



ESTADOS UNIDOS DO BRASIL

Diário Oficial

ESTADO DO PARÁ

ORDEM E PROGRESSO

ANO LXIX — 71.º DA REPÚBLICA — NUM. 19.402

BELEM — DOMINGO, 21 DE AGOSTO DE 1960

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO N. 3099 — DE 19 DE AGOSTO DE 1960

Aprova o Regimento Interno do Departamento de Estradas de Rodagem.

O Governador do Estado do Pará, usando das atribuições que lhe confere o art. 42, item I, da Constituição Política Estadual, combinado com o art. 4.º da Lei n. 157, de 29.12.1948, com a redação que lhe deu a Lei n. 1374, de 21 de agosto de 1958,

DECRETA:

Art. 1.º Fica aprovado o Regimento Interno do Departamento de Estradas de Rodagem, que é este.

Art. 2.º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio do Governo do Estado do Pará, em 19 de Agosto de 1960.

Gal. LUIS GOMES DE SOUZA

CARVALHO

Governador do Estado

Pêrcles Quedes de Oliveira

Secretário de Estado de Interior e

Justiça

Regimento Interno do Departamento de Estradas de Rodagem

do Estado do Pará, a que se refere o Decreto n. 3099, de 19 de

Agosto de 1960:

TÍTULO I

Dos Fins e da Organização

CAPÍTULO I

Dos Fins

Art. 1.º Ao Departamento de Estradas de Rodagem do Estado do Pará, neste Regimento indistintamente denominado D. E. R. - Pa., compete:

1 — executar e fiscalizar todos os serviços técnicos e administrativos concernentes a estudos, projetos, especificações, documentos, construção, reconstrução e melhoramentos das estradas de Rodagem compreendidas no Plano Rodoviário do Estado, inclusive pontes e demais obras complementares;

2 — conservar permanentemente as rodovias estaduais;

3 — exercer a polícia de trânsito nas estradas estaduais;

4 — conceder ou autorizar e fiscalizar a exploração de serviços de transporte coletivo rodoviário nas estradas estaduais e nas municipais quando interessarem a meio de Município, observado o disposto na letra h) do art. 5º, da Lei Federal n. 302, de 1948;

5 — proceder, de acordo com o Departamento Nacional de Estradas de Rodagem à revisão periódica, de cinco (5) anos, pelo menos, do Plano Rodoviário do Estado;

6 — dar execução sistêmica a esse plano, mediante programas anuais previamente aprovados pelo Departamento Nacional de Estradas de Rodagem;

7 — conceder licença para, nas estradas de rodagem estaduais serem colocados postes, bombas de gasolina, anúncios, etc.;

8 — manter um serviço especial de assistência rodoviária aos Municípios, com a atribuição de orientá-los tecnicamente na elaboração de seus planos e programas e tomar conhecimento de suas realizações, na forma prescrita pelo art. 7º, da Lei n. 302;

9 — Submeter à aprovação do Departamento Nacional de Estradas de Rodagem quando autorizada pelo Governo do Estado, os planos de operações de crédito, ou financiamento de qualquer natureza, que tiverem de ser garantido pela quota do Fundo Rodoviário Nacional;

10 — prestar, anualmente, ao Departamento Nacional de Estradas de Rodagem, contas pormenorizadas da aplicação integral, ao que foram destinadas, das quotas do Fundo Rodoviário Nacional que lhe foram distribuídas no exercício anterior, acompanhadas de relatório sobre a execução do orçamento do referido exercício;

11 — apresentar ao Governo do Estado contas pormenorizadas das despesas atendidas pela totalidade dos recursos destinados à execução do programa anual, acompanhadas de relatórios detalhados sobre os trabalhos realizados;

12 — facilitar ao Departamento Nacional de Estradas de Rodagem o conhecimento direto das atividades rodoviárias do Estado, permitindo-lhe verificar o cumprimento das condições para o recebimento do auxílio financeiro federal;

13 — adotar as normas técnicas de traçado, seção transversal, faixa do domínio e a classificação de estradas, com os respectivos tipos de cargas, para o cálculo de pavimentos, pontes e obras de arte, estabelecidos pelo Departamento Nacional de Estradas de Rodagem;

14 — adotar a mesma nomenclatura de serviços rodoviários e, no que for aplicável, o mesmo sistema contábil que vigorar no Departamento Nacional de Estradas de Rodagem;

15 — adotar o código ou regulamento de trânsito e o de sinalização das estradas federais;

16 — adotar sistema racional de nomenclatura das estradas da rede estadual, indicado pelo Departamento Nacional de Estradas de Rodagem;

17 — manter, em constante comunicação com o serviço correspondente do Departamento Nacional de Estradas de Rodagem, permanente serviço de informações ao público sobre itinerários, distâncias, condições técnicas e estado de conservação e tráfego das estradas, recursos disponíveis ao longo delas, e ainda, sobre serviços regulares de transporte rodoviário coletivo de passageiros e mercadorias;

18 — dar ao Departamento Nacional de Estradas de Rodagem imediato conhecimento de todas as leis, decretos, regulamentos e instruções administrativas referentes à viação rodoviária estadual;

19 — organizar e manter atualizado, com a colaboração dos Municípios, o mapa da rede rodoviária do Estado;

20 — propor ao Governo do Estado leis ou medidas que direta ou indiretamente, digam respeito à viação rodoviária do Estado;

21 — firmar convênio com o Departamento Nacional de Estradas de Rodagem, para que este lhe delegue encargos de estudos, construção, conservação e polícia das estradas do Plano Rodoviário Nacional, compreendidas no Estado do Pará e de execução às expensas da União, bem como a, autorização ou concessão e fiscalização de serviços de transporte coletivo, nessas estradas;

22 — desenvolver, por todos os meios hábeis, a propaganda de estradas;

23 — participar das reuniões de administradores e técnicos rodoviários anualmente promovidas pelo Departamento Nacional de Estradas de Rodagem;

24 — organizar cursos de educação profissional do pessoal rodoviário e facilitar o estágio deste, para aperfeiçoamento, em centros de estudo mais adiantado do País e do estrangeiro;

25 — exercer quaisquer outras atividades compatíveis com as leis e tendentes ao desenvolvimento da viação rodoviária.

CAPÍTULO II

Da Organização

Art. 2.º A organização do Departamento de Estradas de Rodagem é a seguinte:

I — ÓRGÃOS DELIBERATIVOS

a) Conselho Rodoviário;

b) Conselho Executivo;

II — ÓRGÃO FISCAL

Comissão de Controle

III — ÓRGÃOS EXECUTIVOS

a) Diretoria Geral;

b) Assistência Técnica;

c) Assistência Administrativa;

d) Assistência Jurídica.

Art. 3.º Os Órgãos Executivos têm as suas atividades desdobradas nas Divisões que por sua vez podem dividir-se em Serviços e estes em Seções.

Parágrafo único. Os Distritos Rodoviários equivalem-se à Seção, entendendo-se como Seção todo e qualquer desdobramento do Serviço, ainda que não tenha a designação expressa da Seção.

Art. 4.º Além das leis e decretos, aquelas da Assembleia Legislativa Estadual e estas do Poder Executivo Estadual, assim como atos dos Conselhos Rodoviário e Executivo, o DER-Pa. atuará, para orientação e exercício das suas atividades, os atos normativos definidos nos artigos seguintes.

Art. 5.º As instruções são atos normativos da área do Diretor Geral do DER para determinar o cumprimento de medidas e atividades gerais decorrentes de suas atribuições legais.

Art. 6.º As portarias são atos baixados pelo Diretor Geral do DER para determinar o cumprimento de medidas técnicas e administrativas de caráter especial.

Art. 7.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 8.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 9.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 10.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 11.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 12.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 13.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 14.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 15.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 16.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 17.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 18.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 19.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 20.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 21.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 22.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 23.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 24.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 25.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 26.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 27.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 28.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 29.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 30.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 31.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 32.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 33.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 34.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 35.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 36.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 37.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 38.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 39.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 40.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 41.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 42.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 43.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 44.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 45.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 46.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 47.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 48.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 49.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 50.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 51.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 52.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 53.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 54.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 55.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 56.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 57.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 58.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 59.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 60.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 61.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 62.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 63.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 64.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 65.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 66.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 67.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 68.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 69.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 70.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 71.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 72.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 73.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 74.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 75.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 76.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 77.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 78.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 79.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 80.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 81.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

Art. 82.º O Diretor Geral do DER, no exercício de suas atribuições, poderá delegar a execução de atos normativos de caráter especial, para os seus subordinados, observando o disposto no art. 1.º, inciso II, da Lei Federal n. 302, de 1948.

GOVERNO DO ESTADO DO PARA**GOVERNADOR DO ESTADO****1.º de Brigada LUÍS GEOLAS DE MOURA CAVALLHO****SECRETARIO DE ESTADO DO GOVERNO****JOSÉ GOMES QUARESMA**

Respondendo pelo Expediente

SECRETARIO DO INTERIOR E JUSTIÇA**Dr. PÉRICLES GUEDES DE OLIVEIRA****SECRETARIO DE FINANÇAS****WALDEMAR GUIMARÃES****SECRETARIO DE SAÚDE PÚBLICA****Dr. HENRY CHECRALLA KAYAT****SECRETARIO DE OBRAS, TERRAS E VIAS****Dr. JARBAS DE CASTRO PEREIRA****SECRETARIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA****MARIA LUIZA DA COSTA REGG**

Respondendo pelo Expediente

SECRETARIO DE PRODUÇÃO**Dr. LAURO DE OLIVEIRA CUNHA****SECRETARIO DE SEGURANÇA PÚBLICA****Dr. ARNALDO MORAIS FILHO****IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO PARA****AV. ALMIRANTE BARROSO N. 349 — TELEFONE 9998****Sr. MANOEL GOMES DE ARAÚJO FILHO****Director**

Materia pag. 100 e 101. — Das 8 às 12.30 horas

Materia pag. 102 e 103. — Das 13.30 às 17.30 horas

TURAS**ITAL:**

Anual	Cr\$ 400,00
Semestral	200,00
Número avulso	3,00
Número atizado	1,40

ESTADOS E MUNICIPIOS:

Anual	Cr\$ 1.000,00
Semestral	500,00

O custo do exemplar atizado dos órgãos oficiais será, em média avulsa, acrescido de Cr\$ 3,00 ao ano.

PUBLICIDADE:

1 Página de contabilidade, 1 vez — Cr\$ 3.000,00

1 Página comum, uma vez — 1.300,00

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\$ 20,00.

EXPEDIENTE

As Repartições Públicas deverão remeter o expediente das notícias e publicações nos jornais até às 14.00 horas, exceto nos sábados.

— As reclamações pertencentes à matéria estranha, caso de erros ou omissões deverão ser formuladas, por escrito, à Diretoria Geral, das 8 às 14.30 horas, e, no mesmo dia, após a saída dos órgãos oficiais.

— Os originais deverão ser datilografados e apresentados assinados por quem de direito, as rasuras e emendas.

— A matéria paga será recebida das 8 às 18.00 horas sexta-feira, exceto nos sábados.

— Excetuadas as para o exterior, que serão sempre anuais, as assinaturas poderão ser tomadas, em qualquer época, por seis meses ou um ano.

— As assinaturas vendidas poderão ser suspensas sem aviso prévio facultado aos clientes a verificação do prazo de validade de suas assinaturas, na parte superior, ao endereço, não impresso, o número do laço de registro, o mês e o ano em que cessará a assinatura. A fim de evitar seleção de subscrições, as subscrições nos jornais devem ser assinadas providenciadas e respeitadas, com antecedência mínima de trinta (30) dias.

— As Repartições Públicas entregarão as assinaturas anuais renovadas até 28 de fevereiro de cada ano e as individuais em qualquer época, pelos órgãos competentes.

— A fim de possibilitar a remessa de valores correspondentes de encargamentos solicitados aos senhores clientes, quando a sua publicação, preferencialmente a remessa por meio de cheque em valor postal, emitido a favor do Diretor Geral da Imprensa Oficial.

— Os suplementos às edições dos órgãos oficiais estarão disponíveis nos assinantes que os solicitarem.

Art. 7.º As normas são atos elaborados pelos diferentes órgãos centrais do DER e aprovados pelo Diretor do DER, para regular as atividades específicas dos órgãos dentro dos dispositivos normativos em vigor.

Parágrafo único. As normas são, segundo sua finalidade, denominadas Normas de Funcionamento e Normas de Meios, as primeiras destinadas a fixar as rotinas de execução das atividades e as segundas para definir e especificar os implementos de trabalho.

Art. 8.º As Ordens de Serviço são atos elaborados nos diferentes órgãos do DER-Pa. e baixados pelos respectivos chefes para execução de medidas e providências de caráter temporário, peculiares ao Setor.

Art. 9.º As Resoluções são o meio pelo qual os órgãos Deliberativos do DER-Pa. e o Órgão Fiscal da mesma Autarquia manifestam as suas decisões em assuntos pendentes de sua atribuição legal.

SEÇÃO I**Dos Órgãos Deliberativos****a) CONSELHO RODOVIÁRIO**

Art. 10. O Conselho Rodoviário é constituído pela forma prevista em lei e tem a sua organização de acordo com o Regimento Próprio que disciplina as suas atividades.

b) CONSELHO EXECUTIVO.

Art. 11. O Conselho Executivo é constituído dos seguintes membros:

- a) Diretor Geral;
- b) Assistente Técnico;
- c) Assistente Administrativo;
- d) Procuradores Judiciais;
- e) Diretores de Divisão.

Art. 12. O Conselho Executivo tem uma secretaria que é chefiada por um dos funcionários do Quadro do DER, escolhido e nomeado pelo Diretor Geral.

§ 1.º O Conselho Executivo é dirigido pelo Diretor Geral seu Presidente nato e nos seus impedimentos, sucessivamente pelo Assistente Técnico, pelo Assistente Administrativo ou, se ainda persistir o impasse, por qualquer um dos demais membros, escolhido na ocasião pelo Plenário.

§ 2.º O Conselho Executivo reunir-se-á pelo menos uma vez por semana, sendo obrigatório o comparecimento de todos os membros que estiverem na Capital do

Estado.

§ 3.º As deliberações do Conselho Executivo serão tomadas por maioria relativa de votos dos presentes, cabendo ao Presidente, além do voto comum, o de desempate.

§ 4.º O Conselho Executivo poderá reunir e deliberar com a presença de metade e mais de seus membros.

§ 5.º Todos os assuntos pendentes da decisão do Conselho Executivo, salvo caso de manifestação urgente requerida e comprovada na ocasião, serão previamente encaminhados a um dos seus membros, designados pela Presidência para relatório e parecer.

§ 6.º As sessões do Conselho Executivo compreenderão as seguintes partes:

- a) Leitura e votação da ata da reunião anterior;
- b) Leitura e distribuição, de conformidade com a destinação própria, do expediente recebido;
- c) Leitura, discussão e votação de relatórios e pareceres;
- d) Comunicação dos senhores conselheiros, que, conforme a hipótese, serão imediatamente objeto de deliberação, ou resolvida oportunamente;
- e) Encerramento.

§ 7.º As decisões do Conselho Executivo serão, sempre que possível, traduzidas em Resolução e estas publicadas no DIÁRIO OFICIAL do Estado.

§ 8.º Das reuniões do Conselho Executivo, quer ordinárias, quer extraordinárias serão sempre elaboradas atas, das quais se distribuirão exemplares a todas as Assistentes e Divisões do DER, publicando-se ainda uma súmula da mesma no DIÁRIO OFICIAL do Estado ou em Boletim, se houver, que divulgue especificamente as atividades do DER.

SEÇÃO II**Do Órgão Fiscal****COMISSÃO DE CONTROLE**

Art. 13. A Comissão de Controle terá a composição prevista em lei, funcionando junta a mesma uma secretaria que será dirigida por um dos servidores do Quadro Único de Pessoal do DER.

SEÇÃO III**Dos Órgãos Executivos****a) DIRETORIA GERAL**

Art. 14. A Diretoria Geral terá as suas atividades desdobradas da seguinte forma:

1. Diretoria**1.1 — Gabinete****1.2 — Secretaria****1.2.1 — Serviço de Relações Públicas****1.2.2 — Serviço de Rádio-Comunicações****1.3 — Divisão de Economia e Finanças****1.3.1 — Diretoria****1.3.2 — Serviço de Contabilidade****1.3.2.1 — Seção de Orçamento****1.3.2.2 — Seção de Escrituração****1.3.2.3 — Seção de Patrimônio****1.3.3 — Serviço de Tesouraria****1.3.3.1 — Seção de Pagadoria****b) ASSISTÊNCIA TÉCNICA****Art. 15. A Assistência Técnica compreende:****2.1. — Divisão de Estudos e Projetos****2.1.1 — Diretoria****2.1.2 — Serviço de Estudos e Projetos****2.1.3 — Serviço de Especificação e Obras****2.2 — Divisão de Construção e Conservação****2.2.1 — Diretoria****2.2.2 — Serviço de Construção****2.2.2.1 — Setores de Construção****2.2.3 — Serviço de Obras de Arte****2.2.4 — Serviço de Conservação e Melhoramentos****2.2.4.1 — Distritos****2.3 — Divisão de Pavimentação****2.3.1 — Diretoria****2.3.2 — Serviço de Pesquisas Tecnológicas**

- 2.3.2.1 — Secção de Asfalto-concreto
- 2.3.2.2 — Secção de Solos
- 2.3.3 — Serviço de Pavimentação
- 2.3.4 — Serviço de Urbanização e Paisagismo
- 2.4 — Divisão de Assistência aos Municípios
- 2.4.1 — Diretoria
- 2.5 — Divisão de Máquinas e Equipamentos
- 2.5.1 — Diretoria
- 2.5.2 — Oficina

c) ASSISTÊNCIA JURÍDICA

Art. 16. A Assistência Jurídica terá o desdobramento que, segundo as suas necessidades, venha a ser reconhecido pelo Conselho Rodoviário, mediante proposta da Diretoria Geral.

d) ASSISTÊNCIA ADMINISTRATIVA

Art. 17. A Assistência Administrativa compreende:

- 4.1 — Divisão Administrativa
 - 4.1.1 — Diretoria
 - 4.1.2 — Serviço do Pessoal
 - 4.1.2.1 — Secção de Cadastro
 - 4.1.2.2 — Secção de Fis. e Contr. Pag.
 - 4.1.3 — Serviço do Material
 - 4.1.3.1 — Secção de Compras
 - 4.1.3.2 — Secção de Almojarifado
 - 4.1.4 — Serviço de Comunicações
 - 4.1.5 — Serviço de Arquivo Geral
 - 4.1.6 — Serviço de Administração de Próprios
 - 4.1.6.1 — Provedoria
 - 4.1.6.2 — Zeladoria
 - 4.1.7 — Serviço de Biblioteca
 - 4.1.8 — Serviço de Assistência Social
 - 4.1.8.1 — Secção Médica
 - 4.1.8.2 — Secção Odontológica

4.2 — Comissão de Trânsito

- 4.2.1 — Diretoria
- 4.2.2 — Serviço de Transportes Coletivos
- 4.2.3 — Serviço de Polícia Rodoviária
- 4.2.4 — Serviço de Estatística

Art. 18. De acordo com o disposto neste Capítulo II, Título I, do presente Regimento Interno, o desdobramento geral em que importa a organização dos serviços do Departamento de Estradas de Rodagem, fica compreendendo o Quadro que constitui o anexo n. 1 a este Regulamento.

TÍTULO II

Da Competência dos Órgãos

CAPÍTULO I

Dos Órgãos Deliberativos

SECÇÃO I

Do Conselho Rodoviário

Art. 19. A orientação superior do D.E.R. será exercida pelo Conselho Rodoviário, ao qual compete manifestar-se ou deliberar, iniciativa própria ou do Conselho Executivo sobre:

- a) a regulamentação da lei orgânica do DER;
- b) as modificações do Plano Rodoviário do Estado;
- c) o estabelecimento das condições técnicas mínimas, inclusive faixa de domínio, e trans-tipo para cálculo das pontes e obras de arte correspondentes às diversas classes de estradas de rodagem, observadas as normas do Departamento Nacional de Estradas de Rodagem;
- d) os programas e orçamentos anuais de trabalhos do D.E.R. apresentados pelo Diretor Geral;
- e) as operações de créditos ou financiamento necessário à execução dos programas anuais de trabalhos;
- f) a aprovação dos Planos Rodoviários Municipais;
- g) a aprovação dos balancetes mensais e relatórios e prestações de contas anuais do Diretor Geral;
- h) a cessão, arrendamento, aluguel ou venda de bens patrimoniais, mediante proposta do Conselho Executivo;
- i) os contratos-padrões para a adjudicação de serviços sob os diferentes regimes de execução;
- j) a aprovação dos projetos e orçamentos de estradas e obras do D.E.R., podendo delegar essa competência ao Conselho Executivo e ao Diretor Geral, em se tratando de projeto de estradas e obras de valor orçado até Cr\$ 400.000,00 (quatrocentos mil cru-

zeiros) e Cr\$ 200.000,00 (duzentos mil cruzeiros), respectivamente, quando não envolverem desapropriações judiciais;

l) remunerações, adicionais ou vantagens ao pessoal do D.E.R.;

m) os quadros do pessoal contratado e mensalistas e as tabelas numéricas dos diaristas para os diversos serviços;

n) ante-projetos de leis sobre matéria rodoviária de competência do Estado;

o) Convênios com o Departamento Nacional de Estradas de Rodagem para o exercício, por sua conta e delegação de sua atribuições em estradas de rodagem nacionais situadas no território do Estado;

p) recursos de concorrentes a serviços ou obras quando for alegada inobservância das normas reguladoras dos concursos para adjudicação;

q) dúvida de interpretações ou consequentes de omissões da lei orgânica do Departamento, ou do presente Regimento Interno.

Art. 20. As delegações do Conselho Rodoviário serão tomadas por maioria relativa de votos dos membros presentes, cabendo ao Presidente, em caso de empate, além do voto comum, o de desempate.

§ 1.º O Diretor Geral não terá direito a voto nas deliberações a que se refere a alínea g) do artigo anterior.

§ 2.º No caso de impedimento ou falta do Presidente o Conselho se reunirá, convocado pelo Diretor Geral do DER e sob a Presidência de um dos membros presentes à reunião, eleito na ocasião pelo seus pares, por maioria relativa de votos.

Art. 21. As deliberações do Conselho Rodoviário sobre matéria das alíneas A, B, D, E e F, parte final de G, L, M, O e Q, do artigo 19º, serão imediatas e obrigatoriamente submetidas à apreciação do Governador do Estado, devendo ser informadas, para decisão final.

§ 1.º Ter-se-ão por aprovadas tais deliberações do Conselho Rodoviário desde que o Governador

do Estado não as vote ou devolva à reconsideração do Conselho até trinta (30) dias após lhe serem encaminhadas as decisões.

§ 2.º Os projetos de lei a que se refere a alínea m) do artigo 19º, serão encaminhados ao Governador do Estado, podendo, no silêncio deste por mais de noventa (90) dias, ser encaminhados diretamente à Assembleia Legislativa.

Art. 21. Compete ainda ao Conselho Rodoviário Estadual propor ao Governador do Estado, para que sejam aprovados por decreto do Poder Executivo Estadual os Regulamentos do Pessoal e de Contabilidade, bem assim alterações posteriores nos mesmos que se venham a tornar necessário.

Art. 22. É também de atribuição privativa do Conselho Rodoviário a apresentação ao Governador do Estado de propostas para realizar quaisquer operações de crédito ou aceitar o DER qualquer modalidade de financiamento de obras, fornecimentos e serviços.

SECÇÃO II

Do Conselho Executivo

Art. 23. Compete ao Conselho Executivo:

a) manifestar-se por iniciativa própria ou quando solicitado pelo Conselho Rodoviário, sobre os assuntos mencionados nas alíneas a) a f) e de i) a q, do art. 19º;

b) propor, justificadamente ao Conselho Rodoviário, a cessão arrendamento, aluguel ou venda de bens patrimoniais do Departamento;

c) baixar e rever periodicamente os manuais de instruções para os diversos serviços do D.E.R.;

d) julgar a classificação das propostas em concorrência para a adjudicação de serviços nos diversos regimes de execução e, em última instância, ressalvado o disposto na alínea p) do artigo 19º, ou recursos interpôsto por concorrentes;

e) resolver sobre a adjudicação de serviços quando não se apresentarem os concorrentes;

f) propor, mediante exposição de motivos, ao Presidente do Conselho Rodoviário, instauração de sindicância ou processo administrativo contra o Diretor Geral do D.E.R.;

g) ordenar a instauração de sindicância ou processo administrativo contra qualquer servidor do D.E.R., quando o Diretor Geral não o tiver feito pelo mesmo fato;

h) responder a qualquer consulta que lhe for submetida pelo Conselho Rodoviário ou Diretor Geral;

i) Tomar conhecimento, pelo menos trimestralmente, da marcha geral dos trabalhos do Departamento, mediante exposição detalhada dos respectivos chefes;

j) organizar a tabela de salários do pessoal diarista dos diferentes serviços, a ser admitido pelos Diretores de Divisão.

CAPÍTULO II

Do Órgão Fiscal

SECÇÃO ÚNICA

Comissão de Controle

Art. 24. A Comissão de Controle compete exercer a mais completa fiscalização sobre a administração financeira e contábil do DER, pedindo, para esse fim, a qualquer tempo, a escrituração e a documentação.

Art. 25. São funções da Comissão de Controle, as seguintes, entre outras que se venham a configurar como necessárias e passem a fazer parte integrante deste Regimento, por proposta do Conselho Rodoviário aprovada por

decreto Governamental:

a) examinar e dar parecer prévio sobre os balancetes mensais e as prestações de contas anuais a serem apresentadas pelo Diretor Geral do Conselho Rodoviário;

b) exercer controle sobre a aquisição, ou arrendamento, ou aluguel e alienação de materiais e bens patrimoniais;

c) responder com presteza a todas as consultas que lhe forem submetidas pelo Conselho Rodoviário, Conselho Executivo ou Diretor Geral, sobre assunto de contabilidade e administração financeira;

d) opinar sobre qualquer disciplinação relativa assuntos de contabilidade a finanças do Departamento de Estradas de Rodagem;

e) dar parecer prévio nos expedientes referentes a operações de empréstimos a serem levantados pelo DER e nos que digam respeito a financiamento de obras, fornecimentos e serviços que tenham de ser aceitos pelo DER.

Art. 26. A Comissão de Controle deverá comunicar imediatamente e por escrito ao Diretor Geral do DER qualquer irregularidade nos assuntos de contabilidade e administração financeira que encontre ao exercer as atribuições de sua competência ou de que tenha conhecimento por outra qualquer forma.

§ 1.º O Diretor Geral é obrigado a dar à Comissão de Controle, dentro de dez (10) dias úteis, conhecimento das providências que tiver tomado para sanar as irregularidades ou punir os responsáveis.

§ 2.º Se, pela irregularidade, for responsável o Diretor Geral, a Comissão de Controle comunicará-lhe diretamente ao Presidente do Conselho Rodoviário.

CAPÍTULO III

Dos Órgãos Executivos

SECÇÃO I

Da Diretoria Geral

Art. 27. A Diretoria Geral compete a orientação político-administrativa dos serviços do Departamento e a fiscalização e controle de todos os outros órgãos executivos da mesma Autarquia além da direção direta dos setores de atividade que lhe estão imediatamente subordinados.

SUB-SECÇÃO I

Do Gabinete da D.G.

Art. 28. Compete ao Gabinete: a) remeter as pessoas que procurarem o Diretor Geral, ministrando-lhes os necessários esclarecimentos, marcando audiências, quando for o caso;

b) transmitir, verbalmente ou por escrito, as ordens do Diretor Geral;

c) representar o Diretor Geral em solenidades, por sua determinação;

d) examinar a correspondência oficial do Diretor Geral, dando-lhe o destino conveniente;

e) tomar conhecimento dos assuntos de interesse do Departamento, em particular, e de interesse rodoviários em geral, através dos Diários Oficiais do Estado e da União, bem como dos demais órgãos e entidades de imprensa, rádio, televisão, cinema e outros meios de difusão, dando-lhes o conveniente destino;

f) outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Diretor Geral.

Art. 29. O Gabinete será dirigido por engenheiro do Quadro Único do Pessoal do DER, de livre escolha do Diretor Geral.

SUB-SECÇÃO II Da Secretaria

Art. 30. Compete à Secretaria:

- a) receber e encaminhar ao Diretor Geral, ao Gabinete, às Assistentes, ao Serviço de Relações Públicas, ao Serviço de Rádio e Comunicações e à Divisão de Economia e Finanças todos os papéis e processos destinados ou encaminhados à Diretoria Geral;

- d) registrar o andamento de todo o expediente em trânsito pela Diretoria Geral;

- e) distribuir e encaminhar, de acordo com a designação dada pela Diretoria Geral, os expedientes por esta despachados;

- d) providenciar, quando necessário, junto ao Serviço de Comunicações, a atuação de papéis;

- e) preparar o expediente, protocolo e arquivo da Diretoria Geral;

- f) executar outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Diretor Geral;

- g) apresentar relatórios trimestrais e anuais sobre o movimento do expediente da Diretoria Geral.

Parágrafo único. Os registros relativos ao movimento do expediente serão feitos no sentido de garantir não só o andamento presto e certo como também a facilidade de localização dos documentos em trânsito ou arquivados.

Art. 31. A Secretaria será dirigida por funcionário graduado do Quadro Único do Pessoal do DER, de livre escolha do Diretor Geral.

a) SERVIÇO DE RELAÇÕES PÚBLICAS

Art. 32. Compete ao Serviço de Relações Públicas:

- a) entender-se e corresponder-se diretamente com as autoridades, entidades oficiais ou particulares, sobre assuntos de interesse rodoviário, comum às mesmas;

- b) manter os entendimentos entre o Departamento e o Departamento Nacional de Estradas de Rodagem, sobre todos os assuntos de interesse comum, bem como os decorrentes das obrigações do Departamento e de obras e serviços delegados;

- c) assinar todo o expediente externo do Departamento que lhe for determinado;

- d) manter um serviço informativo para o público em geral, bem como contactos, informações e comunicações à imprensa, rádio, televisão, cinema e outros meios de difusão;

- e) executar outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Diretor Geral.

- f) providenciar a impressão de todas as publicações oficiais do Departamento;

- g) editar os relatórios anuais do DER acompanhados das prestações de contas e da execução do orçamento;

- h) manter em ordem um arquivo de fotografias e de recortes de publicações pertinentes às atividades do Departamento de Estradas de Rodagem;

- i) efetuar quaisquer traduções ou conversações de escritos relativos ao rodoviário;

- j) apresentar relatórios trimestrais e anuais sobre atividades do serviço e, anualmente, o levantamento das necessidades e o planejamento dos trabalhos para o exercício seguinte.

Art. 33. O Serviço de Relações Públicas será dirigido por um funcionário do Quadro do Pessoal do DER, de preferência conhecedor de línguas e possuidor da habilitação profissional como jornalista, nomeado pelo Diretor Geral.

b) SERVIÇO DE RÁDIO E COMUNICAÇÕES

Art. 34. Ao Serviço de Rádio e Comunicações compete:

- a) expedir, através de fonia ou da telegrafia, os expedientes entre os vários setores de atividade do DER-Pa., que requeiram esse sistema de comunicação;

- b) manter um arquivo completo de todo o expediente recebido e transmitido;

- c) assegurar o funcionamento permanente de todas as estações de rádio do DER-Pa.;

- d) estudar as necessidades de implantação de novas estações de rádio e apresentar à Diretoria Geral o respectivo plano de execução, indicando as razões da indisponibilidade do empreendimento, material técnico a ser usado e despesa a ser efetuada;

- e) apresentar relatórios trimestrais e anuais sobre as atividades do Serviço no exercício e, anualmente, o levantamento das necessidades e plano de trabalho para o exercício seguinte;

- f) zelar pelo aperfeiçoamento do Serviço de Rádio e Comunicações de modo a mantê-lo aparelhado com o material mais atualizado e eficiente;

Art. 35. O Serviço de Rádio e Comunicações será dirigido por um funcionário do Quadro Único do Pessoal do DER, de livre escolha e nomeação do Diretor Geral.

SUB-SECÇÃO III Divisão de Economia e Finanças

a) DIRETORIA

Art. 36. A Divisão de Economia e Finanças compete:

- a) orientar as atividades do DER-Pa. econômica e financeira;

- b) assegurar o equilíbrio entre a Receita e a Despesa do DER-Pa.;

- c) opinar sobre a regularidade dos processos de pagamentos ou empenho da despesa antes de subirem à decisão final da Diretoria Geral;

- d) estudar e elaborar normas, cadernos de encargos e manuais, relativos às atribuições do Setor sob sua direção;

- e) manter rigoroso controle dos expedientes em trânsito pela Divisão;

- f) encaminhar aos serviços a si subordinados os expedientes que se destinam aos mesmos;

- g) remeter balancetes mensais e prestações de contas anual à Diretoria Geral.

- h) apresentar relatórios trimestrais e anuais sobre o movimento da Divisão no exercício e, anualmente, o levantamento das necessidades e plano de trabalho do Setor para o próximo exercício;

- i) prestar todas as informações relativas às atividades econômica e financeira do DER-Pa., solicitadas por qualquer órgão deliberativo, fiscal ou executivo da autarquia;

- j) enviar à Diretoria Geral, anualmente, o balanço dos bens patrimoniais do DER-Pa.;

- k) elaborar os memoriais e projetos de Resolução relativos à abertura de créditos;

- l) dar parecer, privadamente, nos expedientes relativos e em pré-timos que tenham de ser levantados pelo DER-Pa.;

- m) opinar sobre a concessão de alvarás de quitação em processos de prestação de contas;

- n) zelar pela conformidade das atividades econômicas e financeiras do DER-Pa. com a legislação a elas aplicáveis.

Art. 37. A Diretoria da Divisão de Economia e Finanças será exercida por funcionário do Quadro Único do Pessoal do DER-Pa., que possua diploma de Contador e exercício comprovado da profissão pelo menos durante dois (2)

anos em função pública ou particular da espécie.

b) SERVIÇO DE CONTABILIDADE

Art. 38. O Serviço de Contabilidade compete:

- a) levantamento do balanço do DER-Pa.;

- b) manter devidamente organizado o arquivo de todos os comprovantes da Receita e Despesa realizadas pelo DER, tomando, nesse sentido, as providências necessárias no Serviço e junto ao Arquivo Geral;

- c) através da SECÇÃO DE ORÇAMENTO:

- 1 — abertura, movimento e encerramento da escrituração a priori em contas sistêmicas e analíticas;

- 2 — registros dos créditos orçamentários de acordo com as tabelas respectivas inclusive dos créditos adicionais;

- 3 — contabilização do empenho das despesas;

- 4 — organização mensal do mapa geral da execução orçamentária;

- 5 — calcular as importâncias a serem pagas;

- 6 — lançar e fiscalizar a arrecadação das taxas que constituem fontes de recurso do DER;

- 7 — opinar sobre as reclamações da DEF atinentes a incidência e lançamentos de taxas;

- 8 — fornecer ao Serviço de Estatística, de Biblioteca e Divulgação os elementos necessários à elaboração de quadros estatísticos da arrecadação do DER;

- d) através da SECÇÃO DE ESCRITURAÇÃO:

- 1 — fiscalização da escrituração dos livros Diário e Razão e seus desdobramentos;

- 2 — levantamento mensal do balanço geral da Receita e Despesa;

- 3 — escrituração metódica e permanente das contas dos responsáveis por adiantamentos, providenciando o recolhimento de saldos e a apresentação, dentro do tempo hábil, das respectivas prestações de contas;

- 4 — organização do balanço definitivo da Receita e Despesa de cada exercício.

- c) através da SECÇÃO DE PATRIMÔNIO:

- 1 — controlar as variações dos bens patrimoniais do DER-Pa. com a incorporação, transferência e baixas, estas últimas ocasionadas por consumo, desgaste e alienação;

- 2 — exigir que os chefes de qualquer setor, mensalmente, enviem à Secção do Patrimônio, através de rádio ou outro expediente, comunicação negativa ou positiva das variações aludidas no item anterior, relativas a materiais e bens de um modo geral empregados nos seis serviços, providenciando para que as comunicações, quando positivas, venham instruídas com os seguintes requisitos:

- declaração da nomenclatura completa da unidade patrimonial sobre a qual incidiu a variação; indicação do comprovante do pagamento efetuado na Tesouraria do DER da unidade patrimonial alienada, quando esta tenha sido entregue ao comprador ou pessoa que o represente legalmente; infermanção o nome por extenso, categoria funcional e lotação do funcionário que tenha sido responsável pela efetivação da variação patrimonial; bem assim o número do expediente que legalizou a mesma;

- 3 — exercer a fiscalização no sentido de que nenhum veículo ou máquina adquirido pelo DER siga ao destino que deve ter sem antes ter passado pela DME para o necessário registro da matrícula, nomenclatura e codificação;

- 4 — fazer semestralmente, uma revisão e conferência do cadastro patrimonial do DER, em todos os setores em que se desdobram as suas atividades, providenciando imediatamente comunicação à Diretoria Geral para punição dos funcionários encontrados em fal-

tas na guarda e conservação de bens móveis e imóveis;

5 — organizar e fiscalizar permanentemente a contabilidade do patrimônio;

6 — organizar mensalmente os balanços e inventários de mutações patrimoniais nesse período;

7 — organizar os balanços anuais do patrimônio.

Art. 39. O Serviço de Contabilidade e de Seguros a é subordinado ao Diretor Geral por meio do Quadro Técnico do Pessoal do DER, que possua diploma de Contador e por nomeação do Diretor Geral.

a) SERVIÇO DE TESOURARIA

Art. 40. São atribuições do Serviço de Tesouraria:

- a) efetuar os pagamentos e recebimentos devidamente autorizados;

- b) emitir e registrar cheques bancários;

- c) receber valores ou quotas atribuídos ao DER-Pa.;

- d) registrar, guardar e controlar títulos e valores que pertençam ao DER ou que estejam em seu cuidado;

- e) preparar diariamente, remetendo à Diretoria da DEF, boletins de caixa demonstrando as operações realizadas e o saldo existente;

- f) manter atualizado o registro de procurações.

Art. 41. Nenhum pagamento poderá ser feito senão ao próprio interessado, devidamente identificado ou a seu procurador, habilitado por instrumento legal que ficará arquivado na Tesouraria.

Art. 42. Os pagamentos de quantias superiores a dez mil cruzeiros (Cr\$ 10.000,00), serão feitos obrigatoriamente por meio de cheques nominais, exceto quando se tratar de vencimentos ou vantagens do pessoal.

Art. 43. A Secção de Tesouraria responde por todos os pagamentos e recebimentos que diretamente fizer.

Art. 44. A Secção de Pagamentos terá por finalidade exclusiva efetuar os pagamentos a cargo do Serviço de Tesouraria quer na Capital quer no interior.

Art. 45. Os pagadores são responsáveis pelas quantias que lhe forem entregues pelo Chefe da Secção de Pagamentos mediante recibo para ser declarado e bem assim pela não observância das formalidades legais a que estiverem sujeitos os documentos de despesa.

Art. 46. O Chefe da Secção de Pagamentos responderá solidariamente com os pagadores perante o Chefe do Serviço de Tesouraria por qualquer irregularidade cometida no setor.

Art. 47. Nenhum pagador poderá passar mais do que trinta (30) dias sem prestar contas da aplicação dos pagamentos recebidos e do recolhimento do saldo porventura existente, sob pena de transgressão a esse preceito em pena de demissão.

SECÇÃO II

Da Assistência Técnica

Art. 48. A Assistência Técnica compete:

- a) orientar as atividades de todas as Divisões sob sua jurisdição;

- b) encaminhar à decisão final os expedientes das Divisões a si subordinadas assegurando aos mesmos todos os elementos indispensáveis ao pronunciamento da Diretoria Geral;

- c) resolver as questões suscitadas pelas Divisões a si subordinadas quando estas disserem respeito à execução do programa de trabalho fixado para o exercício pelos poderes competentes do DER-Pa.;

- d) organizar o expediente de informações solicitado por qualquer interessado, pertinente às atividades das Divisões Técnicas que superintende;

- e) orientar, coordenar, coletar e elaborar os relatórios parciais e anuais que deverão ser apresentados ao Diretor Geral relativamente às atividades das Divisões

ordinadas à Assistência;

f) inspecionar os serviços e obras a cargo das Divisões que superintende, procurando assegurar o andamento normal dos mesmos de conformidade com o programa de trabalho traçado para o exercício;

g) apresentar sugestões à Diretoria Geral capazes de assegurar maior rendimento de trabalho, economia de tempo e melhor índice técnico nos serviços e obras a cargo das Divisões que superintende;

h) encaminhar a decisão da Diretoria Geral, sempre com relatório e parecer os processos de que trata o item b), quando estes sejam volumosos ou digam respeito a assunto complexo, de modo a permitir à Diretoria Geral, ante essa análise prévia do feito, fácil e rápido conhecimento da questão e sem necessidade de maior estudo para o seu pronunciamento;

i) exarar os pareceres que lhe sejam solicitados pela Diretoria Geral sobre qualquer assunto pertinente às atividades das Divisões que superintende;

j) controlar o expediente em trânsito pela Assistência compreendendo registro, distribuição e arquivamento;

k) organização final do expediente relativo à obtenção de delegação de obras rodoviárias que interessem ao DER, para as quais os orçamentos de qualquer entidade possuam recursos, bem assim, dos procedimentos através dos quais disponha de recurso;

l) controlar o progresso das obras delegadas, tomando providências para que se verifiquem as prestações de contas e o cumprimento das exigências ajustadas;

m) participar das comissões incumbidas das revisões das tabelas de preço unitárias para os serviços rodoviários manuais e mecanizados;

n) a assistência às reuniões do Conselho Executivo.

o) ter a seu cargo o expediente próprio da Diretoria Geral, nas ausências do titular desta.

Art. 46. Os trabalhos da Assistência Técnica obedecerão em sua elaboração a preceitos levantados em conta que as opiniões nêl contidas deverão traduzir, no campo técnico, a orientação político-administrativa traçada pelo Diretor Geral.

Art. 47. A Assistência Técnica será dirigida por um engenheiro do Quadro Único do Pessoal do DER, de livre escolha e nomeação do Diretor Geral.

SUB-SEÇÃO I Divisão de Estudos e Projetos

a) DIRETORIA

Art. 48. A Diretoria de Estudos e Projetos compete:

a) assegurar o eficiente funcionamento dos Serviços em que se desdobram as suas atividades;

b) promoção e execução dos trabalhos de levantamento, de documentação e de divulgação, compreendendo coleta, guarda e classificação de dados necessários aos estudos e planos relativos às atividades do DER, para conhecimento das condições geo-econômicas do Estado e suas influências no estabelecimento e conservação de sua rede rodoviária;

c) elaboração de planos diretores de âmbito estadual e municipal para os sistemas rodoviários, visando à sistematização das normas técnicas, em harmonia com os planos federais;

d) execução de estudos, levantamentos, análises, elaboração de planejamentos, e sistematização e assistência à implantação das normas e rotinas de funcionamento dos vários setores do DER;

e) apuração de dados estatísticos e de índices de custo das atividades operacionais do DER, visando ao controle dos resultados dos planos e projetos elaborados;

f) elaboração de ante-projetos, projetos e detalhes de vias, obras complementares, grandes estru-

ras e edifícios, para a execução dos planos de atividades do DER;

g) elaboração das especificações técnicas e executivas, e respectivos orçamentos analíticos, das obras e serviços projetados;

h) elaboração dos planos de progresso, e programação detalhada da execução de obras a serem executadas diretamente pelo DER ou por adjudicação;

i) elaboração de planos gerais de execução das obras, por regiões e Residências, dentro da orientação técnica e financeira traçada pelos projetos e respectivas especificações e orçamentos;

j) elaboração dos programas de trabalho e de gráficos de progresso orientadores da evolução a ser imprimida à execução da obra, para fins de previsão dos prazos e do emprego das verbas necessárias;

k) emissão de notas gerais e periódicas, enumerando, para as várias regiões do Estado e Residências, as obras e serviços programados;

l) execução do controle de progresso, por obra, Residência e Região, dos trabalhos programados, através de relatórios padronizados encaminhados pelas Divisões Técnicas;

m) recebimento, registro, seleção, distribuição e controle da correspondência e da documentação específicas da Chefia da Divisão;

n) composição datilográfica do expediente e da correspondência específicos da Divisão;

o) encaminhamento e controle da execução das providências pelo Chefe da Divisão; todas as providências deverão ser comunicadas por escrito, e, nos casos em que a urgência exigir comunicações verbais, estas deverão, sempre que possível, ser confirmadas por escrito;

p) registro e arquivamento da documentação que interesse, especificamente, às atividades da Chefia da Divisão;

q) coleta, sistematização e registro dos dados e informações necessários ao preparo dos relatórios periódicos das atividades de todos os órgãos da Divisão;

r) requisição do material permanente e de consumo destinado às atividades da Divisão;

s) promoção da solicitação e informações e esclarecimentos sobre assuntos administrativos ou técnicos que sejam de interesse para os elementos da Divisão ou para os órgãos do DER;

x) promoção ou solicitação da arrumação e limpeza dos locais de trabalho, no âmbito da Divisão, com a finalidade de mantê-los em boas condições de asseio e de higiene.

Art. 49. A Divisão de Estudos e Projetos será dirigida por um engenheiro do Quadro Único do Pessoal do DER, de livre escolha e nomeação do Diretor Geral.

b) SERVIÇO DE ESTUDOS E PROJETOS

Art. 50. Compete ao Serviço de Estudos e Projetos:

a) execução ou promoção da execução de levantamentos geo-econômicos de âmbito estadual, regional ou municipal, para definição do sentido e fixação de diretrizes dos planos rodoviários naquelas áreas geográficas;

b) execução ou promoção da execução de levantamentos topográficos e cadastrais nos trabalhos de campo, de astrofotogrametria ou de fotoanálise, visando a obtenção dos elementos básicos para a elaboração dos reconhecimentos, dos estudos e dos projetos de estradas incluídas nos planos e atividades do DER;

c) organização e manutenção dos cadastros e arquivos técnicos de informações e documentação relativos aos problemas das atividades do Setor;

d) compilação e preparo, para divulgação, interna e externa, inclusive publicação na Revista do DER, dos estudos e trabalhos técnicos realizados pelo Departamento

ou por entidades congêneres do País ou do estrangeiro, para manutenção de intercâmbio, visando manter o corpo técnico informado sobre as conquistas obtidas no campo de suas atividades;

e) investigações técnicas e econômicas do sistema de rodovias estadual, para conhecimento das características de cada trecho sob o ponto de vista das condições de execução, de conservação e de exploração, visando à apuração de índices orientadores dos planos e projetos a serem elaborados para novas obras ou melhoramento da rede existente;

f) manutenção atualizada dos cartogramas representativos dos planos rodoviários federal, estadual e municipal, na área do Estado, com indicação das interligações com os sistemas dos demais Estados e das delimitações das áreas de influência econômica das respectivas vias projetadas;

g) estudo e determinação da capacidade de drenagem das várias rodovias, em cada trecho, tendo em vista o sistema geral de drenagem, o tipo de economia da região e a capacidade potencial de tráfego, face às condições técnicas daqueles trechos nos vários períodos sazonais;

h) elaboração dos planos periódicos de desenvolvimento do sistema rodoviário estadual, tendo em vista o sentido econômico dos transportes nas várias regiões, em função do volume e da natureza da produção de cada uma delas;

i) sistematização das normas técnicas das vias e condições de tráfego do sistema rodoviário estadual, tendo em vista as normas de caráter nacional fixadas pelos planos federais;

j) investigações sobre as condições econômicas de exploração dos vários tipos de rodovias, em função do traçado e das condições de revestimento do leito, tendo em vista, essencialmente, o conhecimento dos índices de desgaste do material rodante e consumo de tração, como elementos fundamentais à determinação das bases tarifárias a serem utilizadas pelo Serviço de Tráfego;

k) realização de estudos econômicos e financeiros sobre a distribuição de recursos disponíveis para as atividades técnicas do DER, a fim de ser estabelecida prioridade para o desenvolvimento uma escala de hierarquização e dos planos traçados;

l) elaboração de fluxogramas, hamonogramas e demais gráficos de organização que visem à sistematização e elucidação dos métodos e rotinas traçadas;

m) elaboração de análises estatísticas dos dados coletados, pelas várias Seções, nos órgãos Regionais e locais do DER, relativamente à execução de obras para apuração dos índices de rendimento e eficiência das normas de funcionamento técnico dos vários setores do DER;

n) elaboração das análises de custo, através dos dados coletados pelos vários órgãos centrais administrativos e técnicos, visando ao conhecimento dos índices econômicos e financeiros obtidos na execução das várias atividades técnicas do DER;

o) compilação dos índices de rendimento, de eficiência e de custo nacionais e estrangeiros, para relativos aos sistemas rodoviários confrontados com os índices obtidos pelo DER;

p) análise comparativa dos índices de rendimento, de eficiência e de custo, com interpretação dos fatores determinantes das divergências favoráveis ou desfavoráveis verificadas;

q) elaboração de relatórios periódicos contendo a síntese das análises procedidas, sugestões para melhoria dos índices apurados, e gráficos, mapas e tabelas demonstrativas e ilustrativas que focalizem, com a maior objetividade, aqueles índices;

r) compilação dos dados necessários à elaboração dos ante-pro-

jetos e projetos relativos às rodovias;

s) instituição e manutenção do arquivamento de documentação cadastros técnicos e promoção do especializada pertinentes às questões de terraplagem;

t) análise e estudos comparativos de planos realizados no Estado ou fora dele, para determinação de índices técnicos e econômicos que facilitem o julgamento e a seleção de novos projetos;

u) elaboração de anteprojetos de seleção das soluções que mecânicas e econômicas daquelas obras a realizar pelo DER;

v) elaboração dos projetos definitivos de rodovias, inclusive detalhes executivos, acompanhados dos memoriais justificativos das soluções adotadas, com explícita indicação das razões de ordem técnica e econômica da escolha;

x) elaboração de orçamentos analíticos e respectivas especificações técnicas e executivas para as obras relativas às rodovias projetadas pela Seção;

z) instituição e manutenção atualizada dos índices operacionais de cada um dos tipos de equipagem a facilitar a elaboração dos mento de movimento e terra, de orçamentos, face às condições peculiares das várias partes do projeto.

Art. 51. Compete ainda ao Serviço de Estudos e Projetos:

a) locar as linhas de projetos aprovados pelos órgãos competentes, bem como executar os trabalhos complementares necessários à expedição das "notas de serviço";

b) elaborar orçamentos das estradas;

c) organizar e colecionar os elementos relativos a estudos, para apreciação superior;

d) preparar instruções e normas para os trabalhos de escritório e de campos;

e) fiscalizar, examinar e dar parecer sobre os estudos das estradas por empreitadas;

c) SERVIÇO DE ESPECIFICAÇÃO E OBRAS

Art. 52. Compete ao Serviço de Especificação e Obras:

a) proceder estudos sobre condições de estética, higiene, iluminação, ventilação e comodidade que, na região, devem preencher os prédios destinados a instalações do DER-Pa.;

b) projetar os prédios e instalações peculiares aos mesmos para funcionamento dos Serviços do DER-Pa., assim como "stands" de exposição, muros de arrimo, etc.;

c) manter um arquivo organizado e completo de todos os estudos e planos pertinentes às obras civis planejadas ou executadas pelo DER-Pa.;

d) preparar maquetes de todas as obras civis projetadas e executadas pelo DER-Pa.;

e) elaborar os orçamentos das construções civis do DER-Pa.;

f) preparar instruções e normas a serem baixadas para os trabalhos afetos ao Serviço;

g) fiscalizar, examinar, informar e dar parecer sobre estudos e projetos particulares destinados a obras civis para o DER-Pa. empreitadas por este;

h) manter atualizados quadros e gráficos estatísticos sobre custo de estudos, projetos e execução de obras civis;

i) estudar a composição dos valores unitários de custo dos serviços de estudo, projeto e execução das obras civis, mediante coleta de dados experimentais e práticos para fim de orçamento e elaboração ou correção de tabelas de preço;

j) compilação dos dados necessários à elaboração dos anteprojetos e projetos relativos a estruturas e edifícios;

k) estudo e análise comparativas sobre projetos realizados no Estado ou fora dele para determinação de índices técnicos e econômicos que possibilitem o julgamento e a seleção de novos pro-

jetos no Setor da construção civil;

l) elaboração de projetos de estruturas e de edifícios, para fins de seleção da solução que melhor atenda às características técnicas e econômicas daquelas obras civis a realizar pelo DER-PA;

m) fazer acompanhar de memoriais justificativos das soluções adotadas, com explícita indicação das razões de ordem técnica e econômica da escolha, os projetos definitivos de estrutura e de edifícios, inclusive dos detalhes executivos;

n) elaboração do plano geral de padronização e tipificação de elementos estruturais e arquitetônicos, levando em conta o melhor aproveitamento dos materiais disponíveis, em condições econômicas, nos mercados regionais e locais;

o) elaboração analítica não só dos orçamentos para construções civis, como das respectivas especificações técnicas e executivas;

p) instituição e manutenção atualizada do cadastro de fornecedores de materiais e serviços, com indicação dos preços unitários para diferentes ordens de grandeza de quantidade e relativos às diferentes espécies de obras e de serviços, visando a elaboração atualizada das especificações e dos orçamentos.

SUB-SEÇÃO II

Da Divisão de Construção e Conservação

a) DIRETORIA

Art. 53. Compete à Diretoria de Divisão de Construção e Conservação:

a) promover a manutenção e organização de cadastros técnicos e a documentação especializada referentes à rede rodoviária e às questões de construção e conservação de estradas;

b) promover a execução, orientar, fiscalizar e assistir tecnicamente os trabalhos de construção e conservação do plano Rodoviário do Estado;

c) promover o controle, coordenação, fiscalização e articulação das atividades dos órgãos regionais e locais, que sejam colaboradores efetivos ou eventuais na execução de obras da atribuição da Divisão;

d) promover a elaboração do que diga respeito à prestação de informes e fornecimento de elementos pertinentes às atividades da Divisão;

e) recebimento, registro, seleção, distribuição e controle da correspondência e da documentação empírica da Divisão;

f) composição datilográfica do expediente e da correspondência específicos da Divisão;

g) encaminhamento e controle da execução das providências determinadas pelo Chefe da Divisão; todas as providências deverão ser comunicadas por escrito, e, nos casos em que a urgência exigir comunicações verbais, estas deverão, sempre que possível, ser confirmadas por escrito;

h) registro e arquivamento da documentação que interesse, especificamente, às atividades da Diretoria;

i) coleta, sistematização e registro dos dados e informações necessárias ao preparo dos relatórios periódicos das atividades da Divisão;

j) requisição de material permanente e de consumo, necessário às atividades da Divisão;

k) promoção da solicitação e prestação de informações e esclarecimentos sobre assuntos administrativos ou técnicos que sejam de interesse para a Divisão

ou para os órgãos do Departamento;

l) preparo dos expedientes relativos às medições e avaliações;

m) promoção e solicitação de arrumação e limpeza dos locais de trabalho, no âmbito da Divisão sem a finalidade de mantê-lo em condições de asseio e higiene;

n) controle de verbas destinadas aos Serviços;

o) instituição e manutenção atualizada do cadastro dos fornecedores de equipamentos para serviços de construção e melhoramentos, com indicação dos preços unitários e modalidade de pagamento, visando a elaboração das especificações e dos orçamentos de obras a executar.

b) SERVIÇO DE CONSTRUÇÃO

Art. 54. Ao Serviço de Construção compete:

a) coleta e sistematização dos elementos necessários ao perfeito conhecimento dos assuntos ligados às questões relativas aos trabalhos programados, para construção de estradas;

b) organizar e manter atualizado o arquivo de papéis e demais documentos assim como do histórico das ocorrências, pertinentes à construção de cada estrada;

c) organização da tabela de composição de preços unitários para construção de estradas;

d) remessa das notas de serviço e projetos, fornecidos pela DER, aos encarregados de sua execução ou fiscalização;

e) promoção de coleta e controle dos materiais e corpos de prova, para remessa ao Serviço de Pesquisas, visando a acompanhar as condições técnicas de realização das obras executadas diretamente pelo DER ou adjudicação a terceiros;

f) preparo e fornecimento dos elementos necessários à apropriação de custo dos serviços executados diretamente;

g) solicitação de elementos e meios necessários para execução dos serviços programados;

h) construção das estradas a serem executadas diretamente pelo DER;

i) elaboração de instrução para os serviços de construção de estradas;

j) informações e pareceres sobre questões oriundas da execução e pagamento de obras adjudicadas;

k) controle dos trabalhos executados, através dos órgãos regionais e locais, por meio de boletins e relatórios periódicos remetidos pelos encarregados da administração daquelas regiões;

l) preparo e manutenção de mapas e gráficos que permitam a verificação imediata da situação dos serviços em andamento;

m) preparo, elaboração e apresentação de relatórios das atividades do Serviço de Construção;

n) preparo e elaboração de normas e modelos, que proporcionem meios de manter o controle geral dos serviços;

o) planejamento e preparo geral de dados para elaboração e revisão de tabelas de preços, quando solicitados pela Divisão competente;

c) SERVIÇO DE CONSTRUÇÃO DE OBRAS DE ARTE

Art. 55. Compete à Seção de Obras de Arte:

a) construir ou fiscalizar a construção de obras de arte compreendendo pontes, bueiros, mu-

ros de arrimo, etc.;

b) elaborar instruções sobre construções e fiscalização tendentes à perfeita execução das obras afetas à Seção;

c) fornecer elementos e colaborar com a Seção competente na elaboração das tabelas de composição de preços unitários de obras;

d) proceder a adaptação de projetos-tipo de obras de arte;

e) elaborar projetos de obras de arte;

f) organizar o processo de cada obra em execução;

g) opinar, em colaboração com a Seção de construção de Estradas ou a Seção de Conservação prioridade da construção de obras de arte;

h) organizar e manter atualizados o histórico das ocorrências havidas na execução de cada obra de arte, assim como plantas, projetos e cálculos a respeito;

d) SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO

Art. 56. Compete ao Serviço de Conservação:

a) estudar e elaborar normas rodoviárias, cadernos de encargos e manuais relativos às suas atribuições;

b) orientar e coordenar as atividades dos Distritos Rodoviários;

c) executar os trabalhos a seu cargo em cada exercício segundo o programa de trabalho respectivo aprovado;

d) dar parecer nos expedientes relativos a serviços que tenham de ser executados ou fiscalizados;

e) controlar as verbas postas à disposição para serviços a seu cargo ou por si fiscalizados;

f) propor a supressão de distritos com ampla justificação;

g) prestar as informações que lhe sejam pedidas para efeito de planejamento, estudo e cálculo de custo, etc. de obras que tenham de ser por si executadas ou fiscalizadas;

h) executar os serviços e obras de conservação de estradas, de reforço, estabilização e melhoria de traçado;

i) instalar, conservar e fiscalizar os meios de travessia de rios e canais;

SUB-SEÇÃO III

Da Divisão de Pavimentação

a) DIRETORIA

Art. 57. Compete à Diretoria da Divisão de Pavimentação:

a) orientar e coordenar as atividades dos Serviços a si subordinados e das Seções em que estas se desdobram;

b) preparar os expedientes relativos às atividades na Divisão que tenham de subir à consideração da Diretoria Geral ou que importem em informações a qualquer entidade;

c) organizar e manter o controle do expediente em trânsito pela Divisão;

d) providenciar os elementos indispensáveis ao eficiente funcionamento da Divisão e ao máximo de rendimento dos serviços a seu cargo;

e) opinar em todos os expedientes que digam respeito à execução de serviços a cargo da Divisão ou sob a fiscalização da mesma;

f) manter completo cadastro de todas as obras executadas pela Divisão, contendo todos os detalhes técnicos desde o seu estudo e projeto até o andamento da execução de serviço e conclusão desta;

g) atualizar trimestralmente, de acordo com os dados das medições e progresso dos diferentes serviços de pavimentação.

d) SERVIÇO DE URBANIZAÇÃO E PAISAGISMO

Art. 60. Compete ao Serviço de Urbanização e Paisagismo:

a) estudar, planejar e executar a arborização das rodovias e

g) suprir programas de trabalhos para a Divisão em cada exercício;

h) providenciar a elaboração de projetos de jardins, sem áreas e anualmente sobre as atividades a seu cargo;

i) assegurar ao Serviço de Relações Públicas todos os informes necessários a uma ampla publicidade das atividades da Divisão;

b) SERVIÇO DE PESQUISAS TECNOLÓGICAS

Art. 58. Ao Serviço de Pesquisas Tecnológicas compete:

a) executar as ensaios de controle das obras realizadas pelo DER-PA, primeiramente escolhendo os materiais disponíveis para a escolha do material a ser usado e em seguida, controlar a obra no canteiro de serviço;

b) encarregar-se de pesquisas referentes a materiais empregados em sub-bases, bases, revestimentos e obras de arte das rodovias assim como das construções civis;

c) através da Seção de Solos:

1) examinar o solo que constitui o lito natural das rodovias e o que será usado na construção das bases e sub-bases, bem como o agregado empregado nos revestimentos;

2 — especificar a espessura das bases e sub-bases e controlar a execução das mesmas;

3 — executar pesquisas em geral referentes a solos.

c) Através da Seção de Adulato Concreto:

1 — examinar o asfalto e o cimento;

2 — determinar a dosagem do material empregado nos revestimentos e obras de arte ou construção civis;

3 — calcular a espessura dos revestimentos;

4 — controlar a execução do revestimento ou obra de arte do canteiro do serviço;

5 — realizar pesquisas referentes à utilização do asfalto e do cimento.

c) SERVIÇO DE PAVIMENTAÇÃO

Art. 59. Ao Serviço de Pavimentação compete:

a) dirigir e inspecionar a execução dos serviços de pavimentação realizados por administração direta ou não, promovendo os estudos das modificações necessárias durante a sua realização, que forme exigirem as circunstâncias;

b) exigir a fiel observância das disposições contratuais e especificações respectivas na execução das obras contratadas;

c) estudar e propor os tipos convenientes de pavimentação para as estradas a cargo do DER;

d) fazer investigações e experiências sobre os meios mais econômicos de construção e conservação dos pavimentos;

e) organizar quadros estatísticos, gráficos, estudos e compilações sobre dados que possam interessar à Divisão;

f) efetuar o cálculo das cadonetas e elaborar as folhas de medição dos serviços de pavimentação;

g) atualizar trimestralmente, de acordo com os dados das medições e progresso dos diferentes serviços de pavimentação.

d) SERVIÇO DE URBANIZAÇÃO E PAISAGISMO

Art. 60. Compete ao Serviço de Urbanização e Paisagismo:

a) estudar, planejar e executar a arborização das rodovias e

duais:

b) opinar nos expedientes relativos à instalação de antenenas, postos de abastecimento e outras construções a serem feitas nas rodovias estaduais;

c) elaborar e executar planos que visem a enquadrar as rodovias dentro de melhor técnica de urbanização e planejamento;

d) organizar e manter atualizado um arquivo de todos os trabalhos realizados pelo Serviço.

SUB-SEÇÃO IV

Da Divisão de Assistência aos Municípios

Art. 61. A Divisão de Assistência aos Municípios compete:

a) manter um cadastro completo sobre as rodovias e caminhos de cada Município, compreendendo a indicação dos pontos de ligação, extensão e demais características do traçado, proteção gráfica e literatura informativa das condições sócio econômicas da região percorrida por cada uma das vias de comunicação municipal;

b) organizar e manter um arquivo atualizado das verbas anualmente empregadas em cada Município para a construção de estradas e caminhos, sejam quais forem as suas origens, acompanhadas de estudos comparativos com os exercícios anteriores;

c) organizar e manter um cadastro completo referente ao número de veículos, espécie destes, consumo de gasolina, número de habitantes, produção e exportação área e localização de cada Município;

d) prestar, quando solicitado pelo interessado, a assistência técnica e administrativa sobre qualquer aspecto da atividade pertinente aos serviços rodoviários municipais, pedindo a orientação devida aos outros setores do DER, quando a informação pleiteada fugir às condições de que disponha para atender a mesma;

e) promover todas as providências que reputar necessárias no sentido de que fique perfeitamente aparelhada a desempenhar as suas atribuições.

SUB-SEÇÃO V

Da Divisão de Máquinas e Equipamentos

a) DIRETORIA

Art. 62. Compete à Diretoria da Divisão de Máquinas e Equipamentos:

a) a reparação de todas as máquinas, veículos, equipamentos e utilidades diversas pertencentes ao Departamento;

b) a prestação da assistência técnica necessária à melhor eficiência na seleção, conservação e utilização das máquinas, veículos e equipamentos e utilidades;

c) a manutenção de registro atualizado de todas as máquinas, veículos e equipamentos especiais, com as indicações necessárias;

d) a fabricação, sempre possível e economicamente aconselhável, de peças, equipamentos e utilidades diversas destinadas aos serviços do Departamento;

e) a elaboração das instruções para a utilização, manutenção e reparação de máquinas, veículos e equipamentos;

f) a realização dos serviços solicitados por outras repartições públicas, quando autorizadas pela Diretoria;

g) o pronunciamento sobre a aquisição de peças necessárias à manutenção dos equipamentos mecanizados do DER, e a orien-

tação quanto à sua qualidade e estoque, mantendo o cadastro das peças;

h) a organização e manutenção quando possível, de curso práticos de formação de mecânicos, motoristas e operadores de máquinas;

i) o pronunciamento sobre a distribuição do equipamento quanto às características mecânicas;

j) oferecer sugestões que visem a uma eficiência permanente das máquinas e equipamentos do DER;

k) manter rigoroso controle do expediente em trânsito pela Divisão assim como das ordens de serviço e da execução destes;

l) manter um serviço completo de apropriação do custo de todos os trabalhos realizados pela Divisão;

m) tomar todas as providências necessárias ao aparelhamento da Divisão para o perfeito preenchimento de suas finalidades.

b) OFICINAS

Art. 63. Compete às Oficinas:

a) promover a recuperação dos equipamentos e utilidades diversas do DER;

b) confeccionar peças, equipamentos e utilidades diversas;

c) manutenção e reparação dos veículos e máquinas do DER.

SEÇÃO III

Da Assistência Jurídica

Art. 64. Compete à Assistência Jurídica:

a) elaboração de contratos de qualquer espécie para adjudicação de serviços ou obras e aquisição de material;

b) elaboração de editais de concorrência pública e cartas convites para adjudicação de serviços ou aquisição de material;

c) pareceres em processos de adjudicação de serviço e aquisição de material que lhe sejam pedidos;

d) assinatura de convênios e solução de questões a eles pertinentes;

e) cuidar dos processos de indenizações por dano, desapropriação e disciplina de servidor;

f) opinar em todos os projetos de leis, decretos, e regulamentos propostos pelo DER, pertinentes às atividades da Autarquia;

g) representar o Departamento de Estradas de Rodagem em juízo ou perante as demais repartições, por procuração do Diretor Geral;

h) proceder à cobrança judicial das multas aplicadas através da Divisão de Trânsito ou outra de qualquer natureza da alçada do Departamento;

i) minutar as escrituras ou particulares de interesse do DER;

j) promover a apuração de faltas disciplinares;

k) organizar e manter atualizado o registro das firmas empregadas do DER;

l) integrar as comissões de concorrência para adjudicação de serviços ou obras e aquisição de material;

m) organizar e manter fichário completo de leis, decretos e regulamentos de interesse do pessoal e administração do DER assim como de decisões jurisprudenciais dos tribunais de justiça, do trabalho e militar do Estado;

n) emitir parecer em todo e qualquer processo que requeira a interpretação da lei, quando em grau de recurso de decisões das demais Assessorias ou por solicitação dos outros órgãos do DER;

o) pesquisar controle completo dos expedientes em trânsito pela Assistência assim como de todas as questões judiciais do DER;

p) zelar pelas legitimidades da propriedade dos bens imóveis do Departamento mantendo em arquivo a documentação comprovante dos direitos da Autarquia;

q) — examinar e dar parecer prévio em todos os processos relativos à prestação de contas do Departamento de Estradas de Rodagem ou de outros que tenham de ser encaminhado ao julgamento de entidades que não o Departamento de Estradas de Rodagem;

r) promover judicial ou amigavelmente as desapropriações das faixas de domínio, terrenos e benfeitorias necessárias à execução dos projetos de estradas de rodagem e instalações do Departamento, assim como de jazidas de areia e cascalho, pedreira e águas ainda que fora da faixa de domínio;

s) realizar amigável ou judicialmente a cobrança da dívida ativa do DER;

t) cuidar dos processos administrativos ou judiciais de indenizações por acidente de trabalho;

u) elaborar procurações, alvarás e outros documentos de caráter jurídico;

v) estudar e elaborar instruções relativas aos seus serviços.

SEÇÃO IV

Da Assistência Administrativa

Art. 65. A Assistência Administrativa compete:

a) coordenar as atividades de todas as Divisões sob sua jurisdição;

b) encaminhar a decisão final os expedientes oriundos das Divisões a si subordinadas assegurando aos mesmos todos os elementos indispensáveis ao pronunciamento da Diretoria Geral;

c) resolver as questões suscitadas pelas Divisões a si subordinadas quando estas disserem respeito à execução do programa de trabalho fixado para o exercício e os poderes competentes do DER-PA;

d) organizar o expediente de informações solicitadas por qualquer interessado pertinente às atividades das Divisões que superintende;

e) orientar, coordenar, coligar e elaborar os relatórios parciais e anuais que devem ser apresentados ao Diretor Geral relativamente às atividades das Divisões subordinadas à Assistência;

f) inspecionar o andamento do serviço das Divisões que superintende, procurando assegurar o andamento normal dos mesmos;

g) apresentar sugestões à Diretoria Geral capazes de assegurar maior rendimento de trabalho, economia de tempo e melhor índice técnico nos serviços a cargo das Divisões que superintende;

h) encaminhar a decisão da Diretoria Geral, sempre com relatório e parecer, os processos de que tratam o item b) quando estes sejam volumosos ou diágram respeito assunto complexo de modo a permitir à Diretoria Geral, ante essa análise prévia do feito, fácil e rápido conhecimento da questão sem necessidade de maior estudo para o seu pronunciamento;

i) examinar os pareceres e dar as informações que lhe sejam solicitadas pela Diretoria Geral, sobre qualquer assunto pertinente às atividades das Divisões que superintende;

j) controlar o expediente em

transito pela Assistência, compreendendo registro, distribuição e arquivamento;

k) participar das comissões incumbidas das revisões das tabelas de salário, vantagens, e adicionais ao pessoal do DER;

l) assistência às reuniões do Conselho Executivo;

m) elaborar os ante-projetos de lei, decreto e regulamento que digam respeito à administração, estrutura e funcionamento do Departamento de Estradas de Rodagem e, particularmente, da Divisão que superintende;

n) decidir os assuntos pertinentes às Divisões que superintende;

o) elaborar normas de orientação das atribuições das Divisões que superintende, informações dos assuntos que lhe sejam afetos e para a solução dos mesmos;

p) fiscalizar, tomando para esse fim todas as providências necessárias a aplicação de fundos que, a título de subvenção tenham sido concedidos pelo DER a serviços de assistência médica, farmacêutica, dentária e hospitalar e escolas, mantidas por entidade representativa organizada e dirigida pelo pessoal da autarquia ou de que este seja associado;

q) integrar, junto com a Assistência Técnica as comissões de concorrência para a adjudicação de serviços, aquisição ou venda de materiais;

r) promover o aperfeiçoamento da legislação que discipline as relações de emprego entre o DER-PA e o seu pessoal bem assim, a aplicação da verba de Assistência Social e as atividades das Divisões que superintende;

s) encaminhar às Divisões que superintende para os ulteriores legais os expedientes a elas destinados que lhe tenham sido enviados pela Diretoria Geral;

t) integrar, junto com a Assistência Técnica a comissão de elaboração do orçamento e programas de atividades;

u) realizar estudos, cálculos e demonstrações que interessem a economia do DER-PA, sobre os problemas de despesas ante a Receita do Órgão;

v) requisição de material de consumo e permanente destinado a execução das atividades da Assistência.

SUB-SEÇÃO I

Da Divisão Administrativa

Art. 66. São atribuições da Diretoria da Divisão Administrativa:

a) exercer as funções relativas a protocolo e arquivo;

b) exercer as funções relativas à Estação de Rádio Comunicações telefônicas internas;

c) exercer as funções relativas à Portaria e à zeladoria;

d) exercer as funções relativas à administração do pessoal, recrutando-o, selecionando, controlando e registrando as ocorrências de sua vida funcional, promovendo o aperfeiçoamento de suas aptidões e conhecimentos profissionais e concedendo-lhes assistência patronal compatível com as obrigações e possibilidades do DER;

e) exercer as funções relativas à aquisição, guarda, distribuição e controle de materiais;

f) exercer as funções relativas ao registro, interpretação, preparo do orçamento, controle da execução orçamentária, tomada de contas e controle patrimonial;

g) exercer as funções relativas ao pagamento e recebimento em geral e à guarda de valores;

h) prestar, ao Diretor do DER,

Assistência consultiva nos assuntos administrativos de sua competência:

- i) recebimento, registro, seleção, distribuição e controle da correspondência e da documentação específicas da Chefia da Divisão;
- j) composição dactilográfica do expediente e da correspondência específicos da Chefia da Divisão;
- k) encaminhamento e controle da execução das providências determinadas pelo chefe da Divisão; essa providência deverá ser comunicada por escrito, e, nos casos em que a urgência exigir comunicações verbais, estas deverão, sempre que possível, ser confirmadas por escrito;
- l) registro e arquivamento da documentação que interesse, especificamente, às atividades da Chefia da Divisão;
- m) coleta e sistematização dos dados necessários ao preparo dos relatórios periódicos das atividades de todos os órgãos da Divisão;
- n) requisição do material de consumo e permanente desenhado à execução das atividades da Divisão.

b) SERVIÇO DO PESSOAL

Art. 67. Ao Serviço de Pessoal compete:

a) através da Seção de Cadastro:

1 — abrir fichas para contratação nomeados;

2 — preparar carteiras de identidade como funcionário do DER a serem fornecidas na ocasião da demissão do serventuário;

3 — dactilografar portarias de férias;

4 — confeccionar certidões de assentamento e tempo de serviços;

5 — confeccionar memorandos e radiogramas;

6 — registrar nas fichas de assentamento funcional as carteiras de inscrição em instituto de previdência;

7 — preencher as propostas de empréstimo da Caixa Econômica;

8 — promover o levantamento dos boletins de merecimento dos funcionários do DER para efeito de promoção;

9 — registrar as portarias de nomeação e os contratos nos livros de classificação alfabética;

10 — expedir relações do pessoal que lhe sejam solicitadas por superiores hierárquicos;

11 — transcrições da vida funcional;

12 — efetuar o controle e zelar pelas fichas funcionais;

13 — efetuar o controle e o registro das frequências avulsas;

14 — prestar informações;

15 — anotar as férias regulamentares nas fichas funcionais e efetuar a distribuição das respectivas quotas;

16 — registrar nas fichas respectivas os pagamentos de indenização efetuados pelo DER;

17 — relacionar de 30 em 30 dias os funcionários e servidores que estejam faltando o serviço sem motivo justificado por mais de 30 dias consecutivos e, anualmente, aqueles que tenham faltado por 60 dias alternadamente;

18 — anotar nas fichas de assentamento licenças concedidas pela Seção Médica do DER e laudos de inspeção e de licença fornecidos por instituição de previdência;

19 — averbar certidão de tempo de serviço;

20 — registrar nos assentamentos funcionais de cada servidor as alterações ou vantagens determinadas por ato da Diretoria Geral, tais como designações, adicionais, salários família, etc.;

21 — arquivar exemplares do DIÁRIO OFICIAL em pasta própria;

22 — anotar nas cópias de cartoraria da Diretoria Geral a data de sua publicação no DIÁRIO OFICIAL;

23 — registrar as portarias de

nomeação e contratos nos livros respectivos;

24 — efetuar o controle e zelar pelas fichas do pessoal dispensado;

25 — manter em dia o livro de cadastro do pessoal do Quadro Único e do pessoal contratado;

26 — arquivar todo e qualquer documento necessário aos serviços do fichário;

27 — manter em dia o arquivo pertencente à Seção de Cadastro cujos documentos deverão ser aproveitados quando da organização do Serviço de Pronúncia;

28 — efetuar diariamente a relação dos documentos que deu entrada ou saída da Seção de Cadastro;

29 — anotar as portarias de férias nos livros respectivos;

30 — registrar nos livros próprios as portarias baixadas pelo Diretor Geral;

31 — acompanhar pelo DIÁRIO OFICIAL a publicação da Diretoria Geral anotando à margem do registro de cada uma a data de sua publicação;

32 — efetuar as anotações de direito nas carteiras profissionais, mantendo-as sempre devidamente relacionadas;

33 — registrar em livro próprio as certidões de nascimento e casamento para efeito de pagamento da família;

34 — através da Seção de Controle e Confecção de folhas:

1 — dirigir e orientar todos os serviços da Seção em apelo;

2 — receber as comunicações de frequência e memorandos relativos a pagamentos, processos e cópias de portarias;

3 — distribuir pelas carteiras de confecção de folhas as comunicações de frequência para efeito de elaboração das respectivas folhas de pagamento;

4 — encaminhar as folhas de pagamento à Carteira de Desconto;

5 — efetuar a classificação das verbas segundo as quais serão elaboradas as folhas de pagamento;

6 — prestar todos esclarecimentos solicitados por superior hierárquico;

7 — sugerir à Assistência Administrativa ordens de serviço necessárias ao bom andamento das atividades da Seção;

8 — lançar os descontos de contribuições de previdência dos servidores, assim como os relativos a seguros, montepio estadual, consignações e imposto de renda;

9 — elaborar e encaminhar mensalmente à Chefia do Serviço do Pessoal a guia de recolhimento dos descontos efetuados em folha de pagamento referente ao imposto de renda;

10 — verificar a validade das folhas de pagamento, conferindo o nome, frequência, cálculos do vencimento, salário família, adicional, extraordinário, gratificações e demais vantagens;

11 — lançar nas respectivas fichas o movimento financeiro de cada funcionário mensalmente;

12 — fornecer certidões anuais para efeito de imposto de renda;

13 — dactilografar e calcular as folhas de pagamento de acordo com as instruções dada pela Chefia da Seção, obedecendo a documentação de origem;

14 — efetuar qualquer serviço dactilográfico determinado pela Chefia da Seção.

c) SERVIÇO DE COMUNICAÇÕES

Art. 67. São atribuições do Serviço de Comunicações:

a) recebimento, seleção, codificação, registro e distribuição de toda documentação destinada aos órgãos centrais do DER;

b) autuação dos processos que devam transitar pelos órgãos centrais do DER;

c) preparo das guias de trânsito e controle do andamento da documentação;

d) prestação de informações sobre a situação dos processos e sobre as exigências a serem cum-

pridas;

e) classificação, registro e expedição da correspondência emitida pelos órgãos centrais do DER;

f) fornecimento à Diretoria da Divisão, nas épocas próprias, dos dados estatísticos relativos às atividades do serviço;

g) atendimento do público e manutenção do Serviço de Mensagem à disposição dos órgãos do DER;

h) apresentação de relatórios periódicos referentes às ocorrências verificadas.

d) SERVIÇO DE ARQUIVO GERAL

Art. 68. Compete ao Serviço de Arquivo Geral:

a) recepção, registro, classificação e guarda dos processos e documentos a serem arquivados definitivamente;

b) fornecimento de informações solicitadas pelos superiores hierárquicos;

c) atendimento de requisições de processos arquivados feitas ou autorizadas pela Assistência Administrativa ou Diretoria Geral;

d) manutenção do arquivo central;

e) manutenção de fichários e índices remissivos para facilitar o atendimento de buscas, certidões, atestados e informações;

f) apresentação de relatórios periódicos referentes às atividades do serviço;

g) providenciar na época oportuna o recolhimento dos processos ao Arquivo Público, na forma da Lei.

e) SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO DE PRÓPRIOS

Art. 69. Compete ao Serviço de Administração de Próprios:

a) através da Provedoria:

1 — manutenção em perfeito funcionamento dos serviços telefônicos da rede interna da sede;

2 — fiscalização contínua do estado de conservação das dependências e utensílios da sede do DER, na Capital do Estado e dos seus distritos no interior, solicitando as providências necessárias aos reparos exigidos;

3 — manutenção de orientação do tráfego dos elevadores;

4 — apresentação de relatórios periódicos referentes às atividades do setor.

b) através da zeladoria:

1 — execução dos serviços de limpeza das dependências da sede do DER;

2 — manutenção do serviço de serventes à disposição dos órgãos do DER.

f) SERVIÇO DO MATERIAL

Art. 70. Ao Serviço do Material compete:

a) através da Seção de Compras:

1 — elaboração da especificação e normalização dos materiais de consumo e permanente do DER;

2 — manutenção atualizada do catálogo de materiais;

3 — investigação e seleção das fontes de suprimento de materiais;

4 — organização e manutenção atualizada dos cadastros de fornecedores por material, e de materiais, por fornecedor;

5 — promoção e julgamento das coletas de preços para aquisição de materiais;

6 — controle de cumprimento das condições dos contratos de compra;

7 — elaboração de normas relativas às condições de aquisição de material pelos órgãos locais;

8 — recebimento, classificação e controle dos pedidos de abastecimentos;

9 — emissão de requisições de

compra e de notas de empenho;

10 — registro e controle da situação das compras efetuadas a aquisição de materiais;

b) através da Seção de Almoxarifado:

1 — orientação, normalização, coordenação, execução e controle das questões relativas aos registros e controles dos estoques e custos, bem como as atividades de orientação e fiscalização dos órgãos e centros locais incumbidos do recebimento, guarda e distribuição do material;

2 — elaboração de normas para o recebimento, inspeção, exame e fiscalização dos materiais adquiridos e estoques;

3 — elaboração de normas relativas ao levantamento de inventários;

4 — manutenção do cadastro central de estoque e do suprimento, com registro dos preços médios respectivos;

5 — registro das baixas nos estoques;

6 — fiscalização direta ou através dos relatórios periódicos, recebidos dos órgãos do DER, dos estoques de material e de sua conservação;

7 — elaboração das normas para recuperação do material inservível e sua distribuição;

8 — tombamento, registro, identificação e controle do material permanente; distribuição aos órgãos do DER;

9 — recebimento, conferência, exame, arrumação, guarda e controle dos materiais em estoque na sede do DER;

10 — distribuição do material mediante requisição ou pedido de abastecimento, aos órgãos do DER;

11 — manutenção atualizada dos fichários de controle de entradas, saídas e devoluções de material;

12 — manutenção dos depósitos e bombas, e distribuição de combustíveis e lubrificantes;

13 — normalização das atividades dos Almoxarifados locais;

14 — levantamento e elaboração de inventários periódicos dos materiais confiados à sua guarda;

15 — promoção das medidas indispensáveis ao suprimento dos materiais cujo limite mínimo de estoque tenha sido alcançado ou quando não haja em estoque material requisitado.

g) SERVIÇO DE BIBLIOTECA

Art. 71. Ao Serviço de Biblioteca compete:

a) providenciar de acordo com a orientação de cada um dos setores especializados do órgão, a aquisição de todas as obras de publicação de interesse do Departamento e a sua encadernação, uniformizando o seu tipo;

b) fornecer aos servidores os elementos necessários à sua formação e especialização técnica, auxiliando-os nas relações de seus trabalhos, estudos e pesquisas;

c) distribuir aos setores e órgãos do Departamento as obras da Biblioteca, sob forma de consulta, mediante requisição de livros;

d) manter os registros e competentes para o controle das aquisições anteriores;

e) confeccionar catálogo de obras existentes na Fundação, com discriminação de títulos, assuntos e respectivos autores;

f) organizar as fichas de

das do catálogo deônômico;

h) efetuar a permuta de obras não especializadas existentes na Seção por outras de interesse do DER;

i) manter o registro das obras especializadas, de consumo constante, em poder das diversas dependências do DER;

j) manter arquivo completo de leis, decretos, resoluções, etc., que digam respeito às atividades rodoviárias em geral e, particularmente, do DER-PA;

k) manter cópias completas das atas de reunião dos Conselhos Rodoviário e Rodoviário, Comitê de Controle assim como do JORNAL OFICIAL do Estado, Diário Oficial da União, revistas de caráter rodoviário, etc.

l) promover expedientes juntos às organizações rodoviárias dos demais Estados e do DNER, no sentido de obter elementos ilustrativos sobre as atividades rodoviárias dos mesmos;

m) manter um arquivo completo relativo às atividades de cada departamento em que se desdobra o DER-PA, incluindo suas realizações, sua localização, característica, data e administrações responsáveis.

SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 72. Ao Serviço de Assistência Social compete:

a) através da Seção Médica:

1 — fiscalizar a filiação dos servidores do Departamento a instituição de previdência apropriada;

2 — expedir atestados de licença para afastamento do serviço até 15 dias por motivo de saúde;

3 — prestar durante o período de 15 dias de afastamento do serviço, assistência médica, hospitalar, e farmacêutica a todos os servidores do DER, no ambulatório ou a domicílio;

4 — prestar as informações que lhe sejam solicitadas pelos superiores hierárquicos;

5 — tomar todas as providências de ordem médica nos casos de acidentes de trabalho para o preenchimento das exigências da legislação especializada a respeito;

6 — exigir o comprovante de filiação ao instituto de previdência de todo o servidor ou beneficiário que requiera a assistência do Serviço;

7 — promover exames de assistência médica às frentes de construção e obras de conservação de estradas;

8 — estudar e propor a adoção de medidas relativas à educação sanitária dos servidores do DER;

9 — instruir e orientar os servidores do DER, nos casos de surtos epidêmicos, quanto à adoção das medidas preventivas de higiene e profilaxia necessárias;

10 — instruir e orientar o servidor portador de doença infecto-contagiosa, quanto às medidas de higiene e profilaxia a serem adotadas em relação a sua pessoa bem como a de seus familiares;

11 — organizar e expedir instruções de caráter sanitário a serem observadas nos locais de trabalho, habitações de operários e demais instalações do DER;

12 — manter serviço organizador de ambulatório;

SUBSEÇÃO II

DA DIVISÃO DE TRÂNSITO

a) Diretoria

Art. 73. Compete à Diretoria da Divisão de Trânsito:

a) recebimento, registro, seleção, distribuição e controle da correspondência e da documentação específicas da Divisão;

b) preparo da correspondência, do expediente e dos relatórios da Divisão;

c) encaminhamento e controle da execução das providências de-

terminadas pelo Chefe da Divisão, todas as providências deverão ser comunicadas por escrito e, nos casos que a urgência exigir comunicações verbais, estas deverão, sempre que possível, ser confirmadas por escrito;

d) registro e arquivamento da documentação que interesse, especificamente, às atividades da Chefia da Divisão;

e) coleta, sistematização e registro dos dados e informações necessários ao preparo dos relatórios periódicos das atividades de todos os órgãos da Divisão;

f) requisição do material permanente e de consumo, necessário às atividades da Divisão;

g) promoção de solicitação e prestação de informações sobre assuntos administrativos ou técnicos que sejam de interesse para os elementos da Divisão ou para os órgãos do Departamento;

h) promoção e solicitação da arrumação e limpeza dos locais de trabalho, no âmbito da Divisão, e com a finalidade de mantê-los em condições de asseio e higiene;

i) controle das verbas dos órgãos da Divisão através de empenho das mesmas;

j) sistematização dos dados necessários ao perfeito conhecimento das questões que interessam aos problemas de tráfego e estacionamento;

k) elaboração de normas sobre o uso de permissão para instalação de caráter particular à margem das faixas de domínio das estradas;

l) Serviço de Transportes Coletivos

Art. 74. Ao Serviço de Transportes Coletivos compete:

a) normalização das questões relativas a transportes coletivos nas estradas incluindo estudos das linhas necessárias e convenientes das bases para concessões e regulamento de sua exploração, a fixação de tarifas, relativamente aos transportes inter-municipais;

b) recebimento e exame dos pedidos e encaminhamentos com parecer, ao Diretor da Divisão, para decisão dos processos relativos à concessão de exploração de linhas de transportes coletivos;

c) fazer observar rigorosamente as instruções escritas que disciplinem as condições do transporte coletivo nas estradas inter-municipais;

d) manutenção atualizada do cadastro de concessionários de linhas de transporte coletivo;

e) regulamentação das estações rodoviárias, através de convenções, com os municípios;

f) exame das condições mínimas a que se obriga os concessionários dos serviços de transportes coletivos, a serem incluídas nos ajustes de concessão, a fim de facilitar a aplicação das sanções de forma prática e eficiente;

g) sugerir a Assistência Administrativa, através dos superiores hierárquicos, medidas que reputar necessárias ao eficiente funcionamento do serviço.

c) Serviço de Polícia Rodoviária

Art. 75. Compete ao Serviço de Polícia Rodoviária:

a) sugestão à Assistência Administrativa, através dos seus superiores hierárquicos de normas e regulamentos para execução de um efetivo policiamento garantir a execução das medidas preventivas decorrentes da ação fiscalizadora do serviço;

b) orientação das atividades dos serviços dos postos e destacamentos da Polícia Rodoviária Estadual;

c) ação coordenadora dos vários postos e destacamentos, visando ao seu mais eficiente aproveitamento;

d) controle da atuação individual dos vários grupos da Polícia Rodoviária, inclusive pelo exame da aplicação das multas e penalidades impostas aos infrato-

res;

a) promoção de medidas garantidoras das condições de segurança do tráfego;

f) normalização e controle de sinalização das rodovias;

g) controle da fiscalização do uso das faixas de domínio;

h) fazer observar as regras de trânsito nas estradas de rodagem estaduais e nas federais e municipais cujo policiamento for delegado ao órgão rodoviário estadual;

i) atuar e processar os infratores do trânsito, quando for o caso, encaminhando o inquérito concluído ao Ministério Público, através da Assistência Jurídica do Departamento de Estradas de Rodagem;

j) fiscalizar o cumprimento das instruções reguladoras do transporte coletivo nas estradas estaduais e nas federais e municipais para as quais o DER tenha delegação de poderes;

k) zelar pela integridade física das rodovias, obras de arte, sinalização, faixas de domínio e demais elementos a ela pertencentes reprimindo imediatamente os atentados que contra as mesmas se pratique e dando do ato pronto conhecimento, através da Divisão à Assistência Administrativa, para as providências que esta reputar de direito;

l) cooperar com a Polícia Civil na prevenção dos crimes e contravenções nas estradas de rodagem sob sua vigilância e fiscalização, encaminhando os indiciados e os dados obtidos à Secretaria de Segurança Pública para as devidas providências;

m) providenciar socorro às vítimas de acidentes de trânsito;

n) assegurar a livre circulação dos veículos tomando imediatamente as medidas que para tal se tornem necessárias;

o) exercer atividade educativa e preventiva, advertindo e orientando os motoristas ao cumprimento das disposições de legislação do tráfego e trânsito vigente;

p) impor multas aos infratores e apreender-lhes os documentos de habilitação nos casos previstos em leis;

q) colaborar com todos os órgãos do DER ou de entidades estranhas que tenham interesses para cuja defesa possa concorrer a fiscalização da Polícia Rodoviária.

d) Serviço de Estatística

Art. 76. Ao Serviço de Estatística compete:

a) coletar dados relativos:

1 — a acidentes de trânsito nas rodovias estaduais ou nas federais e municipais submetidas ao DER por delegação, procurando obter todos os detalhes indispensáveis a estudos sobre a matéria;

2 — ao número, espécie e tempo de uso de veículos em tráfego nas estradas sejam elas estaduais, federais ou municipais;

3 — a existência, identidade e sede de firmas que explorem transportes coletivos;

4 — a volume de carga e número de passageiros transportados;

5 — a tarifas de passageiros e de cargas;

6 — a todas as infrações ao Código Nacional de Trânsito ou a outra legislação que deva ser observada nas estradas de rodagem;

b) obtenção de elementos e dados orientadores da política rodoviária por meio de senso e estatísticas que permitam o estabelecimento de índices técnicos e econômicos para a orientação da política rodoviária do Estado;

c) realizar e manter atualizado um levantamento de todas as construções realizadas nas faixas de domínio ou à margem destas nas estradas estaduais e das federais ou municipais sob as quais o DER tenha supervisão por delegação;

d) comunicar imediatamente, através da Divisão à Assistência

Administrativa para as providências cabíveis o resultado do levantamento anterior e de quaisquer alterações posteriores ao mesmo que se venham a verificar, compreendendo habilitação, postos de abastecimentos, fábricas, anúncios luminosos, sinalização etc.;

e) sugerir à Assistência Administrativa através da Divisão, toda e qualquer norma que reputar necessária à eficiência do serviço;

TÍTULO III

Das Atribuições do Pessoal

CAPÍTULO I

Do Diretor Geral

Art. 76. São atribuições do Diretor Geral:

a) elaborar e submeter aos Conselhos Executivo e Rodoviário os programas anuais de orçamentos de trabalho, acompanhados dos respectivos estudos técnicos e econômicos;

b) dirigir e fiscalizar a execução dos programas de trabalho do DER;

c) representar o DER em juízo, pessoalmente ou por Delegado expressamente designado;

d) ordenar o pagamento e autorizar suprimentos e adiantamentos regularmente processados;

e) movimentar, juntamente com o Tesoureiro as contas de depósitos nos estabelecimentos bancários;

f) assinar contratos de serviço, aprovados pelo Conselho Executivo;

g) apresentar ao Conselho Rodoviário trimestralmente pelo menos minuciosa exposição verbal ou escrita sobre a marcha dos trabalhos do Departamento e no tempo devido e com os pormenores necessários, o relatório anual, exigindo das Assistências os necessários dados para esse fim;

h) apresentar ao Conselho Rodoviário, com parecer da Comissão de Controle, os balancetes mensais e, no tempo devido, com os pormenores necessários a prestação de contas anual do DER;

i) admitir e dispensar o pessoal contratado e mensalista, observadas as formalidades legais;

j) submeter a conhecimento e deliberação do Conselho Rodoviário competência deste e prestar-lhe rio quaisquer outros assuntos das informações solicitadas;

k) submeter prontamente a conhecimento e deliberação do Conselho Executivo e Comissão de Controle todas as matérias da competência destes;

l) corresponder-se diretamente com quaisquer autoridades e entidades oficiais ou privadas sobre assuntos de interesse do DER;

m) assinar por si ou por qualquer Assistente ao qual tenha delegado poderes para tal, convênios com outras entidades oficiais ou particulares, visando ao interesse rodoviário no Estado;

n) prestar anualmente ao Departamento Nacional de Estradas de Rodagem contas pormenorizadas da aplicação integral ao fim a que são destinadas nas quotas do Fundo Rodoviário Nacional que lhe forem distribuídas no exercício anterior acompanhadas de relatório sobre a execução do orçamento do referido exercício;

o) apresentar ao Governo do Estado contas pormenorizadas das despesas atendidas pela totalidade dos recursos destinados à execução do programa anual, acompanhadas de relatórios detalhados sobre os trabalhos realizados, e do balanço anual que, depois de aprovado pelo Conselho Rodoviário e pelo Governador, deverá ser encaminhado à Seção Central de Contabilidade da Secretaria de Finanças do Estado para publicação, juntamente com os balanços gerais do Estado;

p) promover operações de crédito ou financiamento para aquisição de materiais ou realização de serviços e obras;

q) prestar contas, anualmente, ao Tribunal de Contas do Estado, da totalidade dos recursos recebidos para aplicação pelo DER;

r) prestar contas às entidades outorgantes, quando exigidas por estas, da aplicação de quotas ou auxílios financeiros que lhe tenham sido concedidas por aquelas;

s) exercer as demais atribuições peculiares à orientação político-administrativa, do Departamento de Estradas de Rodagem e que lhe forem concedidas pela legislação aplicável à autarquia rodoviária;

t) instaurar inquéritos disciplinares e aplicar penalidades que digam respeito à suspensão por prazo superior a 15 dias, demissão e destituição de função;

u) designar comissões de concorrência ou de recebimento de serviços e obras a cargo do DER;

v) julgar em grau de recurso as decisões dos seus Assistentes em expedientes de qualquer natureza oriundos das respectivas Divisões e sobre os quais o pronunciamento não seja privativo da Diretoria Geral;

CAPÍTULO II

Do Chefe de Gabinete da D. G.

Art. 77. Compete ao Chefe de Gabinete da Diretoria Geral:

a) encaminhar as pessoas que desejam audiência com o Diretor Geral do Departamento;

b) marcar audiências e entrevistas especiais de interessados com o Diretor Geral;

c) transmitir por escrito ou verbalmente as ordens emanadas do Diretor Geral aos setores a que se destinam;

d) representar a Diretoria Geral em solenidades que lhe sejam determinadas;

e) dar encaminhamento regular a qualquer correspondência oficial para ou do Diretor Geral que não tenha obedecido essa formalidade.

CAPÍTULO III

Do Secretário da Diretoria Geral

Art. 78. Ao Secretário da Diretoria Geral compete:

a) ordenar todo o expediente que se destine à apreciação do Diretor Geral;

b) encaminhar, para prévia informação pelas Assistenções, expedientes que tenham subido à decisão da Diretoria Geral sem essa formalidade de instrução para julgamento e submeter à decisão dos Assistentes os expedientes que não sejam de atribuição privativa do Diretor Geral;

c) zelar pelo exercício eficiente da Secretaria e o controle do comprovante de seus atos;

d) redigir relatórios semestral e anual sobre as atividades da Secretaria;

e) minutar todos os expedientes, como ofícios, memorandos, cartas, exposições de motivos, mensagens, notas oficiais, etc., que tenham de ser assinados pelo Diretor Geral, salvo quando estes solicite esta providência a qualquer de seus Assistentes;

f) providenciar no sentido de que os expedientes destinados a despacho do Diretor Geral ou despatchados por este se instrua e resolva obedecendo rigorosamente a hierarquia fixada por este Regimento segundo sistema de desdobramento das atividades do DER, encaminhando ou receber diretamente dos setores imediatamente subordinados à Diretoria Geral os expedientes a esta destinados.

CAPÍTULO IV

Do Assistente Técnico

Art. 79. Compete ao Assistente Técnico:

a) substituir o Diretor Geral do DER em todos os seus impedimentos;

b) decidir os assuntos pertinentes às atividades das Divisões que superintende quando não sejam da competência privativa do Diretor Geral;

c) coadjuvar o Diretor Geral no estudo e solução dos assuntos pecu-

culiares as atribuições deste;

d) inspecionar a execução do programa de obras técnicas do Departamento tomando imediatas providências para o saneamento de qualquer irregularidade;

e) praticar todos os atos necessários à perfeita realização das atribuições da Assistência Técnica.

CAPÍTULO V

Do Assistente Administrativo

Art. 80. Ao Assistente Administrativo compete:

a) decidir os assuntos pertinentes às atividades das Divisões que superintende quando não sejam da competência privativa do Diretor Geral;

b) coadjuvar o Diretor Geral no estudo e solução dos assuntos pecu-

culiares as atribuições deste, quando envolvem questões de administração;

c) inspecionar pessoalmente ou através dos estudos de relatório o exercício das atividades das Divisões que superintende, tomando imediata providência para o saneamento de qualquer irregularidade;

d) praticar todos os atos necessários à perfeita realização das atribuições da Assistência Administrativa.

CAPÍTULO VI

Do Assistente Jurídico

Art. 81. Compete ao Assistente Jurídico:

a) decidir os assuntos pertinentes à Assistência;

b) dar pareceres nos expedientes que exijam interpretação de lei e tenham de ser decididos pelo Diretor Geral ou qualquer dos Assistentes;

c) fazer a distribuição de processos ou outros expedientes pelos procuradores destinados a obter pronunciamento jurídico;

d) conferir, concordando ou não, neste último caso justificando o seu ponto de vista, os pareceres dos procuradores nos expedientes que lhes foram distribuídos;

e) zelar pela uniformização da instrução do DER com a das repartições congêneras onde ela se encontra avançada;

f) praticar todos os atos necessários à perfeita realização das atribuições da Assistência Jurídica.

CAPÍTULO VII

Do Diretores de Divisão

Art. 82. Compete aos Diretores de Divisão:

a) dirigir, coordenar e fiscalizar as atividades da respectiva Divisão;

b) submeter, anualmente ao Assistente Administrativo, o plano de trabalho respectivo;

c) despatchar pessoalmente ou através do Assistente que superintende sua Divisão, os expedientes que estejam subordinados, às repartições ou autoridades públicas sobre assuntos de sua competência;

d) sugerir ao Assistente hierárquico instruções e normas para execução dos serviços da Divisão;

e) apresentar semestralmente e anualmente ao Assistente respectivo um relatório das atividades da Divisão no ano anterior;

f) elaborar e submeter à consideração do Assistente que superintende a Divisão a proposta orçamentária desta para o exercício seguinte;

g) propor ao Assistente hierárquico as providências necessárias ao aperfeiçoamento da Divisão;

h) indicar através do Assistente, ao Diretor Geral, os servidores que devem exercer função gratificada de chefia quando, em caso, bem como seus substitutos eventuais;

i) distribuir e redistribuir o pessoal lotado na respectiva Divisão, fazendo imediata comunicação à Assistência Administrativa para as devidas providências;

j) propor à Assistência Administrativa a admissão, transferência e demissão dos servidores;

k) preencher os boletins de memorando dos servidores da Dire-

toria da Divisão e os dos chefes de serviço e visar os dos demais em exercício nos Serviços ou nas Seções;

l) organizar e comunicar a Assistência Administrativa anual-mente para as devidas providências a escala de férias do pessoal em exercício na Diretoria da Divisão e aprovar e dar andamento a cos demais servidores com exercício nos Serviços ou nas Seções respectivas;

m) propor à Assistência Administrativa a aplicação de medidas disciplinares aos seus subordinados bem como solicitar a abertura de inquérito ou sindicância para apuração de responsabilidade;

n) fazer manter em dia e em ordem a carga da Divisão;

o) controlar o emprego das dotações destinadas à Divisão;

p) requisitar os materiais necessários aos seus serviços;

q) cumprir e fazer cumprir as ordens do Assistente hierárquico;

s) exercer funções especiais que lhe sejam delegadas pelo Assistente que superintende a Divisão;

t) propor ao Diretor Geral através do Assistente hierárquico a prestação de serviços extraordinários pelo pessoal da Divisão e a concessão de diárias ou ajuda de custo;

u) visar as comunicações de frequência de todo pessoal subordinado à Divisão assim como de serviços extraordinários e relatórios sobre 6 diárias;

v) atestar as contas de serviços a seu cargo;

x) praticar todos os atos necessários ao perfeito exercício das atribuições da Divisão que dirige.

Art. 83. Aos Chefes de Serviço, de Seção e de Distrito compete praticar todos os atos necessários à perfeita execução das atribuições dos setores que lhe forem confiados.

Art. 84. Ao chefe do Serviço de Tesouraria compete, particularmente:

a) movimentar, juntamente com o Diretor Geral os fundos depositados em nome do Departamento;

b) efetuar por si ou pelos auxiliares todos os pagamentos autorizados;

c) recolher em estabelecimento bancário todas as importâncias pertinentes ao Departamento não podendo conservar em cofre quantia superior a cem mil cruzeiros (Cr\$ 100.000,00);

d) indicar previamente para a devida designação pelo Diretor Geral, o seu substituto legal, durante suas faltas ou impedimentos eventuais;

e) apresentar diariamente ao Diretor da Divisão de Economia e Finanças um balancete sintético do movimento da Tesouraria;

f) responder pela guarda de valores e bens existentes em cofre;

g) dedicar-se exclusivamente às tarefas do serviço que dirige.

CAPÍTULO IX

Do demais servidores

Art. 85. Os demais servidores do DER de que não cogita o presente Regimento Interno terão as atribuições previstas nas especificações de funções aprovadas pelo Conselho Rodoviário.

TÍTULO IV

Disposições Finais

Art. 86. O Departamento de Estradas de Rodagem, por proposta do Diretor Geral, aprovada pelo Conselho Rodoviário e sob fiscalização, conceder subvenções a serviços de Assistência Médica, Farmacêutica, dentária e hospitalar e Escolas mantidas por sociedade cooperativa ou outra instituição representativa, organizada e dirigida pelo seu pessoal ou que este seja associado;

Art. 87. O DER, de modo a atender pelo meio mais econômico aos seus interesses, e levando em consideração o seu pessoal, poderá adquirir veículos auto-motores e veículos para os seus servidores que te-

nham necessidade habitual de deslocamento e o tempo da Reportagem e para a sua publicação na Capital, quando for o caso.

Art. 88. O Conselho Rodoviário poderá permitir nas reuniões públicas e particulares, para a realização dos estudos e levantamentos necessários à elaboração dos projetos de estradas e obras de melhoramento.

Art. 89. A aprovação pelo Conselho Rodoviário dos projetos das estradas e obras do Departamento importará, desde a publicação dos atos probatórios no DIÁRIO OFICIAL, declaração de utilidade pública para o efeito de desapropriação das faixas de domínio, terrenos, benfeitorias, jazidas de pil-garra, areia e pedra, necessários à execução dos projetos aprovados.

Art. 90. Os serviços dos diversos setores de atividade do Departamento de Estradas de Rodagem, disciplinados por este Regimento, serão executados por pessoal em número e categoria profissional que tenha sido fixado pelo Conselho Rodoviário, obedecidas as limitações legais.

Art. 91. O prazo para despacho de qualquer expediente não poderá exceder de 72 horas, salvo as informações ou pareceres que dependam de pesquisa.

Art. 92. O signatário dos despachos em qualquer processo deverá sempre acusar a data do recebimento e do seu despacho, bem assim, assinar o nome de forma legível e indicar o cargo que ocupa na ocasião.

Art. 93. A fiscalização, medição e avaliação, assim como os atestados de realizações de obras ou serviços do DER que não sejam realizados por administração direta serão sempre feitos pelo funcionário que seja o chefe do setor ao qual a atividade da espécie esteja imediatamente subordinada.

Art. 94. Todos os chefes de Assistenções, Divisão, Serviço, Seção, Distrito ou Setor deverão apresentar relatórios de atividades em junho e em dezembro de cada ano, bem assim em novembro o plano de atividades para o exercício seguinte no Setor que dirige.

Art. 95. Os cargos de chefia serão exercidos:

a) o de Diretor Geral, por engenheiro civil, de livre escolha do Governador do Estado;

b) o de Assistente Técnico, Chefe de Gabinete e de Diretor de Divisão, por engenheiros do Quadro Único do Pessoal do DER, de livre escolha e nomeação do Diretor Geral;

c) o de Diretor de Divisão de Economia e Finanças, por Contabilista formado e habilitado legalmente para o exercício da profissão, com pelo menos 2 anos de físião, em função pública ou atividade em função pública ou particular e pertencente ao Quadro Único do Pessoal do DER;

d) o de Assistente Administrativo, por engenheiro ou não, de livre escolha e nomeação do Diretor Geral;

e) o de Assistente Jurídico, por um dos Procuradores do Quadro Único do Pessoal do DER;

f) o de Secretário por qualquer Serviço ou Seção por qualquer funcionário do Pessoal do Quadro Único do DER;

g) os de Chefe de Distrito, por qualquer engenheiro do Quadro Único do Pessoal do DER;

h) os de Chefe de Residência, por qualquer residente do Quadro Único do Pessoal do DER;

i) os responsáveis pelos diferentes órgãos do Departamento, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias à defesa dos interesses da Autarquia, deverão remeter imediata e dire-

tamente a Assistência Jurídica, com as cautelas a serem tomadas em sua elaboração, para que não haja nenhuma das notificações previstas que, por qualquer motivo, possam ser prejudicadas.

Art. 97. No caso de publicação de qualquer obra, o interessado deve apresentar a documentação que dependa de desapropriação de bens, para que não haja prejuízo ao mesmo, feita a publicação, de modo a não prejudicar a mesma, de-
verá comunicar a mesma a

retamente a Assistência Jurídica para elaboração do respectivo processo de indenização ou não, nos termos da legislação vigente.

Art. 98. Este Regulamento entra em vigor a partir da presente data, revogadas as disposições em contrário.

Belém, Estado do Pará, 1º de agosto de 1960.

(a.) Antonio Eugênio Pereira Lobo — Eng. Diretor Geral.

EDITAIS — ADMINISTRATIVOS

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS, TERRAS E VIAÇÃO

Compra de terras

De ordem do sr. engenheiro-chefe desta Seção, faço público que por Manoel Nunes Nascimento, nos termos do art. 70.º do Regulamento de Terras de 19 de agosto de 1933 em vigor, foi requerida por compra uma sorte de terras devolutas, própria para a indústria agrícola, sitas na 10a. Comarca, 310. Termo, 310. Município de Curuçá e 870. Distrito, com as seguintes indicações e limites: limitando-se pela frente com a margem esquerda do Igarapé Novas, afluente do rio braço esquerdo do Marapanim; pelo lado esquerdo com Catarina Dias do Nascimento; pelo lado direito com Pedro Ferreira Meireles, e fundos com terreno requerido por Vitorino da Trindade. O referido lote de terras mede 250 metros de frente por 800 ditos de fundos mais ou menos.

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 Curuçá.

Secretaria de Obras, Terras e Viação do Estado do Pará, 9 de agosto de 1960. — (a.) Yolanda L. de Brito, oficial adm. (Dias — 11, 21 e 30/8/60)

Compra de terras

De ordem do sr. engenheiro-chefe desta Seção, faço público que por Pedro Ferreira Meireles, nos termos do art. 70.º do Regulamento de Terras de 19 de agosto de 1933 em vigor, foi requerida por compra uma sorte de terras devolutas, própria para a indústria agrícola, sitas na 10a. Comarca, 310. Termo, 310. Município de Curuçá e 870. Distrito, com as seguintes indicações e limites: limitando-se pela frente com a margem esquerda do Igarapé Ilha Novas, afluente do rio braço esquerdo do Marapanim; pelo lado esquerdo com Manoel Nunes Nascimento; pelo lado direito com terras do Estado, e fundos com o terreno requerido por Vitorino da Trindade. O referido lote de terras mede 250,00 metros de frente por oitocentos de fundos mais ou menos.

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 Curuçá.

Secretaria de Obras, Terras e Viação do Estado do Pará, 9 de agosto de 1960. — (a.) Yolanda L. de Brito, oficial adm. (Dias — 11, 21 e 30/8/60)

Compra de terras

De ordem do Sr. Engenheiro-chefe desta Seção, faço público que por Ralston Corrêa de Melo, nos termos do art. 60.º do Regulamento de terras de 19 de agosto de 1933 em vigor, foi requerida por compra uma sorte de terras devolutas, própria para a indústria agrícola, sitas na 19a. Comarca, 520. Termo, 520. Município de Mojú e 1390. Distrito, com as seguintes indicações e limites:

Fazendo frente para a margem direita do rio Mojú, lado esquerdo dividindo com o Igarapé Água Azul e pelos fundos com terras devolutas do Estado. O referido lote de terras mede 6.600 metros de frente por 6.600 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 Mojú.

Secretaria de Estado de Obras, Terras e Viação, 24 de junho de 1960.

Yolanda L. de Brito

Oficial Administrativo

(T. — 28624 — 11, 21 e 31/8/60)

Compra de terras

De ordem do Sr. Engenheiro-chefe desta Seção, faço público que por Justiniano Lima, nos termos do art. 60.º do Regulamento de terras de 19 de agosto de 1933 em vigor, foi requerida por compra uma sorte de terras devolutas, própria para a indústria agrícola, sitas na 19a. Comarca, 520. Termo, 520. Município de Mojú e 1390. Distrito, com as seguintes indicações e limites:

Limitando-se pela frente com o Igarapé Cajueiro, lado direito com terras requeridas por Petronio Fachinette Cavalhar, pelo lado esquerdo com terras devolutas do Estado e pelos fundos com quem de direito. Medindo 6.600 metros de frente por 6.600 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 Mojú.

Secretaria de Estado de Obras, Terras e Viação, 24 de junho de 1960.

Yolanda L. de Brito

Oficial Administrativo

(T. — 28625 — 11, 21 e 31/8/60)

Compra de terras

De ordem do Sr. Engenheiro-chefe desta Seção, faço público que por Alzira Barreto Santana, nos termos do art. 60.º do Regulamento de terras de 19 de agosto de 1933 em vigor, foi requerida por compra uma sorte de terras devolutas, própria para a indústria agrícola, sitas na 19a. Comarca, 520. Termo, 520. Município de

Mojú e 1390. Distrito, com as seguintes indicações e limites:

Limitando-se pela frente com o Igarapé Água Azul, lado direito com terras requeridas por Raimundo Corrêa Santana, lado esquerdo com quem de direito e pelos fundos com terras devolutas do Estado. O referido lote de terras mede 6.600 metros de frente por 6.600 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 Mojú.

Secretaria de Estado de Obras, Terras e Viação, 24 de junho de 1960.

Yolanda L. de Brito

Oficial Administrativo

(T. — 28626 — 11, 21 e 31/8/60)

Compra de terras

De ordem do Sr. Engenheiro-chefe desta Seção, faço público que por Arquimedes T. de Oliveira, nos termos do art. 60.º do Regulamento de terras de 19 de agosto de 1933 em vigor, foi requerida por compra uma sorte de terras devolutas, própria para a indústria agrícola, sitas na 19a. Comarca, 520. Termo, 520. Município de Mojú e 1390. Distrito, com as seguintes indicações e limites:

Limitando-se pela frente com o Igarapé Cajueiro, lado direito com quem de direito, lado esquerdo com terras devolutas do Estado e fundos com terras requeridas por Justiniano Lima. Medindo 6.600 metros de frente por 6.600 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 Mojú.

Secretaria de Estado de Obras, Terras e Viação, 24 de junho de 1960.

Yolanda L. de Brito

Oficial Administrativo

(T. — 28627 — 11, 21 e 31/8/60)

Compra de terras

De ordem do Sr. Engenheiro-chefe desta Seção, faço público que por Jacyr de Rocha, nos termos do art. 60.º do Regulamento de terras de 19 de agosto de 1933 em vigor, foi requerida por compra uma sorte de terras devolutas, própria para a indústria agrícola, sitas na 19a. Comarca, 520. Termo, 520. Município de Mojú e 1390. Distrito, com as seguintes indicações e limites:

Limitando-se pela frente com o rio Mojú, lado esquerdo com o Igarapé Mucura, lado direito com quem de direito e pelos fundos com terras devolutas do Estado. Medindo 6.600 metros de frente por 6.600 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 Mojú.

Secretaria de Estado de Obras, Terras e Viação, 24 de junho de 1960.

Yolanda L. de Brito

Oficial Administrativo

(T. — 28628 — 11, 21 e 31/8/60)

Compra de terras

De ordem do Sr. Engenheiro-chefe desta Seção, faço público que por Raimundo Corrêa Santana, nos termos do art. 60.º do Regulamento de terras de 19 de agosto

de 1933 em vigor, foi requerida por compra uma sorte de terras devolutas, própria para a indústria agrícola, sitas na 19a. Comarca, 520. Termo, 520. Município de Mojú e 1390. Distrito, com as seguintes indicações e limites:

Limita-se a frente com o rio Mojú, lado direito com terras requeridas por Isaias Freitas Santos, lado esquerdo com o Igarapé Água Azul e pelos fundos com quem de direito. Medindo 6.600 metros de frente por 6.600 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 Mojú.

Secretaria de Estado de Obras, Terras e Viação, 24 de junho de 1960.

Yolanda L. de Brito

Oficial Administrativo

(T. — 28629 — 11, 21 e 31/8/60)

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS, TERRAS E VIAÇÃO

Compra de terras

De ordem do sr. engenheiro-chefe desta Seção, faço público que por Mario de Salvo Brito, nos termos do art. 6.º do Regulamento de terras de 19 de agosto de 1933 em vigor, foi requerida por compra uma sorte de terras devolutas, própria para a indústria agrícola, sitas na 6.ª Comarca, Termo, Município de Tomé-Açu e Distrito, com as seguintes indicações e limites: Limita-se por seus diferentes lados com terras do Estado.

E para que não se 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 Tomé-Açu.

Secretaria de Obras, Terras e Viação do Estado do Pará, 10 de agosto de 1960.

Yolanda L. de Brito

Oficial Administrativo

(Dias — 12, 22/8, e 2/9/60)

Compra de terras

De ordem do sr. engenheiro-chefe desta Seção, faço público que por Evaristo Soares de Paula, nos termos do art. 6.º do Regulamento de terras de 19 de agosto de 1933 em vigor, foi requerida por compra uma sorte de terras devolutas, própria para a indústria agrícola, sitas na 6.ª Comarca, Termo, Município de Tomé-Açu e Distrito, com as seguintes indicações e limites: Limita-se pelos seus diferentes lados com terras do Estado.

E para que não se 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 Tomé-Açu.

Secretaria de Obras, Terras e Viação do Estado do Pará, 10 de agosto de 1960.

Yolanda L. de Brito

Oficial Administrativo

(Dias — 12, 22/8, e 2/9/60)

Compra de terras

De ordem do sr. engenheiro-chefe desta Seção, faço público que por Rogério Virgílio e Evandro G. de Paula, nos termos do art. 6.º do Regulamento de terras de 19 de agosto de 1933 em vigor, foi requerida por compra uma sorte de terras devolutas, própria para a indústria agrícola, sitas na 6.ª Comarca, Termo, Município de Tomé-Açu, Distrito, com as seguintes indicações e limites: Limita-se pelos seus diferentes lados com terras do Estado.

E para que não se 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 Tomé-Açu.

Secretaria de Obras, Terras e Viação do Estado do Pará, 10 de Agosto de 1960.

Yolanda L. de Brito
Oficial Administrativo
(Dias — 12, 22/8, e 2/9/60)

Compra de terras

De ordem do sr. engenheiro chefe desta Seção, faço público que por Evaristo Antonio Guimarães de Paula, nos termos do art. 6.º do Regulamento de terras de 1933 em vigor, foi requerida por compra uma sorte de terras devolutas, própria para a indústria Agrícola, sitas na 6.ª Comarca, Termo, Município de Tomé-Açu, Distrito, com as seguintes indicações e limites: Limita-se por seus diferentes lados com terras do Estado.

E, para que não se 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 Tomé-Açu.

Secretaria de Obras, Terras e Viação do Estado do Pará, 10 de Agosto de 1960.

Yolanda L. de Brito
Oficial Administrativo
(Dias — 12, 22/8, e 2/9/60)

Compra de terras

De ordem do sr. engenheiro chefe desta Seção, faço público que por Natal Felice, nos termos do art. 6.º do Regulamento de terras de 1933 em vigor, foi requerida por compra uma sorte de terras devolutas, própria para a indústria Agrícola, sitas na 6.ª Comarca, Termo, Município de Tomé-Açu, Distrito, com as seguintes indicações e limites: Limita-se com terras do Estado requeridas por terceiros, conforme croquis anexo lote n. 43.

E, para que não se 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 Tomé-Açu.

Secretaria de Obras, Terras e Viação do Estado do Pará, 10 de Agosto de 1960.

Yolanda L. de Brito
Oficial Administrativo
(Dias — 12, 22/8, e 2/9/60)

Compra de terras

De ordem do sr. engenheiro chefe desta Seção, faço público que por Ney Rosa de Moraes, nos termos do art. 6.º do Regulamento de terras de 1933 em vigor, foi requerida por compra uma sorte de terras devolutas, própria para a indústria Agrícola, sitas na 6.ª Comarca, Termo, Município de Tomé-Açu, Distrito, com as seguintes indicações e limites: Limita-se por seus diferentes lados com terras devolutas do Estado requeridas por terceiros, conforme croquis anexo lote n. 45.

E, para que não se 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 Tomé-Açu.

Secretaria de Obras, Terras e Viação do Estado do Pará, 10 de Agosto de 1960.

Yolanda L. de Brito
Oficial Administrativo
(Dias — 12, 22/8, e 2/9/60)

Compra de terras

De ordem do sr. engenheiro chefe desta Seção, faço público que por Itamar Pires de Rezende, nos termos do art. 6.º do Regulamento de terras de 1933 em vigor, foi requerida por compra uma sorte de terras devolutas, própria para a indústria Agrícola, sitas na 6.ª Comarca, Termo, Município de Tomé-Açu, Distrito, com as seguintes indicações e limites: Limita-se por seus diferentes lados com terras devolutas do Estado requeridas por terceiros, conforme croquis anexo lote n. 46.

E, para que não se 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 Tomé-Açu.

Secretaria de Obras, Terras e Viação do Estado do Pará, 10 de Agosto de 1960.

Yolanda L. de Brito
Oficial Administrativo
(Dias — 12, 22/8, e 2/9/60)

Compra de terras

De ordem do sr. engenheiro chefe desta Seção, faço público que por Walter de Oliveira Fernandes, nos termos do art. 6.º do Regulamento de terras de 1933 em vigor, foi requerida por compra uma sorte de terras devolutas, própria para a indústria Agrícola, sitas na 6.ª Comarca, Termo, Município de Tomé-Açu, Distrito, com as seguintes indicações e limites: Limita-se por seus diferentes lados com terras devolutas do Estado, requeridas por terceiros croquis anexo, lote n. 47.

E, para que não se 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 Tomé-Açu.

Secretaria de Obras, Terras e Viação do Estado do Pará, 10 de Agosto de 1960.

Yolanda L. de Brito
Oficial Administrativo
(Dias — 12, 22/8, e 2/9/60)

Compra de terras

De ordem do sr. engenheiro chefe desta Seção, faço público que por Jaime José das Virgens, nos termos do art. 6.º do Regulamento de terras de 1933 em vigor, foi requerida por compra uma sorte de terras devolutas, própria para a indústria Agrícola, sitas na 16.ª Comarca, 45.º Termo, 45.º Município de Capim e 118.º Distrito, com as seguintes indicações e limites: Dividindo-se pela frente pela margem esquerda do Igarapé Itaqueua pelo lado direito, com terras requeridas por Julio José das Virgens pelo lado esquerdo e fundo com quem da direita. O referido lote de terras mede 6.000 metros de frente por 6.000 ditos de fundos.

E, para que não se 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 Capim.

Secretaria de Obras, Terras e Viação do Estado do Pará, 24 de Junho de 1960.

Yolanda L. de Brito
Oficial Administrativo
(Dias — 12, 21 e 31/8/60)

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Pelo presente, fica notificada a Senhora Maria José Nunes de Oliveira, lotada no G. Escolar "José Bonifácio", para no prazo de trinta (30) dias, a contar da publicação desta, reassumir as funções de seu cargo, sob pena de não o fazendo nem apresentando justificativa de força maior ou motivo legal, ser proposta sua demissão nos termos do art. 205, combinado com o art. 186, item II, da Lei n. 749, de 24 de dezembro de 1953 (Estatuto).

E para que não se alegue ignorância, lavrei o presente edital para ser publicado no órgão oficial do Estado, durante trinta (30) dias, como estatui o art. 205, da lei citada.

Eu, Laura Batista de Lima, Diretor de Expediente, o escrevi e assino.

Secretaria de Estado de Educação e Cultura, 14 de julho de 1960

Laura Batista de Lima
Diretor de Expediente

(G. — Dias — 2 — 21 — 22 — 23 — 24 — 25 — 26 — 27 — 28 — 29 — 30 — 31/7; 2 — 3 — 4 — 5 — 6 — 7 — 8 — 9 — 10 — 11 — 12 — 13 — 14 — 15 — 16 — 17 — 18 — 19 — 20 — 21 e 23/8/60)

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Pelo presente edital notifico a Senhora Josefina Emmi, ocupante do cargo de Professor, para no prazo de trinta (30) dias, a contar da publicação desta, reassumir as funções de seu cargo, sob pena de não o fazendo nem apresentando justificativa de força maior ou motivo legal, ser proposta sua demissão nos termos do art. 205, combinado com o art. 186, item II, da Lei n. 749, de 24 de dezembro de 1953 (Estatuto).

E para que não se alegue ignorância, lavrei o presente edital para ser publicado no órgão oficial do Estado, durante trinta (30) dias, como estatui o art. 205, da lei citada.

Eu, Laura Batista de Lima, Diretor de Expediente, o escrevi e assino.

Secretaria de Estado de Educação e Cultura, 14 de julho de 1960

Laura Batista de Lima
Diretor de Expediente

(G. — Dias — 20 — 21 — 22 — 23 — 24 — 25 — 26 — 27 — 28 — 29 — 30 e 31/7; 2 — 3 — 4 — 5 — 6 — 7 — 8 — 9 — 10 — 11 — 12 — 13 — 14 — 15 — 16 — 17 — 18 — 19 — 20 — 21 e 23/8/60)

Edital de Citação com o prazo de trinta (30) dias

Ao Sr. Tenente Napoleão Carneiro Brasil, Diretor do Educandário Nogueira de Faria, e do Conselho Financeiro de 1957 (Janeiro a Setembro).

O Tribunal de Contas do Estado do Pará, por seu Presidente abaixo assinado, cita, como citado fica, através do presente edital, para ser publicado durante trinta (30) dias, a partir desta data, o Sr. Tenente Napoleão Carneiro Brasil, Diretor do Educandário Nogueira de Faria, no exercício financeiro de 1957 (Janeiro a Setembro), para no prazo de dez (10) dias, após a última publicação do DIÁRIO OFICIAL, apresentar a defesa de direito, (proc. n. 7227).

Belém, 21 de Junho de 1960.

Mário Nepomuceno de Souza

Ministro Presidente

(G. — Dias — 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29 e 31/7 e 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15 e 20/8/60).

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO

Edital de citação, com o prazo de trinta (30) dias ao Sr. Napoleão Carneiro Brasil, Diretor do Educandário "Nogueira de Faria", no exercício financeiro de 1956.

O Tribunal de Contas do Estado do Pará, por seu Presidente abaixo assinado, cumprindo o disposto no art. 48, n. II, da Lei n. 1.816, de 12-2-60, cita, como citado fica, através do presente Edital, que será publicado durante trinta (30) dias, a partir desta data, o Sr. Napoleão Carneiro Brasil, Diretor do Educandário "Nogueira de Faria", no exercício financeiro de 1956, para no prazo de dez (10) dias, após a última publicação do DIÁRIO OFICIAL, apresentar a defesa de direito (Proc. n. 3.944).

Belém, 13 de julho de 1960.

(a.) Mário Nepomuceno de Souza, Ministro Presidente.

(G. — 20 — 21 — 22 — 27 — 28 e 30/7; 6 — 9 — 10 — 11 — 13 — 18 e 19/8/60).

ANÚNCIOS

RADIO MARAJOARA S.A.

Assembléia Geral Extraordinária

1.ª CONVOCAÇÃO

Convidam-se os senhores acionistas da Rádio Marajoara S. A. para a Assembléia Geral Extraordinária a ser realizada no dia 31 (trinta e um) do corrente mês de agosto, às 17 (dezesete) horas, na sede administrativa da Sociedade, à Travessa Campos Sales ns. 100 a 104, nesta cidade, a fim de autorizar a Diretoria a realizar operação de crédito de interesse da Sociedade, oferecendo as garantias que forem necessárias.

Belém, 19 de agosto de 1960.

Frederico Barata
Presidente

(Ext. — Dias 20, 21 e 23/8/60)

ORDEN DOS ADVOGADOS DO BRASIL

(Seção do Estado do Pará)
De conformidade com o disposto no art. 16 do Regulamento e que se refere o Decreto n. 22470, de 20 de fevereiro de 1933, facio público que requerida inscrição no Quadro dos Advogados desta Seção da Ordem dos Advogados do Brasil, a bacharel em Direito Amassi Corrêa Palmeira, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado nesta cidade, na Trav. Ray Barbosa, n. 401.

Secretaria da Ordem dos Advogados do Brasil, Seção do Estado do Pará, em 17 de agosto de 1960. — (a.) Arthur Cândido Melo, 1.º Secretário.

(Dias — 20, 21, 22, 23 e 25/8/60)

TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Anúncio de Intimação da 1.ª Câmara Criminal
Faço público, para conhecimento, todo e quem interessado, que pelo exmo. sr. desembargador presidente do Estado do Pará, do Tribunal de Justiça, foi designado para julgamento, no dia 22 de Agosto corrente, pelo julgamento, pela 1.ª Câmara Criminal, dos seguintes feitos:

Recurso Criminal — O Agravo — Vizeu — Relator — O Dr. Juiz de Direito da Comarca e Aggravante — A Flávia Maria Municipal de Vizeu — Relator — O Dr. Juiz de Direito da Comarca e Aggravada — O Dr. Juiz de Direito da Comarca e Aggravante — Relator — Des. Aníbal Figueiredo.

Apelação Criminal — O Dr. Igarapé-Açu — Relator — O Dr. Juiz de Direito da Comarca e Aggravante — José de Oliveira Silva, pela Assistência Judiciária — Relator — Des. Polycarpo Tavares.

Secretaria do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, 17 de Agosto de 1960.

(a.) Luís Faria — Secretário.