



ESTADOS UNIDOS DO BRASIL

Diário Oficial

ESTADO DO PARÁ

ORDEN E PROGRESSO

ANO LXVIII — 71.º DA REPÚBLICA — NUM. 19.252

BELEM — DOMINGO, 14 DE FEVEREIRO 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

REGIMENTO

DA

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:

- Gabinete
- Corregedoria
- Divisão de Expediente, 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 Investigações e Capturas
- Delegacia Estadual de Trânsito
- Sub-Delegacias 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 perfeita-

mente 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

S E C Ç Ã O I

Do Gabinete

Art. 4.º O Gabinete compreende:

- I — Gabinete propriamente dito
 - II — Secretaria
 - III — Serviço de Relações Públicas
 - IV — Seção 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 Chefe do 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 seções 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 GEOLAS DE MOURA CARVALHO

SECRETARIO DE ESTADO DO GOVERNO
Sr. BENEDITO JOSÉ DE CARVALHO

SECRETARIO DO INTERIOR E JUSTIÇA
Dr. PEDRO AUGUSTO DE MOURA PALHA

SECRETARIO DE FINANÇAS
Sr. RODOLFO CHERMONT

SECRETARIO DE SAÚDE PÚBLICA
Dr. HENRY CHECRALLA KAYATE

SECRETARIO DE OBRAS, TERRAS E VIAÇÃO
Dr. JARBAS DE CASTRO PEREIRA

SECRETARIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Dr. WALDEMIR ALVES SANTANA

SECRETARIO DE PRODUÇÃO
Sr. AMÉRICO SILVA

SECRETARIO DE SEGURANÇA PÚBLICA
Dr. ARNALDO MORAIS FILHO

* * *

IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO PARÁ

RUA DO UNA, 32 — TELEFONE : 6262

Sr. MANOEL GOMES DE ARAÚJO FILHO

Diretor

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

ASSINATURAS
CAPITAL :

Anual	Cr\$ 800,00
Semestral	500,00
Número avulso	2,00
Número atrasado	3,00

ESTADOS E MUNICIPIOS :

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.

EXPEDIENTE

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 verificada 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 egressos 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. A 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, Chefes 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 queixas 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 atendimento a que fizerem jús;

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 o 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.

SEÇÃO 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 Segurança 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 Segurança;

VI — dar parecer nas questões jurídicas que lhe sejam afetadas pelo Secretário de Segurança.

VII — manter contacto com os órgãos competentes da Justiça Estadual e do Ministério Público, no sentido de tornar mais proveitoso, 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-os 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 Segurança, em casos especiais e no interesse do serviço 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.

SEÇÃO III

Divisão de Expediente, Intercâmbio e Coordenação

Art. 23. A Divisão de Expediente, Intercâmbio e Coordenação, subordinada a um Diretor, é o órgão destinado a dirigir, coordenar e controlar, sob a imediata direção do Secretário de Segurança Pública, os serviços relativos ao expediente e secretaria.

Art. 24. Compete à Divisão de Expediente, 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 de sua interferência;

II — estudar e preparar os atos referentes à Secretaria, que tenham de ser assinados pelo Secretário de Segurança, 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 Expediente, 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 jús 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 Arquivo;

III — promover a publicação, no Boletim do Serviço e no DIÁRIO OFICIAL, quando necessário, dos despachos e decisões das diferentes autoridades da S.S.P., bem como das disposições de caráter geral, destinadas ao conhecimento

to dos servidores, tais como as referentes a portarias, circulares, escalas de serviço e demais atos e instruções;

IV — tomar providências, com a necessária antecedência, sobre os pedidos de material indispensável ao bom andamento do serviço a cargo da Divisão de Expediente, Intercâmbio e Coordenação;

V — propor à Chefia do Gabinete a aquisição, classificação e catalogação de obras de interesse para a S.S.P. e providenciar sobre o registro, guarda, conservação e permuta das mesmas;

VI — franquear as salas de leitura e as estantes de livros e revistas às pessoas interessadas, desde que não perturbem a boa ordem da biblioteca, organizada sob a orientação da Biblioteca do Estado;

VII — promover, por prazo determinado, o empréstimo de publicações, de acordo com as instruções do Diretor da Divisão;

VIII — guardar e conservar os processos, papéis, livros e quaisquer documentos remetidos pela Diretoria da Divisão;

IX — atender aos pedidos de remessa de processos e demais documentos sob sua guarda, mediante cautela;

X — lavrar, de acordo com os despachos proferidos, as certidões requeridas, referentes a documentos que se acharem arquivados;

XI — promover o recolhimento ao Arquivo Público do Estado dos processos e demais documentos arquivados há mais de dez anos;

XII — promover a incineração periódica de documentos julgados sem valor, mediante autorização do Chefe do Gabinete, que, a respeito, resolverá com as autoridades, Diretores de Divisão ou Chefes de Serviço.

SEÇÃO IV

Da Divisão de Administração

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:

I — 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;

II — 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;

III — aplicar, ou, conforme o caso, orientar a aplicação na S.S.P., da legislação relativa à movimentação do pessoal, compreendendo: nomeação, admissão, reintegração, readmissão, reversão, aproveitamento, designação para função gratificada, promoção, renovação de contrato, remoção, substituição, exoneração, demissão, dispensa, disponibilidade, aposentadoria, transferência, permuta e readaptação;

IV — aplicar, ou, conforme o caso, orientar a aplicação na S.S.P., da legislação do pessoal referente a direitos, vantagens, deveres, responsabilidades e ação disciplinar, baixando portarias que se relacionem aos funcionários (elogios, punições e escalas de serviço), devidamente autorizado pelo Secretário de Segurança;

V — examinar pedidos de reconsideração e recursos referentes a promoção, bem como opinar a respeito;

VI — examinar pedidos de reconsideração e recursos de penalidades, opinando a respeito;

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

- a) cargos e funções gratificados;
- b) funções de extranumerários;
- c) funcionários e extranumerários;
- d) natureza e espécie dos cargos e funções;
- e) 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, continuos 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 Segurança 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 a despesas, por meio de balanços 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. 34. A Seção de Estatística compete:

I — elaborar a estatística referente às atividades da S.S.P.;

II — organizar os modelos necessários à coleta de dados estatísticos pelos diversos órgãos da S.S.P.;

III — coletar, mensalmente, de acordo com as normas fixadas pelos órgãos técnicos da estatística, os elementos considerados necessários aos mesmos;

IV — 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 à Seção 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:

I — 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;

II — lavrar os termos de ajustes, acordos, contratos e quaisquer outros atos relativos à aquisição, alienação, cessão, permuta e baixa de material ou prestação de serviço;

III — organizar e manter em dia o registro de fornecedores;

IV — proceder ao exame das contas;

V — 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;

VI — propor à Diretoria da Divisão a aplicação de penalidades aos fornecedores que hajam incorrido em falta;

VII — contabilizar os créditos orçamentários e adicionais para a aquisição de material e prestação de serviços;

VIII — preparar as demonstrações mensais do movi-

mento 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 imóveis 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 Almoarifado, 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 convenientes 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;

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

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

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

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

XXV — supervisionar 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 por 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 imóveis 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 imóveis administrados pela S.S.P.;

XXXIV — providenciar, junto ao Diretor da Divisão, o sentido de serem realizados consertos de maior vulto nos imóveis 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 os depósitos efetuados.

Art. 38. A Tesouraria compreende:

Tesouraria;

Contabilidade;

Depósitos.

Art. 39. 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 devam

ser recolhidos aos cofres da Tesouraria;

III — fazer os pagamentos que lhe forem determinados pelos Secretários 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. À 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 Depósitos compete receber e conservar objetos, quantias e valores pertencentes a espólios ou que tenham sido acautelados pela Polícia.

Art. 42. Como última parte da Divisão de Administração, ao Almoarifado 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-judiciais 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 compreende:

1) — Necropsias Médico-Legais

2) — Necropsias 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 todas as necropsias, 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 acordo 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 desenhos 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 contudentes usados com o mesmo fim, de interesse para os estudos de criminologia;
 - b) instrumentos usados pelos profissionais do crime, como chaves falsas, gazúas, 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 completa-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 ele se relacionar, do modo que possa servir a futuros 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 preferirão 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 da 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 acordo com as ordens de serviço emanadas da Diretoria.

Art. 55. Incumbe, ainda, ao Instituto "Renato Chaves":

- 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 e condutores de veículos e a exames de condutores nos casos previstos em lei;
- IV — proceder a exames médicos, inclusive a verificação do estado de embriaguez, 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 função;

VI — providenciar sobre a adoção de medidas para a higienização dos locais de trabalho 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 trabalhos 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 mesmos.

Art. 58. O Serviço de Identificação Civil compreende:

Secção de Dactiloscopia e Fotografia

Secção de Administração e Arquivo.

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

- I — realizar os trabalhos dactiloscópicos do Serviço, de acordo com a técnica própria;
- II — classificar, pesquisar e arquivar as individuais dactilares, de acordo 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 Secção 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 acordo com a lei, de pessoas presas, detidas, processadas e delinquentes 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 encontra o identificando, sendo que aos presos ou custodiados deverá acompanhar guia da autoridade competente, com indicação do 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 permuta 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

ses estrangeiros e Estado 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 de confronto para fixação de identidade, adotando o sistema de classificação monodactilar.

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

Secção de Identificação e Pesquisas

Secção de Dactiloscopia e Fotografia

Secção de Administração e Arquivo.

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

Art. 64. A Secção 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 Secção de Administração e Arquivo compete:

I — organizar o arquivo criminal, estabelecendo os prontuários de indivíduos criminosos ou propriamente contraventores, e prontuários de caracteres preventivo dos 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 de Estado de Segurança Pública;

IV — executar o serviço dactilográfico.

SECÇÃO 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 repatriação e expulsão;

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

VI — investigações em torno das atividades ilícitas de estrangeiros ou nacionais 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 Secções:

Secção de Registro e Controle

Secção de Identificação

Secção de Emissão de Carteiros

Secção de Fiscalização

Secção de Vistos, Infração e Multas

Arquivo.

SECÇÃO 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 as 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 mesmos;

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 quaisquer 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:

Secção Processante

Secção de Vigilância e Proteção de Menores

Cartório.

Art. 70. As Secções referidas no artigo anterior compete as 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.

SECÇÃO 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 curandeirismo, 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:

Secção de Repressão a Tóxicos e Entorpecentes

Secção de Repressão ao Exercício Ilegal da Medicina,

Odontologia e Farmácia, ao Charlatanismo e Curandeirismo;

Secção de Fiscalização e Repressão à Mendicância;

Cartório.

Art. 74. As Secções referidas no artigo anterior compete proceder às diligências necessárias à prevenção e repressão dos delitos compreendidos nas respectivas especialidades e à 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.

SECÇÃO 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

a fiscalização aos costumes e diversões, processando os infra-
tores;

IV — ter sob sua vigilância e fiscalização o meretrício, 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 ultrajes aos bons costumes, tais como a venda, exposições em lugar público e distribuição na via pública de escritos, desenhos, gravuras, emblemas, objetos ou imagens obscenas ou contrárias a moral;

VI — proibir que os vendedores de jornais e revistas apregoem, 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 pas-
soris, levados a efeito na capital do Estado, bem como os res-
pectivos cartazes, anúncios e avulsos de propaganda;

VIII — fiscalizar as peças teatrais, novelas e congêneres exibidas por meio da radiodifusão, nos termos do § 2.º do artigo 10.º do Decreto-lei n. 3.356, de 12 de dezembro de 1945;

IX — organizar e manter em dia um registro das mere-
trizes e respectivas pensões, bem assim de cafetins, pelo sis-
tema de fichas, das quais constarão a qualificação e outros
dados, fotografias, residência e antecedentes;

X — reprimir e processar o proxenetismo e o cafetinismo;

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

Art. 77. A Terceira Delegacia Auxiliar compreende:

Secção Processante

Secção de Diversões

Secção de Fiscalização de Costumes

Secção de Repressão ao Jogo e ao Tráfico de mulheres

Secção de Acidentes no Trabalho

Cartório.

Art. 78. As Secções referidas no artigo anterior compete 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 Es-
critor-Chefe, compete:

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

II — manter os registros necessários à execução dos ser-
viços da Delegacia;

III — preparar o expediente da Delegacia.

SECÇÃO 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 di-
ligências para o esclarecimento de fatos criminosos obscuros,
que exijam investigação, instaurando ou avocando, pros-
seguindo 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 reclamações sobre irregularidades cometi-
das por autoridades policiais no interior do Estado, provi-
denciando para que sejam sanadas, determinando as diligen-
cias que julgar necessárias ou encaminhando-as, se for o caso,
ao Secretário de Estado de Segurança Pública, com as su-
gestões sobre as medidas administrativas que devem ser ado-
zadas;

V — proceder a correição periódica nos serviços poli-
ciais do interior do Estado, ou sempre que houver necessi-
dade;

VI — proferir parecer nas questões afetas ao seu conhe-
cimento, por força da natureza dos próprios encargos.

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

Secção Administrativa

Secção de Correição

Cartório.

Art. 82. A Secção Administrativa compete executar to-
dos os trabalhos de ordem administrativa da alçada da De-
legacia, 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 Secção de Correição compete o processamen-
to das correições que se fizerem necessárias, bem assim opi-
nar nos assuntos submetidos ao exame da Delegacia.

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

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

II — manter os registros necessários à execução dos ser-
viços da Delegacia;

III — preparar o expediente da Delegacia.

SECÇÃO 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 or-
dem social, previstos na legislação especial, e os crimes de-
finidos 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 contraven-
ções 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 vesar pela estabili-
dade das instituições, reprimindo a propaganda de guerra-
de processos violentos para subverter a ordem política e so-
cial, ou de preconceitos de raça ou de classe;

III — fiscalizar comícios ou reuniões de propaganda po-
lítica e social, podendo fixar-lhes local, dia e hora, se efetua-
dos 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 a
tradição histórica brasileira;

VI — manter em dia os serviços de ordem política e so-
cial, fiscalização de armas, explosivos e munições e de fisca-
lização de hotéis e pensões, controlando, assim, em colabora-
ção com as autoridades militares competentes, a fabricação,
importação, comércio, depósito, emprego ou uso de matérias
explosivas ou inflamáveis e produtos químicos correlatos,
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:

Secção Processante

Secção de Ordem Política e Social

Secção de Fiscalização de Armas, Explosivos e Munições

Secção de Fiscalização de Hotéis e Pensões

Secção de Registro de Empregados Domésticos

Cartório.

Art. 87. As Secções referidas no artigo anterior com-
pete proceder as diligências necessárias à prevenção e re-
pressão dos delitos compreendidos nas respectivas especia-
lidades e a fiscalização e manutenção dos serviços a seu
cargo, incumbindo especialmente à Secção de Registro de
Empregados Domésticos:

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

b) fornecer, gratuitamente, a Carteira do Doméstico aos
registrandos;

c) promover antes do fornecimento da Carteira de Do-
méstico, a identificação dactiloscópica e o exame médico no
registrando;

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

e) atender, pessoalmente ou por telefone, as queixas, re-
clamações e sugestões, não só dos domésticos, como dos pa-
trões e ainda do público em geral, relativamente ao serviço;

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

g) exigir, quando o doméstico for menor de 18 anos, au-
torização do pai, mãe ou responsável legal, na sua falta do
Juízo de Menores;

h) encaminhar às entidades de assistência social, ofi-
ciais ou subvencionadas pelo Governo, a fim de serem as-
sistidos, os domésticos desvalidos, velhos, desempregados,
doentes ou sem recursos;

1) 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 de 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 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 nas investigações 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, tentativa 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 ou administrativa, a vida pregressa do indiciado, sob o ponto de vista individual, familiar ou social, sua condição econômica, sua atitude e estado do 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 deertores;

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-os 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

Cartório.

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. Subordinado à 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 necessários 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 Delegacia 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 3 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:

Secção Processante

Secção de Habilitação e Registro

Secção Técnica

Secção de Policiamento e Fiscalização

Secção de Administração

Secção de Controle de Multas

Cartório.

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

Art. 102. A Secção 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 a 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 emplacamento 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 con-

trôle 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 secções 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 serviço 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.

SECCÃO XVII

Das Sub-Delegacias e Comissariados

Art. 109. As Sub-Delegacias 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 públicas;

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 fôr, em virtude de lei ou de ato expresso da autoridade superior competente, atribuído, privativamente, a qualquer Delegacia.

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

Art. 111. Cada Sub-Delegacia 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 Sub-Delegacia ou Comissariado;

II — manter os registros necessários à execução dos serviços da Sub-Delegacia ou Comissariado;

III — preparar o expediente.

SECCÃO XVIII

Da Inspetoria da Polícia Marítima e Aérea

Art. 112. A Inspetoria da 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 estrangeiro que entrarem no porto de Belém ou dele saírem, observados os dispositivos do Decreto Federal n. 2.538, de 27 de agosto de 1940, excetuados os navios de guerra nacional ou estrangeiros;

II — fiscalizar ou fazer fiscalizar pelos sub-inspetores as embarcações que entrarem no porto de Belém ou dele

saírem e as aeronaves que entrarem ou saírem nos aeroportos da cidade;

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

IV — fiscalizar ou mandar fiscalizar pelos sub-inspetores os serviços de embarque e desembarque, detendo os passageiros cuja captura haja sido determinada pelas autoridades competentes e os 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, 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 às autoridades fiscais nos naufrágios 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 Guará;

XI — expedir ordens e instruções de serviço aos subordinados;

XII — despachar todo o expediente da Repartição e organizar a escala 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 caracter provisório, quer em caracter 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, docas, praias, baía e ancoradouro, bem assim nos aeroportos, trazidas 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 distribuição 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 dactiloscópicas dos ladrões, contrabandistas e cactens 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 entradas 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 da 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 a 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, composto de 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 83, § 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 1942.

Art. 125. O Instituto de Reeducação Social disporá de Secção 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 Secção 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 vadios 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 de-

inquentes 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.

A.t. 130. A estrutura e condições de funcionamento do Educandário "Nogueira de Faria" serão fixadas em regulamento próprio.

CAPITULO IV

Das atribuições do pessoal

Art. 131. Ao Secretário de Segurança Pública incumbe:

- I — referendar as leis, os decretos e atos pertinentes a 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 dos Estados;
- 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 todas 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 em todos os assuntos relativos à S. S. P., dependentes de solução de autoridades superiores, e resolver os demais, ouvidos os órgãos de que se compõem a S. S. P.;
- 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 acordo 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 públicas.

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 das diligências e que proceder por determinação

ou EX-OFFICIO, especialmente quando às necessidades do serviço, conduta dos funcionários no desempenho das respectivas funções, deficiências observadas no que diz respeito a instalações, material, etc.;

VIII — providenciar sobre pedidos relativos a material e pessoal;

IX — avocar qualquer inquérito, exercer, diretamente, todas as atribuições cometidas a qualquer autoridade 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 as 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 forem 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 fôrem 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 acordo 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

sedes 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 providimentos 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 Commissariados do Interior, baixando instruções para a uniformização e bom andamento dos serviços;

II — corresponder-se, direta e constantemente, com os titulares das Delegacias e Commissariados do Interior, orientando-os e deles 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 suprimimento das falhas encontradas, inclusive sobre o afastamento ou substituição das autoridades ou funcionários que julgar indôneos 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 Divisão de 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 realizados 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 do Gabinete, quando lhe for determinado, a demonstração detalhada dos recursos e dos compromissos assumidos;

VI — levar imediatamente ao conhecimento do Chefe do Gabinete qualquer irregularidade verificada nos documentos concernentes a pagamentos, recebimentos, remessas ou recolhimentos de dinheiro.

Art. 141. Ao Diretor do Instituto "Renato Chaves" incumbe, 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 e que se relacionem com a evolução da ciência;

V — fazer com que seja mantido o segredo profissional nos pareceres parados 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 isso e fim;

IV — dar instruções aos subordinados sobre matéria de serviços;

V — processar e conceder os passaportes de que trata o § 1.º, do artigo 26, do Decreto Federal n. 3.345, 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 intercâmbio 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, à 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

to às ordens e instruções emanadas do Chefe do Serviço.

Art. 144. Aos Sub-Delegados e Comissários distritais incumbem, 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 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 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, do Parto 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 provimentos, 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, obser-

vadas 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 afiançados ou em crimes inafiançáveis, 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 a disposição de que autoridade se acha, o nome, a profissão e a residência das 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, escriturando 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 a 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, arcação, 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, subcrevendo-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 correções proferidas pela Corregedoria, prestando todas as informações que lhes forem solicitadas;

X — lavrar os termos de abertura e encerramento dos livros do Cartório, os quais serão assinados e as folhas 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 intimação e remessa de inquéritos e processos, bem como dos que forem 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 a 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 forem 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 contacto 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 serviço;

II — comunicar ao Rádio-telegrafista chefe todas 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-se com as administrações dos hospitais e casas de saúde, serviços funerários, Assistências Policiais 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 for 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 for determinado.

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

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;

II — 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 Inspetores, 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 servidores 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 providenciá-la, 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 sêlo, 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

(*) Reproduzido por ter saído com incorreção no D. O. do dia 30/1/1960.

EDITAIS — ADMINISTRATIVOS

PROCURADORIA FISCAL DA FAZENDA PÚBLICA DO ESTADO DO PARÁ

Título de Aforamento

De um terreno sem denominação, próprio para casa, situado no Município de Ananás, que pertence a Sr. Lourdes Gaby Bogêa, brasileira, casada, residente em Marabá, extrator de produtos nativos, obrigando-se a pagar por escritura à Procuradoria Fiscal da Fazenda Pública do Estado do Pará, o foro anual de 9,30 centavos, do terreno próprio para casa, na quantia de Cr\$ 10.800,00 (guia expedida ao D. R. em, 18/1/60), medindo, conforme verificação "in-loco", 6.000 metros de frente por 6.000 ditos de fundos, — "Fica à margem esquerda do Rio Sereno, limitando-se pelo lado de cima com a confrontação do lugar "Cocholira Prata", pelo lado de baixo com a confrontação do lugar "Casta-nheira" por onde se limita com João Pereira Bogêa e fundo com terras devolutas do Estado, medindo aproximadamente 6.000 metros de frente por 6.000 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 Exm. Sr. General, Governador do Estado, tudo na forma do processo n. 3550/59, da Secretaria de Obras, Terras e Viação.

Aos dezoito (18) dias do mês de janeiro do ano do Nascimento de Nosso Senhor Jesus Cristo, de mil novecentos e sessenta e seis (1960), da República dos Estados Unidos do Brasil, nesta cidade de Santa Maria de Belém, do Estado do Pará, Procuradoria da Fazenda Pública, compareceu a senhora Lourdes Gaby Bogêa, brasileira, casada, 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 transladado a este livro e nestas fls. com citação "ipsis literis"; e porque nesta, depois de devidamente processada pela Secretaria de Estado de Obras, Terras e Viação, de acordo com o despacho do Exm. Sr. General Governador do Estado, que deferiu o presente aforamento e parecer do Sr. Dr. Secretário de O.T.V. e S.C.R. Despacho do Exm. Sr. General Governador do Estado — Como requer, face o parecer do S.C.R., dá-se-lhe, por esta forma pagando também imposto territorial rural. A P. Fiscal da Fazenda Estadual e com a inscrição do presente Título, exato cumprimento, para lavratura do contrato enfiteutico. Em 11/1/60. (a) Moura Carvalho Governador do Estado.

Em observância, enfim, a dito despacho, lavra-se o presente termo, pela qual a nova enfiteuse se obriga a pagar à Fazenda o foro 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 1.º, 2.º e 3.º, do artigo 46, número (2) dois da lei n. 913, de 4/2/54, obrigando-se mais o enfiteuta às seguintes condições: PRIMEIRA — Pagar ela, enfiteuta anualmente o referido foro 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 de servidão, doação em pagamento, concessão, anticreze ou outra qualquer alienação deste imóvel ainda, e de forma ou maneira alguma, sem prévia audiência e expresso consentimento do Estado do Pará, como direito senhoria. QUARTA — Não destituir, 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 embarço a quantia 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, assim este TERMO, e eu Nahirza R. de Almeida, escrevi. — (a) General Luiz Geolás de Moura Carvalho, Governador do Estado.

(a) Lourdes Gaby Bogêa.
1.ª testemunha: — (a) Maria de Fátima O. Ramos.

2.ª testemunha: — (a) José de Almeida.

Era o que continha em o dito termo de posse pedido por certidão, que foi transcrito do próprio livro a que me reporto. Procuradoria Fiscal da Fazenda Pública do Estado do Pará, aos dezoito (18) dias de janeiro de mil novecentos e sessenta (1960). Eu, (a) Nahirza Almeida, escrevi.
Belém 18 de janeiro de 1960.
VISTO: — (a) Péricles Guedes, Procurador Fiscal.

OBSERVAÇÃO: — A dimensão deste aforamento não excede de 6.000 metros de frente por 6.000 ditos de fundos, conforme determina a Lei n. 913, de 4/2/54.
(Dia — 14/2/60)

INSPECTORIA DA GUARDA CIVIL Edital de Concorrência

I — De ordem do Sr. Capitão Durval Pinto Bonfim, Comandante da Inspetoria da Guarda Civil, faço público para conhecimento dos interessados, que se acha aberta a partir desta data, a inscrição à concorrência para fornecimento dos artigos de fardamento, calçados, material permanente e material de expediente, a serem custeados pelos créditos à disposição da mesma Inspetoria, durante o ano de 1960.

II — O encerramento da concorrência será no dia 25 de fevereiro corrente, devendo os pedidos de inscrição dar entrada naquela Unidade até essa data.

III — A inscrição será pedida ao Sr. Capitão Durval Pinto Bonfim, Comandante da Inspetoria, em requerimento do qual deverá constar a declaração expressa de que o interessado se sujeita às exigências estipuladas neste edital.

IV — Ao requerimento de inscrição, deverão ser anexados, devidamente especificados, os de-

umentos exigidos para o julgamento da idoneidade da firma requerente.

V — As propostas de preços dos artigos a serem fornecidos, deverão ser apresentados juntamente com o pedido de inscrição, até o dia do encerramento desta.

VI — Os preços propostos terão a validade de 10 meses.

VII — As propostas apresentadas por efeito desta concorrência, somente serão abertas no dia 29 de fevereiro corrente, às 9,00 horas, no gabinete do Comando da Inspetoria, em presença dos proponentes que se apresentarem para assistir a essa formalidade.

VIII — Todas as demais informações relativas à concorrência serão prestadas aos interessados na Fiscalização Administrativa da Inspetoria da Guarda Civil.

IX — Os artigos constantes deste Edital são os seguintes:

MATERIAL DE CONSUMO —
Verba 8/24/3

Apito de metal brasco com tambor trinado. Algodãozinho, Brin caqui, Botão de massa preta com estrela e tranqueta (grande), Botão de massa preta com estrela e tranqueta (pequeno), Colchetes de metal n. 12, Cassetete de borracha preta, Emblemas de metal amarelo, com escudo do Estado, Casemira azul marinho, Linho branco, Linha caqui carritel, Linha branca carritel, Mescla azul, Tricoline caqui, Platinha infestada, Sarja azul marinho, Brin branco, Colcha de algodão para solteiro, Fronhas de platinha 60 x 40, Toalhas de feltro para rosto, Boné de gabardine caqui, Boné de casimira azul marinho, Cinturão de couro preto com fivela, Borseguins de couro preto, forrado com duas solas palmilhadas e ponteadas (par), Fiel de couro preto, Boné com duas capas de brim branco e caqui, cocal conforme modelo (par), Gravata de gabardine caqui, Sapatos de couro de primeira marrom, sola fina, ponteados por dentro e por fora, sistema blackeado, com salto de sola.

MATERIAL DE EXPEDIENTE

Almofada para carimbo, Borracha p/lapis e tinta, Classificador rápido, Capas p/processos, Copiografo, Escala geral, Escala de distribuição de patrulhamento, Envelope timbrado p/ofício e memorandum, Envelope timbrado para arquivo, Fitas para carga e descarga, Folhas de pagamento das oficinas, Folhas de recolhimento de fardamento, Fita para máquina de escrever, Folhas de vencimentos, Blocos c/100 fls. de Guia de Remessa pequeno, Bloco c/100 fls. de Guia de Remessa grande, Bloco c/100 fls. de Guia de Receita e Despesa, Caixa de grampos para grampeador marca "Condor" n. 26/6 e n. 1.001, Caixa de grampo cliper n. 1, Lapis preto, Lapis bicolor, Lapis cópia, Bloco c/100 folhas de papel impresso para ofício, Bloco c/100 fls. de papel impresso para balancete inicial, intermediário e final, Bloco c/100 fls. de papel impresso para memorandum, Bloco c/100 folhas de papel impresso p/ pedido de fardamento, Resma de papel almaço, Caixa de papel carbono, Milheiro de papel fino p/boletim, Milheiro de papel grosso p/boletim, Bloco de papel jornal p/cópia de ofício, Bloco de papel impresso c/100 fls. para memorandum do Ros-

to Médico, Caixa de Percevejo de Latão, Resma de papel s/pauta, Talão de vendas a vista do A. R. R. c/100 fls. Tinta azul para escrever (litro), tinta para carimbo (vidro), Mata borrão (folha).

MATERIAL PERMANENTE

Arquivo fixário de aço c/gavetas, Arquivo para prontuário de aço c/gavetas, passadeira congolada, tapete de congolado com dois metros de largura por dez metros de comprimento.

Quartel em Belém, 12 de fevereiro de 1960.

Manoel Barrós do Nascimento —

Insp. Fisc. Adm.

(G. — Dia 13/2/60)

SECRETARIA DE OBRAS, TERRAS E VIAÇÃO

COMPRAS DE TERRAS

De ordem do sr. engenheiro chefe desta Seção, faço público que José Soares da Silva, nos termos do art. 6º 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 60. Comarca, 120. Termo, 120. Município de Ananindeua e 280. Distrito. Com as seguintes indicações e limites: Limitando-se pelo lado de cima, com as terras de dois herdeiros de Luiz Freitas, pelo lado de baixo, com os herdeiros de Miguel Campos, e pelos fundos com os herdeiros de Bernardo Coelho da Silva. O referido lote de terras mede 500 metros de frente por 1.000 ditos de fundos. Limitando-se mais com a margem esquerda do rio Tauá, a começar do igarapé São Pedro até o igarapé da Prata.

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 de Ananindeua.

3.ª Seção da Secretaria de Obras, Terras e Viação do Estado do Pará, 29 de janeiro de 1960.

a) Yolanda Lobo de Brito —

Oficial Administrativo.

(T — 26.547 — 4, 14 e 24/2/60)

COMPRAS DE TERRAS

De ordem do sr. engenheiro chefe desta Seção, faço público que por Teodomiro Amaral Braga nos termos do art. 7º do Regulamento de terras de 19 de agosto de 1933 em vigor, foi requerida por compra uma sorte de terras devolutas, própria para a indústria agrícola, sitas na 22ª. Comarca — Maracanã; 610. Termo; 610. Município — Maracanã e 1520. Distrito, com as seguintes indicações e limites: à margem direita geográfica da rodovia Maracanã, limitando-se: ao Oeste, para onde faz frente, com a rodovia Maracanã; ao Este, para onde faz fundos, com as terras ocupadas por Cicero de Souza; ao Norte, com as terras da Companhia Agrícola; ao Sul, com as terras de propriedade de Tereza Ferreira Malcher, medindo 250 metros de frente por 1.890 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, de Maracanã.

3.ª Seção da Secretaria de Obras, Terras e Viação do Estado do Pará, 2 de fevereiro de 1960.

a) Yolanda Lobo de Brito —

Oficial Administrativo.

(Dia 4, 14 e 24/2/60)

ANÚNCIOS

FORÇA E LUZ DO PARÁ S/A.

Ata da Assembleia Geral Extraordinária da Força e Luz do Pará S/A., realizada em 20 de janeiro de 1960.

Aos vinte dias do mês de janeiro do ano de mil novecentos e sessenta, às quinze horas, no Palácio do Comércio, realizou-se a Assembleia Geral Extraordinária dos acionistas da Força e Luz do Pará S. A., sob a presidência do Sr. Idalvo Pragana Toscano, segundo secretário da mesa da Assembleia, que assumiu a presidência em virtude da ausência do presidente efetivo e do primeiro secretário, contando a reunião com a presença dos principais acionistas, quais sejam: Governo do Estado, representado pelo Dr. Leuro Alves Mácula, Banco de Crédito da Amazônia S. A., representado por seu presidente em exercício, Sr. Rubem Ohana, Caixa Econômica Federal do Pará, representada pelo seu presidente, Sr. Raimundo Ferro e Silva, Prefeitura Municipal de Belém, representada pelo Sr. Osvaldo Pinheiro, além da Superintendência do Plano de Valorização Econômica da Amazônia, representada pelo Dr. Jorge Faciola de Souza, e outros.

Havendo número legal, o presidente declarou aberta a sessão, tendo convidado para comporem a mesa, respectivamente, como primeiro e segundo secretários, o Dr. Jorge Faciola de Souza e o Sr. Antônio Martins Júnior. Procede-se à leitura do Edital de Convocação, publicado na imprensa e lido nos seguintes termos: "Força e Luz do Pará S. A. — Assembleia Geral Extraordinária — Convocação — Na forma dos Estatutos, convocamos os srs. acionistas de Força e Luz do Pará S. A., para uma reunião de Assembleia Geral Extraordinária, a realizar-se às 15:00 horas do próximo dia 20 do corrente, no Salão Nobre, da Associação Comercial do Pará, gentilmente cedido pela sua Diretoria. A referida Assembleia terá como finalidade: a) aprovar as ba-

ses do contrato a ser firmado com o Banco Nacional do Desenvolvimento Econômico. Belém, 12 de janeiro de 1960. A Diretoria". A seguir, o presidente da Assembleia Geral passou a palavra ao presidente da Empresa, engenheiro Firmo Dutra, que expôs aos presentes a razão da reunião e informou, então, haverem sido ultimadas satisfatoriamente as demarches com o Banco Nacional do Desenvolvimento Econômico, para obtenção do empréstimo solicitado, do qual a Assembleia Geral tomara conhecimento em sua reunião de 21 de setembro de 1959. De acordo com o que fora então deliberado, muito embora aquela Assembleia houvesse autorizado a Diretoria da Força e Luz do Pará S. A., por seu presidente, a firmar o contrato com o Banco, por proposta sua ficara de ser submetido a esta nova Assembleia, para homologação, as bases do contrato com o Banco. Essas bases estão consubstanciadas na carta P — 1285-59, de 25-11-59, do Banco Nacional do Desenvolvimento Econômico, cujo teor a seguir transcrito foi lido por sua Senhoria: "A Força e Luz do Pará S. A. — Forluz, Av. Independência, 73, Belém-Pará. Prezados Senhores. Tenho o prazer de informar a Vossas Senhorias que o Conselho de Administração desta entidade, em reunião de 26 do corrente, decidiu autorizar a concessão do financiamento pleiteado por essa Empresa, obedecidas as seguintes condições: A — Condições Gerais. 1. Mutuário: Força e Luz do Pará S. A. 2. Valor do crédito: Cr\$ 319 milhões, inclusive a quota de 3% para treinamento técnico. 3. Finalidade: a) ampliação das instalações geradoras e distribuidoras de energia elétrica no município de Belém, Estado do Pará; e, b) execução do programa de treinamento técnico. 4. Taxa de juros: 9 1/2% a.a. capitalizados semestralmente a 15 de junho e a 15 de dezembro de cada ano. 5. Prazos de: a) utilização — até 31-12-1963,

segundo o esquema abaixo.

b) carência — até 15-6-1962;

c) amortização: 10 anos em 20 semestralidades vencíveis a 15 de junho e a 15 de dezembro de cada ano. 6. Comissão de Abertura — 1% sobre o montante do crédito pago por fora, de uma só vez. 7. Taxa de fiscalização:

a) no período de carência: 0,5% cobrados semestralmente sobre o saldo devedor existente a 15 de julho e 15 de dezembro de cada ano; b) no período de amortização: 0,25%, cobrados semestralmente sobre o saldo devedor existente a 15 de junho e a 15 de dezembro de cada ano.

8. Esquema de utilização do crédito: 4o. trimestre de 1959 — Cr\$ 53 milhões (como adiantamento) 1o. semestre de 1960 — Cr\$ 177 milhões 2o. semestre de 1960 — Cr\$ 80 milhões. A soma de Cr\$ 9 milhões correspondente à quota de 3% para treinamento técnico será utilizada de acordo com o plano e cronograma que forem previamente submetidos ao Banco e por este aprovados. 9. Garantias: I — primeira e especial hipoteca dos bens patrimoniais da empresa constituídos pelo seu conjunto industrial (terrenos, prédios, usinas e equipamentos) e de todos os bens que crescerem ditos bens. II — Vinculação da parte da receita industrial mensal da empresa, correspondente a 1/6 (um sexto) do valor dos compromissos semestrais (principal, juros, fiscalização) vencidos, como garantia, de meio de pagamento no contrato de mútuo a ser firmado. III — Compromisso de hipoteca (primeira e especial) do imóvel sito à Avenida Independência n. 73, logo que o mesmo esteja livre e desembaraçado de qualquer ônus. B — Condições Especiais. 1 — A postulante se compromete a comprovar, sob pena do vencimento antecipado da dívida, o dispêndio em itens do projeto, e exclusivamente nos mesmos, dos recursos que receber ou tiver recebido da Superintendência da Valorização Econômica da Amazônia (SPVEA), referentes a "restos a pagar" e dotações dos exercícios de 1957, 1958,

e 1959, e do Governo do Pará, correspondentes às "quotas" do Estado no imposto único sobre energia elétrica, dos anos de 1956 e 1957. 2 — No caso de vir a ser efetivamente consignada a dotação de Cr\$ 60 milhões, que consta expressamente da proposta do Orçamento da União para 1960, para a ampliação de suas instalações, a peticionária se compromete a empregar também esses recursos na execução do projeto, reduzindo em igual medida a utilização do crédito aberto. Caso a liberação dessa dotação venha a ocorrer posteriormente ao esgotamento do período de utilização previsto para o crédito, fica a proponente obrigada a reembolsar antecipadamente o Banco desse montante, no prazo máximo de 15 dias após o recebimento de tal importância. 3 — Será considerada antecipadamente vencida a dívida e suspensa a liberação do crédito ainda por utilizar-se, no prazo máximo de 30 dias a contar da data em que o imóvel sito à Avenida Independência vier a ser incorporado de direito ao patrimônio da proponente, não fôr o mesmo oferecido em hipoteca (1a. e especial) ao B. N. D. E. 4 — A proponente se compromete a depositar mensalmente, a partir de 1/1/1962, em conta especial no B. N. D. E. ou em estabelecimento por ele indicado, a parte de sua receita que equivale a um sexto (1/6) do valor dos encargos de amortização do principal, de juros e de fiscalização, do presente financiamento, previsto para o semestre então em curso, de acordo com a tabela de amortização anexa. 5 — Compromisso expresso da empresa beneficiária em aceitar a correção monetária do valor do financiamento, segundo os critérios que, como norma geral, forem aprovados pelo Banco para aplicação em empréstimos concedidos à empresa de eletricidade. O Conselho de Administração autorizou ainda a concessão de um adiantamento no valor de Cr\$ 53 milhões, por conta do crédito ora concedido, obedecidas as seguintes condições: Prazo: 60 dias, prorrogável a critério da Administração do Banco;

Juros: 1% ao mês, cobrados antecipadamente no ato do desconto; Garantia: desconto de nota promissória avaliada pelo Diretor-presidente e pelo Diretor-comercial da Empresa. Atenciosamente, (aa) Lucio Meira, presidente. A seguir o Senhor Presidente da Assembleia Geral submeteu à discussão a homologação das bases do contrato, manifestando-se a respeito os representantes do Governo do Estado, da SPVEA, que homologavam as referidas bases. Com a palavra o Sr. Rubem Ohana, representante do Banco de Crédito da Amazônia, declarou que aquela entidade também homologava as bases do contrato a ser firmado de acordo com o ofício 60/21 de janeiro corrente, dirigido pelo Banco à Força e Luz do Pará S/A em resposta às fls. 1625/59, de 9/12/59 e 1180 de 19 de setembro de 1959, daquela empresa. Submetida à votação foram por unanimidade homologadas as bases do contrato a ser firmado entre a Força e Luz do Pará S/A e o B. N. D. E. constante da carta anteriormente lida. Nada mais havendo a tratar foi encerrada a sessão da qual se lavrou a presente ata aprovada em 20 de janeiro de 1960 e assinada por todos os acionistas presentes e por mim, Jorge Faciola de Souza, primeiro secretário "ad-hoc".

PRESEÇA DOS SENHORES ACIONISTAS À ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DA FORÇA E LUZ DO PARÁ S. A. REALIZADA EM 20 DE JANEIRO DE 1960.

(aa) Idalvo Pragana Toscano — Jorge Faciola de Souza — Lauro Alves Macula — p| Governo do Estado — Rubem Ohana — p| Banco de Crédito da Amazônia — Oswaldo Pinheiro — p| Prefeitura Municipal de Belém — Antonio Martins Junior — Raimundo Ferro e Silva — p| Caixa Econômica Federal do Pará — Jorge Faciola de Souza — p| SPVEA — Expediente Fernandez — p| Portuense S. A. Hugo Augusto Barbosa Canelas — Toscano & Cia. — Idalvo Pragana Toscano — p| Associação Comercial do Pará — Antonio Leiros da Silva e Firmo Ribeiro

Dutra.

Confere com o original — Força e Luz do Pará S. A. — Cândido Marinho da Rocha, Resp. pela Presidência.

Cr\$ 700,00

Pagou os Emolumentos na 1a. via na importância de setecentos cruzeiros. Recebedoria 11 de fevereiro de 1960. O funcionário — Ilegível.

Departamento de Receita — Recebi. 11 de fevereiro de 1960.

JUNTA COMERCIAL DO PARÁ — Esta ata em 5 vias foi apresentada no dia 11 de fevereiro de 1960 e mandada arquivar por despacho do Diretor, na mesma data, contendo 6 folhas de ns. 298/294 que vão por mim rubricadas com o apelido Noronha, de que faço uso. Tomou na ordem de arquivamento o n. 11 B/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, 11 de fevereiro de 1960. O Diretor: — Oscar Faciola.

(Ext. — Dia 14/2/60)

COMÉRCIO E INDÚSTRIA DE FERRAGENS E MADEIRAS, S. A. Assembléia Geral Extraordinária

AUMENTO DE CAPITAL
Convidamos os Senhores Acionistas de COMÉRCIO E INDÚSTRIA DE FERRAGENS E MADEIRAS, S. A., para a reunião da Assembléia Geral Extraordinária a realizar-se no dia vinte (20) do mês de fevereiro corrente, na sede social, à Avenida Almirante Barroso, 65/73, nesta cidade, às dezessete (17) horas, a fim de deliberarem sobre os seguintes atos já autorizados na reunião da Assembléia Geral Extraordinária de 31 de dezembro de 1959.

a) Efetivação do Aumento do Capital;
b) Alteração dos Estatutos;
c) O que ocorrer.

Belém (Pa), 6 de fevereiro de 1960.

Com. e Ind. de Ferragens e Madeiras, S. A.

(a) Bento José da Costa, Presidente.

(Ext.—Dias—7, 11 e 14/2/60)

COIMBRA, INDÚSTRIA E EXPORTAÇÃO S/A. (CIESA)

Cópia autêntica da Ata da sessão de Assembléia Geral Extraordinária da firma Coimbra Indústria e Exportação S/A. (CIESA), realizada em 12 de outubro de 1959.

Aos doze (12) dias do mês de outubro de mil novecentos e cinquenta e nove (1959), na sede social à rua João Pessoa número 288, as vinte (20) horas, reuniram-se os acionistas abaixo assinados da firma Coimbra, Indústria e Exportação S/A. (CIESA), representando a totalidade do capital social, conforme consta no livro de Presença que assinaram.

A sessão foi aberta pelo Diretor Presidente, senhor Mário Mendes Coimbra, que foi aclamado para presidi-la, convidando o senhor Francisco Raimundo Coimbra Lobato, para secretariá-la. Assim constituída a mesa, o senhor Presidente declarou instalada a Assembléia Geral Extraordinária e mandou que o senhor Secretário, depois da fazer a conferência respectiva do livro de Presença com os recibos de depósitos das ações ao Portador, lesse o anúncio de convocação da Assembléia Geral, publicado no DIÁRIO OFICIAL de oito (8) do corrente mês, o que foi feito:

COIMBRA, INDÚSTRIA E EXPORTAÇÃO S/A. (CIESA)
Assembléia Geral Extraordinária
CONVOCAÇÃO

Ficam convidados os senhores acionistas de Coimbra, Indústria e Exportação S/A. (CIESA), a se reunirem em Assembléia Geral Extraordinária, no dia 12 de outubro de 1959, às 20 horas, na sede social à Rua João Pessoa n. 288, nesta cidade a fim de deliberarem sobre a ordem do dia:

- Aumento do Capital social
 - Alteração dos estatutos
- Santarém, 3 de outubro de 1959.

a) Mário Mendes Coimbra — Diretor-Presidente;
a) Dário Mendes Coimbra — Diretor-Gerente.

PROPOSTA DA DIRETORIA

Senhores Acionistas:
Após longos e meditados estudos, resolveu esta Diretoria pela expansão dos negócios da nossa empresa, o que consequentemente determinará algumas alterações nos Estatutos, daí a nossa proposta para efetivadas as providências de ampliação do nosso Patrimônio Social, processarmos aquelas alterações que submetemos a deliberação da Assembléia de Acionistas a saber:

- Aumento de capital social de Cr\$ 7.000.000,00 para Cr\$ 12.000.000,00, a serem realizados em dinheiro, sendo dez por cento (10%) no ato da subscrição das ações e o restante mediante chamadas feitas pela Diretoria, respeitando-se o direito de cada acionista.

b) Aprovado o item "A" acima, alterar o artigo 10. dos Estatutos que diz respeito ao capital.

Santarém, 25 de Setembro de 1959.

(aa) Mário Mendes Coimbra — Diretor-Presidente;
Dário Mendes Coimbra — Diretor - Gerente.
Maria da Luz Soares Coimbra — Secretária;
Lucimar de Miranda Coimbra — Tesoureira;

Hilário Mendes Coimbra — Sub-gerente na Uzna de Juta.

Eunice da Costa Coimbra — Sub-gerente da Uzna de Arroz.

Estas medidas mereceram o apoio do Conselho Fiscal, conforme parecer abaixo, e determinaram o projeto de reforma do Estatuto, que submetemos a Assembléia.

PARECER DO CONSELHO FISCAL

Os membros do Conselho Fiscal de Coimbra, Indústria e Exportação S/A. (CIESA), examinando atentamente a proposta da Diretoria para aumento de capital e reforma dos Estatutos, somos de parecer que a mesma consulte os interesses da entidade, pelo que recomendamos à Assembléia de Acionistas a sua aprovação.

Santarém, 29 de Setembro de 1959.

(aa) Antonio Agostinho da Silva Junior — Relator;
Paulino de Carvalho Barros;

Manoel da Gama Loureiro.

O Presidente solicitou ao senhor Secretário que procedesse à leitura do projeto da reforma dos Estatutos. Pedindo a palavra pela ordem o acionista Hilário Mendes Coimbra requereu a dispensa da leitura de dito documento, por ser o mesmo do conhecimento de todos.

Aprovada esta sugestão e como ninguém quizesse manifestar-se sobre o assunto, o senhor Presidente solicitou ao senhor Secretário que lesse a guia e recibo de recolhimento feito em 29 de Setembro de 1959, ao Banco do Brasil S/A. Agência Local, que se refere aos dez por cento (10%) exigidos pelo § 20. do artigo 38, do Decreto-lei n. 2.627, de 26 de Setembro de 1940. Feita a leitura, disse ainda que tal recolhimento é em obediência ao determinado pela Diretoria que reunida em sua totalidade, no dia 29 de Setembro de 1959, assim decidiu "ad referendum", da Assembléia Geral a realizar-se no próximo dia 12 de outubro do ano corrente. Referidos documentos foram postos em discussão e, após debates, submetidos a votação, verificando-se as suas aprovações por unanimidade, em consequência do que os Estatutos da Sociedade passarão a vigorar com a seguinte redação:

CAPÍTULO

Denominação, Objeto, sede e duração

Art. 50. O capital social é de doze milhões de cruzeiros (Cr\$ 12.000.000,00), divididos em doze mil (12.000) ações ordinárias ao portador do valor nominal de um mil cruzeiros (Cr\$ 1.000,00) cada uma.

Dando prosseguimento aos trabalhos, o Senhor Presidente deu ciência aos presentes que o aumento do capital social aprovado pela Assembléia de hoje, tinham os atuais acionistas integralizados em dinheiro dez por cento (10%) no ato da subscrição e já recolhidos ao Banco do Brasil S/A. nesta cidade, conforme guia e recibo já lido acima, e o restante, seriam feitos chamados pela Diretoria futuramente. Reinando silêncio, foi aprovado o ato unanimemente.

Continuando a sessão apurou-se pelo Boletim de subscrição a diante transcrito, que as novas cinco mil (5.000) ações, de Cr\$ 1.000,00 (um mil cruzeiros) cada uma, representativos do aumento do capital de Cr\$

5.000.000,00 (cinco milhões de cruzeiros), votado pela primeira Assembléia, haviam sido sub-

critas mediante a entrada de dez por cento (10%) prevista na Lei e nos Estatutos da seguinte forma:

BOLETIM DE SUBSCRIÇÃO

1 — Mário Mendes Coimbra	1.300	ações
2 — Dário Mendes Coimbra	1.100	"
3 — Hilário Mendes Coimbra	1.100	"
4 — Maria da Luz Soares Coimbra	500	"
5 — Eunice da Costa Coimbra	460	"
6 — Lucimar de Miranda Coimbra	460	"
7 — Francisco Coimbra Lobato	80	"

TOTAL 5.000 "

Em seguida o Presidente franqueou a palavra aos acionistas para tratarem de qualquer assunto de interesse da Sociedade, como ninguém quizesse fazer uso da mesma, o Presidente suspendeu a sessão pelo tempo necessário para a lavratura da presente ata no livro próprio feito que, reaberta a sessão, foi a mesma lida e em seguida aprovada e assinada por todos os presentes.

Santarém, 12 de outubro de 1959.

(aa) Mário Mendes Coimbra
Dário Mendes Coimbra
Maria da Luz Soares Coimbra
Eunice da Costa Coimbra
Hilário Mendes Coimbra
Lucimar de Miranda Coimbra
Francisco Raimundo Coimbra Lobato.

Confere com o original.
Francisco Raimundo Coimbra Lobato.

VISTO

Dário Mendes Coimbra
Presidente em Exercício.

Reconheço verdadeiras as firmas retro de Francisco Raimundo Coimbra Lobato e Dário Mendes Coimbra — Em testemunho da verdade — Santarém, 3 de fevereiro de 1960.

O Tabelião. a) ilegível.

Pagou os Emolumentos na 1ª via na importância de dois mil cruzeiros (Cr\$ 2.000,00).

Recebedoria, 10 de 2 de 1960.

O Funcionário.

Raimunda da Costa Gomes.

Averbação — Na primeira via deste documento foi pago o imposto do selo, pela Verba Fiscal n. 7, no valor de Cr\$ 40.000,00 (quarenta mil cruzeiros). Processo n. 66/60.

Coletoria Federal em Santarém, 9 de Fevereiro de 1960.

José Fernando dos Santos
Aux. Coletoria Federal, Ref. "20"

JUNTA COMERCIAL DO PARÁ

Esta ata em 4 vias foi apresentada no dia 11 de fevereiro de 1960 e mandada arquivar por despacho do Diretor, na mesma data, contendo 4 folhas de nrs. 285/288, que vão por mim rubricadas com o apelido Noronha, do que faço uso. Tomou na ordem do arquivamento o n. 112/60. E para constar, eu, Dirce Rendeiro de Noronha, Primeiro Oficial fiz a presente nota.

Secretaria da Junta Comercial do Estado do Pará, em Belém, 11 de fevereiro de 1960.

DIRETOR: OSCAR FACIOLA.
(Ext. 13/2/60).

COMPANHIA DE SEGUROS**"COMERCIAL DO PARÁ"**

Na sede Social, à Rua Conselheiro João Alfredo, n. 54 — 10. andar, ficam à disposição dos acionistas, durante as horas de expediente, os documentos a que se refere o Artigo 99, do Decreto-Lei n. 2.627, de 26 de Setembro de 1940.

Belém, 12 de fevereiro de 1960.

Os Diretores:

Oscar Faciola

Rafael Fernandes de Oliveira

Gomes

Jorge Marcial de Pontes Leite.

(Ext. 13, 14 e 16/2/60).

ORDEM DOS ADVOGADOS**DO BRASIL****SECÇÃO DO PARÁ**

De conformidade com o disposto no art. 16 do Regulamento a que se refere o decreto n. 22.478, de 20 de fevereiro de 1953, faço público que requereu inscrição no quadro dos Advogados desta Seção da Ordem dos Advogados do Brasil, o bacharel em Direito José Bonifácio Pimentel de Sena, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, à rua dos Tamoyos n. 660.

Secretaria da Ordem dos Advogados do Brasil, Seção do Pará, em 4 de Fevereiro de 1960.

(a) — José Achilles Pires dos Santos Lima, 10. Secretário.

(T—26.624. Dia 11, 12, 13, 14, e 16 [2/60].

MARTIN, REPRESENTAÇÕES E**COMÉRCIO, S/A., "MARCOSA"**

Comunicamos aos nossos Acionistas que a partir desta data e nas horas de expediente, encontram-se a sua disposição em nossa sede, à rua Gaspar Viana, n. 124/126, todos os documentos a que se refere o artigo 99, letras A, B, C e D, do Decreto n. 2.627 de 26 de Setembro de 1940.

Belém, 8 de Fevereiro de 1960.

a) A DIRETORIA.

(Ext. — 9-11 e 14/2/60)

BANCO DE CRÉDITO DA AMAZÔNIA, 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 de expediente deste Banco, em sua sede, à Praça Visconde do Rio Branco, n. 4, os seguintes documentos, relativos ao último exercício:

a) Relatório da Diretoria;

b) Cópia do Balanço e da Conta de Lucros e Perdas;

c) Parecer do Conselho Fiscal.

Belém, 27 de janeiro de 1960.

Remy Archer

Presidente

(Ext. — 28/1, 14 e 28/2/60).



ESTADOS UNIDOS DO BRASIL

Boletim Eleitoral

DO ESTADO DO PARÁ

ANO VII

BELEM — DOMINGO, 14 DE FEVEREIRO DE 1960

NUM. 2.659

TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL

JURISPRUDÊNCIA
ACÓRDÃO N. 2.955

Recurso de diplomação n. 146

— Classe V — Pará (Belém) —

Suplente de senador —

Diploma-se como tal o

candidato à suplência que

tiver sido inscrito com o

senador mais votado,

pouco importando que ou-

tro candidato à suplência

— haja obtido maior vo-

tação.

Vistos, etc.

Acórdam os Juizes do Tribu-

nal Superior Eleitoral, por una-

nimidade de votos, negar pro-

vimento ao recurso.

O relatório do feito e as

razões de decidir constam das

notas taquigráficas anexas.

Sala das Sessões do Tribunal

Superior Eleitoral.

Rio de Janeiro, em 5 de

junho de 1959.

(aa) Rocha Lagôa, presidente;

Artur de Sousa Marinho, rela-

tor; Carlos Medeiros Silva, proc.

geral eleitoral.

Notas taquigráficas

RECURSO DE DIPLOMAÇÃO

N. 146 — CLASSE V —

PARÁ (Belém)

R E L A T Ó R I O

O Senhor Ministro Cunha

Mello — Senhor Presidente.

Nas eleições do Pará, o suplente

de senador da União Democrá-

tica Nacional foi menos votado

do que o suplente de senador

do Partido Social Democrático.

Tendo vencido nas urnas o

candidato à sanatoria pela União

Democrática Nacional, diplo-

maram o suplente respectivo,

embora menos votado como já

se viu. Recorre o Partido So-

cial Democrático com as razões

de fls.: (1ê). O julgamento re-

corrido é este: — (1ê). Houve

contradição ao recurso: (1ê).

É o relatório.

VOTO

O Sr. Ministro Cunha Mello

— Já votei no sentido do re-

curso. Melhor refletindo, incli-

nei-me pela jurisprudência deste

Tribunal.

O que decide da suplência de

senador é a votação tida pelo

senador. Diploma-se o suplente

de candidatura registrada com

a do senador que tiver vencido,

que fôr diplomado. O Tribunal

está incensurável no entendi-

mento da lei ao propósito.

O suplente é partidário. Não

se concebe que senador de um

partido tenha por substituição

eventual o suplente de senador

de outro partido. Nego provi-

mento.

Decisão unânime.

o Partido Social Trabalhista e

o Partido Libertador, através da

respectiva Comissão Inter-par-

tidária, pedem o registro da

legenda "Coligação Democrá-

tica Paraense", com que preten-

dem disputar em aliança, o

pleito governamental de 3 de

outubro de 1960.

Firmam o requerimento os ci-

dadãos Abel Nunes de Figueire-

do e José Maria Chaves, pelo

Partido Social Progressista;

Raymundo Avertano Barreto da

Rocha e Aldebaro Klautau Fi-

lho, pelo Partido Libertador; e

José João da Costa Botelho e

José de Aragão Neves pelo

Partido Social Trabalhista, para

tal fim credenciados pelos com-

petentes Diretórios Regionais

em reuniões ordinárias realiza-

das nos dias 20 24 e 22 de ou-

tubro do corrente ano, conso-

ante notícia das atas junto por

cópia autêntica (fls. husque 8).

Funcionando nos autos, o

ilustre representante do Minis-

tério Público nada opôs ao peti-

tório, por terem sido observa-

das as exigências legais (fls.

10 v.).

Isto pôsto, e tendo em vista

o disposto no art. 140 do Có-

digo Eleitoral,

Acórdam os Juizes do Tribu-

nal Regional Eleitoral do Pará,

em decisão unânime, deferir o

pedido formulado, para o fim

de ordenara o registro da legen-

da "Coligação Democrática Pa-

raense", com que o Partido So-

cial Progressista, o Partido So-

cial Trabalhista e o Partido Li-

bertador concorrerão, em ali-

ança, ao pleito governamental

de 3 de outubro de 1960.

Registre-se, publique-se e co-

munique-se.

Sala das Sessões do Tribunal

Regional Eleitoral do Pará, em

5 de novembro de 1959.

(aa) Annibal Fonseca de Fi-

gueiredo, presidente; José Le-

prout Brício, relator; Aluizio

da Silva Leal, João Bento de

Sousa, Eduardo Mendes Patriar-

cha, Washington C. Carvalho,

Salvador R. Borborema. Fui

presente, Otávio Melo, proc. reg.

de agosto de 1959, e instalado

no dia 10. de setembro último;

Atendendo ao que dispõe o

art. 26 da Lei n. 1.164, de 24

de julho de 1950,

Acórdam os Juizes do Tribu-

nal Regional Eleitoral do Pará,

em decisão unânime, designar

os bachareis José Alberto do

Couto Rocha e Ubiray Cuóco

para vogais da Junta Eleitoral

encarregada da apuração do

pleito de prefeito e vereadores

do Município de Tomé-Açu, a

qual funcionará sob a presidên-

cia do Dr. Manoel Pedro d'Oli-

veira, Juiz Eleitoral da 30a.

Zona (Belém).

Registre-se, publique-se e co-

munique-se.

Sala das Sessões do Tribunal

Regional Eleitoral do Pará, em

14 de novembro de 1959.

(aa) Annibal Fonseca de Fi-

gueiredo, presidente e relator;

Aluizio da Silva Leal, João

Bento de Sousa, Eduardo Men-

des Patriarcha, Washington C.

Carvalho, Salvador R. Borbore-

ma, José Leproux Brício. Fui

presente, Otávio Melo, proc.

reg.

ACÓRDÃO N. 7.339

Consulta n. 423

Proc. 1.538-59

Vistos, etc.

O Dr. Juiz Eleitoral da 35a.

T. R. a respeito do Calendário

T. R. a respeito do Calendário

Eleitoral que organizou para o

pleito de prefeito e vereadores

do Município de Tucuruí, que

se encontra à fls. 3.

Isto pôsto, e tendo em vista

o pronunciamento do Sr. Dr.

Procurador Regional (fls. 4/6).

Acórdam os Juizes do Tribu-

nal Regional Eleitoral do Pará,

em decisão unânime, aprovar o

referido Calendário, com as al-

terações propostas pelo digno

órgão do Ministério Público.

Registre-se, publique-se e co-

munique-se.

Sala das Sessões do Tribunal

Regional Eleitoral do Pará, em

24 de novembro de 1959.

(aa) Annibal Fonseca de Fi-

gueiredo, presidente; José Le-

prout Brício, relator; Aluizio

da Silva Leal, João Bento de

Sousa, Eduardo Mendes Patriar-

cha, Washington C. Carva-

lho, Salvador R. de Borborema.

Fui presente, Otávio Melo, proc.

reg.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL

JURISPRUDÊNCIA
ACÓRDÃO N. 7.336

Recurso n. 1.487

Proc. 1.460-59

Recurso eleitoral (1a. Zona —

Belém: recorrente, Fernando

José Guedes; recorrido, Dr.

Juiz Eleitoral da Zona.

Vistos, etc.

Fernando José Guedes, ban-

cário, recorre a este T. R.,

para o fim de ser justificada a

sua falta à Seccão Eleitoral de

que era mesário, no pleito de

21 de junho findo, e julgada

sem efeito, consequentemente

a ação executiva movida pela

Fazenda Nacional, visando à

cobrança da multa que lhe foi

impôsta pelo Dr. Juiz Eleitoral

da 1a. Zona (Belém), por não

haver justificado, em tempo

hábil, a sua ausência do ser-

vice eleitoral.

Funcionando no feito, o digno

órgão do Ministério Público ma-

nifestou-se pelo não conheci-

mento de recurso.

"Por versar sobre a co-

brança de dívida ativa da União,

cujas defesas deve ser feita por

embargos nos autos de ação

executiva fiscal conforme pres-

creve o art. 16 do D.L. n. 960,

de 17 de dezembro de 1958".

E, assim decidem os Juizes

do Tribunal Regional Eleitoral

do Pará, sem discrepância de

votos.

Registre-se e publique-se.

Sala das Sessões do Tribunal

Regional Eleitoral do Pará, em

5 de novembro de 1959.

(aa.) Annibal Fonseca de

Figueiredo, presidente; José Le-

prout Brício, relator; Aluizio

da Silva Leal, João Bento de

Sousa, Eduardo Mendes Patriar-

cha, Washington C. Carvalho,

Salvador R. Borborema. Fui

presente, Otávio Melo, proc. reg.

ACÓRDÃO N. 7.337

Proc. 1.434-59

Registro de legenda inter-par-

tidária (Coligação Democra-

tica Paraense — Requerentes:

Partido Social Progressista,

Partido Social Trabalhista e

Partido Libertador.

Vistos, etc.

O Partido Social Progressista,