todas as diligências que julgar convenientes à elucidação do fato.

Art. 73. Ultimado o processo será ele remetido com relatório da Comissão à autoridade que o mandou instaurar, dentro de dez dias da sua conclusão.

Parágrafo único. O relatório não deverá propor penalidade, limitando, depois de apreciar as provas, a indicar, em conclusão:

I — se foi ou não cometida a falta;

II — o dispositivo regulamentar transgredido ou violado;

III — se há, ou não, atenuantes ou agravantes.

Art. 74. Recebido o processo mandará o Presidente ou o 1.º Secretário, dentro de quarenta e oito horas, citar, por escrito, o funcionário acusado, para, no prazo máximo de quinze dias, apresentar defesa, dando-se-lhe, para esse fim, vista do processo, na sala da Comissão, perante um dos seus membros.

Parágrafo único. Achar-se o acusado em lugar incerto e não sabido, a citação far-se-á por edital, publicado no órgão oficial, com o prazo de trinta dias.

Art. 75. No caso de revelia, será designado "ex-officio", pelo Diretor, um funcionário para acompanhar o processo e se incumbir da defesa.

Art. 76. Apresentada a defesa será o processo julgado pela autoridade dentro do prazo máximo de trinta dias.

§ 1.º Não sendo julgado o processo no prazo indicado neste artigo, o acusado reassumirá, automaticamente, o exercício do cargo ou da função e aguardará em exercício o julgamento, no caso de haver sido suspenso preventivamente.

§ 2.º Da decisão do Diretor caberá recurso para o 1.º Secretário, e deste para a Comissão Executiva.

Art. 77. Quando ao funcionário se imputar crime praticado na esfera administrativa, serão tomadas providências para que, simultaneamente, se instaure inquérito policial.

Art. 78. Quando o ato atribuído ao funcionário for considerado criminoso, será o processo remetido pelo 1.º Secretário à autoridade competente.

CAPITULO IV

Da suspensão preventiva

Art. 79. A qualquer tempo pode ser pedida revisão do processo administrativo findo, em que se impõe pena de suspensão, destituição ou demissão, desde que se apresentem novas provas, fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inculpação do acusado.

§ 1.º Não constitui motivo para revisão a simples alegação de injustiça da penalidade.

§ 2.º Se o acusado pretender apresentar prova testemunhal deverá arrolar os nomes no requerimento de revisão.

Art. 80. O requerimento de revisão será distribuído pelo Diretor a uma Comissão constituída de três funcionários de categoria igual ou superior à do acusado, indicando, no mesmo ato, o que deva servir de Presidente.

Parágrafo único. É impedido de funcionar na revisão o funcionário que tiver participado do processo.

Art. 81. Todas as vantagens, direitos e obrigações previstos em leis e regulamentos municipais são extensivos aos funcionários da Secretaria da Câmara Municipal de Belém, mesmo que a eles não façam referência expressa.

Art. 82. Os funcionários deverão sempre observar a ordem hierárquica estabelecida.

Art. 83. Somente em objeto de serviço é permitido ao funcionário permanecer no recinto das reuniões plenárias.

Art. 84. O ingresso no edifício da Câmara, antes e depois do horário normal de funcionamento da Secretaria, só será permitido aos Srs. Vereadores e pessoas por eles autorizadas, aos dirigentes de serviço aos funcionários portadores de licença especial, concedida pelo Diretor, e aos jornalistas credenciados junto à Câmara.

Art. 85. Todos os funcionários da Secretaria estão sujeitos à assinatura diária do livro de ponto, excetuado o Diretor, embora esteja sujeito às normas deste Regulamento em relação a comparecimento ao serviço.

Art. 86. Não será permitida, em caso algum, a retirada para consulta de documentos de natureza reservada, bem como de livros ou de edição exgotada.

Art. 87. Os funcionários não poderão ser distraídos para serviços estranhos à Secretaria.

Art. 88. Nenhuma alteração no serviço da Secretaria será feita sem o conhecimento e determinação da Comissão Executiva ao Diretor.

Art. 89. As licenças dos funcionários serão concedidas pela Comissão Executiva.

Art. 90. As vagas que ocorrerem no quadro de funcionários da Secretaria serão preenchidas pela Comissão Executiva.

Art. 91. Os funcionários poderão ser abonados até três faltas durante o mês, quando plenamente justificadas, como sendo motivadas por moléstias, mediante atestado médico.

Art. 92. Os serviços legislativos dos Srs. Vereadores, como sejam pareceres, requerimentos, projetos ou quaisquer proposições, poderão ser dactilografadas na Secretaria desde que entregues com 24 horas, no mínimo, de antecedência.

Art. 93. As folhas de pagamento dos subsídios dos Srs. Vereadores e do pessoal da Secretaria, serão por contraorganizadas, assinadas pelo 1.º Secretário, as dos Srs. Vereadores, e pelo Diretor as da Secretaria, visadas pelo Presidente da Câmara, no vigésimo quinto dia de cada mês, a fim de serem enviadas ao Prefeito Municipal.

Art. 94. As certidões expedidas pela Secretaria da Câmara pagarão os emolumentos devidos, de acordo com o Regulamento de Custas Judiciárias do Estado.

Art. 95. Os casos omissos no presente Regulamento serão resolvidos pela Comissão Executiva.

Art. 96. Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das sessões da Câmara Municipal de Belém, em 2 de maio de 1952.

(aa) Raimundo Gonçalves Magno
Alvaro José de Almeida
Isaías Carneiro de Pinho

PARECER

ASSUNTO: — Regulamento da Secretaria da Câmara Municipal de Belém.

O presente processo que nos veio para relatar, consubstancia o ante-projeto do Regulamento da Secretaria da Câmara Municipal de Belém, providência aliás que há muito estava sendo reclamada, de vez que, como bem esclarece a justificativa anexa, o Regulamento vigente, por obsoleto e ineficaz, não pode de certo, servir mais de orientação ou norma para os serviços da Secretaria do Legislativo Municipal.

É do exame jurídico feito sobre a matéria, desde o seu título I — Da Organização da Secretaria — até as disposições Gerais, verificamos, em tese, a boa disciplinação e legalidade do projeto, sem embargo de certas falhas e vícios que procuraremos corrigir, através as emendas que se seguem:

AO ARTIGO 52

Dê-se ao art. 52 a seguinte redação:

Art. 52. O funcionário perderá o vencimento do dia quando não comparecer ao serviço, e perderá um terço do vencimento diário quando comparecer ao serviço dentro da hora seguinte à marcada para o início dos trabalhos ou quando retirar-se antes de findo o período de trabalho, a menos que o faça com autorização do chefe do serviço em que estiver lotado.

A simples leitura do art. 52 do ante-projeto, aconselha uma redação mais consentânea e jurídica, pois a redação original ao mesmo tempo que autoriza a perda do vencimento do dia ao funcionário que se ausentar sem autorização, decreta pelo mesmo motivo a perda de um terço da diária do vencimento.

AO ARTIGO 62

Dê-se a letra "C" do n. IV, do art. 62 a seguinte redação:

c) revelar segredos de que tenha conhecimento em razão do cargo, desde que o faça dolosamente e com prejuízo para a Câmara, para o Município de Belém ou particulares.

Sendo a demissão a penalidade máxima a que está sujeito administrativamente o funcionário, nos parece que para a ajustada aplicação da pena, impõe-se a existência do caráter doloso da transgressão, no caso em espécie.

AO ARTIGO 62

Substitua-se na letra "D", do n. IV, do art. 62, a expressão final "comprovada por condenação judicial" por "salvo se em legítima defesa".

Tratando-se de penalidade que poderá e deve ser imposta com fundamento em inquérito administrativo, não compreendemos como condicionar, no caso, a pena de demissão à condenação judicial.

AO ARTIGO 70

Inclua-se o seguinte parágrafo único ao art. 70.

Parágrafo único. A autoridade que houver determinado sua instauração, indicará, no ato da designação, um dos funcionários para dirigir, como presidente, os trabalhos da comissão.

A inclusão do presente parágrafo, pela sua natureza disciplinadora, supre uma omissão que dispensa qualquer justificativa.

Feitas estas modificações, opinamos pela aprovação do ante-projeto, ora examinado.

Sala das sessões da Câmara Municipal de Belém, 12 de agosto de 1952.

Relator: Mário Nepomuceno de Sousa; Augusto Belchior de Araújo, presidente; Alvaro José de Almeida, vice-presidente, c/ restrição; Luiz Henrique Mota da Silva e Felinto de Azevedo Lobato.