



ESTADOS UNIDOS DO BRASIL

Diário Oficial

ESTADO DO PARÁ

ORDEM E PROGRESSO

ANO LXVIII — 71.º DA REPÚBLICA — NUM. 19.240

BELEM — SABADO, 30 DE JANEIRO DE 1960

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO N. 2.998 — DE 5 DE JANEIRO DE 1960

Aprova o Regimento da Secretaria de Estado de Segurança Pública.

O Governador do Estado do Pará, usando das atribuições que lhe confere o art. 42, item I, da Constituição Política do Estado, e tendo em vista o processo n. 02017/312-S.I.J.,

D E C R E T A :

Art. 1.º Fica aprovado o Regimento da Secretaria de Estado de Segurança Pública, que com este baixa.

Art. 2.º O presente decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Palácio do Governo do Estado do Pará, 5 de janeiro de 1960.

General LUIZ GEOLAS DE MOURA CARVALHO
Governador do Estado

Arnaldo Moraes Filho
Secretário de Estado de Segurança Pública

Anexo :

O Regimento da Secretaria de Segurança Pública, acima mencionado.

REGIMENTO PARA A SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA BAIXADO COM O DECRETO N. 2.998 DE 5 DE JANEIRO DE 1960

CAPÍTULO I

Da finalidade

Art. 1.º A Secretaria de Segurança Pública terá a seu cargo :

I — os serviços de polícia, preventiva e judiciária, e de segurança pública, no Estado;

II — a superintendência e fiscalização dos estabelecimentos penais e de assistência sócio-penal do Estado.

Parágrafo único. Na execução dos serviços de polícia e segurança pública a S.S.P. manterá estreita cooperação com os serviços de polícia federal e dos demais Estados.

CAPÍTULO II

Da organização

Art. 2.º A S.S.P. compõe-se de :

Cabinete

Corregedoria

Divisão de Intercâmbio e Coordenação

Divisão de Administração

Instituto "Renato Chaves"

Serviço de Identificação Civil

Serviço de Identificação Criminal e Pesquisas Técnicas

Serviço de Registro de Estrangeiros

Primeira Delegacia Auxiliar

Segunda Delegacia Auxiliar

Terceira Delegacia Auxiliar

Delegacia Auxiliar dos Serviços do Interior

Delegacia Especial de Segurança Política e Social

Delegacia de Economia Popular

Delegacia de Investigação e Capturas

Delegacia Estadual de Trânsito

Sub-delegacia e comissariados

Inspetoria de Polícia Marítima e Aérea

Guarda Civil

Presídio São José

Instituto de Reeducação Social

Educandário "Nogueira de Faria"

Art. 3.º Os órgãos da S.S.P. funcionarão perfeitamente coordenados, em regime de mútua colaboração, sob

a orientação do Secretário de Estado de Segurança Pública. Parágrafo único. Para assegurar melhor coordenação de esforços de carácter temporário, o Secretário de Segurança poderá, mediante ordens de serviço, reunir alguns dos órgãos da S.S.P., ou parte deles, designando o responsável pela direção e controle das atividades correspondentes, ou pela execução da missão atribuída.

CAPÍTULO III

Da competência e estrutura dos órgãos

SEÇÃO I

Do Gabinete

Art. 4.º O Gabinete compreende :

I — Gabinete propriamente dito

II — Secretaria

III — Serviço de Relações Públicas

IV — Secção de Diligências Especiais.

Art. 5.º O Gabinete propriamente dito se compõe de :

I — Um Chefe de Gabinete

II — Um Assistente Jurídico

III — Um Oficial Intérprete Tradutor

IV — Um Oficial Codicista

V — Um Oficial de Gabinete

VI — Um Ajudante de Ordens

Parágrafo único. O Secretário de Segurança Pública poderá designar outros servidores para auxiliares do Gabinete.

Art. 6.º Ao Gabinete incumbe :

I — fiscalizar e articular o serviço dos órgãos componentes da S.S.P.;

II — receber, distribuir e controlar correspondência reservada, confidencial, secreta e ultra-secreta da S.S.P.;

III — dar posse aos funcionários da Secretaria e visar os respectivos títulos de nomeação;

IV — manter e fazer observar a boa ordem, disciplina, moralidade e higiene em todas as dependências do edifício-sede;

V — resolver as dúvidas e divergências que, em matéria de serviço, surgirem nas dependências e secções da Secretaria e distribuir inquéritos, papéis e serviços em caso de competência duvidosa ou imprevista, ou quando, por motivo especial, não convenha adotar a competência preestabelecida;

VI — estudar e encaminhar os papéis e processos que lhe forem distribuídos pelo Secretário de Estado;

VII — encaminhar ao Secretário de Estado o expediente de seu conhecimento direto ou solução privativa;

VIII — expedir ordens, comunicações e requisições para a boa administração do serviço policial;

IX — organizar uma escala de plantão a fim de que, fora das horas de expediente, permaneça sempre um auxiliar do Gabinete em serviço;

X — prestar ao Secretário toda a cooperação necessária ao perfeito exercício das funções peculiares ao serviço policial;

XI — executar e fazer executar todas as ordens e instruções emanadas do Secretário, providenciando imediatamente sobre qualquer falta das autoridades ou funcionários;

XII — dar ao Secretário, verbalmente ou por escrito, as informações e esclarecimentos que lhe forem solicitados, ou que julgar convenientes em benefício do serviço, mantendo-se a par da execução dos serviços em geral na S.S.P.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

GOVERNADOR DO ESTADO

Gal. de Brigada LUIZ GEOLÁS DE MOURA CARVALHO

SECRETÁRIO DE ESTADO DO GOVERNO
Sr. BENEDITO JOSÉ DE CARVALHOSECRETÁRIO DO INTERIOR E JUSTIÇA
Dr. PEDRO AUGUSTO DE MOURA PALHASECRETÁRIO DE FINANÇAS
Sr. RODOLFO CHERMONTSECRETÁRIO DE SAÚDE PÚBLICA
Dr. HENRY CHECRALLA KAYATESECRETÁRIO DE OBRAS, TERRAS E VIAÇÃO
Dr. JARBAS DE CASTRO PEREIRA
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Dr. WALDEMIR ALVES SANTANASECRETÁRIO DE PRODUÇÃO
Sr. AMÉRICO SILVASECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA
Dr. ARNALDO MORAIS FILHO**IMPRESA OFICIAL DO ESTADO DO PARÁ**

RUA DO UNA, 32 — TELEFONE: 6262

Sr. MANOEL GOMES DE ARAÚJO FILHO

Diretor

Matéria paga será recebida: — Das 8 às 12,30 horas diáriamente, exceto aos sábados.

**ASSINATURAS
CAPITAL:**

Anual	Cr\$ 500,00
Semestral	300,00
Número avulso	3,00
Número atrasado	3,00

ESTADOS E MUNICÍPIOS:

Anual	Cr\$ 1.000,00
Semestral	600,00

O custo do exemplar atrasado dos órgãos oficiais será, na venda avulsa, acrescido de Cr\$ 3,00 ao ano.

PUBLICIDADE:

1 Página de contabilidade, 1 vez ..	Cr\$ 1.200,00
1 Página comum, uma vez	900,00
Publicidade por mais de 2 vezes até 5 vezes inclusive, 10% de abatimento.	
De 5 vezes em diante, 20% idem.	
Cada centímetro por coluna —	Cr\$ 10,00.

EXIPIENTE

As Repartições Públicas deverão remeter o expediente destinados, à publicação nos jornais até às 14,00 horas, exceto aos sábados.

As reclamações pertinentes à matéria retribuída, nos casos de erros ou omissões deverão ser formuladas, por escrito à Diretoria Geral, das 8 às 14,30 horas, e, no máximo, 24 horas após a saída dos órgãos oficiais.

Os originais deverão ser datilografados e autenticados, ressalvadas por quem de direito, as rasuras e emendas.

A matéria paga será recebida das 8 às 12,00 horas nesta I. O., e no posto coletor à Rua 13 de Maio, das 8,00 às 11 horas, exceto aos sábados.

Excetuadas as para o exterior, que serão sempre anuais, as assinaturas poder-se-ão tomar, 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 da validade de suas assinaturas, na parte superior ao endereço vão impressos o número do talão do registro, o mês e o ano em que findará.

A fim de evitar solução de continuidade do recebimento dos jornais, devem os assinantes providenciar a respectiva renovação, com antecedência mínima de trinta (30) dias.

As Repartições Públicas cingir-se-ão às assinaturas anuais renovadas até 28 de fevereiro de cada ano e as iniciativas em qualquer época, pelos órgãos competentes.

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

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

XIII — colaborar com o Secretário, direta e imediatamente, na fiscalização de todos os serviços da Secretaria;

XIV — procurar manter-se sempre ao corrente das condições exatas do serviço nos diferentes órgãos da Secretaria, a fim de poder prestar ao Secretário qualquer informação a respeito, sempre que julgar conveniente ou lhe for solicitado;

XV — corresponder-se com as autoridades policiais do Estado e chefes dos diferentes órgãos da Secretaria, em nome do Secretário, transmitindo-lhes instruções, ordens ou qualquer comunicação que se fizer necessária, no sentido da melhoria do serviço;

XVI — informar e encaminhar todo o expediente que deva ser submetido a despacho do Secretário;

XVII — resolver todos os assuntos administrativos que não exijam decisão do Secretário;

XVIII — tomar quaisquer outras providências necessárias e não especificadas, no interesse da boa marcha dos serviços da Secretaria em geral, baixando instruções ou ordens especiais, que submeterá à apreciação do Secretário, para a devida execução;

XIX — zelar pelas boas relações públicas internas e externas;

XX — substituir o Secretário de Segurança Pública nos seus impedimentos eventuais até 30 dias.

Art. 7.º O Gabinete superintenderá:

1) — Os serviços das Sub-Delegacias, inclusive de Icoaraci e do Mosqueiro, comissariados e postos policiais;

2) — Os serviços e o funcionamento dos estabelecimentos penais e de assistência sócio-penal do Estado, competindo ao Chefe do Gabinete:

I — inspecionar estes estabelecimentos, apresentando sugestões para melhorar ou reformar suas instalações;

II — fiscalizar os serviços de escrituração e contabilidade das administrações dos mesmos estabelecimentos, expedindo normas e instruções que visem uniformizá-los e dar-lhes a necessária eficiência e regularidade;

III — deliberar sobre qualquer ocorrência nêles verificadas comunicando ao Secretário o que houver ocorrido e as providências já tomadas a respeito ou a adotar;

IV — presidir inquéritos administrativos para apurar faltas funcionais ou irregularidades nos estabelecimentos referidos, apresentando-os com parecer ou relatório ao Secretário, para decisão final;

V — prestar, verbalmente ou por escrito, ao Secretário, as informações que lhe forem solicitadas com referência às prisões, podendo visitá-las e ouvir funcionários e detentos, quando julgar conveniente;

VI — dirigir, distribuir e fiscalizar todos os serviços a cargo das administrações dos estabelecimentos em menção, assinando o expediente respectivo;

VII — providenciar sobre os pedidos e solicitações das suas administrações, submetendo-os ao Secretário quando a solução não couber em suas atribuições;

VIII — verificar as condições de vida e trabalho dos sentenciados em serviços externos de utilidade pública, visitando os lugares onde trabalham e entendendo-se, a propósito, com as autoridades judiciárias competentes, assistindo, também aos que se encontram no gozo de livramento condicional e de suspensão condicional da pena;

IX — aceitar a colaboração de todas as pessoas e associações que se interessarem pela criação de patronatos para amparo dos liberados ou egresso definitivos dos estabelecimentos penais e de assistência sócio-penal do Estado;

X — tomar, enfim, todas as providências que achar necessárias para realização de um bom regime penitenciário no Estado, visando sempre a melhorar os serviços das prisões em geral, inclusive das cadeias dos municípios, mediante acordos e entendimentos com os prefeitos respectivos.

Art. 8.º Sob a imediata direção do Gabinete funcionará a estação rádio-telegráfica instalada no edifício-sede da S.S.P. e que tem por finalidade facilitar as comunicações policiais com o interior do Estado bem assim com as polícias dos demais Estados e Territórios da União.

Art. 9.º Diretamente subordinada à Chefia do Gabinete funcionará a Escola de Polícia.

Art. 10. Escola de Polícia compete:

I — formar pessoal habilitado à execução dos serviços técnico-policiais;

II — selecionar os candidatos aos cargos policiais civis;

III — aperfeiçoar o pessoal das carreiras e séries funcionais especializadas.

Parágrafo único. A duração dos cursos, programas, condições de matrícula, regime escolar e condições de habilitação serão estabelecidos pelo Chefe do Gabinete e submetidos à aprovação do Secretário de Estado.

Art. 11. O ensino será, inicialmente, ministrado nos seguintes cursos de aperfeiçoamento técnico-profissional:

- I — Curso de Policiamento e Investigação Policial;
- II — Curso de Aperfeiçoamento de escrivães, comissários e sub delegados.

Parágrafo único. Além dos cursos neste artigo especificados, a Escola de Polícia compreenderá outros cursos, que forem autorizados por ato do Secretário de Segurança Pública, podendo, igualmente, desdobrar os seus cursos fundamentais.

Art. 12. O Diretor da Escola de Polícia será de livre escolha e nomeação do Secretário de Segurança.

Parágrafo único. A Escola de Polícia terá um secretário, encarregado das atividades administrativas.

Art. 13. Os cargos de professor da Escola de Polícia serão desempenhados pelo Corregedor, Delegados, Diretores, Chefe de Serviço, quaisquer outras autoridades ou funcionários, ou ainda pessoas estranhas aos quadros policiais, de reconhecida capacidade intelectual, designados pelo Chefe do Gabinete.

Art. 14. Dirigido por um auxiliar do Gabinete, funcionará o Serviço de Relações Públicas, ao qual compete:

- I — preparar e divulgar textos, documentários e informações referentes ou úteis às atividades da S.S.P., providenciando sobre o recebimento dos elementos necessários dos diversos órgãos e dependências policiais, inclusive para a publicação do Boletim de Serviço;
- II — coligir os dados necessários à elaboração do relatório anual do Secretário;
- III — orientar o público em seus contactos com a S.S.P., bem assim receber e encaminhar queixa e reclamações, contra atos de autoridades ou funcionários policiais;
- IV — coligir, de todas as fontes, as críticas, sugestões, reclamações e solicitações ou quaisquer outras notas e publicações que digam respeito à S.S.P., encaminhando-as às autoridades que possam dar, a respeito, a solução, resposta ou entendimento a que fizerem jus;
- V — manter o Chefe do Gabinete informado sobre as relações internas e externas da S.S.P.;
- VI — promover, em íntima colaboração com a Escola de Polícia, estudos, debates, conferências e entrevistas que se relacionem com os problemas de polícia, seus métodos, sua organização, seu pessoal e seus técnicos, coligindo material doutrinário e informativo a respeito;
- VII — promover medidas de recreação e de assistência aos servidores e às associações, visando ao seu desenvolvimento cultural;
- VIII — servir em geral como orientador e assessor nas questões de relações públicas.

Art. 15. A Secção de diligências especiais, dirigida por um auxiliar do Gabinete, compete, isolada ou em colaboração com outros órgãos da S.S.P., realizar as missões de natureza especial que lhe forem atribuídas.

Art. 16. Ao Assistente Jurídico, além das funções específicas do cargo, compete funcionar, de ofício, como curador policial de menores, nos termos do artigo 15 do Código Processual Penal.

SECCÃO II Da Corregedoria

Art. 17. A Corregedoria é o órgão de direção e controle da Polícia Judiciária, competindo-lhe especialmente:

- I — submeter, quando conveniente, a correições gerais ou parciais todos os serviços policiais da Secretaria, verificando se ocorreram, no serviço, irregularidades, faltas e infrações, regulamentares ou de responsabilidade penal;
- II — orientar e controlar os serviços processuais da Secretaria, expedindo normas e instruções de serviço no sentido de uniformizá-los e adaptá-los às exigências legais;
- III — velar pela fiel execução de leis, regulamentos, ordens, portarias e instruções, relacionados com as finalidades da Secretaria;
- IV — receber reclamações sobre irregularidades cometidas por servidores da Secretaria, providenciando para que sejam sanadas, determinando as diligências que julgar necessárias ou encaminhando-as, se for o caso, ao Secretário de Estado ou Chefe do Gabinete, com as sugestões sobre as medidas administrativas que devam ser adotadas;
- V — proceder a correições parciais e inquéritos policiais e avocar os mesmos, quando julgar necessário ou o determinar o Secretário de Estado;
- VI — dar parecer nas questões jurídicas que lhe sejam afetadas pelo Secretário de Estado;
- VII — manter contacto com os órgãos competentes da Justiça Estadual e do Ministério Público, no sentido de tornar mais proveitosos, nos altos interesses da Justiça, o exercício das funções de polícia judiciária.

Art. 18. A Corregedoria compreende:

Secção de Correição

Secção Jurídica
Cartório.

Art. 19. A Secção de Correição compete auxiliar o Corregedor no processamento de todas as correições, fazer a escrituração às mesmas relativa, sugerir quaisquer medidas tendentes à melhoria dos serviços e executar todos os trabalhos de ordem administrativa da alçada da Corregedoria, submetendo-se à aprovação do Corregedor.

Art. 20. A Secção Jurídica compete opinar nos assuntos jurídicos submetidos à Corregedoria, de forma a permitir uma orientação metódica, sistematizada e uniforme no cumprimento das leis por parte dos diferentes órgãos da Secretaria.

Art. 21. Ao Cartório compete:

- I — instaurar, na forma da legislação em vigor, os processos penais atribuídos à Corregedoria pelo Secretário de Estado, em casos especiais e no interesse do serviço ou da ordem pública;
- II — manter os registros necessários à execução dos serviços da Corregedoria;
- III — preparar o expediente da Corregedoria.

Art. 22. O Corregedor percorrerá, pelo menos uma vez por ano, as Delegacias do Interior, para exercer a correição dos serviços policiais e dos cartórios, apresentando ao Secretário de Segurança circunstanciado relatório.

Parágrafo único. Quando se ausentar de Belém, em correição, terá o Corregedor direito a uma diária arbitrada pelo Secretário de Segurança.

SECCÃO III

Divisão de Intercâmbio e Coordenação

Art. 20. A Divisão de Intercâmbio e Coordenação, subordinada a um Diretor, é o órgão destinado a dirigir, coordenar e controlar, sob a imediata direção do Secretário e Segurança Pública, os serviços relativos ao expediente e secretaria.

Art. 24. Compete à Divisão de Intercâmbio e Coordenação:

- I — receber, protocolar, registrar, distribuir e arquivar a correspondência dos órgãos localizados no edifício-sede da S.S.P. e de outros que, por força da natureza de suas atribuições, tenha necessidade da interferência da Divisão de Intercâmbio e Coordenação;
- II — estudar e preparar os atos referentes à Secretaria, que tenham de ser assinados pelo Secretário de Estado, bem assim expedir e publicar, quando for o caso, todos os atos emanados do mesmo;
- III — informar ou fazer informar, encaminhando-os convenientemente, todos os papéis e documentos que tenham de ser levados a despacho do Secretário de Segurança Pública ou do Chefe do Gabinete;
- IV — articular-se com os órgãos policiais dos demais Estados e Territórios, a fim de que sejam satisfeitas as informações solicitadas pelos vários setores da Secretaria, bem como pelas organizações policiais dos referidos Estados e Territórios.

Art. 25. A Divisão de Intercâmbio e Coordenação compreende:

Secção de Expediente e Informações
Secção de Serviços Auxiliares

Art. 26. As Secções serão dirigidas por servidores lotados na Divisão, designados por ato do Secretário de Segurança Pública, mediante indicação do Diretor da Divisão, e farão jus a uma gratificação de função, estabelecida em lei.

Art. 27. A Secção de Expediente e Informações compete:

- I — receber, protocolar, registrar e distribuir a correspondência, controlando o respectivo andamento;
- II — atender ao público em seus pedidos de informações, bem como orientá-lo quanto ao modo de apresentar solicitações, sugestões e reclamações;
- III — ter, organizado, o fichário dos menores recolhidos ao Educandário de menores abandonados e delinquentes "Nogueira de Faria", em Cotijuba, possibilitando, a qualquer momento, informação rápida e segura sobre os mesmos;
- IV — preparar, para efeito de encadernação, os volumes de portarias, partes diárias da Central e das Sub-Delegacias, Comissariados e Postos, bem assim as coleções do DIÁRIO OFICIAL do Estado.

Art. 28. A Secção de Serviços Auxiliares compete:

- I — remeter à Corregedoria e ao Arquivo os processos, papéis, livros e quaisquer documentos, não só da Divisão de Intercâmbio e Coordenação, como dos demais órgãos da S.S.P.;
- II — ter sempre atualizado, fornecido pelo arquivista, um livro de registro geral de toda a documentação existente no arquivado;
- III — promover a publicação, no Boletim do Serviço e no DIÁRIO OFICIAL, quando necessário, dos despachos

de decisões das diferentes autoridades da S.S.P., bem como de penalidades, opinando a respeito;

VII — organizar e manter atualizados, com os elementos que colher, registros referentes:

- funções de extranumerários;
- funcionários e extranumerários;
- natureza e espécie dos cargos e funções;
- responsabilidades inerentes aos cargos e funções.

VIII — organizar e manter em dia a ficha nominal das autoridades e funcionários, com o endereço de suas residências e o número dos seus aparelhos telefônicos;

IX — controlar a remessa dos boletins de frequência, elaborar as folhas de pagamento, as relações de descontos obrigatórios e autorizados, feitos em folha, dos servidores lotados na S.S.P.;

X — escriturar os créditos orçamentários e adicionais distribuídos à S.S.P. e destinados a despesas de pessoal;

XI — dirigir e fiscalizar o trabalho do porteiro, contínuos e serventes da S.S.P. e exercer vigilância sobre o material que não esteja privativamente a cargo de qualquer seção;

XII — dirigir a limpeza e higiene do edifício-sede e de suas dependências;

XIII — publicar o "Boletim do Serviço" da S.S.P.;

XIV — organizar as escalas de serviço, submetendo-as à aprovação do Chefe do Gabinete;

XV — preparar a proposta orçamentária da S.S.P. dentro dos programas de trabalho aprovado pelo Secretário de Estado e em perfeita harmonia com as normas e instruções expedidas pelo órgão competente;

XVI — orientar e assistir os órgãos da S.S.P. na coleta de elementos necessários ao preparo da proposta orçamentária;

XVII — preparar o expediente para abertura e registro do créditos adicionais, bem como o referente a alteração do orçamento;

XVIII — acompanhar a execução do orçamento da S.S.P., na parte referente à despesas, por meio de balançotes e demais documentos enviados pelos órgãos da S.S.P.;

XIX — verificar se a renda das dependências da S.S.P. é arrecadada, classificada e recolhida pela forma estabelecida;

XX — pronunciar-se sobre as questões relativas à criação, alteração ou supressão de taxas, emolumentos e outras contribuições, que decorram da prestação de serviço pela S.S.P. e suas dependências ou que resultem de fiscalização pela mesma exercida;

XXI — organizar demonstrações mensais da receita orçamentária baseada nos balanços enviados pelas seções da S.S.P. que, de qualquer forma, arrecadem renda do Estado.

Art. 29. A Divisão de Administração, subordinada a um Diretor, cabe a orientação, execução e fiscalização das atividades referentes a pessoal, material, orçamento, estatística, obras e tesouraria, bem assim a execução e direção dos serviços de transporte da Secretaria, inclusive o controle do movimento da Garage.

Parágrafo único. A Divisão de Administração funcionará em direta articulação com o Departamento do Serviço Público (Divisão do Pessoal e Material), deste recebendo, no respectivo campo de atividade, orientação sobre a forma de realizar os trabalhos que lhe são pertinentes.

Art. 30. A Divisão de Administração compreende:

- Seção de Pessoal e Controle
- Seção de Estatística
- Seção de Material e Obras
- Tesouraria
- Almoxarifado.

Art. 31. As Seções serão dirigidas por servidores lotados na Divisão, designados por ato do Secretário de Segurança Pública, mediante indicação do Diretor da Divisão, e farão jus a uma gratificação de função, estabelecida em lei.

Art. 32. A Seção de Pessoal e Controle compete a execução, orientação, coordenação e fiscalização das medidas de caráter técnico, administrativo, orçamentário e de controle, relativas a pessoal, em qualquer setor da S.S.P.

Art. 33. A Seção de Pessoal e Controle cabe:

- colaborar com o D.S.P. (Divisão do Pessoal), na forma por que for solicitado, na elaboração de planos de classificação de cargos e funções, de remuneração, de promoção e melhoria de salários;
- investigar, na forma indicada pelo D.S.P. (Divisão do Pessoal), ao mesmo encaminhando os resultados obtidos, sobre a natureza e espécie das atribuições inerentes aos cargos e funções da S.S.P., assim como as responsabilidades decorrentes do exercício das mesmas;
- aplicar, ou conforme o caso, orientar a aplicação na S.S.P., de legislação relativa à movimentação do pessoal, compreendendo: nomeação, admissão, reintegração, readmissão, reversão, aproveitamento, designação para função gratificada, promoção, renovação de contrato, renovação, substituição, exoneração, demissão, dispensa, disponibilidade, aposentadoria, transferência, permuta e readaptação;
- aplicar, ou conforme o caso, orientar e aplicação na S.S.P., da legislação do pessoal referente a direitos, vantagens, deveres, responsabilidades e ação disciplinar, bairrão portarias que se relacionem aos funcionários (elogios, punições e escalas de serviço), devidamente autorizado pelo Secretário de Estado;
- examinar pedidos de reconsideração e recursos referentes a promoção, bem como opinar a respeito;

Art. 34. A Seção de Estatística compete:

- elaborar a estatística referente às atividades da S.S.P.;
- organizar os modelos necessários à coleta de dados estatísticas pelos diversos órgãos da S.S.P.;
- coletar, mensalmente, de acordo com as normas fixadas pelos órgãos técnicos da estatística, os elementos considerados necessários aos mesmos;
- prestar assistência técnica e procurar incentivar as possíveis fontes de informações estatísticas nos diversos setores da S.S.P.

Parágrafo único. Todos os órgãos da S.S.P. serão obrigados a fornecer ao Departamento de Estatística dados estatísticos, de acordo com as normas e prazos que forem fixados.

Art. 35. A Seção de Material e Obras compete a execução, orientação, coordenação e fiscalização das medidas de caráter técnico, administrativo, orçamentário e de controle relativas a material, em qualquer setor da S.S.P.

Art. 36. A Seção de Material e Obras cabe:

- realizar as concorrências e coletas de preços para aquisição ou alienação de material e para execução de serviço, de acordo com o que lhe for atribuído;
- lavrar os termos de ajustes, acordos, contratos e quaisquer outros atos relativos à aquisição, alienação, cessação, permuta e baixa de material ou prestação de serviço;
- organizar e manter em dia o registro de fornecedores;
- proceder ao exame do aspecto das contas;
- examinar o aspecto legal da comprovação dos adiantamentos concedidos à conta de crédito para despesas de material e para prestação de serviços que lhe competirem, observadas as instruções que lhe forem expedidas para esse fim;
- propor à Diretoria da Divisão a aplicação de penalidades aos fornecedores que hajam incorrido em falta;
- contabilizar os créditos orçamentários e adicionais para a aquisição de material e prestação de serviços;

Art. 37. A Seção de Material e Obras compete:

- elaborar a estatística referente às atividades da S.S.P.;
- organizar os modelos necessários à coleta de dados estatísticos pelos diversos órgãos da S.S.P.;
- coletar, mensalmente, de acordo com as normas fixadas pelos órgãos técnicos da estatística, os elementos considerados necessários aos mesmos;
- prestar assistência técnica e procurar incentivar as possíveis fontes de informações estatísticas nos diversos setores da S.S.P.

Parágrafo único. Todos os órgãos da S.S.P. serão obrigados a fornecer ao Departamento de Estatística dados estatísticos, de acordo com as normas e prazos que forem fixados.

Art. 38. A Seção de Material e Obras compete a execução, orientação, coordenação e fiscalização das medidas de caráter técnico, administrativo, orçamentário e de controle relativas a material, em qualquer setor da S.S.P.

Art. 39. A Seção de Material e Obras cabe:

- realizar as concorrências e coletas de preços para aquisição ou alienação de material e para execução de serviço, de acordo com o que lhe for atribuído;
- lavrar os termos de ajustes, acordos, contratos e quaisquer outros atos relativos à aquisição, alienação, cessação, permuta e baixa de material ou prestação de serviço;
- organizar e manter em dia o registro de fornecedores;
- proceder ao exame do aspecto das contas;
- examinar o aspecto legal da comprovação dos adiantamentos concedidos à conta de crédito para despesas de material e para prestação de serviços que lhe competirem, observadas as instruções que lhe forem expedidas para esse fim;
- propor à Diretoria da Divisão a aplicação de penalidades aos fornecedores que hajam incorrido em falta;
- contabilizar os créditos orçamentários e adicionais para a aquisição de material e prestação de serviços;

Art. 40. A Seção de Material e Obras compete:

- elaborar a estatística referente às atividades da S.S.P.;
- organizar os modelos necessários à coleta de dados estatísticos pelos diversos órgãos da S.S.P.;
- coletar, mensalmente, de acordo com as normas fixadas pelos órgãos técnicos da estatística, os elementos considerados necessários aos mesmos;
- prestar assistência técnica e procurar incentivar as possíveis fontes de informações estatísticas nos diversos setores da S.S.P.

Parágrafo único. Todos os órgãos da S.S.P. serão obrigados a fornecer ao Departamento de Estatística dados estatísticos, de acordo com as normas e prazos que forem fixados.

Art. 41. A Seção de Material e Obras compete a execução, orientação, coordenação e fiscalização das medidas de caráter técnico, administrativo, orçamentário e de controle relativas a material, em qualquer setor da S.S.P.

Art. 42. A Seção de Material e Obras cabe:

- realizar as concorrências e coletas de preços para aquisição ou alienação de material e para execução de serviço, de acordo com o que lhe for atribuído;
- lavrar os termos de ajustes, acordos, contratos e quaisquer outros atos relativos à aquisição, alienação, cessação, permuta e baixa de material ou prestação de serviço;
- organizar e manter em dia o registro de fornecedores;
- proceder ao exame do aspecto das contas;
- examinar o aspecto legal da comprovação dos adiantamentos concedidos à conta de crédito para despesas de material e para prestação de serviços que lhe competirem, observadas as instruções que lhe forem expedidas para esse fim;
- propor à Diretoria da Divisão a aplicação de penalidades aos fornecedores que hajam incorrido em falta;
- contabilizar os créditos orçamentários e adicionais para a aquisição de material e prestação de serviços;

Art. 43. A Seção de Material e Obras compete:

- elaborar a estatística referente às atividades da S.S.P.;
- organizar os modelos necessários à coleta de dados estatísticos pelos diversos órgãos da S.S.P.;
- coletar, mensalmente, de acordo com as normas fixadas pelos órgãos técnicos da estatística, os elementos considerados necessários aos mesmos;
- prestar assistência técnica e procurar incentivar as possíveis fontes de informações estatísticas nos diversos setores da S.S.P.

Parágrafo único. Todos os órgãos da S.S.P. serão obrigados a fornecer ao Departamento de Estatística dados estatísticos, de acordo com as normas e prazos que forem fixados.

Art. 44. A Seção de Material e Obras compete a execução, orientação, coordenação e fiscalização das medidas de caráter técnico, administrativo, orçamentário e de controle relativas a material, em qualquer setor da S.S.P.

Art. 45. A Seção de Material e Obras cabe:

- realizar as concorrências e coletas de preços para aquisição ou alienação de material e para execução de serviço, de acordo com o que lhe for atribuído;
- lavrar os termos de ajustes, acordos, contratos e quaisquer outros atos relativos à aquisição, alienação, cessação, permuta e baixa de material ou prestação de serviço;
- organizar e manter em dia o registro de fornecedores;
- proceder ao exame do aspecto das contas;
- examinar o aspecto legal da comprovação dos adiantamentos concedidos à conta de crédito para despesas de material e para prestação de serviços que lhe competirem, observadas as instruções que lhe forem expedidas para esse fim;
- propor à Diretoria da Divisão a aplicação de penalidades aos fornecedores que hajam incorrido em falta;
- contabilizar os créditos orçamentários e adicionais para a aquisição de material e prestação de serviços;

Art. 46. A Seção de Material e Obras compete:

- elaborar a estatística referente às atividades da S.S.P.;
- organizar os modelos necessários à coleta de dados estatísticos pelos diversos órgãos da S.S.P.;
- coletar, mensalmente, de acordo com as normas fixadas pelos órgãos técnicos da estatística, os elementos considerados necessários aos mesmos;
- prestar assistência técnica e procurar incentivar as possíveis fontes de informações estatísticas nos diversos setores da S.S.P.

Parágrafo único. Todos os órgãos da S.S.P. serão obrigados a fornecer ao Departamento de Estatística dados estatísticos, de acordo com as normas e prazos que forem fixados.

VIII — preparar as demonstrações mensais do movimento de crédito, de acordo com as instruções expedidas nesse sentido;

IX — extrair os empenhos de despesas por conta de créditos movimentados pela secção;

X — processar as contas, entregando-as aos interessados ou ao tesoureiro, se for o caso, mediante protocolo, depois de conferidas pelo Diretor da Divisão;

XI — contabilizar os bens móveis e semoventes do Estado, administrados pela S.S.P., de acordo com as instruções expedidas para esse fim, enviando balanços mensais ao Diretor da Divisão;

XII — fiscalizar, in-loco, a produção das unidades da S.S.P. a fim de determinar a veracidade das informações enviadas;

XIII — examinar os processos de comprovação de adiantamento da verba de material;

XIV — organizar e encaminhar as requisições de materiais necessários aos serviços da S.S.P.;

XV — rever todos os pedidos, atendendo-os dentro do possível;

XVI — distribuir o material em estoque no Almoxarifado, de acordo com autorização do Diretor da Divisão;

XVII — fornecer os elementos técnicos e os dados necessários à realização de inventário e registro das operações relativas a material;

XVIII — examinar o mérito das aquisições realizadas diretamente pela S.S.P., propondo ao Diretor da Divisão as medidas devidamente para a defesa dos interesses da Fazenda Pública e observância das normas em vigor;

XIX — fazer estimativa e orçamento das requisições a serem enviadas aos órgãos abastecedores;

XX — prestar aos órgãos da S.S.P. quaisquer informações que interessem aos abastecimentos do material;

XXI — comunicar ao Diretor da Divisão qualquer infração em que hajam incorrido os fornecedores;

XXII — dirigir os trabalhos do Almoxarifado e zelar pela boa ordem e conservação de material sob sua guarda;

XXIII — organizar um fichário detalhado da entrada e saída de material do Almoxarifado;

XXIV — examinar os processos de comprovação de adiantamento, do ponto de vista técnico-administrativo, indicando ao Diretor da Divisão as irregularidades que observar;

XXV — superintender os encargos atinentes à Portaria, devendo o porteiro receber instruções diretas quanto à abertura e fechamento das várias secções da S.S.P.;

XXVI — propor, por conveniência ou por atender a interesses de órgãos da S.S.P., a venda, troca, cessão e doação do material em desuso, imprestável ou desnecessário, e a aprovação dos termos de baixa decorrentes, bem como a baixa de responsabilidades ser acidentes ou inutilização de material;

XXVII — recolher o material inservível, em desuso, imprestável ou desnecessário;

XXVIII — verificar a existência, uso e estado de conservação dos bens móveis a cargo da S.S.P., cuja relação deverá ser apresentada pelo porteiro;

XXIX — realizar o inventário dos bens móveis, e componentes a cargo da S.S.P., enviando cópia do mesmo ao Diretor da Divisão, para posterior encaminhamento à Chefia do Gabinete;

XXX — fornecer ao Diretor da Divisão dados estatísticos relativos a material, inclusive os de seu custeio, conservação e recuperação;

XXXI — propor normas para a aplicação e consumo de material;

XXXII — providenciar sobre o conserto e conservação dos bens móveis a cargo da S.S.P.;

XXXIII — conservar e efetuar ligeiros reparos nos móveis administrados pela S.S.P.;

XXXIV — providenciar, junto ao Diretor da Divisão, os consertos de serem realizados consertos de maior vulto nos móveis referidos no item anterior, fornecendo-lhe os elementos e estudos indispensáveis.

Art. 37. A Tesouraria é o órgão incumbido da arrecadação, guarda, entrega, pagamento ou restituição de valores pertencentes ao Estado ou a ele caucionados, bem como dos depósitos efetuados.

Art. 39. A Tesouraria compete:

I — receber do órgão competente as importâncias mensais a serem pagas aos funcionários e as dotações orçamentárias;

II — receber da Chefia do Gabinete ou do Diretor da Divisão, ou, ainda, das autoridades, por intermédio daquela Chefia ou Diretoria, dinheiro, valores e objetos que devem ser recolhidos aos cofres da Tesouraria;

III — fazer os pagamentos que lhe forem determinados pelo Secretário de Segurança Pública;

IV — organizar e manter em dia um fichário dos valores e numerários recolhidos à Tesouraria;

V — apresentar ao Diretor da Divisão, em três vias, um balancete do movimento diário, que, devidamente visado, é destinado ao Secretário de Segurança Pública, Chefe do Gabinete e Tesoureiro;

VI — pagar as despesas que forem ordenadas pelo Secretário de Segurança Pública e entregar os adiantamentos e suprimentos pelo mesmo autorizado, após devidamente processados pela Secção competente e visados pelo Diretor da Divisão;

VII — levar imediatamente ao conhecimento do Diretor da Divisão qualquer irregularidade verificada nos documentos concernentes a pagamentos, recebimentos, remessa ou recolhimento de dinheiro;

VIII — prestar informações urgentes quando solicitadas pelo Diretor da Divisão.

Art. 40. A Contabilidade compete:

I — organizar a escrituração do movimento geral de pagamentos, recebimentos de todas as verbas, dinheiro e valores, de acordo com a documentação que lhe for encaminhada pelo Tesoureiro;

II — apresentar, mensalmente, ao Diretor da Divisão, em três vias, um balancete circunstaciado do movimento da Tesouraria, que, devidamente visado, é destinado ao Secretário de Segurança Pública, Chefe do Gabinete e Tesoureiro;

III — manter em dia toda a documentação exigida para perfeita escrituração do movimento de verba, dinheiro e valores;

IV — prestar ao Chefe do Gabinete as informações e esclarecimentos que lhe forem exigidos;

V — escriturar os cheques, folhas e impressos destinados ao pagamento dos funcionários;

VI — apresentar, anualmente, ao Diretor da Divisão, em três vias, um balanço geral do movimento da Tesouraria, que, devidamente visado, é destinado ao Secretário de Segurança Pública, Chefe do Gabinete e Tesoureiro.

Art. 41. Aos Regentes compete receber e conservar objetos, quantias e valores pertencentes a espólios ou que tenham sido acautelados pela Polícia.

Art. 42. Ao Almoxarifado compete:

I — zelar pela boa ordem e conservação do material sob sua guarda;

II — organizar um fichário detalhado da entrada e saída do material.

SEÇÃO V

Do Instituto "Renato Chaves"

Art. 43. O Instituto "Renato Chaves" constitui uma repartição técnica, administrativamente subordinada ao Secretário de Segurança Pública destinando-se à prática das perícias médico-judiciárias da Polícia Civil e da Justiça local, bem assim à realização das investigações científicas relativas à Medicina Legal.

Art. 44. O Instituto "Renato Chaves" compõe-se de:

- Cabinete Médico-Legal, compreendendo:
- 1) — Diretoria
 - 2) — Secretaria
 - 3) — Clínica Médico-Legal
- Secção de Tanatologia
Laboratório de Análises Clínicas e Pesquisas Químico-Toxicológicas

Museu
Biblioteca e Arquivo
Necrotério

Serviços Auxiliares, compreendendo:

- 1) — colaboração universitária
- 2) — ambulatório médico-cirúrgico
- 3) — posto de profilaxia anti-venérea
- 4) — assistência médica aos internados do Educandário "Nogueira de Faria", Instituto de Reeducação Social e "Presídio São José".

Parágrafo único. Oportunamente, providenciará o Diretor do Instituto "Renato Chaves" sobre a organização das Secções de Biotipologia e Odonto-Legal.

Art. 45. A Secretaria funcionará sob a responsabilidade de um dos servidores lotados no Instituto, designado em ato do respectivo Diretor.

Art. 46. A Secção de Tanatologia compete:

- 1) — Necroscopias Médico-Legais
- 2) — Necroscopias Anátomo-Patológicas

Art. 47. A Secção de Clínica Médico-Legal compete:

- I — os exames médico-legais necessários a quaisquer investigações policiais ou processos judiciais;
- II — a perícia médico-legal em locais suspeitos de crime.

Art. 48. A Secção de Tanatologia compete:

- I — a realização das perícias de necropsia;
- II — os exames externos de cadáveres;

III — as colheitas, em tôdas as necrópsias, de material para os exames na Secção de Perícias de Laboratório;

IV — a determinação da causa-mortis;

a) dos indivíduos falecidos sem assistência médica ou subitamente;

b) dos indivíduos falecidos com assistência e atestado médicos, sempre que o Serviço Estadual de Saúde julgar necessário apurar a exatidão do diagnóstico, nos casos de suspeita de morte por doença infecto-contagiosa ou doença mal definida;

V — a autorização de embarque de cadáveres para fora do município, da Capital e do Estado.

Parágrafo único. Enquanto não se fizer possível a manutenção, pelo Estado, dos serviços de verificação de óbitos, previstos nos itens IV e V deste artigo, continuarão a ser executados mediante acôrdo com o Departamento de Anatomia Patológica da Faculdade de Medicina do Pará, nos termos e condições fixados no instrumento respectivo.

Art. 49. Ao Laboratório compete:

I — a realização das perícias que se referem a histopatologia, a bacteriologia, serologia, hematologia, bioquímica e pesquisas de manchas;

II — a realização de perícias toxicológicas;

III — as perícias radiológicas, inclusive nos cadáveres;

IV — a preparação e conservação de peças anatômicas em natureza e em cera ou desenho para o Museu Criminal.

Art. 50. Ao Museu serão recolhidos:

a) armas de fogo e armas brancas, que tenham servido para a prática de crimes ou quaisquer outros objetos contundentes usados com o mesmo fim, de interesse para os estudos de criminologia;

b) instrumentos usados pelos profissionais do crime, como chaves falsas, casuais, púas e outros de qualquer natureza;

c) moedas-papel ou metálicas, instrumentos, aparelhos, drogas e objetos em geral, utilizados ou encontrados em locais de crime ou suicídio e em poder de criminosos;

d) documentos manuscritos, dactilografados ou impressos, que houverem sido falsificados ou adulterados;

e) quadros, gravuras e similares, falsificados ou adulterados;

f) fotografias de tatuagens e modelagens em geral;

g) peças anatômicas;

h) tudo quanto, direta ou indiretamente, tiver servido para a prática do crime ou tiver sido usado por criminosos.

Parágrafo único. Ao museu incumbe, ainda, fazer o histórico de cada peça de material que receber, procedendo para completá-lo, às investigações que se fizerem necessárias a fim de torná-lo minucioso quanto à sua origem, emprego, efeitos produzidos, precisando nomes, datas e tudo quanto com êle se racionar, do modo que possa servir a futuros de estudos.

Art. 51. Os fotógrafos e fotografias de que necessitarem os médicos legistas, no exercício de suas atribuições, serão requisitados ao Serviço de Identificação Criminal e Pesquisas Técnicas e preterirão qualquer outro serviço.

Art. 52. O Diretor do Instituto poderá admitir como assistentes, em estágio, sem ônus algum para o Estado, os estudantes da Faculdade de Medicina da Universidade do Pará que tenham terminado as provas e exames a cadeira de Medicina Legal.

Art. 53. Os Serviços de Biblioteca e Arquivo ficarão sob a responsabilidade de um Bibliotecário-Arquivista e obedecerão às normas traçadas no Regulamento do Instituto a ser baixado em ato do Secretário de Segurança Pública.

Art. 54. O Posto de Profilaxia Anti-Venerea funcionará sob a direção dos médicos legistas, de acôrdo com as ordens de serviço emanadas da Diretoria.

Art. 55. Incumbe, ainda, ao Serviço Médico Legal:

I — prestar socorros de urgência aos servidores policiais em suas residências ou nos locais de trabalho;

II — examinar os servidores policiais para fins de processo administrativo;

III — proceder a exames de sanidade física de candidatos de veículos e a exames de condutores nos casos previstos em lei;

IV — proceder a exames médicos, inclusive a verificação do estado de embriaguês, em condutores de veículos, para fins de processo administrativo ou judicial;

V — estudar as medidas preventivas contra acidentes ou moléstias que possam atingir os servidores policiais, quando no exercício de sua funções;

VI — providenciar sobre ad adoção de medidas para a higienização dos locais de trabalhos e para o conforto do pessoal;

VII — prestar, nos estabelecimentos penais e nos de assistência sócio-penal do Estado, assistência médica aos internados, fiscalizando as condições higienicas dos locais onde se encontram.

Parágrafo único. Os exames a que se refere o item III deste artigo serão feitos por uma comissão, da qual participarão médicos especialistas pertencentes ao quadro de servidores do Estado, designados pelo Secretário de Segurança Pública, mediante proposta do Diretor do Instituto.

Art. 56. Disporá o Instituto de um veículo destinado à condução dos legistas e de um carro-tumba para a remoção de cadáveres, ficando os respectivos motoristas subordinados ao Diretor do Instituto.

SEÇÃO VI

Do Serviço de Identificação Civil

Art. 57. Ao Serviço de Identificação Civil compete:

I — proceder aos trabalhadores de identificação civil que se relacionem com o fornecimento, mediante requerimento, de carteira de identidade civil, funcional, folhas corridas, atestado de boa conduta, certidões ou quaisquer outros documentos destinados a provar a identidade;

II — fornecer carteira funcional aos servidores públicos e carteira profissional aos servidores da S. S. P.;

III — expedir passaportes, na forma da legislação em vigor;

IV — orientar o público nos assuntos referentes ao Serviço;

V — receber e examinar os documentos que forem de sua alçada, dando-lhes o devido andamento;

VI — estabelecer a identidade de desconhecidos e cadáveres encontrados, organizando e mantendo um fichário especial das fotografias de cadáveres desconhecidos, com todas as indicações que forem colhidas, a fim de facilitar o reconhecimento dos nomes.

Art. 58. O Serviço de Identificação Civil compreende:

Seção de Dactiloscopia e Fotografia

Seção de Administração e Arquivo.

Art. 59. A Seção de Dactiloscopia e Fotografia compete:

I — realizar os trabalhos dactiloscópios do Serviço, de acôrdo com a técnica própria;

II — classificar, pesquisar e arquivar as individuais dactilares, de acôrdo com o sistema Vucetich;

III — propor medidas que concorram para o melhoramento do serviço de classificação e arquivamento dos dactilogramas;

IV — executar o serviço fotográfico.

Art. 60. A Seção de Administração e Arquivo compete:

I — organizar o arquivo dos documentos e requerimentos apresentados ao Serviço;

II — fornecer certidões extraídas de livros e documentos arquivados no Serviço;

III — executar o serviço dactilográfico.

SEÇÃO VII

Do Serviço de Identificação Criminal e Pesquisas Técnicas

Art. 61. Ao Serviço de Identificação Criminal e Pesquisas Técnicas compete:

I — proceder a identificação, de acôrdo com a lei, de pessoas presas, detidas, processadas e delinqüentes e, em casos de urgência, e na impossibilidade de remoção do preso ou detido, proceder à colheita de ficha e de notas necessárias no local em que se encontram o identificado, sendo que aos presos ou custodiados deverá acompanhar guia da autoridade competente, com indicação de motivo da identificação ou da classificação criminal;

II — prestar esclarecimentos sobre antecedentes, sempre que requisitados pelas autoridades competentes;

III — fornecer as provas de identidade dos indivíduos deportados e expulsos por decreto administrativo ou sentença judicial;

IV — fornecer aos gabinetes de identificação das repartições militares informações de antecedentes dos que se alistarem como praças;

V — reconhecer, quando requerida, a autenticidade de impressões digitais apostas em documentos;

VI — manter e desenvolver ativa premuta de individuais dactiloscópicas com as Polícias dos demais Estados, bem assim com as dos outros Países especialmente do continente;

VII — realizar estudos sobre problemas de identificação e criminologia, bem como os referentes às perícias sobre impressões em geral;

VIII — dar execução aos convênios firmados com os países estrangeiros e Estados da Federação;

IX — preparar as folhas de antecedentes;

X — preparar e estudar os processos de cancelamento de notas;

XI — realizar exames de locais em geral, sempre que houver suspeita de qualquer infração penal;

XII — orientar a colheita de documentação fotográfica dos locais de infração penal, quando necessário;

XIII — realizar perícia sobre as impressões papilares encontradas nos locais de infração penal, colhendo os elementos necessários à realização do confronto para fixação de identidade, adotando o sistema de classificação monodactilar.

Art. 62. O Serviço de Identificação Criminal e Pesquisas Técnicas compreende:

Seção de Identificação e Pesquisas

Seção de Dactiloscopia e Fotografia

Seção de Administração e Arquivo.

Art. 63. A Seção de Identificação e Pesquisas compete proceder aos trabalhos de identificação e as pesquisas de ordem técnicas e exames parciais de competência do Serviço e que forem requisitados pelas autoridades policiais, judiciárias e administrativas, civis ou militares.

Art. 64. A Seção de Dactiloscopia compete:

I — classificar, pesquisar e arquivar as individuais dactilares de acordo com o sistema Vucetich;

II — propor medidas que concorram para o melhoramento do serviço de classificação e arquivamento dos dactilogramas;

III — executar o serviço fotográfico.

Art. 65. A Seção de Administração e Arquivo compete:

I — organizar o arquivo criminal, estabelecendo os prontuários de indivíduos criminosos ou propriamente contraventores, e prontuários de caráter preventivo do indivíduos que por sua índole, maus costumes e antecedentes, devem estar sob a imediata vigilância da autoridade;

II — arquivar os documentos e requerimentos apresentados ao Serviço;

III — fornecer certidões extraídas de livros e documentos arquivados no Serviço, mediante ordem expressa do Secretário do Estado de Segurança Pública;

IV — executar o serviço dactilográfico.

SEÇÃO VIII

Do Serviço de Registro de Estrangeiros

Art. 66. O Serviço de Registro de Estrangeiros tem por finalidade fiscalizar a movimentação e controlar a permanência de estrangeiros no território nacional, pela forma e com os recursos indicados na legislação imigratória vigente, competindo-lhe, essencialmente:

I — a fiel observância da legislação de entrada, permanência e saída de estrangeiros;

II — o registro de estrangeiros;

III — a repressão e processamento de todas as infrações previstas na legislação de entrada, permanência e saída de estrangeiros;

IV — a efetivação das medidas legais de repartição e expulsão;

V — a realização de sindicâncias necessárias à instrução dos processos de naturalização;

VI — investigações em torno das atividades ilícitas de estrangeiros ou mencionais contra os interesses da política imigratória nacional;

VII — promover a expulsão de estrangeiros, mediante processo, na forma da lei.

Art. 67. Para a execução das atribuições a seu cargo, o Serviço de Registro de Estrangeiros disporá das seguintes Seções:

Seção de Registro e Contrôlo

Seção de Identificação

Seção de Emissão de Carteiros

Seção de Fiscalização

Seção de Vistos, Infração e Multas

Arquivo.

SEÇÃO IX

Da Primeira Delegacia Auxiliar

Art. 68. A Primeira Delegacia Auxiliar compete:

I — apurar e processar os crimes previstos nos artigos 121 a 126, 129, 132 a 140 a 146 a 154 e 244 a 249 do Código Penal, bem como as contravenções previstas nos artigos 21 a 23, 28, 31 e 63, da lei das Contravenções Penais;

II — conhecer das infrações penais praticadas por menores de 18 anos de idade, procedendo às investigações e diligências necessárias à elucidação dos fatos, encaminhando os menores ao Juízo competente, na forma da legislação em vigor;

III — tomar providências necessárias à ressalva dos direitos dos menores de 18 anos;

IV — providenciar junto à D. I. C. sobre a descoberta do paradeiro de menores de 18 anos, bem como promover a apreensão dos menores;

V — opinar sobre a concessão de licença para realização de bailes ou festivais infantis;

VI — exercer rigorosa vigilância em torno das atividades dos menores, prevenindo-as ou reprimindo-as mediante fiscalização de teatros, cinemas, circos, bilhares, cassinos, bares, cabarés, clubes de dança e qualquer outros estabelecimentos de diversões públicas;

VII — cooperar com o Juízo de Menores e Justiça do Trabalho na fiscalização das leis de proteção do trabalho de menores;

VIII — processar as infrações consignadas no Código de Menores.

Art. 69. A Primeira Delegacia Auxiliar compreende:

Seção Processante

Seção de Vigilância e Proteção de Menores

Cartório.

Art. 70. As Seções referidas no artigo anterior compete às diligências necessárias à prevenção e repressão dos delitos compreendidos nas respectivas especialidades e à fiscalização e manutenção dos serviços a seu cargo.

Art. 71. Ao Cartório, sob a responsabilidade de um Escrivão-Chefe, compete:

I — instaurar, na forma da legislação em vigor, os processos penais de competência da Delegacia;

II — manter os registros necessários à execução dos serviços da Delegacia;

III — preparar o expediente da Delegacia.

SEÇÃO X

Da Segunda Delegacia Auxiliar

Art. 72. A Segunda Delegacia Auxiliar compete:

I — apurar e processar os crimes previstos nos artigos 235 a 243, 250 a 252, 254 a 257, 267 a 271, 280 a 284 e 302 do Código Penal, bem como as contravenções previstas nos artigos 20, 27, 29, 30, 47 a 49, 59 e 60, da Lei das Contravenções Penais;

II — prevenir e reprimir a venda e uso de tóxicos e entorpecentes, bem assim promover a repressão ao exercício ilegal da medicina, odontologia e farmácia, ao charlatanismo, e curandeirismos processando os infratores e prestando, nesse sentido todo o auxílio ao Serviço Sanitário do Estado.

III — reprimir o baixo espiritismo, as práticas de magia, cartomância e sortilégios, processando os infratores;

IV — manter em dia o serviço de repressão à mendicância, processando os falsos mendigos e fazendo recolher a asilos os verdadeiros;

V — elaborar e enviar ao Chefe do Gabinete relatórios das investigações a que proceder, a fim de apurar infrações compreendidas na especialidade e incluídas no rol a que se refere o Decreto-lei Federal n. 353, de 13 de junho de 1946.

Art. 73. A Segunda Delegacia Auxiliar compreende:

Seção de Repressão a Tóxicos e Entorpecentes

Seção de Repressão ao Exercício Ilegal da Medicina, Odontologia e Farmácia, ao Charlatanismo e Curandeirismo

Seção de Fiscalização e Repressão à Mendicância

Cartório.

Art. 74. As Seções referidas no artigo anterior compete proceder às diligências necessárias à prevenção e repressão dos delitos compreendidos nas respectivas especialidades e a fiscalização e manutenção dos serviços a seu cargo.

Art. 75. Ao Cartório, sob a responsabilidade de um Escrivão-Chefe, compete:

I — instaurar, na forma da legislação em vigor, os processos penais de competência da Delegacia;

II — manter os registros necessários à execução dos serviços da Delegacia;

III — preparar o expediente da Delegacia.

SEÇÃO XI

Da Terceira Delegacia Auxiliar

Art. 76. A Terceira Delegacia Auxiliar compete:

I — apurar e processar os crimes previstos nos artigos 130, 131, 208 a 220, 227 a 231, 233 e 234, do Código Penal, bem como as contravenções previstas nos artigos 37, 42, 50 a 58, 61, 62, 64 e 65, da Lei das Contravenções Penais e, ainda, nos artigos 45 a 60 do Decreto-lei n. 6.259, de 10 de fevereiro de 1944;

II — fiscalizar as casas de diversões em geral e sociedades respectivas e desportivas, concedendo licença para o funcionamento das mesmas;

III — manter o serviço de repressão aos jogos proibidos, e fiscalização aos costumes e diversões, processando os infratores;

IV — ter sob sua vigilância e fiscalização e meritório, de modo a assegurar a tranquilidade pública e a fazer respeitar as normas da moral e bons costumes, impedindo o estabelecimento de casas de tolerância nas proximidades de escolas, dos templos religiosos e de residências familiares, sempre que possível;

V — reprimir os ultrajados aos bons costumes, tais como a venda, exposições em lugar público e distribuição na via pública de objetos obscenos, emblemas, objetos ou frações obscenas ou contrárias à moral;

VI — proibir que os vendedores de jornais e revistas anunciem, em lugares públicos, casos escandalosos ou fantásticos;

VII — dirigir o serviço de censura de diversões públicas, fiscalizando a moralidade e propriedade das peças teatrais, censurando-as previamente, bem assim autorizar ou interditar e fiscalizar todos os espetáculos teatrais, cinematográficos e esportivos, festas dançantes e exibições de blocos, ranchos, grupos, cordões e estandartes carnavalescos, juninos e pastoris, levados a efeito na capital do Estado, bem como os respectivos cartazes, anúncios e avulsos de propaganda;

VIII — fiscalizar as peças teatrais, novelas e congêneres emitidas por meio da radiodifusão, nos termos do § 2º do artigo 10.º do Decreto-lei n. 8.356, de 12 de dezembro de 1945;

IX — organizar e manter em dia um registro das merezidas e respectivas pensões, bem assim de cafens, pelo sistema de fichas, das quais constarão a qualificação e outros dados, fotografias, residência e antecedentes;

X — reprimir e processar o proxenetismo e o cafinismo;

XI — manter em dia o serviço de acidente no trabalho.

Art. 77. A Terceira Delegacia Auxiliar compreende:

Seção Processante

Seção de Diversões

Seção de Fiscalização de Costumes

Seção de Repressão ao Jogo e ao Tráfico de mulheres

Seção de Acidentes no Trabalho

Cartório.

Art. 78. As Seções referidas no artigo anterior competem proceder as diligências necessárias à provenção e repressão dos delitos compreendidos nas respectivas especialidades e à fiscalização e manutenção dos serviços a seu cargo.

Art. 79. Ao Cartório, sob a responsabilidade de um Escrivão-Chefe, compete:

I — instaurar, na forma da legislação em vigor, os processos penais de competência da Delegacia;

II — manter os registros necessários à execução dos serviços da Delegacia;

III — preparar o expediente da Delegacia.

SEÇÃO XII

Da Delegacia Auxiliar dos Serviços do Interior

Art. 80. A Delegacia Auxiliar dos Serviços do Interior compete:

I — orientar e controlar os serviços de policiamento do interior do Estado, expedindo às delegacias e comissariados normas e métodos de trabalho no sentido de uniformizá-los e simplificá-los;

II — proceder, no território do interior do Estado, as diligências para o esclarecimento de fatos criminosos obscuros, que exijam investigação, instaurando ou avocando, prosseguindo e ultimando os respectivos inquéritos;

III — velar pela fiel execução, no interior do Estado, de leis, regulamentos, ordens, portarias e instruções emanadas da direção da Secretaria de Estado de Segurança Pública;

IV — receber reclamação sobre irregularidades cometidas por autoridades policiais no interior do Estado, providenciando para que sejam sanadas, determinando as diligências que julgar necessárias ou encaminhando-as, se for o caso, ao Secretário de Estado de Segurança Pública, com as sugestões sobre as medidas administrativas que devem ser adotadas;

V — proceder a correção periódicas nos serviços policiais do interior do Estado, ou sempre que houver necessidade;

VI — proferir parecer nas queções afetas ao seu conhecimento, por força da natureza dos próprios encargos.

Art. 81. A Delegacia Auxiliar dos Serviços do Interior compreende:

Seção Administrativa

Seção de Correição

Cartório.

Art. 82. A Seção Administrativa compete executar todos os trabalhos de ordem administrativa da alçada da Delegacia, bem assim a escrituração aos mesmos relativa, de forma a permitir uma orientação metódica, sistematizada

e uniforme no cumprimento das leis por parte da polícia do Interior do Estado.

Art. 83. A Seção de Correição compete o processamento das correições que se fizerem necessárias, bem assim opinar nos assuntos submetidos ao exame da Delegacia.

Art. 84. Ao Cartório, sob a responsabilidade de um Escrivão-Chefe, compete:

I — instaurar ou fazer instaurar os processos penais atribuídos à Delegacia pelo Secretário de Estado de Segurança Pública;

II — manter os registros necessários à execução dos serviços da Delegacia;

III — preparar o expediente da Delegacia.

SEÇÃO XIII

Da Delegacia Especial de Segurança Política e Social

Art. 85. A Delegacia Especial de Segurança Política e Social compete:

I — apurar e processar os crimes contra a personalidade internacional, a estrutura e a segurança do Estado, e a ordem social, previstos na legislação especial, e os crimes definidos nos artigos 197 a 207, 253, 260, 261, 265, 266, 286 a 288, 309 a 326, 328 a 359, do Código Penal, bem como as contravenções previstas nos artigos 18, 19, 39, 40, 41, 66 a 70, da Lei das Contravenções Penais;

II — exercer o controle de todas as atividades que visem a perturbação da ordem política e social e velar pela estabilidade das instituições, reprimindo a propaganda de guerra de processos violentos para subverter a ordem política e social, ou de preconceitos de raça ou de classe;

III — fiscalizar comício ou reuniões de propaganda política e social, podendo fixar-lhes local, dia e hora, se efetuados a céu aberto, nos termos da legislação em vigor;

IV — fiscalizar, em colaboração com as autoridades do Ministério do Trabalho, toda e qualquer entidade de classe, a fim de precaver os interesses da ordem política e social;

V — combater, por todos os meios legais, a penetração e disseminação de ideologias contrárias à unidade nacional ou à tradição histórica brasileira;

VI — manter em dia os serviços de ordem política e social, fiscalização de armas, explosivos e munições e de fiscalização de hotéis e pensões, controlando, assim, em colaboração com as autoridades militares competentes, a fabricação, importação, comércio, depósito, emprego ou uso de matérias explosivas ou inflamáveis e produtos químicos correlatos a armas e munições, observada a legislação em vigor sobre o assunto;

VII — elaborar e enviar ao Chefe do Gabinete relatório das investigações a que proceder a fim de apurar infrações compreendidas na especialidade e incluídas no rol a que se refere o Decreto-lei n. 353, de 13 de junho de 1946.

Art. 86. A D. E. S. P. S. compreende:

Seção Processante

Seção de Ordem Política e Social

Seção de Fiscalização de Armas, Explosivos e Munições

Seção de Fiscalização de Hotéis e Pensões

Seção de Registro de Empregados Domésticos

Cartório.

Art. 87. As Seções referidas no artigo anterior competem proceder as diligências necessárias à prevenção e repressão dos delitos compreendidos nas respectivas especialidades e à fiscalização e manutenção dos serviços a seu cargo, incumbindo especialmente a Seção de Registro de Empregados Domésticos:

a) proceder, na Capital, ao registro e fiscalização dos empregados domésticos;

b) fornecer, gratuitamente, a Carteira de Doméstico aos registandos;

c) promover antes do fornecimento da Carteira de Doméstico, a identificação dactiloscopia e o exame médico no registando;

d) articular-se com a Delegacia de Investigações e Capturas para a colheita de antecedentes;

VI — efetuar a prisão dos indivíduos encontrados, na prática de crimes comuns ou contravenções ou infringindo dispositivos do Regulamento da Capitania do Porto ou, ainda, em virtude de requisição de autoridade competente.

VII — deter os indivíduos suspeitos e os que julgar conveniente;

VIII — prestar auxílios, em caso de incêndio a bordo de navios, edifícios, depósitos e armazéns do porto, em aeronaves ou em dependências da Alfândega, empregando os meios ao seu alcance para pronta extinção do fogo e salvamento de pessoas e bens;

IX — prestar auxílio as autoridades fiscais nos naufrá-

gios que se verificarem em águas territoriais da cidade de Belém, empregando todos os meios para salvamento e condução para a Alfândega das mercadorias sujeitas a direitos, na forma da legislação em vigor;

X — superintender o policiamento da baía do Guajará;

XI — expedir ordens e instruções de serviço aos subordinados;

XII — despachar todo o expediente da Repartição e organizar a escola de plantão dos sub-inspetores;

XIII — sugerir ao Secretário de Estado de Segurança Pública as medidas que julgar convenientes à melhoria dos serviços;

XIV — organizar e manter em dia um fichário dos passageiros nacionais e estrangeiros entrados na cidade, quer em caráter provisório (quer em caráter definitivo ou mesmo em trânsito, enviando ao Chefe do Serviço de Registro de Estrangeiros e ao Delegado Especial de Segurança Política e Social, diariamente, uma relação dos estrangeiros desembarcados na cidade, quer por via marítima, quer por via aérea;

XV — fazer registrar, em livro próprio, as partes diárias de entradas e saídas de aeronaves e embarcações, nela fazendo menção de tudo quanto ocorrer nas 24 horas de serviço. Nesse mesmo livro serão registradas as ocorrências verificadas no porto, dicas, praias, baía e ancoradouro, bem assim nos aeroportos, trazidos ao conhecimento do Inspetor pelo sub-inspetor de plantão ou pelos policiais de serviço;

XVI — tomar tôdas as providências previstas em lei, quando, nos lugares cujo policiamento lhe está afeto, verificar-se alguma infração penal;

XVII — designar o funcionário que deva servir como secretário;

XVIII — dar instruções aos guardas sobre o policiamento, inculcando-lhes no espírito que devem tratar o público com educação, polidez e urbanidade; que a calma não é incompatível com a energia e que o policial deve ser sereno para grangear a confiança do povo e não lhe infundir terror;

XIX — organizar a estatística mensal de entradas e saídas de passageiros, enviando cópias do mapa respectivo ao Chefe do Gabinete;

XX — fazer a disposição de sub-inspetores semanalmente e por escala para a visita às embarcações e aeroportos;

XXI — visitar, sempre que necessário, os vapores, navios, outras embarcações e aeroportos, a fim de verificar se o serviço é feito de acordo com as disposições legais e regulamentares e com proveito para o público;

XXII — organizar na Inspetoria uma galeria ou album de fotografias e individuais datiloscópicas dos ladrões, contrabandistas e caftens que já tenham sido processados, deportados e identificados no Serviço de Identificação Criminal e Pesquisas Técnicas.

Art. 114. Aos Sub-Inspetores compete:

I — o estatuído nos incisos I a IX, do artigo anterior;

II — dar plantões na Inspetoria, de acordo com a escala feita pelo Inspetor.

Art. 115. Ao Secretário da Inspetoria compete:

I — todos os serviços burocráticos de Secretaria e a distribuição dos trabalhos aos demais funcionários;

II — a fiscalização dos serviços, para que sejam feitos com rapidez e perfeição;

III — cumprir e transmitir aos funcionários que lhe são subordinados as ordens recebidas do Inspetor.

Art. 116. Nas visitas levadas a efeito pelo Inspetor e Sub-Inspetores da Polícia Marítima e Aérea a bordo das embarcações e no porto e fiscalização das aeronaves nos aeroportos serão observados os dispositivos dos Decretos-Leis Federais ns. 2.538, de 27 de Agosto de 1940 e 3.010, de 20 do mesmo mês e ano, artigos 84 e 101.

Art. 117. São deveres dos guardas da Polícia Marítima e Aérea, além dos que competem, em geral, aos guardas-civis:

I — auxiliar os sub-inspetores nas visitas às embarcações e aeroportos;

II — cumprir as ordens dos superiores hierárquicos;

III — fazer o policiamento no porto, cais, praias, docas, ancoradouros e aeroportos, de acordo com as ordens e instruções emanadas do Inspetor;

IV — apresentar-se ao serviço, e em público com o uniforme e equipamento em perfeita ordem e asseio, sendo-lhe vedada qualquer alteração ou uso de adornos civis.

Art. 118. A Inspetoria de Polícia Marítima e Aérea disporá de um Cartório, sob a responsabilidade de um Escrivão-Chefe, e ao qual compete:

I — instaurar, na forma da legislação em vigor, os processos penais de competência da Inspetoria;

II — preparar o expediente da Inspetoria.

SEÇÃO XIX

Da Guarda Civil

Art. 119. A Guarda Civil compete auxiliar a manutenção da ordem e tranquilidade públicas, exercendo o policiamento ostensivo da cidade.

Art. 120. Como corporação policial armada, compete ainda à Guarda Civil desempenhar funções auxiliares na realização do recrutamento e da preparação da mobilização militar, de conformidade com as prescrições da legislação federal vigente.

Art. 121. A Guarda Civil, constituindo uma classe equiparada à constituída pelos integrantes das corporações militarizadas estaduais, tem estrutura e funcionamento próprio, disciplinados por um regulamento especial.

SEÇÃO XX

Do Presídio São José

Art. 122. O Presídio São José é o estabelecimento destinado à execução das penas de reclusão e detenção, bem assim de prisão simples, e a custódia de indiciados presos em flagrante delito, ou preventiva ou administrativa, ou, ainda, que se acharem pronunciados pela Justiça.

Art. 123. O Presídio São José rege-se por estatuto próprio, tendo-se em vista a sua missão especial e as relações que, por força de lei, lhe cabe manter com o poder Judiciário e o Ministério Público.

SEÇÃO XXI

Do Instituto de Reeducação Social

Art. 124. O Instituto de Reeducação Social, criado pelo Decreto-Lei Estadual n. 4.739 — de 20 de Fevereiro de 1945, localizado em área da Ilha de Cotijuba, destina-se:

I — à execução das medidas de segurança detentiva, nos termos do artigo 88, § 1º, n. II e do artigo 93, do Código Penal, bem como dos artigos 14 e 15 da Lei das Contravenções Penais;

II — ao recolhimento dos que tiverem atingido a idade de 21 anos e se acharem nas condições do § 2º, do artigo 2º, do Decreto-Lei Federal, n. 6.026 de 24 de Novembro de 1943.

Art. 125. O Instituto de Reeducação Social disporá de seção especial destinada ao internamento de menores considerados perigosos, nos termos fixados no § 1º, do artigo 3º, do Decreto-Lei Federal n. 6.026 — de 24 de Novembro de 1943.

Art. 126. O Instituto de Reeducação Social abrigará, ainda, o recluso do Presídio São José, na conformidade exposta no § 2º, nrs. I e II, do artigo 30 do Código Penal, assegurada a completa separação entre a execução da medida de segurança e a da pena.

Art. 127. Em Seção adequada do Instituto, prestará ainda o Estado, assistência social a todo aquele que, sendo válido, esteja em estado de verdadeira mendicância, proporcionando-lhe condições favoráveis de trabalho.

Art. 128. Os mendigos e vândios internados no Instituto de Reeducação Social serão submetidos a rigoroso regime de reeducação moral, melhoria de condições físicas e intelectuais e à disposição para o trabalho que, conforme o preceito do art. 764 do Código de Processo Penal, será educativo e remunerado, de modo que assegure ao internado meios de subsistência, quando cessar a internação.

SEÇÃO XXII

Do Educandário "Nogueira de Faria"

Art. 129. O Educandário "Nogueira de Faria" é o estabelecimento destinado a recolher menores abandonados e delinquentes do sexo masculino, de 12 a 21 anos de idade, a fim de lhes dar a necessária e integral assistência, capaz de transformá-los, pelo trabalho, pelo estudo e pela moral, em elementos sadios e úteis.

Art. 130. A estrutura e condições de fundamento do Educandário "Nogueira de Faria" serão fixados em regulamento próprio.

CAPÍTULO IV

Das atribuições do Pessoal

Art. 131. Ao Secretário de Segurança Pública incumbe:

I — referendar as leis, os decretos e atos pertinentes à Secretaria de Segurança Pública;

II — dirigir, coordenar e fiscalizar os trabalhos da S.S.P. e representá-la em suas relações externas, correspondendo-se diretamente com os Governos do Estado;

III — cumprir e fazer cumprir as ordens e instruções que receber do Chefe do Estado;

IV — despachar, pessoalmente, com o Chefe do Estado;

V — exercer imediata inspeção sobre todos os serviços afetos à S.S.P.;

VI — avocar qualquer inquérito instaurado e bem assim exercer diretamente tôdas as atribuições cometidas aos Chefes dos órgãos integrantes da S.S.P.;

VII — determinar a instauração de processos administrativos e de inquéritos policiais, podendo atribuí-los a qualquer autoridade policial, a seu critério;

VIII — baixar portarias, instruções e ordens de serviço ;
 IX — despachar com os chefes dos órgãos que lhe são subordinados, podendo delegar poderes aos mesmos para decidir em seu nome ;
 X — reunir periodicamente, os chefes dos órgãos que lhe são subordinados, para discutir e assentar providências relativas aos serviços afetos à S.S.P. ;
 XI — opinar e mtodos os assuntos relativos à S.S.P., dependentes de solução de autoridades superiores, e resolver os demais, ouvidos os órgãos de que compõem a S.S.V. ;
 XII — determinar o cancelamento de notas ;
 XIII — conceder passaportes nos termos da legislação em vigor, assinando os mesmos ;
 XIV — ordenar as despesas que não dependerem de expressa autorização do Chefe do Estado ;
 XV — antecipar ou prorrogar o período normal de trabalho ;
 XVI — determinar a organização, conforme as necessidades do serviço, de horários especiais ;
 XVII — determinar ou autorizar a execução de serviço externo ;
 XVIII — movimentar, de acôrdo com a conveniência do serviço, obedecidos os limites fixados pela legislação em vigor, o pessoal em exercício na S.S.P. ;
 XIX — designar e dispensar os ocupantes de funções gratificadas, bem como os seus substitutos eventuais ;
 XX — admitir, readmitir e dispensar, na forma da legislação, o pessoal extranumerário ;
 XXI — elogiar e aplicar penas disciplinares aos servidores lotados na S.S.P. e propor ao Governo do Estado a aplicação da penalidade que exceder de sua alçada ;
 XXII — conceder gratificações pecuniárias a pessoa estranha à Polícia que descobrir e prender algum criminoso, impedir a perpetração de algum delito, ou que tiver prestado serviços relevantes à administração policial ;
 XXIII — apresentar, até 15 de Fevereiro, ao Chefe do Estado, relatório sobre as atividades da S.S.P., referente ao ano anterior, indicando ou sugerindo as medidas e providências que julgar necessárias para a boa administração da Secretaria.

Parágrafo único. O Secretário de Segurança Pública além das atribuições especificadas neste artigo, praticará todos os atos e adotará todas as medidas que julgar necessárias à preservação da ordem e da tranquilidade pública.

Art. 132. Ao Chefe do Gabinete incumbe, ainda :
 I — despachar as PARTES de serviços, diariamente encaminhadas pelas sub-delegacias e postos policiais ;
 II — verificar a aplicação das verbas orçamentárias, examinando, periodicamente, a escrituração da Tesouraria e visando os respectivos balancetes ;
 III — dar instruções às autoridades, funcionários e empregados policiais ;
 IV — ordenar as despesas que não dependerem de expressa autorização do Secretário de Segurança ;
 V — fornecer verbas destinadas às diligências policiais, gratificações e outras despesas ;
 VI — designar, mediante aprovação do Secretário de Segurança Pública, uma autoridade policial para auxiliar os trabalhos do Gabinete e dois funcionários do quadro, para o serviço de expediente especial ;
 VII — informar o Secretário de Segurança Pública dos resultados da fiscalizações a que proceder por determinação ou EX-OFFICIO, especialmente quando as necessidades do serviço, conduta dos funcionários no desempenho das respectivas funções, deficiências observadas no que diz respeito a instalações, matéria, etc. ;
 VIII — providenciar sobre pedidos relativos a material e pessoal ;
 IX — avocar qualquer inquérito exercer, diretamente, todas as atribuições cometidas a qualquer autoridades ou funcionário ;
 X — ordenar o que for preciso relativamente, a todos os assuntos para os quais lhe for dada autorização especial pelo Secretário de Segurança Pública ;
 XI — proceder ou mandar proceder às diligências que julgar acertadas, para apurar responsabilidades por fatos ou atos atribuídos a autoridades ou funcionários e que exijam punição, submetendo o que for apurado à consideração do Secretário de Segurança Pública, com parecer ou informação, para final decisão ;
 XII — fiscalizar permanentemente o pátio da Estação Central de Polícia, do ponto de vista da higiene, segurança e ordem, verificando, pessoalmente ou por quem designar, a situação dos detidos e causa das detenções, a fim de propor ao Secretário de Segurança Pública as providências reclamadas por qualquer irregularidade, se não estiver em sua competência resolver ;
 XIII — examinar os documentos referentes aos atos

e fatos administrativos, a medida que se fôrem sucedendo ;

XIV — examinar os documentos analíticos de receita e despesa ;
 XV — fiscalizar o emprêgo de fundos, conforme as exigências e formalidades do regime administrativo vigente ;
 XVI — autorizar a aquisição, reparação ou conserto de material, de conformidade com as disposições regulamentares, ordens e instruções de serviço existentes ;
 XVII — estabelecer as condições para as concorrências públicas ;
 XVIII — aprovar os programas, condições de matrícula, regime escolar e condições de habilitação dos cursos mantidos pela Escola de Polícia ;
 XIX — designar os professores da Escola de Polícia ;
 XX — assinar com o diretor da Escola de Polícia os certificados de habilitação ou diplomas pela mesma concedidos ;
 XXI — substituir o Secretário de Segurança Pública, nos seus impedimentos eventuais.

Art. 133. Ao Oficial de Gabinete e Ajudante de Ordens incumbe executar os trabalhos que lhes fôres determinados pelo Secretário de Segurança Pública ou pelo Chefe do Gabinete.

Art. 134. Aos diretores e Chefes dos órgãos integrantes da Secretaria de Segurança Pública incumbe :
 I — orientar e coordenar as atividades dos órgãos respectivos ;
 II — despachar pessoalmente com o Secretário de Segurança Pública ;
 III — baixar portarias, instruções e ordens de serviço ;
 IV — submeter, anualmente, ao Secretário de Segurança Pública, relatório sobre as atividades do órgão respectivo ;
 V — propor ao Secretário de Segurança Pública as providências necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços ;
 VI — reunir, periodicamente, os subordinados para assentar providências relativas ao serviço, e comparecer às reuniões para as quais seja convocado ;
 VII — opinar em todos os assuntos relativos às atividades do órgão, dependentes de solução de autoridades superiores, e resolver os de sua alçada ;
 VIII — organizar, conforme as necessidades do serviço, turmas de trabalho com horário especial ;
 IX — determinar ou autorizar a execução de serviços externos ;
 X — movimentar, de acôrdo com a conveniência do serviço, o pessoal em exercício nos órgãos respectivos ;
 XI — expedir boletins de merecimento de funcionários que lhes fôrem diretamente subordinados ;
 XII — elogiar os seus subordinados e representar ao Secretário de Segurança Pública quanto às penalidades disciplinares ;
 XIII — antecipar ou prorrogar o período normal de trabalho ;
 XIV — propor a admissão e dispensa, na forma da legislação em vigor, do pessoal extranumerário ;
 XV — corresponder-se sobre os assuntos de sua competência, diretamente, com os diversos órgãos da S.S.P., devendo dirigir-se, porém, a quaisquer outras autoridades, por intermédio do Chefe do Gabinete, ressalvadas as exceções legais.

Art. 135. Aos Delegados incumbe, ainda, dar dia na sede da S.S.P., alternadamente, durante 24 horas, providenciando sobre os casos que ocorrerem durante esse plantão.

Art. 136. Ao Corregedor incumbe, ainda :
 I — proceder às correções gerais e parciais ;
 II — encaminhar às Delegacias ou Departamentos de origem os processos baixados após anotação das irregularidades porventura encontradas, para adoção das providências que as mesmas sugerirem, marcando prazo para cumprimento das diligências solicitadas ;
 III — assinar os termos de abertura e encerramento dos livros da Corregedoria e visar os termos de abertura e encerramento lavrados pelas autoridades no livro de fiança dos respectivos Cartórios ;
 IV — entender-se, diretamente, com as autoridades administrativas e judiciárias, relativamente aos assuntos que se relacionem com as atribuições da Corregedoria ;
 V — baixar instruções, ordens de serviço e provimentos reguladores do funcionamento de todos os serviços processuais a cargo da S.S.P..

Art. 137. Ao Delegado Auxiliar dos Serviços do Interior incumbe, ainda :
 I — superintender e fiscalizar todas as Delegacias e Comissariados do Interior, baixando instruções para a uniformização e bom andamento dos serviços ;
 II — corresponder-se, direta e constantemente, com os titulares das Delegacias e Comissariados do Interior, orientando

do-os e dêles exigindo relatórios periódicos do que ocorrer em suas jurisdições;

III — locomover-se para este ou aquele Município todas as vezes que o exigirem as necessidades do serviço, observando as necessidades materiais das dependências visitadas e apresentando ao Chefe do Gabinete relatório em que se contenham sugestões para melhoria dos serviços e suprimento das falhas encontradas, inclusive sobre o afastamento ou substituição das autoridades ou funcionários que julgar inidôneos ou inaptos para o serviço;

IV — transmitir, às autoridades policiais do interior, a orientação, emanada da Delegacia Especial, sobre assuntos de ordem política e social, relacionados com a estrutura e a segurança do Estado, e a ordem social;

V — promover a articulação permanente da Delegacia com as autoridades policiais do interior do Estado, de modo a facilitar a prevenção e repressão das diferentes modalidades de delitos e contravenções;

Art. 138. Ao Delegado de Trânsito incumbe, ainda,

I — promover reuniões dos chefes de serviços oficiais ou de instituições particulares interessadas em assuntos de trânsito;

II — aplicar as penalidades previstas pelo Código Nacional de Trânsito e encaminhar os pedidos de justificação de infrações bem como de relevação e redução de multas ao Conselho Regional de Trânsito;

III — emitir carteiras nacionais de habilitação, licenças para aprendizagem e demais licenças previstas pelo Código Nacional de Trânsito, bem como substituir e revalidar carteiras e presidir aos exames técnicos de acordo com os dispositivos do mesmo Código e legislação supletiva;

IV — determinar o recolhimento diário, mediante guia de controle, à Tesouraria, das importâncias das multas, emolumentos e taxas arrecadadas pela Delegacia;

V — determinar ou autorizar a execução das obras destinadas à sinalização.

Art. 139. Ao Diretor da Divisão de Administração incumbe, ainda:

I — providenciar sobre a distribuição do pessoal lotado na S.S.P., de acordo com a legislação em vigor ou, quando for o caso, com instruções do Secretário de Segurança, através do Chefe do Gabinete;

II — autorizar a abertura de concorrência, mediante prévia anuência do Chefe do Gabinete;

III — decidir sobre a retificação de nome;

IV — mandar incluir na carga da S.S.P., tudo que tenha sido fornecido pelas repartições e estabelecimentos competentes ou adquirido pela Administração;

V — mandar eliminar da carga da S.S.P. o material que, por qualquer motivo, deva ser descarregado;

VI — transferir, quando necessário, qualquer artigo da carga de um para outro órgão ou departamento da S.S.P.;

VII — autorizar a saída de material dos respectivos depósitos, mediante pedidos regulares, revestidos das formalidades legais;

VIII — assinar com as partes os contratos de qualquer natureza, autorizados por quem de direito;

IX — instruir, obrigatoriamente, as solicitações de despesa que encaminhar ao Chefe do Gabinete, discriminando também a verba;

X — diligenciar para que não se verifique passagem de função sem que a carga do material esteja certa e toda a escrituração em ordem;

XI — autorizar o levantamento de cauções feitas para garantia de perfeita execução de acordos, ajustes ou contratos realidades pela Divisão de Administração.

Art. 140. Ao Tesoureiro incumbe, ainda:

I — efetuar, desde que as contas estejam devidamente processadas, os pagamentos aos fornecedores da S.S.P., recolhendo, no ato do pagamento, a primeira via do pedido de material, à qual será anexada a primeira via da conta;

II — efetuar todo e qualquer pagamento regularmente ordenado, tomando as providências necessárias à regularidade das contas, quando estas não tiverem sido processadas por quem de direito;

III — preparar os cheques a serem emitidos contra o estabelecimento bancário em que se encontre recolhido o dinheiro da S.S.P.;

IV — ponderar sobre quaisquer ordens de pagamento que não devam ser cumpridas por falta de fundamento legal ou que, por sua natureza, possam redundar em prejuízo para a Fazenda Pública;

V — apresentar ao Secretário de Segurança Pública ou ao Chefe de Gabinete, quando lhe for determinado, a demonstração detalhada dos recursos e dos copromissos assumidos;

VI — levar imediatamente o conhecimento do Chefe do Gabinete qualquer irregularidade verificada nos documen-

tos concernentes a pagamentos, recebimentos, remessas ou recolhimentos de dinheiro.

Art. 141. Ao Diretor do Instituto "Renato Chaves" incumbem, ainda:

I — designar os médicos legistas para as perícias;

II — funcionar como perito, quando designado pela autoridade competente ou a seu critério;

III — visar os documentos médico-legais;

IV — promover reuniões dos médicos legistas a fim de serem revistas as disposições legais sobre perícia, sugerindo alterações julgadas necessárias ao interesse da Justiça o que se relacionem com a evolução da ciência;

V — fazer com que seja mantido o segredo profissional nos pareceres proferidos pelos médicos.

Art. 142. Ao Chefe do Serviço de Registro de Estrangeiros compete, ainda:

I — superintender o serviço de registro de todos os estrangeiros entrados em territórios do Estado ou nele residentes, em caráter permanente ou provisório, concedendo-lhes a carteira modelo 19, observadas a respeito a legislação em vigor e as instruções do Conselho Nacional de Imigração;

II — exercer, por intermédio de agentes especiais, para tal fim designados, severa vigilância sobre os estrangeiros registrados em caráter temporário e sobre as atividades dos permanentes;

III — determinar aos investigadores destacados na repartição a seu cargo que procedam a constantes sindicâncias para descoberta dos estrangeiros não registrados, compelindo-os a se apresentarem para esse fim;

IV — dar instruções aos subordinados sobre matéria de serviços;

V — processar e condenar os passaportes de que trata o § 1º, do artigo 26, do Decreto Federal nr. 3.335, de 30 de novembro de 1938, observados os dispositivos do aludido Decreto;

VI — visar passaportes para estrangeiros na conformidade do estatuído na letra C, do artigo 31, do Decreto citado;

VII — manter com o Inspetor da Polícia Marítima e Aérea e o Delegado Especial de Segurança Política e Social, permanente interesse de informações sobre estrangeiros residentes no Estado e sobre os que aqui estejam em caráter temporário;

VIII — despachar todo o expediente da repartição que chefia e preparar o que deva ser assinado pelo Secretário de Segurança Pública;

IX — encaminhar ao 1º Delegado Auxiliar os estrangeiros que devam ser expulsos do território nacional, a fim de ser contra eles instaurado o competente processo;

X — organizar e manter em dia os arquivos de sua repartição;

XI — observar, rigorosamente, quanto ao processo de registro de estrangeiros, aplicação de multas, dispensa das mesmas, embarque e desembarque, estrangeiros em trânsito, turistas, transformação de temporários em permanentes, etc., os dispositivos da legislação em vigor e as instruções do Conselho Nacional de Imigração;

XII — enviar, mensalmente, até o dia 20, a Divisão de Administração, o atestado de exercício dos funcionários lotados no Serviço.

Art. 143. Aos funcionários lotados no Serviço de Registro de Estrangeiros compete, além das obrigações comuns a todos os funcionários da Secretaria, dar estrito cumprimento às ordens e instruções emanadas do Chefe do Serviço.

Art. 144. Aos Sub-Delegados e Comissários distritais incumbe, ainda:

I — providenciar, de acordo com as leis, relativamente à prevenção dos delitos, sinistros, riscos e perigos comuns;

II — instaurar inquéritos para apurar crimes e processar as contravenções ocorridas na respectiva jurisdição e não atribuídos à competência privativa de outra autoridade;

III — julgar os exames de corpo de delito, nos casos necessários;

IV — prender os réus em flagrante delito ou contravenção, os indiciados, antes da culpa formada, contra os quais houver mandado ou ordem de prisão expedida por autoridade competente, os pronunciados em crimes (não afiançados ou em crimes inafiançáveis e os indivíduos que tiverem sido condenados);

V — representar à autoridade judiciária sobre a necessidade ou conveniência da prisão preventiva de indiciados em inquéritos instaurados;

VI — arbitrar e conceder a fiança criminal;

VII — dar buscas e fazer apreensões nos casos e com as formalidades prescritas em lei;

VIII — presidir o andamento dos inquéritos distribuídos à repartição, providenciando sobre as irregularidades constatadas pela Corregedoria, nos prazos que esta determinar, sob pena de responsabilidade;

IX — participar à autoridade competente a ausência das pessoas que se houverem retirado da jurisdição com destino ignorado, e o óbito dos que, nos nos termos da legislação em vigor, não houverem deixado herdeiros ou sucessores notoriamente conhecidos, acautelando os respectivos bens até o comparecimento de quem tenha qualidade para arrecadá-los;

X — proceder, relativamente aos bens achados, de acordo com o que dispõe o artigo 591 do Código de Processo Civil, observando, quando houver fundada suspeita de que os mesmos tenham sido subtraídos, o que preceitua o artigo 594 do mesmo Código;

XI — estabelecer, em casos de incêndio, rigoroso isolamento do local, a fim de facilitar a ação do Corpo de Bombeiros e demais autoridades, requisitando, para tal, a força que for julgada necessária, por intermédio da Permanência da Central de Polícia;

XII — providenciar, em caso de incêndio, para que sejam acautelados os salvados existentes, devendo, nesse sentido, e sem prejuízo de suas atribuições, facilitar a atuação dos Delegados do Instituto de Resseguros do Brasil;

XIII — promover, em caso de incêndio, a apreensão dos livros e de tudo quanto possa contribuir para esclarecimento do fato, mandando proceder a exame nos escombros ou na parte incendiada dos prédios, findo o que fará entrega do local ao Instituto de Resseguros do Brasil;

XIV — dividir a jurisdição em zonas de fiscalização, para maior eficiência desta;

XV — ter sob sua vigilância o meretrício, os menores nas condições previstas no Título VII, Capítulo III, da Parte Especial do C. Penal, os vadios e mendigos, providenciando em caso de acordo com as instruções emanadas da respectiva Delegacia especializada;

XVI — providenciar para que tenham conveniente destino os loucos e enfermos encontrados nas ruas;

XVII — comunicar à Delegacia Estadual de Trânsito os acidentes de veículos ocorridos em sua jurisdição;

XVIII — remeter, mensalmente, à Secção de Estatística da Divisão de Administração, de acordo com os modelos aprovados, o mapa das prisões efetuadas;

XIX — enviar à Chefia do Gabinete, diariamente, cópias das ocorrências registradas no livro competente;

XX — cumprir, rigorosamente, os providimentos, ordens e instruções de serviços emanadas da Corregedoria;

XXI — requisitar ao Diretor do Instituto "Renato Chaves", os exames que forem necessários para demonstração e comprovação judicial da existência de crimes;

XXII — solicitar ao Serviço de Identificação Criminal e Pesquisas Técnicas as investigações e pesquisas que julgar necessárias à elucidação de crimes ocorridos em sua jurisdição, bem como as perícias e pesquisas científicas, utilizando-as na forma da legislação vigente;

XXIII — mandar proceder às investigações necessárias para averiguação da vida progressa dos acusados de crimes ou contravenções, de acordo com o que dispõe a respeito a legislação em vigor;

XXIV — proceder, quando for o caso, à reprodução simulada de fato criminoso, observadas as restrições impostas em lei;

XXV — fazer, depois de realizadas todas as diligências do inquérito, minucioso relatório do que tiver sido apurado, enviando os autos à Corregedoria, no prazo devido, observadas as normas do Código de Processo Penal;

XXVI — dar, quotidianamente, duas audiências, sendo uma de dia e outra à noite, conservando-se na repartição dentro do horário fixado, salvo serviço externo de policiamento ou diligência e à noite, o tempo necessário para atender às partes e à regularidade do serviço.

Art. 145. Aos Comissários de Polícia em geral incumbem:

I — velar constantemente, com assiduidade, sobre tudo quanto possa interessar à prevenção dos delitos e contravenções;

II — prestar auxílio aos Delegados nas investigações para descoberta de crimes e de seus autores e co-autores;

III — dar parte ao Delegado dos crimes e contravenções que forem cometidos em seus Distritos, logo que deles tenha conhecimento, mencionando as testemunhas, suas residências ou lugares em que trabalham ou são encontradas;

IV — prender os criminosos em flagrante, os pronunciados não aliciados ou em crimes inaliciables, aqueles contra os quais houver mandado ou ordem de prisão preventiva ou administrativa e os condenados a prisão;

V — dar aviso ao Delegado acerca dos criminosos e pessoas suspeitas;

VI — providenciar para que seja prestado todo o auxílio às pessoas que, na via pública, forem vítimas de mal repentino, de acidentes ou receberem ferimentos ou contusões, conduzindo-as ou fazendo-as conduzir para lugar onde lhes possam ser ministrados os primeiros socorros médicos;

VII — atestar, quando requeridos ao Delegado, a identidade, residência, estado civil e pobreza das pessoas residentes na jurisdição, bem como qualquer outra circunstância para a prova da qual seja exigido, por lei, atestado de autoridade policial;

VIII — transportar-se, imediatamente, ao ter conhecimento da prática de um crime, ao lugar onde este tenha sido cometido, providenciando no sentido de impedir qualquer mudança no estado das coisas, até a chegada do Delegado de serviço e peritos dos órgãos técnicos;

IX — proceder, terminados os exames periciais, à arrecadação dos instrumentos do crime e de tudo quanto possa contribuir para caracterização de delito e respectiva autoria, entregando-os ao Delegado, para os fins de direito;

X — providenciar para que não sofra qualquer alteração, até ultimação do exame pericial, o local onde se tenham verificado acidentes e desastres de que resultem morte ou lesões corporais ou dano em coisas de propriedade do Estado ou União.

§ 1º. Ao Comissário encarregado da Permanência da Central de Polícia, além dos encargos previstos neste artigo incumbem, ainda,

I — permanecer de plantão 24 horas, alternadamente, de acordo com a escala organizada;

II — expedir guias para recolhimento de cadáveres ao Departamento de Anatomia Patológica da Faculdade de Medicina e de loucos ao Hospital Psiquiátrico;

III — conhecer, preliminarmente, durante o plantão, dos fatos criminosos que chegarem ao seu conhecimento, fazendo as necessárias investigações e dando de tudo ciência ao Delegado de serviço, para proceder como de direito;

IV — solicitar o comparecimento do Delegado de Serviço e órgãos técnicos aos locais de crimes, acidentes e desastres, nos casos em que, para melhor esclarecimento do fato, seja necessário o competente exame;

V — dar, em caso de incêndio, aviso imediato ao Delegado de serviço e ao Corpo de Bombeiros, tomando todas as providências urgentes até a chegada da autoridade superior;

VI — registrar as ocorrências mais importantes, mencionando, em relação a cada indivíduo preso ou acusado, o nome, naturalidade, filiação, estado civil, idade, profissão e residência declarados na qualificação, ou indicados pelo autor da comunicação; a hora, motivo e a ordem de prisão e à disposição de que autoridade se acha, o nome, a profissão e a residência dos testemunhas;

VII — mencionar, em registro próprio, discriminadamente, os objetos, dinheiro e valores arrecadados, mediante recibo.

§ 2º. Ao comissário privativo de acidentes do trabalho incumbem, em especial, comunicar à Delegacia Regional do Trabalho, para aplicação da respectiva multa, a falta de comunicação, no prazo legal, dos acidentes do trabalho que por outra via houverem chegado ao seu conhecimento, procedendo a inquérito policial quando tal procedimento for determinado pela legislação própria ou requisitado por autoridade competente.

Art. 146. Aos Escrivães — Chefe de Cartório incumbem:

I — responder pelo expediente do Cartório e conservar-se em contacto com a Delegacia fora das horas de expediente, de forma a poder atender com presteza a qualquer chamado;

II — dirigir e fiscalizar todos os trabalhos do Cartório, escreitando ou orientando a escrituração dos respectivos livros;

III — registrar os inquéritos e processos iniciados, distribuindo-os equitativamente entre os escrivães;

IV — subscrever os autos e termos lavrados pelos demais escrivães e fiscalizar o andamento dos inquéritos e processos que lhe forem distribuídos, providenciando sobre as irregularidades encontradas, sob pena de responsabilidade;

V — fornecer certidões e requerimento de partes, uma vez despachados pelo respectivo Delegado e as que, sem dependência de despacho, sejam requeridas VERBO AD-VERBUM, uma vez que não constituam segredo;

VI — proceder a todos os termos de natureza processual, bem como lavrar os autos de prisão em flagrante, as procurações APUD-ACTA; os autos de apreensão, depósito, entrega, acausação, reconhecimento, qualificação, colheita de material gráfico, os termos de declaração, de fiança, de compromisso, de representação; os mandados de intimação, condução, busca e apreensão e mais autos e termos processuais, subscrevendo-os quando lavrados pelos demais escrivães;

VII — lavrar os termos de conclusão, data juntada, remessa e recebimento, na forma do item anterior;

VIII — mandar proceder a todo o serviço de expediente e estatística atinente à Delegacia, em cumprimento a ordens superiores;

IX — estar presente às correições proferidas pela Cor-

regedoria, prestando tôdas as informações que lhes fôrem solicitadas;

X — lavrar os termos de abertura e encerramento dos livros do Cartório, os quais serão assinados e as fôlhas rubricadas pelo Delegado, devendo o de fiança ser visado pelo Corregedor;

XI — levantar, mensalmente, os mapas de movimento do Cartório e mais dados estatísticos referentes, remetendo-os a quem de direito;

XII — providenciar sobre o recolhimento das fianças prestadas, no prazo improrrogável de 72 horas, sob pena de responsabilidade, certificando no respectivo livro o número da guia e a data do recolhimento;

XIII — providenciar sobre o recolhimento de depósitos de multas no prazo de 24 horas;

XIV — acompanhar o Delegado nas diligências externas em razão do ofício;

XV — velar pela observância dos prazos legais de ultimação e remessa de inquéritos e processos, bem como dos dos que fôrem fixados pela Justiça ou pela Corregedoria para a realização de diligências, fazendo os autos conclusos ao respectivo Delegado com antecedência de 48 horas, pelo menos, de sua expiração, com informação sobre os motivos do retardamento;

XVI — comunicar à Corregedoria, imediatamente, a devolução dos inquéritos ou processos baixados;

XVII — proceder à entrega do Cartório, no prazo de 72 horas, a seu substituto legalmente designado, transferindo-lhe inquéritos e processos, objetos apreendidos e depositados, móveis, arquivos, livros devidamente escriturados e mais materiais; da entrega será lavrado auto circunstanciado que, registrado no livro competente, será remetido à Corregedoria.

Art. 147. Aos demais escrivães incumbe:

I — providenciar sobre tudo que se relacione com inquéritos e processos que lhes fôrem distribuídos, inclusive ofícios, investigações, informações, boletins individuais e outras diligências, praticando todos os atos referidos nos itens VI, VII e XIV, do artigo anterior, os quais deverão ser examinados e subscritos pelo Escrivão-Chefe;

II — responder pelo expediente do Cartório em obediência à escala mensal que será organizada pelo Escrivão-Chefe e aprovada pelo Delegado — escala a que também concorrerá o Escrivão-Chefe, quando o exigir a necessidade do serviço;

III — conservar-se em contato com a Delegacia fora das horas de expediente e quando responsável pelos serviços do Cartório, de forma a poder atender com presteza a qualquer chamado;

IV — prestar contas imediatas ao Escrivão-Chefe do valor das fianças e custas depositadas, para o necessário recolhimento e selagem.

Art. 148. Ao Rádio-Telegrafista Chefe compete:

I — cumprir e fazer cumprir as ordens transmitidas pelo Chefe do Gabinete;

II — fiscalizar os operadores e demais funcionários da Estação quanto à observância dos serviços e horário;

III — tomar conhecimento de todo o tráfego da Estação;

IV — organizar as escalas de serviço para os operadores e demais funcionários;

V — apresentar, mensalmente, ao Chefe do Gabinete um balancete do tráfego e, anualmente, um balanço geral desse movimento;

VI — providenciar sobre o suprimento dos materiais e conservação dos aparelhos.

Art. 149. Aos Rádio-telegrafistas incumbe:

I — cumprir, rigorosamente, as ordens recebidas e observar os horários estabelecidos para os seus períodos de serviços;

II — comunicar ao Rádio-telegrafista chefe tôdas as anormalidades referentes ao tráfego, funcionamento dos aparelhos, radiogramas clandestinos captados;

III — manter rigoroso sigilo sobre os radiogramas emitidos e recebidos.

Parágrafo único. Aos demais funcionários cumpre executar as ordens que receberem do Rádio-telegrafista chefe e do operador de serviço, guardando absoluto sigilo do movimento da Estação.

Art. 150. Ao Zelador do Necrotério compete:

I — comparecer, diariamente à Secretaria do Instituto, onde assinará o ponto, dirigindo-se, depois, para o Necrotério, onde permanecerá durante as horas de expediente, devendo, em casos extraordinários, ali comparecer fora dessas horas;

II — fornecer à Secretaria todos os dados e informações indispensáveis à escrituração do Instituto;

III — comunicar com as administrações dos hospitais e casas de saúde, serviços funerários, Assistências Policial e Municipais, cemitérios; cartórios de registro civil, etc., nos

casos de remoção de cadáveres, enterramentos, exumação, registros de óbitos, etc.;

IV — exigir sempre a guia, devidamente assinada por quem de direito para entrada de cadáver no necrotério;

V — prestar o maior concurso aos médicos legistas em serviços no necrotério, atendendo, prontamente, as respectivas determinações e reclamações;

VI — providenciar sobre os funerais de indigentes recolhidos ao necrotério, examinando sempre, cuidadosamente, os documentos que lhes digam respeito;

VII — ter sob sua guarda e responsabilidade todos os móveis, utensílios e material ou instrumental pertencente ao necrotério.

Art. 151. Aos Serventes do Necrotério compete: auxiliarem diariamente, o zelador nos diversos trabalhos e substituir o mesmo nas faltas e impedimentos temporários.

Art. 152. Ao Enfermeiro do Serviço Médico Legal incumbe:

I — a guarda e conservação de todo o material existente, providenciando com antecedência sobre os reparos e substituições necessários;

II — permanecer no Instituto dentro do horário que lhe fôr determinado e, fora deste, a qualquer hora do dia ou da noite, quando a chamado;

III — assistir os médicos;

IV — proceder à esterilização do material cirúrgico, mantendo sempre as caixas de material de urgência, prontas para serem utilizadas a qualquer momento, bem como gaze e algodão em estoque suficiente para atender aos gastos do Instituto;

V — solicitar ao Diretor do Instituto o material necessário, dando baixa discriminadamente do material gasto.

Art. 153. Aos encarregados dos serviços da Portaria, incumbe, ainda:

I — manter entendimentos diretos com os Diretores e Chefes dos órgãos situados no edifício-sede, tendo em vista o exato cumprimento das obrigações regimentais;

II — atender e dar informações às pessoas que tiverem interesses a tratar na S.S.P.;

III — providenciar quanto ao hastearamento do pavilhão nacional, nos dias em que fôr determinado.

Art. 154. Aos demais servidores que não tenham atribuições especificadas neste Regimento, incumbe executar os trabalhos que lhes fôrem determinados pelo Chefe imediato.

e) atender, pessoalmente ou por telefone, as queixas, reclamações e sugestões, não só dos domésticos, como dos patrões e ainda do público em geral, relativamente ao serviço;

f) anotar a comunicação de transferência de emprego e residência dos domésticos;

g) exigir, quando o doméstico fôr menor de 18 anos, autorização do pai, mãe ou responsável legal, na sua falta do Juízo de Menores;

h) encaminhar as entidades de assistência social, oficiais ou subvencionadas pelo Govêrno, a fim de serem assistidos, os domésticos desvalidos, velhos, desempregados, doentes ou sem recursos;

i) cadastrar as agências de empregados instaladas na Capital.

Parágrafo Único. As normas de funcionamento das diferentes Seções serão regulamentadas em ato do Secretário de Estado de Segurança Pública.

Art. 88. Ao Cartório, sob a responsabilidade de um Escrivão-Chefe, compete:

I — instaurar, na forma da legislação em vigor, os processos penais de competência da Delegacia;

II — manter os registros necessários à execução dos serviços da Delegacia;

III — preparar o expediente da Delegacia.

SEÇÃO XIV

Da Delegacia de Economia Popular

Art. 89. A Delegacia de Economia Popular compete:

I — apurar e processar os crimes contra a economia popular, assim entendidos pela legislação em vigor;

II — apurar e processar os crimes previstos nos artigos 259 e 272 a 279, do Código Penal.

Art. 90. A Delegacia de Economia Popular compreende:

Seção Usura

Seção de Locação de Imóveis

Seção de Fiscalização de Preços

Cartório.

Art. 91. As Seções referidas no artigo anterior compete proceder as diligências necessárias à prevenção e repressão dos delitos compreendidos nas respectivas especialidades e a fiscalização e manutenção dos serviços a seu cargo.

Art. 92. Ao Cartório, sob a responsabilidade de um Es-

Escrivão-Chefe, compete:

I — instaurar, na forma da legislação em vigor, os processos penais de competência da Delegacia;

II — manter os registros necessários à execução dos serviços da Delegacia;

III — preparar o expediente da Delegacia.

SEÇÃO XV

Da Delegacia de Investigações e Capturas

Art. 93. A Delegacia de Investigações e Capturas compete:

I — apurar e processar os crimes previstos nos artigos 155 a 166, 168, 169, 171 a 180, 184, 185, 187 a 190, 192 a 194, 196, 289 a 294, 296 a 301 e 303 a 308, do Código Penal, bem como as contravenções previstas nos artigos 24 a 26 e 43 a 46, da Lei das Contravenções Penais;

II — colaborar com as demais Delegacias, Sub-delegacias e Comissariados na investigação de crime de qualquer natureza, na captura ou descoberta de paradeiros de criminosos;

III — proceder a investigações e diligências sobre os crimes de roubo, furto, apropriação indébita, extorsão, receptação e dano, e demais delitos afetos à especialidade;

IV — proceder a investigações, nos casos de homicídio tentado de morte, agressão física, denúncias de casos suspeitos e quaisquer outras infrações penais, quando desconhecidos forem os seus autores ou autor;

V — ouvir indiciados e outras pessoas que possam concorrer para esclarecimentos dos fatos em investigação;

VI — averiguar, quando solicitado por autoridade judiciária ou, em casos excepcionais, por autoridade policial e administrativa, a vida pregressa do indiciado, sob o ponto de vista individual, familiar e social, sua condição econômica, sua atitude e estado de ânimo antes e depois do crime e durante ele e quaisquer outros elementos que contribuam para a apreciação do seu temperamento e caráter;

VII — exercer severa e ininterrupta vigilância em toda a cidade de Belém, observando a ação de indivíduos suspeitos, defendendo os incautos e prevenindo, o quanto possível, a prática do crime e contravenções;

VIII — dar execução aos mandados de capturas expedidos pela Justiça e efetuar as prisões determinadas pelo Secretário de Estado de Segurança Pública ou solicitadas pelas diversas Delegacias;

IX — capturar condenados, réus foragidos e desertores;

X — descobrir paradeiros e oferecer garantias de vida, mantendo um serviço de registro de queixas, para prevenção dos delitos contra a pessoa;

XI — localizar, intimar e fazer apresentar indiciados, acusados e testemunhas;

XII — realizar sindicâncias sobre antecedentes, para o fim de cancelamento de notas;

XIII — reprimir a vadiagem e o porte de armas, realizando sindicâncias em torno de vadios e desordeiros;

XIV — exercer vigilância sobre os condenados que houverem obtido o livramento condicional ou suspensão da execução da pena;

XV — reprimir a mendicância, encaminhando os falsos mendigos à Segunda Delegacia Auxiliar, para os devidos efeitos;

XVI — providenciar para que se tornem efetivas as sentenças de expulsão de estrangeiros;

XVII — manter em dia o fichário dos internados no Instituto de Reeducação Social;

XVIII — fiscalizar leilões que se realizem na Capital;

XIX — exercer vigilância sobre menores, apreendendo-se nas vias públicas ou lugares impróprios, quando abandonados ou viciosos, remetendo-os imediatamente à Primeira Delegacia Auxiliar;

XX — organizar o registro de presos e criminosos, com prontuários e informações sobre antecedentes, etc., inclusive galeria fotográfica;

XXI — organizar e manter em dia o serviço de cadastro dos moradores da cidade;

XXII — organizar e manter em dia um cadastro geral dos objetos de cuja subtração tenha notícia, devendo nele ser feito o respectivo registro, com a classificação e discriminação exatas de todos os objetos;

XXIII — elaborar e enviar ao Chefe do Gabinete relatório das investigações a que proceder, a fim de apurar infrações compreendidas na especialidade e incluídas no rol a que se refere o Decreto-lei n. 353, de 13 de junho de 1946.

Art. 94. A D. I. C. compreende:

Seção de Vigilância e Segurança Pessoal

Seção de Roubos, Furtos, Defraudações e Falsificações

Seção de Cadastro dos Moradores da Cidade

Seção de Capturas, Fichário e Prontuários
Cartórios.

Art. 95. As Seções referidas no artigo anterior compete proceder as diligências e serviços que lhe forem atinentes, de acordo com as respectivas especialidades.

Art. 96. Ao Cartório, sob a responsabilidade de um Escrivão-Chefe, compete:

I — instaurar, na forma da legislação em vigor, os processos penais de competência da Delegacia;

II — manter os registros necessários à execução dos serviços da Delegacia;

III — preparar o expediente da Delegacia.

Art. 97. Subordinando a Delegacia de Investigações e Capturas, funcionará o Corpo de Investigadores, competindo ao respectivo Chefe:

I — cumprir as ordens e instruções que receber do Chefe do Gabinete ou do Delegado de Investigações e Capturas;

II — organizar e manter em dia um fichário completo de todos os investigadores;

III — atender com presteza as requisições do Chefe do Gabinete e autoridades, quanto a investigadores que se tornarem necessárias aos respectivos serviços;

IV — escalar as turmas para o serviço de vigilância;

V — organizar, diariamente, as escalas de investigadores para os diversos serviços, inclusive plantões;

VI — dar execução aos mandados judiciais de prisão.

Art. 98. Aos Investigadores Oficiais de Diligência incumbem:

I — dar cumprimento aos mandados regularmente expedidos;

II — proceder ao recolhimento, à repartição competente, mediante guia expedida pelo Escrivão, das fianças depositadas em Cartório;

III — conduzir os autos de inquérito ou processo para distribuição e para entrega na Corregedoria e a outras autoridades e, bem assim, os objetos que lhes digam respeito;

IV — proceder a notificação de pessoas que devam prestar declarações;

V — comparecer diariamente à Delegacia, dali conduzindo para o destino determinado a correspondência e processos que lhe fôrem destinados;

VI — prestar aos Escrivães o auxílio que lhes fôr solicitado, em diligências de inquéritos ou processos.

SEÇÃO XVI

Da Delegacia Estadual de Trânsito

Art. 99. A Delegacia Estadual de Trânsito compete:

I — apurar e processar os crimes previstos nos artigos 121, § 3.º, e 129, § 6.º, quando o ato lesivo se originar de acidente de trânsito, bem como os definidos nos artigos 262 a 264, tudo do Código Penal, além das contravenções previstas nos artigos 32 a 36 e 38, da Lei das Contravenções Penais;

II — organizar, dirigir e fiscalizar o trânsito de veículos, pedestres e animais, nos termos do que dispõem o Código Nacional de Trânsito e o Decreto Estadual n. 2.079 — de 8 de Junho de 1956;

III — promover as medidas necessárias à prevenção de acidentes;

IV — incumbir-se da habilitação e controle de condutores, de acordo com os dispositivos legais;

V — providenciar sobre a execução das resoluções do Conselho Regional de Trânsito.

Art. 100. A Delegacia Estadual de Trânsito compreende:

Seção Processante

Seção de Habilitação e Registro

Seção Técnica

Seção de Policiamento e Fiscalização

Seção de Administração

Seção de Controle de Multas

Cartório.

Art. 101. A Seção Processante compete proceder às diligências necessárias à prevenção e repressão dos delitos compreendidos nas respectivas especialidades;

Art. 102. A Seção de Habilitação e Registro compete:

I — examinar pedidos de aprendizagem inicial, bem como de habilitação de condutores de veículos e cobradores;

II — encaminhar os candidatos a exame médico e técnico;

III — preparar licenças de aprendizagem e carteiras nacionais de habilitação;

IV — examinar processos de substituição e revalidação de carteiras, providenciando sobre a preparação das mesmas;

V — organizar os fichários dos pontos de estacionamento e os prontuários dos guardadores de automóveis;

VI — expedir guias de recolhimento de taxas e emolumentos relativos e exames médico e técnico;

VII — organizar o registro das carteiras nacionais de habilitação expedidas pelos Estados e Territórios;

VIII — organizar os prontuários dos condutores de veículos;

IX — organizar o registro dos veículos licenciados no Estado;

X — proceder a censura e averbação de partes relativas a infrações;

XI — encaminhar as guias de recolhimento de taxas e emolumentos arrecadados pela Delegacia;

XII — promover o registro das resoluções do Conselho Regional de Trânsito, para efeito de execução.

Art. 103. A Secção Técnica compete:

I — pesquisar e identificar as causas que perturbam a segurança e eficiência da circulação, e examinar os estudos e apreciações relativas às mesmas, propondo medidas para removê-las;

II — estudar e sugerir medidas de prevenção de acidentes;

III — fazer estudos sobre tarifas de veículos de aluguel;

IV — pôr em prática os planos destinados a dotar de maior segurança e eficiência a circulação de veículos, pedestres e animais, nas vias públicas da Capital;

V — providenciar sobre a execução e conservação do serviço de sinalização;

VI — manter, na sede da Delegacia, uma turma de permanente vigilância, a qual se incumbirá também de prestar informações ao público, atender a reclamações e queixas e tomar conhecimento das ocorrências, para efeito de registro e providências cabíveis;

VII — providenciar sobre o reboque de veículos na via pública e atender às requisições feitas, nesse sentido, pelas autoridades competentes;

VIII — expedir guias para depósitos de multas fora das horas de expediente normal da Delegacia;

IX — vistoriar, conservar e reparar o equipamento da Delegacia.

Art. 104. A Secção de Policiamento e Fiscalização compete:

I — dirigir e fiscalizar o trânsito de veículos, pedestres e animais;

II — fiscalizar os pontos de estacionamento e manter desimpedidos os locais onde houver proibição regulamentar;

III — executar os trabalhos externos de sinalização atinentes ao trânsito de veículos;

IV — proceder à fiscalização dos condutores e vistoria dos respectivos veículos nas vias públicas, bem como a notificação, apreensão de documentos, retirada de veículos da circulação e providências complementares;

V — registrar e fiscalizar o empacotamento de veículos;

VI — realizar vistorias;

VII — fiscalizar as garagens que exploram comercialmente o estacionamento depósito, conserto ou pernoite de veículos, bem como oficinas, empresas e estabelecimentos correlatos;

VIII — organizar o prontuário dos cobradores de veículos de transporte coletivo;

IX — organizar a escala de serviço do pessoal confecção de Boletim Interno, organização do quadro funcional e controle da inclusão e exclusão de sinaleiros e do registro do livro de assentamento do pessoal.

Art. 105. A Secção de Infrações compete:

I — registrar e tornar efetivas as penalidades impostas aos infratores;

II — comunicar às repartições as infrações cometidas pelos condutores de veículos oficiais;

III — guardar as partes relativas a infrações, assim como os documentos apreendidos, até a execução das penalidades impostas e o cumprimento das demais exigências legais;

IV — expedir e registrar as guias para recolhimento ou depósito de multas e fazer, quando cabível, a conversão de depósitos em multas;

V — registrar diariamente, as infrações verificadas e as multas pagas;

VI — preparar e encaminhar ao Conselho Regional de Trânsito os recursos sobre penalidades, formulados pelos infratores;

VII — organizar os processos para exame médico dos condutores de veículos responsáveis por acidente na via pública e demais casos previstos em lei;

VIII — expedir guias para embarque de veículos, bem como para recolhimento ao Depósito Público ou autorização de retirada dos mesmos.

Art. 106. A Secção de Administração tem a seu cargo a supervisão das demais seções e o preparo do expediente da Delegacia, cabendo-lhe, mais compilar os dados necessários à elaboração do relatório anual.

Art. 107. A Secção de Controle de Multas terá a seu cargo o recebimento das notificações para pagamento de multas expedidas, pelos sinaleiros de serviços externo cobrança de multas para recolhimento à Tesouraria da Divisão de Administração bem assim a organização de mapas relacionados com as infrações de trânsito de modo geral lançamento das infrações e natureza das mesmas em mapas próprios, para fins de registro nos prontuários dos infratores, pela Secção de Habilitação e Registro.

Art. 108. Ao Cartório, sob a responsabilidade de um Escrivão-Chefe, compete:

I — instaurar, na forma da legislação em vigor os processos penais de competência da Delegacia;

II — preparar o expediente da Delegacia.

SEÇÃO XVII

Das Subdelegacias e Comissariados

Art. 109. As Subdelegacias e Comissariados da Capital compete:

I — dirigir, orientar e coordenar a execução de todos os serviços policiais nos respectivos distritos;

II — adotar medidas que se fizerem urgentes e necessárias à preservação da ordem e segurança pública;

III — promover a melhor utilização dos recursos disponíveis na respectiva área de jurisdição, tendo em vista as necessidades imediatas do serviço;

IV — manter a ordem e tranquilidade públicas e a prevenção e repressão das infrações penais, realizando os respectivos processos, com exclusão daquelas cujo procedimento for, em virtude de lei ou de ato expresso da autoridade superior competente, atribuído, provativamente, a qualquer delegacia.

Art. 110. As Subdelegacias e Comissariados terão suas jurisdições fixadas em ato do Secretário de Estado de Segurança Pública.

Art. 111. Cada Subdelegacia ou Comissariado terá um Cartório, sob a responsabilidade do Escrivão mais antigo, ao qual compete:

I — instaurar, na forma da legislação em vigor, os processos penais de competência da Subdelegacia ou Comissariado;

II — manter os registros necessários à execução dos serviços da Subdelegacia ou Comissariado;

III — preparar o expediente.

SEÇÃO XVIII

Da Inspetoria de Polícia Marítima e Aérea

Art. 112. A Inspetoria de Polícia Marítima e Aérea é o órgão da S. S. P. destinado ao policiamento do porto, praias, docas, baía e aeroportos e à fiscalização da entrada e saída de embarcações de qualquer espécie e, também, de aeronaves.

Art. 113. Ao Inspetor da Polícia Marítima e Aérea compete:

I — visitar ou fazer visitar pelos sub-inspetores todas as embarcações procedentes do estrangeiros que entrarem no porto de Belém ou dêle saírem, observados os dispositivos do Decreto Federal n. 2.538, de 27 de agosto de 1946, excetuados os navios de guerra nacional ou estrangeiros;

II — fiscalizar os fazer fiscalizar pelos sub-inspetores as embarcações que entrarem no porto de Belém ou dêle saírem e as aeronaves que entrarem ou saírem nos aeroportos da cidade;

III — exercer severa vigilância no porto, cais, praias, docas; encoradouros e aeroportos, sem prejuízo das atribuições conferidas aos funcionários da Alfândega e da Capitania do Porto;

IV — fiscalizar ou mandar fiscalizar pelos sub-inspetores o serviços de embarque e desembarque, detendo os passageiros cuja captura haja sido determinada pelas autoridades competentes e só que não tiverem em devida ordem os respectivos papéis;

V — auxiliar a repressão ao crime de contrabando, quando solicitada sua cooperação pela autoridade fiscal;

VI — efetuar a prisão dos indivíduos encontrados na prática de crimes comuns ou contravenções ou infringindo dispositivos do Regulamento da Capitania do Porto ou, ainda; e em virtude de requisição de autoridade competente.

CAPÍTULO V

Da Lotação

Art. 155. A S. S. P. terá a lotação aprovada em ato do Secretário de Segurança Pública.

Parágrafo único. Além dos funcionários constantes da lotação, a S. S. P. poderá ter pessoal extranumerário, conforme se estabelecer em ato do Chefe do Estado.

CAPÍTULO VI

Do Horário

Art. 156. O horário normal de trabalho na S. S. P. será:

fixado pelo Secretário de Segurança Pública, respeitado o número de horas semanais ou mensais estabelecido para o Serviço Público.

Art. 157. A frequência do pessoal em trabalho externo será controlado pelo superior imediato.

Art. 158. O horário da Portaria será determinado em ato do Chefe da Divisão de Administração.

Parágrafo único. Os trabalhos de limpeza serão realizados fora das horas de expediente.

Art. 159. O expediente da Tesouraria só poderá ser encerrado quando concluídos os seus trabalhos diários.

Art. 160. Não estão sujeitos a ponto os Diretores e Chefes dos diferentes órgãos integrantes da S. S. P., Legistas, Delegados, Sub-Delegados, Comissários e Escrivães-Chefes de Cartório, devendo, porém, observar o horário fixado.

CAPÍTULO VII Das substituições

Art. 161. Serão automaticamente substituídos em suas faltas e impedimentos eventuais até 30 dias:

I — o Secretário de Segurança Pública pelo Chefe do Gabinete;

I — os ocupantes de cargos de chefia, por servidores designados pelo Chefe do Gabinete, conforme o caso, por indicação do chefe imediato.

Parágrafo único: Haverá, sempre, servidores previamente designados para as substituições, cabendo aos Diretores de Divisão e Chefes de Serviço, bem assim aos Delegados e Inspectores, indicar quem, dentre os servidores lotados nas respectivas repartições, os deva substituir nas faltas e impedimentos ocasionais.

CAPÍTULO VIII Disposições Gerais

Art. 162. Sempre que fôr de conveniência para o serviço, pode o Secretário de Segurança Pública transferir as autoridades e funcionários de polícia de uma para outra dependência, respeitada, entretanto, a categoria da autoridade ou funcionário transferido.

Art. 163. Os agentes da S. S. P., quando destacados para qualquer parte do território do Estado, receberão das autoridades federais, estaduais ou municipais todo o apoio e assistência necessários ao perfeito cumprimento da missão que lhes houver sido confiada.

Art. 164. As autoridades permanecerão em suas residências quando de sobreaviso, deixando indicação precisa sobre o local onde possam ser encontradas se tiverem necessidade de se ausentar; nos casos de prontidão assumirão imediatamente os seus postos, onde ficarão até haver cessado o motivo determinante da providência.

Art. 165. Toda autoridade policial que testemunhar qualquer ocorrência que reclame intervenção policial providenciará, obrigatoriamente, como fôr conveniente e de acordo com a lei, até o comparecimento da autoridade competente, ainda que fora de serviço ou escapando a ocorrência à sua alçada ou jurisdição.

Art. 166. Os servidores da S. S. P. com funções estritamente policiais, serão recolhidos à prisão especial, a critério do Secretário de Segurança Pública, sempre que, por circunstâncias ocasionais e no exercício de suas atividades, cometerem qualquer infração penal da qual decorra prisão antes da condenação definitiva.

Art. 167. Nenhum servidor da S. S. P. poderá fazer publicações e conferências, dar entrevistas ou escrever sobre assuntos de que tenha conhecimento em virtude de seu cargo, sem autorização expressa do Secretário de Segurança Pública.

Art. 168. Só poderão assistir os trabalhos do Instituto "Renato Chaves" e do Serviço de Identificação Criminal e Pesquisas Técnicas, acompanhá-los ou neles intervir, o Secretário de Segurança Pública, Chefe do Gabinete ou pessoa por eles especialmente designada, o Corregedor, as autoridades requisitantes e os representantes do Ministério Público.

Art. 169. As custas e emolumentos em processos e atos dependentes das autoridades e funcionários de polícia serão arrecadados em selo, como renda do Estado, de acordo com a legislação em vigor.

Art. 170. O Secretário de Segurança Pública resolverá os casos omissos no presente Regimento.

Belém, 5 de janeiro de 1960.

Arnaldo Moraes Filho

Secretário de Estado de Segurança Pública

PORTARIA N. 13 — DE 29 DE JANEIRO DE 1960

O Governador do Estado do Pará, usando de suas atribuições,

RESOLVE:
Tornar facultativo o ponto nas repartições do Estado, com exceção das arrecadadoras, na próxima segunda-feira, 1.º de fevereiro, a fim de que o funcionalismo possa comparecer à Missa que o Governo manda celebrar na Catedral de Belém às 9,00 daquela dia, em homenagem à memória do eminente senador paraense, doutor João Guilherme Lameira Bittencourt, falecido na Capital do País a 0,20 h. do dia 26 de janeiro expirante.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Palácio do Governo do Estado do Pará, 29 de janeiro de 1960.
Gal. LUIZ GEOLAS DE MOURA CARVALHO
Governador do Estado

PORTARIA N. 14 — DE 29 DE JANEIRO DE 1960

O Governador do Estado do Pará, usando de suas atribuições,

RESOLVE:
Determinar a seguinte alteração na Portaria n. 267, de 30 de dezembro de 1959, referente ao balanço a ser procedido nos valores existentes em várias repartições arrecadadoras do Estado:
Departamento de Receita:
Substituir Francisco José de Lemos Maneschy por João Lima.
Matadouro do Maguari:
Substituir Teobaldo Farias por Oséas Leonci.
Secretaria de Segurança Pública:
Substituir Joaquim Moreira Filho por Marciano Gonçalves Pereira, e Moacir Benets Monteiro por Francisco Canindé Monteiro.
Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio do Governo do Estado do Pará, 29 de janeiro de 1960.
Gal. LUIZ GEOLAS DE MOURA CARVALHO
Governador do Estado

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE PÚBLICA

DECRETO DE 14 DE JANEIRO DE 1960

O Governador do Estado resolve exonerar, a pedido, de acordo com o art. 75, item I, da Lei n. 749, de 24 de dezembro de 1953, Regina Coeli de Paiva Lisboa, do cargo de Oficial Administrativo, classe J, do Quadro Único, lotado na Secretaria de Estado de Saúde Pública.

Palácio do Governo do Estado do Pará, 14 de janeiro de 1960.
Gal. LUIZ GEOLAS DE MOURA CARVALHO
Governador do Estado

Paulo Leprout Pinto da Costa
Resp. p/ exp. da Secretaria de Estado de Saúde Pública

DECRETO DE 14 DE JANEIRO DE 1960

O Governador do Estado resolve nomear, de acordo com o art. 12, item II, da Lei n. 749, de 24 de dezembro de 1953, Regina Coeli de Paiva Lisboa, para exercer, efetivamente, o cargo de Arquivista, padrão R, do Quadro Único, lotado na Secretaria de Estado de Saúde Pública (Gabinete), criado pela Lei n. 1.822, de 30/11/1959.

Palácio do Governo do Estado do Pará, 14 de janeiro de 1960.
Gal. LUIZ GEOLAS DE MOURA CARVALHO
Governador do Estado

Paulo Leprout Pinto da Costa
Resp. p/ exp. da Secretaria de Estado de Saúde Pública

SECRETARIA DE ESTADO DO INTERIOR E JUSTIÇA

GABINETE DO SECRETARIO

Despachos proferidos pelo Sr. Diretor da Secretaria do Interior e Justiça, respondendo pela mesma.

Em 27/1/60.

Ofícios:
DIJ/DAP/SNP. 48 430-58/N ... 22003/081, do Departamento do Interior e da Justiça — Rio — DF — Encaminhando certificado de naturalização de Edith Seligmann Silva. — Registre-se e encaminhe-se ao Juízo de Direito respectivo.

DIJ/DAP/SNP. 35 889-59/N. 00406/080, do Departamento do Interior e da Justiça — Rio — DF — Encaminhando certificado de naturalização de Hassen Morhy — Registre-se e encaminhe-se ao Juízo de Direito respectivo.

N. 9, do Comando Geral da Polícia Militar — propondo a reforma do soldado Antenor dos Santos Castro. — Ao parecer do D. S. P.

N. 10, do Comando Geral

da Polícia Militar — propondo a reforma do soldado tambor Corneteiro de 1.ª classe, Pedro Vieira de Belém. — Ao parecer do D. S. P.

N. 11, do Comando Geral da Polícia Militar — propondo a reforma do soldado Manoel Pereira dos Santos. — Ao parecer do D. S. P.

N. 11, do Asilo D. Macêdo Costa — solicitando a entrega da quantia de Cr\$ 750,00, da verba de Diversas Despesas, referente ao mês de janeiro. — Ao D. S. P.

Petição:
0568, de Pedro Pereira de Melo, funcionário, lotado no Asilo D. Macêdo Costa, solicitando pagamento de adicional. — A decisão final do Exmo. Sr. General Governador, opinando esta Secretaria pelo deferimento deste processo, de acordo com os pareceres dele constantes.

Telegrama:
N. 8, de Rodrigo Otávio da Cruz — Igarapé-açu. — Ciente. Anote-se e archive-se.

EDITAIS — ADMINISTRATIVOS

DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM (D.E.R.-PA.)

Concorrência Pública para arrendamento do Bar do Edifício Sede do Departamento de Estradas de Rodagem (DER-PA)

O Eng. Antonio Eugênio Pereira Lobo, Diretor Geral do DER-PA., devidamente autorizado pelo Egrégio Conselho Rodoviário do Estado, em o processo sob n. 1.335/59, faz público para o devido conhecimento dos interessados, que se encontra aberta no Departamento de Estradas de Rodagem do Estado do Pará (DER-PA.) uma Concorrência Pública, destinada ao arrendamento do Bar do DER-PA., localizado no pavimento térreo do seu Edifício Sede — Dr. Affonso Freire, situado à Av. Almirante Barroso, s/n, nesta Capital, a qual obedecerá os seguintes requisitos:

a) O presente edital será publicado no DIÁRIO OFICIAL do Estado e nos jornais de maior circulação da cidade, pelo espaço de 15 dias úteis, a partir de 20 de janeiro do corrente ano e a terminar consequentemente no dia 6 de fevereiro p. vindouro;

b) O Bar em apreço se destina à venda de Guaranás, sanduíches, refrigerantes diversos, frios, café, leite, cigarros, além de pequenas e ligeiras refeições, sendo terminantemente proibida a venda de bebidas alcoólicas de qualquer espécie;

c) O Bar em referência funcionará normalmente todos os dias úteis e deverá ser aparelhado por conta do vencedor da presente concorrência, com fogão, geladeira, cafeteira, esterilizadores, louça branca, cadeiras e outros utensílios necessários, destinados ao perfeito equipamento do mesmo;

d) O interessado apresentará em sua proposta o valor do aluguel que se compromete a pagar pela locação do Bar, objeto da presente concorrência;

e) Qualquer dúvida que por ventura surgir nesta concorrência, será resolvida pela Diretoria Geral do DER-Pa.;

f) Os interessados deverão se dirigir com propostas por escrito, em envelope lacrado e rubricado, ao Gabinete da Assistência Judiciária do DER-Pa., dentro do prazo previsto na letra a) deste Edital, sendo no dia 6 de fevereiro p. vindouro, às dez (10) horas da manhã, pelo Dr. Assistente Judiciário Chefe, Dr. Jorge Faciola de Souza, secretariado por um funcionário por si designado, procedida a abertura das propostas apresentadas e proclamação do vencedor, lavrando-se na ocasião a competente ata para os fins de direito.

g) Qualquer informação sobre o assunto desta concorrência, poderá ser obtida no Gabinete da Assistência Judiciária do DER-Pa.

Para que se não alegue ignorância, vai o presente publicado no DIÁRIO OFICIAL do Estado e nos jornais de maior circulação editados nesta cidade pelo espaço de quinze (15) dias úteis.

Gabinete da Diretoria Geral do DER-Pa., em 15 de janeiro de 1960.

Antônio Eugênio Pereira Lobo

Eng. Diretor Geral do DER-Pa.

(Ext. — Dias: 21 — 22 — 23 — 24 — 26 — 27 — 28 — 29 — 30 — 31; 2 — 3 — 4 — 5 e 6; 2|60)

PROCURADORIA FISCAL DA FAZENDA PÚBLICA DO ESTADO TÍTULO DE AFORAMENTO

De um terreno sem denominação próprio para extração de castanha, situado no Município de Marabá, que assina o Sr. João Pereira Bogéa, brasileiro, casado, extrator do produto nativo, domiciliado e residente na cidade de Marabá, obrigando-se a pagar por hectare à Procuradoria Fiscal da Fazenda Pública do Estado do Pará, o fóro anual de 0,30 centavos, do terreno próprio para extração de castanha, na quantia de dez mil e oitocentos cruzeiros (Cr\$ 10.800,00) guia exp. ao D. R. em 10|1|60, medindo, conforme verificação "in-loco", seis mil metros de frente por seis ditos de fundos, que fica à margem esquerda do rio Vervelho à esquerda do rio Gerome, limitando-se por essa área na confrontação do lugar "Castanheira" e, por aquele até a confrontação do lugar "Lajinha", medindo seis mil metros de frente por seis ditos de fundos, que lhe é aforado tendo em vista o requerimento em que prova possuir o lote por sucessivos arrendamentos, sendo-lhe depois das formalidades da lei deferido o aforamento pelo Exmo. Sr. Gal. Governador do Estado, tudo na forma do processo n. 3.539/59, da Secretaria de O. T. V.

Aos dezoito (18) dias do mês de janeiro do ano do Nascimento de Nosso Senhor Jesus Cristo, de mil novecentos e sessenta sexagésimo da República dos Estados Unidos do Brasil, nesta cidade de Santa Maria de Belém, do Estado do Pará, Procuradoria Fiscal da Fazenda Pública, compareceu o Sr. João Pereira Bogéa, brasileiro, casado, extrator de produtos nativos, residente em Marabá, apresentando-me requerimento original referente à operação de ratificação de posse do imóvel descrito e detalhado no anverso deste, e que tudo fica trasladado a este livro e nestas fls. com dita petição "ipsis literis"; e porque nesta, depois de devidamente processada pela Secretaria de Estado de Obras, Terras e Viação, de acordo com o despacho do Exmo. Sr. Gal. Governador do Estado que deferiu o presente aforamento, na forma do parecer do Sr. Secretário do O. T. V. e do Sr. Chefe de Cadastro Rural, nos seguintes termos: Como requer, nos termos do parecer do chefe do Cadastro Rural, pagando as taxas atrasadas, inclusive imposto territorial rural. Em 11|1|60. (a) Moura Carvalho, Gov. do Estado.

Em observância, enfim, a dito despacho, lavra-se o presente termo, pela qual a nova infeiteuse se

obriga a pagar à Fazenda Pública o fóro da área constante do cabeçalho deste e que lhe será cobrado a partir desta data, assim como laudêmio e domínio útil respectivo, na forma dos incisos 1º, 2º, e 3º, do artigo 46, número dois (2) da Lei n. 913, de 4-2|54 obrigando-se mais o enfiteute às seguintes condições:

PRIMEIRA — Pagar êle, enfiteuta, anualmente, o referido fóro em moeda corrente da República, e o direito dominial de um laudêmio de 10% sobre o valor da transação, no caso de transferência ou venda do mesmo imóvel.

SEGUNDA — Fazer o referido pagamento dos fóros à Fazenda Pública do Estado do Pará dentro de cada ano civil.

TERCEIRA — Não fazer venda, doação, transação, permuta, cessão, divisão, penhor, hipoteca, constituição do servidor, doação em pagamento, concessão, anticreze ou outra qualquer alienação deste imóvel, ainda, e de forma ou maneira alguma, sem prévia audiência e expresse consentimento do Estado do Pará, como direto senhorio.

QUARTA — Não destruir, escravizar ou inutilizar qualquer obra ou edifício, ou parte do mencionado terreno, que já estiver consagrado ao uso e servidão pública, cedendo para o mesmo fim quando necessário e sem extepto ou qualquer embaraço a quantidade precisa do terreno.

QUINTA — Finalmente, incorrer o enfiteuta, nas penas de comisso e de devolução ao Estado, no caso de faltar o cumprimento de qualquer das condições, ora estipuladas. Como assim disseram e todos se conformaram e obrigaram, assinam este Termo, e eu, Nahirze Almeida. — (a) Moura Carvalho, Governador. (aa) p. Lourdes Gaby Bogéa. 1ª. Testemunha Maria Fatima C. Barros. 2ª. Testemunha: José de Almeida.

Era o que continha em o termo de posse pedido por certidão, e que foi transcrito do próprio livro a que me reporto. Procuradoria Fiscal da Fazenda Pública do Estado do Pará, aos dezoito dias de janeiro de mil novecentos e sessenta. Eu, Nahirze Almeida, o escrevi. Visto: (a) Péricles Guedes, procurador fiscal. (T. 26.544 — 30|1|60)

ESCOLA DE ENGENHARIA DA UNIVERSIDADE DO PARÁ CONCURSO DE HABILITAÇÃO

De ordem do Sr. Diretor faço saber a quem interessar possa que, de acordo com a legislação federal em vigor, estará aberta na Secretaria desta Escola, de 2 a 20 de janeiro próximo vindouro, a inscrição ao Concurso de Habilitação à matrícula na 1ª. série do curso de engenharia civil.

Poderão se inscrever todos os candidatos que tenham concluído o curso secundário por quaisquer modalidades legais previstas e aceitas pela legislação vigente.

O número de vagas para a 1ª. série é de quarenta (40).

A documentação que deverá instruir a petição de requerimento de inscrição, endereçada ao Diretor, é a seguinte:

a) certificado de conclusão do curso secundário e histórico escolar devidamente autenticado pelo

inspetor federal que visar o último certificado, em duas vias;

b) carteira de identidade;

c) certidão de registro civil;

d) atestado de idoneidade moral;

e) atestado de sanidade física e mental, expedido pelo centro de saúde n. 1;

f) atestado de vacina;

g) prova de estar em dia com as obrigações militares;

h) pagamento da taxa de duzentos cruzeiros (Cr\$ 200,00).

Todas as firmas dos diversos documentos deverão ser reconhecidas.

Secretaria da Escola de Engenharia da Universidade do Pará, 10 de dezembro de 1959.

Orlando de Carvalho Cordeiro
Secretário

Visto: — JOSUE FREIRE, Diretor.

(Ext. — 16, 23 e 30-12-59; 2, 10, 15 e 20-1-960).

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS, TERRAS E VIAÇÃO

Compra de terras

De ordem do sr. engenheiro chefe desta Secção, faço público que por Leoteria Lopes dos Santos, nos termos do art. 7.º 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 6ª. Comarca — Belém; 11.º Termo; 11.º Município — Acará e 22.º Distrito, com as seguintes indicações e limites: pela frente, com o igarapé Baiaquara, subindo lado esquerdo; pelo lado de cima, com Pedro Paulo; pelo lado de baixo, com Castorina do Amaral e pelos fundos com terras do Estado, medindo 1.300 metros de frente por 2.200 ditos 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 Renda do Estado, naquele município do Acará.

3ª. Secção da Secretaria de Obras, Terras e Viação do Estado do Pará, 7 de janeiro de 1960. — Oficial Administrativo, Yolanda L. Brito.

(T. 26.440 — Dias — 20, 30|1 e 10|2|60).

ANÚNCIOS

MOURÃO FERREIRA

COMÉRCIO E

INDÚSTRIA S/A.

Assembléa Geral

Extraordinária

Convidam-se os acionistas de Mourão Ferreira Comércio e Indústria S/A., para se reunirem em Assembléa Geral Extraordinária em sua sede social no próximo dia 5 às 17 horas para tratar dos seguintes assuntos:

- 1) alteração dos estatutos;
- 2) eleição de novos diretores;
- 3) o que ocorrer.

Belém, 28 de janeiro de 1960.

A Diretoria

Maximino Lopes Ferreira

Adriano Antônio Mourão

(Ext. — Dias 29, 30 e 31|1|60)

B. SOEIRO, MÁQUINAS E REPRESENTAÇÕES S/A.
EM LIQUIDAÇÃO

Ata de Assembléa Geral Extraordinária de Liquidação Definitiva, realizada em 14 de janeiro de 1960.

Aos quatorze dias do mês de janeiro do ano do mil novecentos e sessenta, às 16 horas, à Praça da Bandeira n. 55, reuniram-se os acionistas desta Companhia, com quatro mil e cem (4.100) ações, conforme consta do livro de presença, representando o total do atual Capital social, uma vez que novecentas (900) ações já foram devidamente quitadas. Assumindo a Presidência, por aclamação dos presentes, o senhor Victor Sodré da Mota, convida a mim, Areolino Soares Batista, para servir como Secretário, e, a seguir, comunica que na forma do declarado nos editais publicados de convocação desta Assembléa Geral, nas edições do DIÁRIO OFICIAL do Estado, de 29 de dezembro de 1959 e nos dias 7 e 14 de janeiro de 1960, e no matutino "Folha do Norte", nos dias 29 de dezembro de 1959 e dias 5 e 14 de janeiro de 1960, a Assembléa Geral se realizava para deliberar sobre as últimas contas de encerramento da liquidação, elaboradas pelo Doutor Liquidante e sobre a extinção definitiva da firma B. Soeiro, Máquinas e Representações S/A, em liquidação. Em seguida, submete então o senhor Presidente o relatório, o balanço geral e a conta de lucros e perdas finais, compreendendo tudo a prestação de contas final do doutor Oswaldo Sampaio Melo, liquidante desta Organização, contendo, de acôrdo com aprovação do douto Conselho Fiscal, a proposta de rateio do saldo líquido, no valor de dois milhões setecentos e cinquenta e sete mil trezentos e dez cruzeiros e noventa centavos ... (Cr\$ 2.757.310,90), representado por papéis de crédito de realização mais ou menos imediata, entre os acionistas, sabendo a cada um a seguinte discriminação: Doutor Milton Benedito Duarte Soeiro, dois milhões e dezessete mil quinhentos e oitenta e sete cruzeiros e noventa centavos ... (Cr\$ 2.017.587,90) ou seja

73,15% do total rateado; Senhor Areolino Soares Batista, trezentos e trinta e seis mil duzentos e sessenta e cinco cruzeiros (Cr\$ 336.265,00) ou seja 12,20% do crédito total rateado; senhor Victor Sodré da Mota, trezentos e trinta e seis mil duzentos e sessenta e cinco cruzeiros ... (Cr\$ 336.265,00) ou seja ... 12,20% o crédito total rateado; e o senhor José Rodrigues Pinheiro, sessenta e sete mil duzentos e cinquenta e três cruzeiros (Cr\$ 67.253,00) ou seja 2,45% do total do crédito rateado, e o parecer respectivo do Conselho Fiscal à discussão e, como nenhum dos presentes fizessem observações, a seguir submetendo tudo à votação, verificou-se a aprovação plena de todas as contas do liquidante, por unanimidade. Declara então, o senhor Presidente, que na forma da Lei ficava definitivamente extinta a organização comercial desta praça, B. Soeiro, Máquinas e Representações S. A. "Somac, devendo o liquidante Dr. Oswaldo Sampaio Melo, proceder ao arquivamento da Ata desta Assembléa Geral e a execução dos atos que se tornarem necessários à legalização da liquidação. A seguir, com a palavra o acionista Areolino Soares Batista, tecendo considerações sobre as dificuldades e que certamente terão os senhores acionistas em receber os créditos que lhes couberam no rateio processado, cada um individualmente, propõe que a cobrança total dos mesmos seja efetuada por um Escritório de Advogacia, invocando para isso o relatório do liquidante e o próprio parecer do Conselho Fiscal, e indica o nome do Advogado Dr. Paulo Cesar de Oliveira, que por muitos anos foi advogado da firma e está a par dos assuntos relacionados com os referidos papéis de crédito. Submetida essa proposta à votação verificou-se que a mesma foi aprovada, por unanimidade. Face a essa deliberação, os acionistas presentes, representando a totalidade das ações e dos créditos que ainda estão por ser recebidos, outorgam poderes ao Doutor Paulo César de Oliveira para

assinar, receber, dar quitação plena geral e irrevogável de toda e qualquer importância a ser recebida em decorrência dos créditos da firma B. Soeiro, Máquinas e Representações S. A. (SOMAC), ora extinta, representando-os em Juízo ou fora dele e, bem assim, perante qualquer repartição federal, estadual, municipal ou autárquica tudo para fiel cumprimento da incumbência que ora lhe é atribuída. Nada mais havendo a tratar, o senhor Presidente suspendeu a sessão pelo espaço de tempo necessário à lavratura desta ata, que, concluída e reaberta a sessão foi lida, aprovada e assinada por todos os presentes e pelo senhor Presidente, que, logo após, declara encerrada a Assembléa Geral. Belém, 14 de janeiro de 1960. — (aa) Victor Sodré da Mota, Presidente; Areolino Soares Batista, Secretário; Paulo César de Oliveira, por procuração do Doutor Milton Benedito Duarte Soeiro, José Rodrigues Pinheiro."

Está de acôrdo com o original.

(aa) Areolino Soares Batista, Secretário; Victor Sodré da Mota, Presidente.

Recebedoria de Rendas do Estado do Pará — Emolumentos da Junta Comercial — N. 106 — Hs. 02 — Cr\$ 2.000,00 — Pagou dois mil cruzeiros. 1.ª Secção, 27 de 1 de 1960. — O Funcionário, (assinatura ilegível).

Reconheço as firmas dos srs. Areolino Soares Batista e Victor Sodré da Mota. — Em testemunho J.R.S.S. da verdade.

Belém do Pará, 27 de janeiro de 1960 — (a) José Ribamar de Souza Santos, Tab. Vitalício.

Junta Comercial do Pará — Esta ata em 3 vias foi apresentadas no dia 27 de janeiro de 1960, e mandada arquivar por despacho do Diretor a 27 de janeiro, contendo 7 folhas de ns. 134|140, que vão por mim rubricadas com o apelido Noronha de que faço uso. Tomou na ordem de arquivamento o n. 69|1960, e para constar eu, Dirce Rendeiro de

Noronha, Primeiro Oficial, fiz a presente nota.

Secretaria da Junta Comercial do Estado do Pará, em Belém 27 de janeiro de 1960. — (a) Diretor: Oscar Faciola. (Ext. 30|1|60)

BANCO DE CREDITO DA AMAZONIA, S/A

AVISO AOS ACIONISTAS
Avisamos aos Senhores Acionistas que se encontram à sua disposição, na forma do art. 99, do Decreto-lei federal n. 2.627, de 26 de setembro de 1940, para serem examinados, nas horas do expediente deste Banco, em sua sede, à Praça Visconde do Rio Branco, n. 4, os seguintes documentos, relativos ao último exercício:

- Relatório da Diretoria;
 - Cópia do Balanço e da Conta de Lucros e Perdas;
 - Parecer do Conselho Fiscal.
- Belém, 27 de janeiro de 1960.
Remy Archer
Presidente
(Ext. — 28|1; 14 e 28|2|59)
(Ext. — 28|1, 14 e 28|2|60).

COMARCA DA CAPITAL
HASTA PÚBLICA

Aviso
O Dr. Eduardo Mendes Patriarcha, Juiz de Direito da Sétima Vara da Comarca da Capital do Estado do Pará, República dos Estados Unidos do Brasil, etc. Faz saber aos que o presente aviso, virem ou dele tiverem conhecimento que em virtude de ter sido decretado feriado forense hoje por motivo do falecimento do Exmo. Sr. Dr. João Guilherme Lameira Bittencourt, Senador da República, fica transferida a hasta pública que deveria realizar-se hoje à porta da sala das audiências deste Juízo, dos bens penhorados na ação executiva que a Estância Brasil Ltda., move contra Deusimar Macedo, para o próximo dia 3 de fevereiro às 10 horas. Dado e passado nesta cidade de Belém do Pará, aos 26 de janeiro de 1960. Eu, Amílcar Câmara Leão, escrivão interino, o escrevi.
(T. 26.479 — 30|1|60)

PROCLAMAS

Faço saber que se pretendem casar as seguintes pessoas: Oswaldo Freire Vasconcelos Chaves e Nícia de Campos Freire, ele sol. nat. do Pará, func. autárquico, filho de José Maria de Vasconcelos Chaves e Rosa Freire Chaves, ela sol. nat. do Acre, d. doméstica, filha de Francisco Custódio Freire e Odyssea de Campos Freire, res. n| cidade; Alberino Raymundo de Freitas Bastos e Edí de Almeida Moreira, ele sol. nat. do Pará, médico, filho de Albertino de Oliveira Bastos e Carmen de Freitas Bastos, ela sol. nat. do Pará, Humanista, filha de Manoel Almeida Moreira e Iracema de Souza Moreira, res. n| cidade; Francisco de Assis Costa e Nair Fernandes de Oliveira, ele sol. nat. do Pará, carpinteiro, filho de Pedro Ferreira da Costa e Maria de Nazaré da Costa, ela sol. nat. do Pará, costureira, filha de Sebastião Prudêncio de Oliveira e Raimunda Fernandes de Souza, res. n| cidade; João Leite Domiciliano Filho e Maria Luzia da Silva, ele sol. nat. do Pará, carpinteiro, filho de João Leite Domiciano e Maria Leite Domiciano, ela sol. nat. do R. G. do Norte, doméstica, filha de José Luiz da Silva e Ana Luzia da Silva, res. n| cidade. Apresentaram os documentos exigidos por lei em devida forma pelo que se alguém souber de algum impedimento, denuncie-o para fins de direito. Dado e passado n| cidade de Belém, aos 29 de janeiro de 1960. Eu, Regina Coeli Nunes Tavares, Oficial de casamento n| capital assino. — Regina Coeli Nunes Tavares.
(T. 26.478 — 30|1 e 5|2|60)