

191

Cx 07-D

Estado do Espírito Santo

Decreto nº 1.738

de 31 de março de 1914

ESTADO DO ESPIRITO SANTO

Decreto Nº 1738

de 31 de Março de 1914.

Dá regulamento aos diversos ramos do serviço da administração publica do Estado.



— 1914 —

SOCIEDADE DE ARTES GRAPHICAS
VICTORIA

ESTADO DO ESPIRITO SANTO

Decreto Nº 1738

de 31 de Março de 1914.

Dá regulamento aos diversos ramos do serviço da administração publica do Estado.



— 1914 —

SOCIEDADE DE ARTES GRAPHICAS
VICTORIA



Decreto n. 1.738

Dá regulamento aos diversos ramos do serviço da administração publica do Estado.

O Presidente do Estado, usando de attribuição constitucional e de accordo com o disposto no art. 97 da Lei n. 1 de 18 de Novembro de 1913, tendo por fim regulamentar os serviços que se prendem aos diversos ramos de administração publica do Estado

DECRETA :

PARTE GERAL

TITULO UNICO

Da administração em geral

CAPITULO I

Da Secretaria Geral do Estado e das Repartições subordinadas

Art. 1º. Os diversos ramos do serviço administra-

tivo do Estado são reunidos na Secretaria Geral do Estado e distribuidos pelas seguintes repartições :

I—Directoria do Interior e Justiça.

I I—Directoria de Agricultura, Terras e Obras.

I I I—Directoria do Serviço Sanitario.

I V—Directoria do Ensino Publico.

V—Directoria de Finanças.

V I—Directoria de Segurança Publica.

Art. 2º. Todas essas repartições são subordinadas á Secretaria Geral do Estado, cuja direcção compete ao Secretario Geral, agente de immediata confiança do Presidente e seu auxiliar directo no Governo e na Administração do Estado. Cada uma dellas terá como chefe um director, immediato auxiliar do Secretario.

CAPITULO I I

Do orçamento

Art. 3º. Todos os serviços publicos terão por base a lei do orçamento votada pelo Congresso e as relativas á arrecadação dos impostos e distribuição da despesa.

Art. 4º. Cada orçamento comprehenderá o espaço de um exercicio financeiro que começará a 1º de Janeiro e terminará a 31 de Dezembro de cada anno, havendo um trimestre addiccional para sua liquidação.

Art. 5º. Tres mezes antes do dia fixado para a reunião do Congresso Legislativo do Estado, o Director de Finanças deverá dirigir-se a todos os chefes de serviço publico, pedindo-lhes o calculo provavel das despesas a fazer no futuro exercicio pela re-

partição a seu cargo, quer com o pessoal, quer com a execução de leis e contractos, bem como determinará ao Procurador da Fazenda para que igualmente examine todos os contractos em vigor e fixe as responsabilidades pagaveis no anno seguinte, solicitando, quando for preciso, ás repartições competentes esclarecimentos sobre a execução delles, assim como das leis que estabelecem *onus* e obrigações pecuniarias; examinará o estado da divida publica e calculará a respectiva despesa; e, depois de reunidos todos esses dados, organizará o projecto de orçamento geral da receita e da despesa, segundo a ordem determinada na lei da organização administrativa.

§ Unico. Em columna especial dará o Director a razão de suppressão, de augmento ou diminuição da verba anterior, segundo os dados que houver colhido, levando em todo o caso referir-se ás leis, actos e contractos em que se fundam as diversas despesas orçadas.

Art. 6º. O orçamento geral da receita será organizado, tomando-se por base a arrecadação media de cada uma das fontes permanentes de renda, calculada sobre a arrecadação dos tres periodos anteriores, cumprindo ao Director declarar summariamente os seus motivos sempre que julgar mais acertado abandonar esse criterio para orçar a receita em somma superior ou inferior.

Art. 7º. Organizados assim os projectos orçamentarios, serão submettidos ao Secretario Geral do Estado, para que sejam submettidos ao Congresso, podendo devolvê-los á Directoria de Finanças, indicando

quaesquer alterações a fazer, antes de ter aquelle destino.

§ Unico. Esses projectos deverão estar feitos até a primeira quinzena de Setembro.

Art. 8º. Publicada afinal a lei do orçamento, o Director pedirá ás repartições novos esclarecimentos para fazer a distribuição dos creditos destinados na lei á cada serviço; essa distribuição tem por fim decompor em seus factores simples as verbas complexas do orçamento, e evitar que algum dos elementos geradores de cada verba consuma quota maior do que a que for distribuida. Não estão sujeitas á decomposição as verbas por sua natureza simples.

Art. 9º. Feita a distribuição e approvada pelo Presidente do Estado, a Directoria de Finanças mandará publicar-a em folhetos e envial-a-á ás repartições, sendo então realisadas as despesas segundo a sua distribuição e de accordo com a respectiva escripturação.

Art. 10. Só ao Presidente do Estado compete mandar applicar as sobras existentes de um paragrapho a outro do mesmo credito, cumprindo aos chefes dos diversos ramos de serviço velar para que as despesas se mantenham dentro das forças da distribuição, e á Directoria de Finanças avisal-os opportunamente quando as quotas estiverem a exgottar-se.

Art. 11. Quando todo o credito orçamentario estiver exgottado e ainda houver despesas a fazer a Directoria de Finanças fará a demonstração da somma despendida e da despesa ainda provavel, e submettel-a-á ao Secretario Geral, solicitando a abertura do credito suplementar preciso.

Egualmente assim procederá quando pelo exame de contas das collectorias de rendas ou de outros quaesquer encarregados de dinheiros publicos, se verificar o excesso da despesa feita por alguma das verbas, comtanto que esse excesso não haja contrariado a autorisação legal.

Art. 12. A fiel execução do artigo antecedente será observada pela escripta, organizada por partidas segundo os creditos orçamentarios votados, tendo cada paragrapho orçamentario um titulo.

Art. 13. As operações de cada orçamento terminarão com o exercicio financeiro, havendo porém um trimestre adicional para a liquidação das responsabilidades decorrentes do mesmo exercicio dentro das forças orçamentarias.

Art. 14. Essa liquidação consistirá em apurar e receber os saldos da arrecadação feita pelas collectorias de rendas ou por quaesquer outros responsaveis, até o mez de Dezembro de cada anno, e em pagar as despesas effectuadas até aquelle tempo, relativas ao periodo financeiro do exercicio extinto.

Art. 15. Findo o exercicio financeiro, serão encerrados todos os caixas, passando os respectivos saldos a serem escripturados no novo exercicio sob o titulo — Exercicio em liquidação.

§ 1º. Aberto este titulo serão creditadas ao mesmo todas as quantias recebidas durante o trimestre adicional, provenientes das arrecadações em liquidação, do mesmo modo que ser-lhe-ão debitados todos os pagamentos referentes ao exercicio extinto, e findo o trimestre adicional, havendo saldo a favor da receita

anterior, será este tomado em favor da do novo exercício e escripturado á conta de—Exercícios futuros.

Si, ao contrario, os saldos da conta de «Exercícios em liquidação» não forem sufficientes para cobrir as responsabilidades apuradas no trimestre addicional, ainda mesmo antes de seu termino, considerar-se-á o mesmo desde logo encerrado: e as responsabilidades não pagas serão escripturadas sob o titulo—Restos a pagar—do exercício extinto, para, depois de arroladas estando todas devidamente processadas e aptas para o pagamento respectivo, serem inscriptas na divida passiva do Estado e pagas opportunamente.

§ 2º. Dado este caso, o Director de Finanças mandará organizar a devida demonstração e pedirá que a inscripção das dividas referidas possa ser feita ex officio, assim como a respectiva dotação orçamentaria.

§ 3º. As responsabilidades devidas ainda pelo Estado, que não ficarem apuradas até o fim do trimestre addicional ou que forem apuradas depois de extintos os saldos do exercício em liquidação, para serem pagas, deverão egualmente ser escripturadas como divida de exercícios findos; mas, para isso, deverão os interessados requerer a sua inscripção afim de que, com as demais officialmente incriptas, possa o Presidente do Estado solicitar do Congresso verba para o seu pagamento no orçamento do exercício futuro ou, em caso urgente, abrir credito especial e extraordinario ás operações do exercício então correspondente.

§ 4º. Esta ou aquellas relações de dividas de exercícios findos, deverão ser remettidas á considera-

ção do Presidente do Estado até o fim do mez de Agosto.

§ 5º. Todas as importancias devidas ao Estado que não forem pagas até o fim do trimestre adicional, quer provenham de impostos ou de qualquer outro titulo de renda, quer da arrecadação effectuada pelos exactores, mas não recolhida, e, em geral aquellas cuja liquidação for feita no exercicio de modo a poder ser logo exigida, serão escripturadas como divida activa do Estado, da qual se extrahirão os respectivos certificados para a devida cobrança ser immediatamente feita.

CAPITULO III

Dos serventuarios do Estado ; nomeação e accesso

Art. 16. São de livre nomeação do Presidente do Estado :

O Secretario Geral, os Directores de repartições e todos os mais funcionarios á excepção daquelles que devam ser nomeados por concurso ou que tiverem de exercer cargos que exijam conhecimentos technicos ou especiaes. A nomeação dos funcionarios comprehendidos nestas duas classes só poderá ser feita effectivamente depois de cumpridas as formalidades exigidas neste regulamento ou nas leis e regulamentos especiaes.

§ 1º. Os collectores, escriptães e guardas das collectorias, o protocollista e, em geral, os continuos e fiscaes, serão sob proposta dos directores, nomeados pelo Secretario Geral, a quem competirá tambem fazer o provimento interino, por tempo não excedente de

trinta dias, dos cargos subordinados ás diversas repartições.

§ 2º. Os delegados, subdelegados de policia, seus supplentes e demais autoridades policiaes e seus supplentes serão nomeados pelo Director de Segurança Publica, á excepção dos inspectores de quartelão, os quaes serão nomeados pelos delegados.

Art. 17. As nomeações novas em character effectivo para os cargos subordinados ás diversas repartições administrativas, deverão ser feitas sempre mediante concurso.

§ Unico. Considerar-se-ão habilitados em concurso :

Os diplomados pelo Gymnasio Espirito Santense, pela Escola Normal e pelos estabelecimento de ensino a esses equiparados, pela Academia de Commercio de Victoria ou por qualquer das Faculdades Superiores da Republica, menos quando para os cargos que forem vitalicios, caso em que prestarão sempre o concurso, de accordo com a natureza do cargo.

Art. 18. O concurso será feito perante uma commissão de dois a quatro membros, nomeada pelo Presidente do Estado e cuja presidencia caberá ao director da repartição em que se houver dado a vaga. Versará sobre assumptos que digam respeito á organização technica da repartição respectiva e sobre

I—calligraphia ;

I I—lingua portugueza ;

I I I—arithmeticas ;

I V—geographia do Estado ;

V—desenho.

§ Unico. Quando se tratar da repartição de Finanças os candidatos serão também examinados sobre escripturação mercantil por partidas dobradas, no que for applicavel á contabilidade do Estado.

Art. 19. Para a inscripção é necessario que o candidato prove :

I—a qualidade de cidadão brasileiro, nato ou naturalizado ;

I I—idade maior de 21 annos ;

I I I—bom procedimento moral e civil.

Art. 20. O praso para as inscripções será de trinta dias contados da publicação do edital respectivo, podendo ser prorogado pelo Presidente do Estado.

§ 1º. Encerradas as inscripções, terá logar a exhibição das provas no dia, hora e logar que o Presidente designar e forem annunciados por edital em que se mencionarão também os nomes dos candidatos inscriptos.

§ 2º. No caso de serem encerradas as inscripções sem candidato algum, de não se apresentarem ou serem reprovados todos os inscriptos, ou ainda na hypothese de ser annullado o concurso, abrir-se-ão novas inscripções até que, realizadas as provas, se possa effectuar a nomeação.

§ 3º. Não poderão funcionar na mesma commissão pae e filho, sogro ou genro, irmão ou cunhado, tio e sobrinho.

§ 4º. Nos casos previstos nos §§ 2º e 3º será nullo o exame.

§ 5º. Os impedimentos mencionados no paragrapho 3º subsistem entre o candidato e qualquer membro da commissão examinadora.

Art. 21. Faltando qualquer examinador, o Secretario Geral fará logo a designação de quem o substitua.

Art. 22. A commissão examinadora fixará o tempo da prova escripta que será, no maximo, de duas horas.

Art. 23. Os pontos serão organisados uma hora antes do inicio das provas, pelo examinador que for sorteado em reunião da commissão, na presença do Secretario Geral.

Art. 24. Organizados os pontos, serão estes escriptos em papel rubricado pelo Secretario Geral, dobrados e encerrados em uma urna que será levada para sala onde estiverem os concurrentes e destes o que primeiro se houver inscripto tirará o que tem de servir de thema da prova escripta.

Art. 25. Cada concurrente receberá uma folha de papel, rubricada pelo presidente da commissão examinadora, na qual escreverá, sem assignal-a, sobre o assumpto sorteado ; e em meia folha de papel, tambem rubricada pelo presidente, transcreverá o ponto, datando-a e assignando-a.

Art. 26. Restituídas a folha e meia folha de papel ao presidente, este, dando-lhes o mesmo numero de ordem, conservará em seu poder a segunda até que se effectue o julgamento da prova escripta, e entregará a primeira aos outros membros da commissão para que a examinem.

Art. 27. O julgamento será expresso por alguma das seguintes notas, lançadas no original da prova— nulla, má, soffrivel, boa, optima.

Art. 28. Cada examinador registrará, em papel se-

parado, datado e assignado, as notas que na sua opinião o autor da prova merecer.

§ 1º. A cada nota correspondente determinado numero de pontos : optima, tres pontos ; boa, dois ; satisfivel, um ; má, zero.

§ 2º. Sommados pelo presidente os pontos dados a cada concorrente, será a somma dividida pelo numero de examinadores ; o quociente representará a nota que será lançada na prova por um dos examinadores e assignada por todos os membros da mesa.

Art. 29. Não poderá entrar em prova oral o candidato que tiver em prova escripta nota—nulla ou má.

Art. 30. Será considerada nulla a prova escripta do candidato :

a) que, para produzi-la, servir-se de apontamentos particulares, livros ou de outro qualquer auxilio alheio ao proprio preparo ;

b) que tratar sómente do assumpto alheio ao ponto sorteado ;

c) que deixar de apresental-a logo depois de terminada.

Art. 31. Será excluido do concurso o candidato que se retirar de qualquer das provas sem a concluir.

Art. 32. Serão sempre contados como erros na prova escripta de qualquer materia os de orthographia e syntaxe portugueza.

Art. 33. O ponto sorteado para a prova escripta de cada materia será sorteado para cada turma de examinandos, se mais de uma houver ; o da prova oral será differente para cada candidato.

Art. 34. Na prova oral o candidato deverá ser arguido, em cada materia e no ponto sorteado, por dois dos membros da commissão, pelo menos, e durante dez minutos para cada um, podendo sel-o tambem por qualquer dos outros examinadores.

Art. 35. Terminada a prova oral de todos os candidatos, a commissão examinadora, tendo presentes as provas escriptas, procederá ao julgamento que será feito por votação nominal e separadamente sobre cada materia.

Art. 36. A classificação do julgamento será a seguinte :— reprovação, approvação simples, approvação plena e approvação distincta ; cabendo a primeira ao candidato que não obtiver maioria de votos favoraveis ; ao segundo ao que obtiver simples maioria de votos favoraveis ; a terceira ao que obtiver a unanimidade desses votos, a quarta ao candidato que, havendo obtido unanimidade de votos favoraveis, conseguir segunda votação unanime.

§ Unico. Só se poderá verificar esta segunda votação se o candidato, a que ella se referir, houver obtido nas provas escriptas um terço de notas optimas.

Art. 37. Effectuado o julgamento, a commissão lavrará, por um de seus membros, a acta circumstanciada do concurso, na qual se fará a classificação geral dos concurrentes, conforme as notas que houverem obtido.

Art. 38. O conhecimento do desenho linear e topographico e a interpretação de plantas e projectos, provados no concurso, a requerimento do interessado, é motivo de preferencia para nomeação para a Direcção de Agricultura, Terras e Obras.

Art. 39. Os funcionarios e empregados poderão ser removidos para cargos ou empregos de igual categoria, quando convier ao serviço publico, ou transferidos de umas para outras repartições.

Art. 40. Quando o serviço o exigir, as vagas de segundos officiaes e de amanuenses serão, até se realisar o concurso, preenchidas interinamente por pessoas idoneas.

Art. 41. As vagas que se verificarem serão, de preferencia, preenchidas por accesso em que se attenderá ao merecimento dentre os funcionarios de categoria inferior da mesma ou de outra repartição.

§ 1º. A maior antiguidade dá direito de preferencia a accesso, quando existir empregado de igual aptidão e bom procedimento.

§ 2º. Si nenhum dos funcionarios referidos neste artigo estiver em condições de ser promovido, o Presidente do Estado mandará abrir concurso a que serão admittidos todos os pretendentes, funcionarios ou não, que satisfaçam os requisitos exigidos neste regulamento. Tais candidatos terão de mostrar-se habilitados nas materias declaradas no artigo 18, e serão tambem examinados sobre a legislação do Estado e o trabalho da repartição em que tiverem de funcionar.

CAPITULO I V

Da posse e do exercicio

Art. 42. Ao nomeado para qualquer cargo da administração do Estado se expedirá titulo assignado pela autoridade que tiver feito a nomeação.

Art. 43. De posse desse titulo e antes de entrar

em exercicio, todo o funcionario publico assignará, em livro especial, perante o Secretario Geral ou a autoridade que nomêar, termo de promessa de bem servir aos seus cargos. Esses termos devem ser tambem assignados pela autoridade perante quem forem lavrados e poderão ser assignados por procurador do nomeado. Não lhe será, porém, abonado vencimento algum, senão da data do exercicio.

Art. 44. No caso de promoção ou remoção, só á vista da respectiva apostilla, se dará posse ao empregado, observadas as formalidades dos artigos antecedentes.

Art. 45. Qualquer nomeação, promoção ou remoção, ficará sem effeito si no praso de trinta dias, contados da publicação do acto na *Jornal Official*, o nomeado, promovido ou removido, não entrar no exercicio do emprego, sendo este logo declarado vago.

Art. 46. Quando a nomeação for para emprego dependente de fiança, deverá o nomeado presta-la dentro de trinta dias, cumprindo-lhe, no caso de não ser possivel ultimar o respectivo processo nesse praso, pedir prorrogação pelo tempo restrictamente necessario para esse fim.

Art. 47. Os prazos de que tratam os artigos precedentes, poderão ser prorogados quando o interassado provar que tem legitimo motivo que o impede de entrar em exercicio nesse praso, comquanto que antes de estarem elles findos requiera a prorrogação, a qual, todavia, nunca excederá de trinta dias e não dará direito ao ordenado.

Art. 48. Nenhum funcionario ou empregado poderá receber vencimentos sem ter apresentado na Dire-

ctoria de Finanças o titulo de nomeação para se proceder ao respectivo assentamento. Este não se fará sem que constem as datas da promessa e do exercicio.

Art. 49. A promessa e o começo de exercicio serão annotados nos proprios titulos.

Art. 50. A frequencia será provada por declaração nas folhas de pagamento, em as quaes se mencionarão as interrupções de exercicio, declarando-se os motivos dellas e se foram ou não justificadas.

Art. 51. As disposições dos artigos precedentes regem tambem, na parte que lhes for applicavel, a expedição, a annotação dos titulos e formalidades para o pagamento dos vencimentos dos funcionarios ou empregados que passarem á inactividade.

Art. 52. O funcionario ou empregado que for demittido ou passar á inactividade deixará o exercicio, logo que seja publicado no *Jornal Official* o acto respectivo, salvo quando exercer função ou emprego que não possa ficar acephalo, caso em que deverá aguardar a apresentação do seu substituto legal.

Art. 53. No intersticio da remoção terá o empregado removido direito ao respectivo ordenado, contando-se-lhe, para os effeitos da antiguidade, o tempo de serviço correspondente ao intersticio legal e ao das suas prorogações.

CAPITULO V

Das attribuições e deveres

SECÇÃO I

DO SECRETARIO GERAL

Art. 54. Além das attribuições que lhe forem mar-

cadás em lei ou regulamento, compete ao Secretario Geral :

I—Auxiliar ao Presidente em todos os assumptos da administração, fiscalizando o serviço do Estado.

I I—Referendar as leis, decretos e actos dellas decorrentes e que emanem do Presidente, fazendo publicar, imprimir e correr.

I I I—Ler perante o Congresso as mensagens e projectos do Presidente.

I V—Ministrar ás commissões do Congresso Legislativo, verbalmente ou por escripto, as informações que lhe forem pedidas, podendo, quando for convidado ou julgar conveniente, comparecer perante as mesmas commissões para dar as explicações solicitadas e justificar as propostas do Governo.

V—Fazer por portaria as nomeações que por lei lhe competirem.

V I—Conceder, tambem por portaria, licença aos funcionarios que nomêar até trinta dias com ordenado e até noventa dias sem vencimento algum.

V I I—Proferir todos os despachos interlocutorios tendentes ao preparo dos papeis que houverem de ser submittidos á decisão do Presidente.

V I I I—Solicitar do Presidente os creditos supplementares e extraordinarios que se tornarem precisos e forem permittidos por lei.

I X—Expedir instrucções para a boa marcha do serviço administrativo e submettel-as á approvação do Presidente.

X—Apresentar ao Presidente, até o dia 30 de Julho de cada anno, um relatorio circunstanciado do estado dos negocios publicos.

X I—Propôr ao Presidente as nomeações e demissões dos funcionarios subordinados ás diversas repartições, quando esses actos não forem da sua competencia.

X I I—Apostillar os titulos dos funcionarios promovidos ou removidos por acto do Presidente.

X I I I—Mandar satisfazer as despesas com vencimentos ou gratificações a empregados e as autorisadas com serviços previstos em leis ou contractos, havendo para isso verba no orçamento.

X I V—Praticar e assignar todos os actos que por lei forem da sua exclusiva competencia.

Art. 55. O Secretario Geral se corresponderá directamente com o presidente.

SECÇÃO I I

DO OFFICIAL DE GABINETE DO SECRETARIO GERAL

Art. 56. Incumbe ao Official de Gabinete do Secretario Geral :

I—Receber e abrir toda a correspondencia official dirigida ao Secretario Geral, submittendo á sua consideração os papeis de que deva ter immediato conhecimento e remettendo os demais, independentemente de despacho, á Directoria do Interior e Justiça.

I I—Receber e apresentar ao Secretario os trabalhos que forem enviados pelas repartições.

I I I—Providenciar sobre o fornecimento dos artigos necessarios para o expediente e o consumo do Gabinete.

I V—Dirigir, de accordo com as ordens do Secretario Geral os serviços do Gabinete.

V—Ter sob sua guarda a correspondencia reservada.

V I—Minutar os officios e portarias de que for incumbido pelo Secretario Geral.

V I I—Dar as informações que forem necessarias para o despacho das partes em audiencia.

V I I I—Dar das resoluções officiaes que se verificarem no Gabinete, conhecimento á Secretaria, por intermedio do Director do Interior e Justiça, podendo tambem dirigir-se aos demais chefes de repartição em cumprimento de ordem do Secretario Geral.

I X—Providenciar sobre a expedição dos actos a Directoria do Interior e Justiça, depois de assignados pelo Secretario Geral.

X—Preparar as pastas para os despachos e assignatura do Presidente e do Secretario Geral.

X I—Redigir a correspondencia epistolar e telegraphica do Gabinete.

X I I—Expedir pelos tramites regulamentares as ordens do Secretario Geral e executar com promptidão todos os serviços que este determinar.

X I I I—Restituir ao Director do Interior e Justiça, devidamente classificados, os papeis que ficarem no Gabinete sem despacho ou assignatura, quando vagar o cargo de Secretario Geral.

SECÇÃO I I I

DOS DIRECTORES DAS REPARTIÇÕES

Art. 57. A cada um dos directores de repartições compete :

I—Distribuir, dirigir e fiscalisar todos os servi

ços a seu cargo, cumprindo e fazendo cumprir as leis, decretos, regulamentos, instrucções, deliberações e as portarias, despachos ou ordens do Presidente ou do Secretario Geral.

I I—Prestar ao Secretario Geral as informações verbaes ou escriptas que exigir, levar ao seu conhecimento os factos que possam interessar á Administração e representar sobre tudo quanto for a bem do serviço publico.

I I I—Exercer a mais severa fiscalisação nas despesas com os serviços que lhe forem incumbidos, não permittindo senão aquellas para que estiver autorisado e velando para que não excedam dos limites geraes quer dos creditos orçamentários quer das respectivas consignações.

I V—Fiscalisar a observancia dos contractos relativos a qualquer dos ramos de serviço a seu cargo.

V—Resolver as duvidas occurrentes no serviço da Repartição, dando aos funcionarios e empregados instrucções, normas e modelos para a execução dos trabalhos de que estiverem encarregados, sujeitando, porém, á consideração do Secretario Geral as instrucções que estabelecerem regras ou principios geraes.

V I—Propor ao Secretario Geral as nomeações e demissões de empregados da repartição, que devam ser nomeados ou demittidos por acto d'elle ou do Presidente do Estado.

V I I—Justificar as faltas dos empregados, na forma do art. 96 deste regulamento.

V I I I—Impor, de conformidade com o disposto no Capitulo IX deste regulamento as penas em que incorrerem os funcionarios e empregados seus subor-

dinados, representando ao Secretario Geral, quando a gravidade do facto exigir pena excedente á sua alçada ou outra providencia.

I X—Permittir ou negar, conforme a necessidade do serviço, o gozo de ferias aos empregados da sua nomeação.

X—Despachar interlocutoriamente os papeis que lhe forem ás mãos para serem informados pela repartição a seu cargo, e definitivamente os que, para a sua decisão, lhe forem distribuidos pelo Secretario Geral, exigindo nas petições o preenchimento dos requisitos e formalidades legais.

X I—Corresponder-se directamente com quaesquer repartições ou autoridades do Estado, á excepção do Presidente, Mesa do Congresso Legislativo, Presidentes do Tribunal Superior de Justiça e do Tribunal Especial e Governo da União, autoridades diplomaticas e consulares, sobre objecto de expediente ou com o fim de obter informações e esclarecimentos para a instrucção de negocios cujo processo ou resolução lhe incumba.

X I I—Ministrar aos chefes das outras repartições ou a quaesquer autoridades as informações e esclarecimentos que lhe forem requisitados, relativos a negocios de sua competencia ou communicar-lhes aquelles de que devam ter conhecimento no interesse do serviço publico.

X I I I—Apreciar e decidir, nos limites das faculdades que lhe tiverem sido conferidas por lei ou qualquer acto do Governo, as questões e negocios que lhe forem submettidos.

X I V—Recorrer de suas decisões para o Secre-

tario Geral nos casos em que o deva fazer necessariamente.

X V—Mandar extractar o expediente da repartição a seu cargo e remettel-o ao *Jornal Official* para a respectiva publicação.

X V I—Chamar á repartição, quando o exigirem os interesses do serviço publico, os funcionarios ou empregados em exercicio fora della e providenciar de modo que a ausencia delles não prejudique o serviço.

X V I I—Assignar as declarações e editaes que forem de sua competencia e os publicados por ordem do Secretario Geral.

X V I I I—Apresentar ao Secretario Geral, até o dia 30 de Junho de cada anno, o relatorio do serviço a seu cargo, fazendo-o acompanhar dos relatorios das autoridades subordinadas.

X I X—Ordenar dentro dos credits que solicitar a despesa com o expediente e mais objectos necessarios.

X X—Rever e rubricar os papeis que se expedir pela repartição e exigir essa formalidade.

X X I—Fiscalisar o pagamento dos impostos e emolumentos devidos pelos papeis e titulos que transitarem pela repartição.

X X I I—Abrir, numerar, rubricar e encerrar todos os livros necessarios aos trabalhos da repartição ou delegar essa incumbencia a um funcionario ou empregado de sua escolha.

X X I I I—Prorogar as horas de trabalho, quando o serviço o exigir, de qualquer das secções, pelo tempo que for necessario.

X X I V—Convocar os empregados para qual-

quer trabalho extraordinario, fora das horas do expediente, do dia ou da noite.

SECÇÃO I V

DOS AUXILIARES DOS DIRECTORES

Art. 58. Ao auxiliar do director incumbe :

I—Distribuir e fiscalisar convenientemente os trabalhos incumbidos aos funcionarios da repartição e representar contra elles ao director.

I I—Encerrar, diariamente, o livro do Ponto, tomando as devidas notas.

I I I—Conferir as certidões fornecidas pela directoria.

I V—Lavar os termos de abertura e encerramento dos livros de expediente da repartição.

V—Organisar e assignar a folha mensal de pagamento a ella respectiva e verificar a exactidão das contas de quaesquer despesas com objectos comprados e serviços pagos para o expediente da repartição.

V I—Revêr e corrigir o expediente preparado e os papeis processados pelas secções e transmittil-os ao director, emittindo, sobre estes, a sua opinião ou pondo o seu VISTO quando não tenha de dizer a respeito.

V I I—Manter a ordem e o silencio nas salas de trabalho, vedando que entre os empregados se trate de assumpto extranho ao serviço, durante as horas do expediente.

V I I I—Solicitar do director o fornecimento dos artigos necessarios ao expediente das secções.

I X—Rever e corrigir antes de ser entregue ao director, o extracto do expediente das secções.

X—Guiar, aconselhar e instruir os empregados sobre duvidas que lhes occorrerem a cerca do cumprimento de seus deveres.

X I—Informar ao director a respeito da ordem em que devam os empregados gosar as ferias, tendo em vista a conveniencia do serviço publico.

X I I—Fiscalisar a escripturação dos trabalhos e mais livros das secções.

X I I I—Tomar a si os trabalhos que julgar conveniente e executar aquelles que lhe sejam commettidos pelo director.

X I V—Mandar passar, em vista do despacho do Secretario, as certidões requeridas.

X V—Prestar ao director todos os esclarecimentos que lhe forem exigidos a bem do serviço.

X V I—Auxiliar o director no cumprimento das suas attribuições, observando todas as determinações delle emanadas.

SECÇÃO V

DOS OFFICIAES E AMANUENSES

Art. 59. Aos officiaes e amanuenses compete :

I—Substituir o auxiliar do director, nos seus impedimentos ou ausencia, pela ordem de sua categoria e antiguidade.

I I—Fazer clara e correctamente a escripturação dos livros do expediente da repartição que lhes forem indicados, observando as normas e modelos adoptados.

I I I—Escrever os officios, cartas, portarias, edi-

taes, etc., segundo as minutas que lhes forem apresentadas.

I V—Extrahir com exactidão e nitidez, e assignar as copias e certidões, conferindo-as, em seguida, attentamente com o auxiliar do director.

V—Extractar toda a materia do expediente para ser publicada no *Jornal Official*, tendo sempre em attenção, o nome do peticionario, o objecto dos requerimentos e o numero de ordem.

V I—Desempenhar com promptidão e zelo os trabalhos que lhes forem distribuidos.

V I I—Prestar informações verbaes ou por escripto a respeito dos trabalhos a seu cargo.

V I I I—Velar pela guarda e conservação dos papeis e livros que lhes forem confiados, sendo responsáveis por quaesquer extravios.

I X—Expor ao auxiliar do director quaesquer duvidas que encontrarem na execução do serviço.

X—Guardar a precisa reserva sobre os negocios, de que forem incumbidos ou tiverem conhecimento em razão de seu cargo.

X I—Cumprir tôdas as determinações do auxiliar do director.

SECÇÃO V I

DOS FISCAES

Art. 60. São attribuições dos fiscaes :

I—Fiscalisar assidua e permanentemente os serviços ou obras submettidos á sua acção, zelando pela estricta observancia das leis e regulamentos, pelo exacto cumprimento das clausulas dos respectivos contrac-

tos e pela execução e conservação das obras ou serviços de accordo com as mesmas leis ou regulamentos e com os projectos approvados.

I I—Verificar o modo de execução dos serviços ou obras cuja inspecção lhe compete e informar a cerca das irregularidades ou inconvenientes que prejudiquem ou embarcem os mesmos serviços ou obras.

I I I—Tomar as contas das empresas ou companhias que gosarem de garantia de juros ou subvenções ou que, mesmo não gosando desses favores sejam obrigados a prestal-as por disposições de leis, decretos ou contractos, regulando-se nesse trabalho pelas instrucções especiaes que forem expedidas.

I V—Apresentar mensalmente ao director da repartição a que for subordinado relatorio circumstanciado sobre os serviços ou obras cuja fiscalisação lhe compete.

V—Propor a applicação das multas ou penas em que incorrerem os encarregados, concessionarios ou contractantes, por infracção de leis, regulamentos ou contractos e informar sobre as razões que elles allegarem em sua defesa.

V I—Receber e cumprir as ordens que lhe forem dadas pelos seus superiores, tendentes ao bom desempenho das suas funcções.

SECÇÃO V I I

DOS PORTEIROS-CONTINUOS E CONTINUOS

Art. 61. São obrigações dos porteiros continuos :

I—Abrir as repartições ás 9 horas da manhã e fechal-as logo que cessem os trabalhos.

I I—Cuidar na segurança e asseio da repartição e inspecionar o serviço dos continuos.

I I I—Fazer o pedido dos objectos necessarios ao expediente e compral-os, depois da autorisação do director, apresentando conta documentada da despesa ao auxiliar deste.

I V—Ter sob sua guarda e responsabilidade os objectos para o expediente e asseio da repartição e as chaves das suas portas ; inventariar toda a mobilia, utensilios e mais objectos nella existentes, cuidando na sua conservação. Desse inventario ficará uma copia em poder do auxiliar do director.

V—Expedir e receber todos os requerimentos, officios, cartas, etc., tomando nota em competente protocollo, entregando immediatamente ao auxiliar do director os que houver recebido e aos continuos respectivos, os que houver de expedir, tudo mediante carga ; pôr o «sello» nos papeis que dependerem dessa formalidade ; impedir que entrem na repartição loucos, ebrios e garotos e que transponha a sala para o interior della qualquer pessoa que não tenha licença para isso.

V I—Cumprir promptamente as ordens que receber de seus superiores.

Art. 62. São obrigações dos continuos :

I—Comparecer na repartição ás 9 horas da manhã e ahi se conservar até que cesse o trabalho diario (salvo ligeiras ausencias em serviço) por ordem de seus superiores ; espanar os livros, papeis e móveis e arrumar as mesas dos empregados, fornecendo-as do necessario para o expediente.

I I—Acudir promptamente ao toque das campai-

nhas, na forma do regimento interno, para transmittir recados e papeis dentro da repartição ou cumprir dentro e fora della as ordens que receber.

I I I—Auxiliar aos officiaes e amanuenses no arranjo de livros e papeis nos logares convenientes, na numeração e carimbamento dos livros e documentos e no mais que elles reclamem para o bom andamento do serviço.

I V—Velar zelosamente pela boa conservação dos livros, papeis e mais objectos existentes na repartição ; ajudar o porteiro-continuo no que for preciso, a seu pedido ou por ordem superior.

CAPITULO V I

Da ordem e do tempo de serviço

Art. 63. As repartições do Estado funcionarão todos os dias, á excepção do domingo e dias feriados.

Art. 64. O serviço começará ás 9 horas da manhã para os porteiros-continuos, continuos e serventes, e ás 11 horas para todos os demais empregados, e terminará ás 5 horas da tarde.

Art. 65. Quando se der caso urgente ou extraordinario, ou quando houver trabalho atrasado, poderá o director prorogar o tempo de serviço para todos ou alguns dos empregados, ou determinar que compareçam e trabalhem nos dias exceptuados o tempo que for necessario, ou que executem, fora da repartição, e das horas do expediente ordinario, trabalhos de sua competencia.

Art. 66. Os empregados, com excepção dos directores de repartição, do consultor juridico, dos officiaes

de gabinete e do chefe de contabilidade da repartição de Finanças, são sujeitos ao ponto que assignarão tanto ao entrarem para a repartição, como ao deixarem-n'a, findos os trabalhos do dia.

Art. 67. O ponto será encerrado impreterivelmente ás horas indicadas neste regulamento.

Art. 68. O ponto para todos os empregados, será encerrado pelos auxiliares ou funcionarios de categoria immediatamente inferior a do director, e, na falta daquelles, pelos empregados mais antigos dentre os de maior categoria, que tiverem comparecido.

Art. 69. Considera-se ausente o empregado, sujeito ao ponto que deixar de assignar o livro respectivo, por ter chegado depois do encerramento do mesmo ou por qualquer outro motivo, embora tenha comparecido á repartição.

Art. 70. Os encarregados do ponto organizarão mensalmente o mappa do mesmo, em livro proprio, notando em frente do nome de cada empregado os dias do seu comparecimento ou ausencia, os motivos desta quando conhecidos officialmente e quaesquer outras occurrencias que possam influir sobre o pagamento dos vencimentos.

§ Unico. No ultimo dia de cada mez remetterão uma copia do mappa relativo a cada repartição ao respectivo chefe que julgará das faltas e mandará a folha em virtude da qual será effectuado o pagamento dos vencimentos do mez.

Art. 71. Os chefes de repartição, o consultor juridico e os officiaes de gabinete sempre que interromperem o exercicio de seus cargos e quando a elle vol-

tarem, participarão essas occurrencias ao Secretario Geral.

Art. 72. O empregado que tiver faltado, sem authorisação, á repartição, communicará o facto, no primeiro dia que comparecer, ao respectivo chefe, com declaração do motivo da falta.

CAPITULO V I I

Das licenças e impedimentos ; substituições

Art. 73. A concessão de licença é da competencia privativa do Poder Executivo e só poderá ter lugar nos seguintes casos :

I—No caso de molestia provada que inhiba o funcionario de continuar no exercicio do cargo.

I I—No caso de molestia provada de pessoa da familia do empregado que o force a interromper o exercicio. Considera-se pessoa da familia aquella que estiver a cargo do empregado ou que não tiver economia independente da sua.

I I I—No caso de interesse particular.

§ 1º. As licenças serão : no primeiro caso, com ordenado até tres mezes ; com dois terços do ordenado até seis mezes e com um terço do ordenado até nove mezes ; no segundo caso, com ordenado até dois mezes ; com dois terços do ordenado até quatro mezes ; e com um terço do ordenado até seis mezes ; e no terceiro caso, sem vantagem alguma, mas por praso nunca maior de um anno.

§ 2º. A prorrogação de uma licença, importando no augmento de sua duração, só dará direito á vantagem que coincidir com os dois prazos reunidos na confor-

midade do § 1º.

§ 3º. Uma vez concedida a licença deverá o funcionario requerer que lhe seja passada a respectiva portaria, sem a qual não poderá gosar-a.

Art. 74. Em regra, compete conceder licença a quem compete nomear o funcionario.

Art. 75. Para obter licença com vencimentos, na forma dos artigos antecedentes, deve o empregado requerel-a apresentando attestado de uma junta medica nomeada pelo Presidente do Estado, correndo por conta do requerente as despesas respectivas.

§ 1º. As licenças até trinta dias com ordenado, para tratamento de saude, poderão ser concedidas mediante petição instruida com simples attestado medico, salvo sendo licença cujo praso represente um prolongamento do praso de ferias que estiver sendo gosado pelo requerente.

§ 2º. As prorogações de licença com qualquer vencimento dependerão sempre do attestado da junta medica de que trata este artigo.

Art. 76. Os prazos para o compute da licença serão contados do dia em que o funcionario começar a gosar-a, não se podendo dentro de um anno desta data, ainda que em exercicio financeiro differente, conceder licença maior, nem com melhores vantagens do que esta lei permite, embora em datas diversas, devendo ser contados, os prazos da licença que o funcionario já tiver gosado dentro do anno para se calcularem as vantagens com que se lhe poderá conceder nova, ou para negal-a.

Art. 77. Toda a licença entende-se concedida para o funcionario gosar-a onde lhe approuver.

Art. 78. Não se concederá licença ao empregado que não tiver pelo menos um mez de exercicio no emprego, salvo em caso muito urgente, isso mesmo só depois de haver elle entrado em exercicio e sem vencimento algum.

Art. 79. Quando um funcionario ou empregado que houver dado um certo numero de faltas durante o mez pedir licença por motivo de molestia e verificar-se posteriormente, por exame medico que elle está realmente doente, a licença poderá ser concedida a partir da data do recebimento da petição.

Art. 80. Considera-se renunciada a licença se o funcionario não entrar no goso della dentro de quinze dias da data da concessão para a Capital e de trinta dias para o resto do Estado, ou se voltar ao exercicio antes della terminar.

§ Unico. Não se reputarão, porém, renunciadas, salvo arbitrio do proprio interessado, as licenças cuja interrupção provier de serviço determinado por ordem de autoridade competente.

Art. 81. Nenhuma licença será contada em prorrogação de outra senão no caso de ter sido requerida a nova concessão antes de estar finda a anterior.

Art. 82. Esgottada a licença não se abonará vencimento algum ao funcionario ou empregado que della tiver gosado emquanto não voltar ao exercicio do cargo.

§ Unico. No caso de continuar impossibilitado de reassumir o exercicio deverá pedir nova licença, que só lhe será concedida se justificar as faltas correspondentes ao periodo decorrido do termo da mesma licença até a data em que requerer nova.

Art. 83. Exgottada a licença e não voltando o funcionario ao exercicio dentro de trinta dias, o logar será considerado vago, dando-se, para casos excepcionaes, uma espera de quinze dias durante os quaes não perceberá vencimento algum. Isto não obsta a que se dê n'ova nomeação do mesmo individuo, que ficará então sendo tido como recém-nomeado.

Art. 84. O tempo para a posse e exercicio do funcionario ou empregado que, estando licenciado, obtiver remoção ou for promovido, contar-se-á da data em que terminar a licença.

Art. 85. As licenças poderão ser cassadas pelo Governo, quando este julgar conveniente.

Art. 86. A repartição de Finanças só poderá pagar vencimentos de funcionarios licenciados mediante exhibição de portarias revestidas de todas as formalidades legais.

Art. 87. O empregado licenciado perde para seu substituto a gratificação *pro labore*.

Art. 88. São substitutos legais aquelles que por lei succedem nas funcções de outros, durante seus impedimentos.

§ 1º. A substituição dos chefes das repartições administrativas far-se-á por designação especial do Presidente do Estado, e a dos funcionarios a elles subordinados por designação do Secretario, devendo ser preferidos sempre os funcionarios de categoria mais elevada nas repartições respectivas.

§ 2º. Em falta de designação ou enquanto ella não se der, a substituição a que se refere o paragra-pho antecedente, far-se-á em cada repartição pelos immediatos em categoria.

§ 3º. Para os effeitos desta disposição consideram-se immediatos :

I—O chefe de contabilidade, do director de Finanças.

I I—Os funcionarios de maior categoria nas repartições respectivas, dos directores do Interior e Justiça e de Agricultura, Terras e Obras, o ajudante do director do Serviço Sanitario, o lente mais antigo da Escola Normal, do director do Ensino Publico, e o primeiro delegado, do de Segurança Publica.

I I I—Dos collectores de rendas, os escrivães e em falta destes, os guardas pela ordem da antiguidade.

§ 4º. Os funcionarios a que se refere o paragrapho antecedente, serão a seu turno, substituidos pelos immediatos em categoria, prevalecendo a antiguidade entre dois empregados da mesma categoria.

§ 5º. Na classe de escripturarios e officiaes não se darão substituições, salvo si o escripturario ou official tiver função singular.

Art. 89. O substituto perde a sua gratificação *pro labore* para perceber a do substituido, quando o emprego deste for de categoria superior e as funções do seu e do outro cargo não poderem ser accumuladas, por se repellirem, por exigirem simultaneidade de esforços incompativeis, por haver entre ellas relações de dependencia, por estar em lei determinado que o substituto n este caso será a seu turno substituido.

Art. 90. O funcionario que exercer função singular e não tiver substituto legal, não poderá obter licença, sem que apresente para substituil-o durante o

impedimento pessoa cuja idoneidade seja reconhecida pela autoridade competente para conceder licença.

§ Unico. O licenciado, neste caso, perceberá os seus vencimentos íntegraes, mas nada perceberá o substituto, e quando este por qualquer motivo dispensar-se ou for dispensado do serviço, a autoridade competente nomeará outro interinamente com todos os vencimentos do logar, ficando d'elle privado o licenciado.

Art. 91. Sendo a licença concedida com vencimentos ou havendo, nos cargos accumulados, affluencia de trabalho de onde possa resultar prejuizo para o serviço publico, fica ao arbitrio do Presidente do Estado ou do Secretario, conforme o caso, fazer ou autorisar o provimento interino do cargo vago em razão da licença.

Art. 92. Em hypothese alguma serão pagas duas gratificações ao mesmo funcionario.

CAPITULO VIII

Das vantagens

SECÇÃO I

DOS VENCIMENTOS E DOS DESCONTOS POR FALTAS

Art. 93. Os funcionarios e empregados do Estado terão os vencimentos marcados nos quadros que forem organisados pelo Congresso.

Art. 94. Os vencimentos dos funcionarios serão contados dois terços para o ordenado e um terço para a gratificação *pro labore*.

§ 1º. A gratificação *pro labore* será considerada como tal para os casos de licença com ordenado e para

os efeitos do disposto nos paragraphos 1º, 2º e 3º do art. 108 d'este regulamento.

§ 2º. Em relação aos empregados cujos vencimentos consistirem somente em porcentagens, dois terços do que ellas produzirem serão computados como ordenado e o outro como gratificação.

Art. 95. Os funcionarios perderão :

§ 1º. Todos os vencimentos quando :

I—deixarem temporariamente, ainda mesmo com licença do Governo, o exercicio do seu emprego, pelo de qualquer commissão remunerada, extranha ao serviço do Estado.

I I—Faltarem ao serviço sem causa justificada.

I I I—Retirarem-se antes de findos os trabalhos, sem licença do chefe ou de quem suas vezes fizer, de accordo com o que preceitúa este regulamento.

I V—Forem suspensos.

§ 2º. Toda a gratificação, quando faltarem com causa justificada, comparecerem e tomarem parte nos trabalhos depois de encerrado o ponto sem causa justificada, ou retirarem-se, com autorização do chefe, antes de encerrados os trabalhos.

Art. 96. Em geral, as faltas de comparecimento ás repartições classificam-se como *abonaveis*, *justificaveis* e *injustificaveis*, de conformidade com as disposições seguintes :

§ 1º. São abonaveis :

a) As faltas motivadas por serviço publico gratuito e obrigatorio por força de lei ou commissão do Governo e por gozo de ferias.

b) As de nojo por morte de conjuge, filhos, paes,

avós, irmãos, cunhados, durante o cunhadio, sogros, genros, e noras, e as de gala por casamento.

As faltas em razão de morte de conjuges, paes, filhos e avós, abrangerão um periodo de sete dias e as outras o de tres dias. Por necessidade do serviço publico, poderá o chefe da repartição restringir o periodo de anojamento e, desanojando o funcionario, convidal-o a apresentar-se á repartição.

§ 2º. São justificaveis as faltas motivadas por molestia do funcionario ou de pessoa de sua familia e deverão ser justificadas perante o chefe da repartição, ou seu delegado e não excederão de tres em cada mez.

§ 3º. Em qualquer destas hypotheses far-se-á declaração no livro do ponto e na folha mensal de vencimentos.

Art. 97. Não serão justificadas todas as faltas que não tiverem por motivo qualquer dos especificados no artigo antecedente e as que forem dadas entre a data da concessão da licença e aquella em que o empregado entrar no goso da mesma. Neste caso, far-se-á a devida annotação no livro do ponto.

Art. 98. As faltas se contarão á vista do livro do ponto.

Art. 99. E' prohibido nas repartições publicas do Estado o registro de consignação ou cessão de vencimentos, salvos os casos previstos pela lei e regulamento referentes á Caixa Beneficente «Jeronymo Monteiro».

DAS GRATIFICAÇÕES EXTRAORDINARIAS

E DAS AJUDAS DE CUSTO

Art. 100. Salvo determinação previa em contrario, o funcionario em commissão fora da repartição terá direito a uma ajuda de custo de cinco mil réis por legua, ida e volta quando se não transportar pelas vias ferreas ou de navegação, caso em que correrão por conta do Estado as despesas com as passagens necessarias. Em qualquer caso, além dos seus vencimentos integraes, poderá perceber uma gratificação que poderá ser arbitrada pelo Presidente do Estado. Si durante esta for dispensado do serviço ordinario, apenas terá direito aos vencimentos do emprego.

§ Unico. Esta disposição não se entende aos officiaes de policia, quando delegados em commissão, vigorando a respeito disposições especiaes.

Art. 101. Salvo motivo de molestia propria ou em pessoa da familia, comprovada por attestado medico, ou motivo de força maior, a juizo do Governo, nenhum funcionario ou empregado poderá excusar-se ao desempenho de commissão que lhe for confiada para a execução de serviços de que tratam este regulamento ou os regulamentos especiaes.

SECÇÃO III

DAS FERIAS

Art. 102. O pessoal empregado effectivamente no serviço do Estado gosará em cada anno de 15 a 30 dias de ferias, devendo serem ouvidos os directores de repartição e sem desconto algum dos vencimentos.

§ 1º. Para esse fim os directores de repartição designarão a ordem em que ellas devam ser concedidas, de modo a haver apenas um ou dois empregados ausentes dos trabalhos em virtude dellas e attendendo sempre a conveniencia do serviço.

§ 2º. O Secretario Geral ou os directores poderão privar das ferias os empregados que não tenham sido regularmente frequentes, aquelles cujas faltas, não justificadas, excedam a 12 no anno anterior ou os que não tenham provado rigorosa applicação no trabalho.

§ 3º. Nenhum empregado poderá entrar em gozo de ferias sem autorisação do director da repartição respectiva, sob pena de serem considerados como faltas injustificadas os dias em que estiverem afastados do serviço.

§ 4º. Pelas substituições que se derem em razão do gozo de ferias, nada perceberão os substitutos além das vantagens do seu cargo.

§ 5º. O empregado só tem direito a ferias após o decurso de um anno de exercicio do cargo.

Art. 103. As disposições do artigo antecedente não se applicam aos funcionarios que gozam já de ferias em virtude de leis especiaes.

SECÇÃO I V

DAS APOSENTADORIAS

Art. 104. E' garantido o direito da aposentadoria a todos os funcionarios publicos estaduais, sendo facultativo ao Presidente do Estado, em favor do Estado ou do aposentado, revêr quaesquer aposentadorias que houverem sido concedidas na vigencia da lei n. 1, de

18 de Novembro de 1913 ou da de n. 720 de 5 de Dezembro de 1910, ou ainda das anteriores; si, em qualquer hypothese, a aposentadoria tiver sido concedida sem o preenchimento de todas as formalidades legais.

Art. 105. A concessão de aposentadoria é da competência privativa do Poder Executivo e só poderá ter logar por decreto do Presidente do Estado e de inteiro accordo com as disposições do presente regulamento.

Art. 106. O empregado que contar, pelo menos, quinze annos de serviço e sentir-se impossibilitado de continuar nelle, deverá requerer ao Presidente do Estado a nomeação de ~~medicos~~ para examinal-o e attestar a sua incapacidade, correndo por conta do requerente todas as despesas que esse exame acarretar. O exame será feito onde o Presidente do Estado determinar, attendidas as condições de saúde do requerente, tornando-se indispensaveis para o mesmo exame medico, dois facultativos que o reduzirão a termo e assignal-o-ão com a autoridade designada pelo Presidente, para assistil-o. Desse termo será dada certidão ao interessado. No caso de divergencia, no juizo desses facultativos, será nomeado um terceiro para decidir.

§ Unico. Os medicos não só descreverão o estado do paciente, como declararão si a sua permanencia no serviço publico pode produzir directa aggravação do mal ou si prejudicará ao bom andamento das funções commettidas ao empregado e se o mal é incuravel.

Art. 107. Quando a incapacidade for de natureza que inhiba o empregado de promover a aposentadoria, o exame preliminar e todo o processo posterior poderão ser promovidos por sua familia.

§ Unico. O Presidente do Estado poderá decretar *ex-officio* a aposentadoria do funcionario que se achar nesses casos, bem como no de impossibilidade moral, se, quanto a esta, houver a attenuante do tempo de serviço e dos bons precedentes.

Art. 108. O processo da aposentadoria inicia-se por um requerimento ao Presidente do Estado, acompanhado de certidão do exame medico de que trata o art. 106 e de certidão do tempo, natureza e vencimento dos cargos que o empregado houver exercido. Processado esse requerimento e calculadas na Directoria de Finanças as vantagens que ao requerente possam caber, o Presidente do Estado, se o entender de direito, decretará a aposentadoria, fixando o subsidio e determinando a expedição do titulo respectivo, mediante o pagamento dos impostos devidos.

§ 1º. O empregado que completar trinta annos de serviço, será aposentado com todo o ordenado do cargo, provada a sua invalidez para os serviços publicos e particulares.

§ 2º. Si contar vinte e cinco annos de serviço effectivo, o vencimento corresponderá a dois terços do ordenado do cargo ; no caso contrario, o vencimento será proporcional ao tempo de serviço do aposentado.

§ 3º. Para que o empregado faça jús ao ordenado do ultimo emprego, seja de accesso, seja de commissão será mister exercel-o ha um anno, pelo menos, salvo se os vencimentos do ultimo e do antecedente se equivalerem, hypothese em que não se verificará a exigencia de um anno para base do calculo.

Art. 109. Quando os vencimentos consistirem em

porcentagens, verificar-se-ão as percebidas pelo aposentado durante o ultimo quinquennio, e dellas se deduzirá a media para fixação do ordenado correspondente.

Art. 110. Para as aposentadorias não se contará :

a) O tempo de suspensão do funcionario.

b) O tempo em que estiver demittido, embora reintegrado.

c) O tempo das licenças e as faltas justificadas ou não.

d) O tempo dos serviços prestados fora do Estado salvo os de guerra nacional.

Art. 111. Nenhum empregado poderá accumular duas aposentadorias e o aposentado que voltar ao serviço activo, perderá a aposentadoria. Em compensação, se o desempenhar por dez annos ou mais, obterá uma melhora correspondente ao novo cargo e ao tempo.

Art. 112. O funcionario aposentado não poderá exercer função publica ou de character publico ainda mesmo que seja commissão temporaria ou cargo de eleição, dentro ou fora do Estado.

§ 1º. O exercicio de qualquer emprego ou função publica de qualquer natureza, federal, estadual ou municipal, e a posse de qualquer cargo electivo determinarão a perda da aposentadoria, se podendo o funcionario, nestas condições, solicitar-a de novo depois de decorridos dez annos de exercicio no novo cargo e se estiver na occasião exercendo algum emprego estadual.

§ 2º. A aposentadoria a que se refere o paragrafo antecedente, subordinar-se-á ao disposto no art. 106 deste regulamento.

Art. 113. Aos aposentados incursos no disposto do artigo antecedente serão cassadas as vantagens da aposentadoria, cumprindo ao director de Finanças do Estado determinar a anotação devida no registro do titulo respectivo, dando sciencia ao interessado e interrompendo o pagamento do subsidio.

Art. 114. Correrão por conta dos interessados as despesas que se fizerem necessarias com o processo da aposentadoria.

SECÇÃO V

DA VITALICIEDADE E GRATIFICAÇÕES «PRO TEMPORE»

Art. 115. Ao serventuario effectivo do Estado, que contar vinte e cinco annos de bons serviços, sem uma nota que o desabone,—a juizo do Presidente do Estado—será concedido o titulo de vitaliciedade.

Art. 116. Ao funcionario que tiver trinta annos de effectivo serviço, computado neste calculo o tempo em que tiver estado em goso de licença para tratamento de saude, será abonada uma gratificação adicional correspondente a dez por cento sobre os seus vencimentos, enquanto estiver em actividade.

Art. 117. As despesas com os processos para obtenção do titulo de vitaliciedade ou da gratificação adicional *pro tempore*, correrão por conta do funcionario interessado.

SECÇÃO VI

DA CAIXA BENEFICENTE «JERONYMO MONTEIRO»

Art. 118. A Caixa Beneficente «Jeronymo Monteiro» reger-se-á pelas disposições dos decretos ns.

792, de 25 de Janeiro de 1911, 1.278, de 18 de Outubro de 1912 e 1.505, de 26 de Junho de 1913, os quaes ficam fazendo parte integrante do presente regulamento.

CAPITULO IX

Das penas e dos recursos contra ellas

Art. 119. As penas administrativas a que ficam sujeitos os funcionarios são as de *multa*, *suspensão* e *demissão*.

Art. 120. A multa será imposta :

a) Quando o funcionario não empregar a necessaria pericia no seu trabalho.

b) Quando por desidia ou falta de actividade não der conta em tempo dos trabalhos que lhe forem confiados.

Art. 121. A pena de suspensão poderá ser imposta até tres mezes :

a) Quando o empregado portar-se mal na repartição, quando desattender aos seus superiores, quando tratar grosseiramente ás partes ou aos seus subordinados.

b) Quando for habitualmente desidioso, revelar parcialidade nos seus actos para servir a determinada pessoa ou incorrer em falta grave, embora não especificada.

Art. 122. Ao director incumbe impor essas penas, havendo dellas recurso voluntario, dentro do praso de cinco dias, sempre no effeito suspensivo, para o Presidente do Estado.

§ Unico. Da imposição de penas que, pela natu-

reza especial do serviço, seja da competência de outras autoridades, haverá também recurso voluntario dentro do mesmo praso, para a autoridade immediatamente superior.

Art. 123. A pena de demissão terá logar quando o funcionario se tornar incompativel com' o serviço, por faltas repetidas, por não cumprimento dos deveres, desleixo, por abandono do cargo, deixando de comparecer ao serviço, sem motivo justificado por trinta dias consecutivos, si tiver contra si sentença passada em julgado por crime previsto nas leis penaes, e si por conveniencia do serviço publico assim' o determinar o Governo.

§ Unico. Esta pena só poderá ser imposta aos funcionarios que tenham adquirido direito á vitaliciedade, mediante processo administrativo regular.

CAPITULO X

Da concurrencia para fornecimento

Art. 124. Os contractos para publicações officiaes ou para fornecimento ás repartições, serão de preferancia feitos mediante concurrencia publica.

Art. 125. Sempre que o Governo tiver de abrir qualquer concurrencia, observar-se-ão as seguintes regras :

§ 1º. Será publicado no *Jornal Official* de 5 a 15 dias intercalados ou successivos o respectivo edital com praso nunca inferior a 10 nem superior a 30 dias.

§ 2º. O edital de concurrencia indicará com extrema minucia as condições technicas e administrati-

vas ; plantas, desenhos, natureza da construção e do material a empregar-se, praso maximo de início e da terminação das obras, requisitos de idoneidade, especie e valor da garantia a exigir dos proponentes, a repartição em que podem ser obtidos quaesquer esclarecimentos, o praso marcado para o recebimento das propostas e, finalmente, o logar, dia e hora em que deverá realisar-se a praça.

§ 3º. Nos casos de fornecimentos ás repartições publicas serão indicados os objectos necessarios, a sua qualidade e quantidade e o tempo do fornecimento, depositando-se as respectivas amostras sempre que os objectos não possam ser designados de modo inconfundivel. Quanto ao preço, a concorrência versará apenas sobre a unidade ou totalidade da obra, arrendamento ou fornecimento, conforme o que tiver sido posto em praça.

§ 4º. Quando a concorrência se referir á impressão de leis, decretos, portarias, etc., serão mencionados o preço por oitava, o numero de exemplares encader-nados ou em brochura, a forma da composição, o preço das tabellas, mappas, corondeis ou quadros e a data da entrega da edição.

§ 5º. A questão de idoneidade será examinada e julgada previamente antes de abertas as propostas, não se abrindo aquellas cujos autores não sejam considerados idoneos.

Art. 126. A concorrência será feita por meio de propostas, perante uma junta composta do chefe da repartição e de dous empregados designados pelo Presidente do Estado.

Art. 127. A concorrência para o fornecimento de objecto de expediente deverá abranger os artigos de maior consumo nas diversas repartições administrativas subordinadas á Secretaria Geral e será feita perante uma junta nomeada pelo Presidente do Estado.

Art. 128. As propostas serão entregues em cartas fechadas, com a necessaria indicação no envelope, e conterão, além da indicação do estabelecimento ou da casa commercial do proponente, o preço de cada artigo, o prazo improrogavel da entrega dos objectos que forem pedidos, bem como declaração expressa de sujeitar-se o proponente á perda da caução a que se refere o artigo subsequente, caso se recuse assignar o contracto.

Art. 129. Nenhuma proposta será acceita sem que o proponente exhiba documento que prove ter caucionado na thesouraria da Directoria de Finanças a quantia que houver sido estipulada no edital para garantia da assignatura do contracto.

§ Unico. A importancia da caução de que trata este artigo será fixada pelo Secretario Geral, tendo em vista a importancia do fornecimento.

Art. 130. A' hora marcada para a realisação da praça, que será feita a portas abertas, o chefe da repartição fará apregoal-a por um continuo.

Art. 131. Na presença dos proponentes, o presidente da junta abrirá successivamente as propostas, as quaes irão sendo rubricadas por toda a junta e reciprocamente pelos proponentes. Passar-se-á, em acto continuo á leitura em voz alta, de cada uma das propostas.

Art. 132. Terminada a leitura, lavrar-se-á uma acta succinta do recebimento e abertura das propostas, a qual será assignada pelos membros da junta e pelos proponentes, declarando-se encerrada a praça.

Art. 133. A junta examinará todas as propostas, fazendo uma exposição resumida de cada uma e indicará fundamentadamente qual a que julga preferivel.

§ Unico. Esta exposição será submettida ao Secretario Geral, com todas as propostas e mais documentos, dentro do praso de tres dias, a partir da data em que se houver realisado a praça.

Art. 134. A preferencia cabe de direito ao autor da proposta mais vantajosa, por minima que seja a differença entre ella e qualquer outra, observado o disposto no § 5º do art. 125 e mais disposições deste regulamento relativas á idoneidade do proponente.

Art. 135. E' licito ao Governo estabelecer, além das previstas no artigo antecedente, condição que sirva para decidir a quem cabe a preferencia, no caso de absoluta egualdade entre duas ou mais propostas,

Art. 136. Depois de approvada qualquer proposta, lavrar-se-á em livro especial o respectivo contracto.

§ Unico. O chefe da repartição fará extrahir uma copia authentica, afim de ser entregue ao contractante.

Art. 137. Os contractos serão lavrados de accordo com as propostas preferidas e minutas approvadas, devendo delles constar não só as multas a que ficam sujeitos os contractantes no caso de violação de alguma das clausulas, como tambem os casos em que pode ter logar a rescisão.

Art. 138. Serão excluidas da concorrência as propostas que não estiverem de accordo com o edital.

Art. 139. Os licitantes só poderão levantar as caucões que houverem feito mediante requerimento.

Art. 140. Quando o resultado da primeira concorrência for negativo, quer por falta de concorrentes, quer por não terem sido acceitas as propostas apresentadas, annunciar-se-á nova praça, se antes não se resolver que se comprem directamente no mercado os objectos necessarios por conta da verba orçamentaria respectiva.

Art. 141. Os objectos serão fornecidos ás repartições por meio de pedidos firmados pelos respectivos chefes e dirigidos ao Secretario Geral.

§ Unico. Haverá em cada repartição um livro de talão de pedidos, numerado chronologicamente e em que os algarismos serão escriptos por extenso, sem emendas nem rasura.

Art. 142. O fornecedor que não entrar com qualquer artigo dentro do praso estipulado no contracto, incorrerá na multa de 25 % do valor total dos objectos não entregues ; se, porém, o excesso do praso for maior de 15 dias, deverá pagar a multa de 50 %. Em qualquer dos casos, a multa será imposta pelo chefe da repartição com os recursos legaes.

CAPITULO XI

Disposições Geraes

Art. 143. Toda e qualquer pretensão referente a direito de parte será dirigida, por meio de requerimento, ao Presidente do Estado, por intermedio do Secretario Geral.

§ 1º. Quando se tratar de assumpto que, por sua

natureza deva ser resolvido pelo Presidente, será submettido á decisão deste pelo Secretario, depois de colligidas as necessarias informações.

§ 2º. No caso contrario, o Secretario decidirá definitivamente a pretensão ou a distribuirá á respectiva repartição, ficando, porém, salvo á parte o direito de recorrer dessas decisões para o Presidente do Estado.

§ 3º. O requerimento de que trata este artigo deverá ser entregue ao Protocollista para ser inscripto no livro próprio, onde receberá o numero de ordem, pelo qual será distinguido nas repartições, e, em seguida, ter o seu natural andamento. O assumpto de cada requerimento, em extracto resumido, contendo toda a substancia do mesmo, o nome do requerente e o numero da ordem, que lhe houver sido dado, será publicado, quando o dito requerimento receber o primeiro despacho ; os demais despachos serão publicados somente com o numero de ordem e o nome do requerente.

Art. 144. Os funcionarios ou empregados declararão nos papeis que informarem a data em que os receberem e o cargo que occupam, devendo as informações em cada repartição ser prestadas no praso maximo de oito dias, salvo o caso de dependerem de providencia que justifique plenamente o excesso do referido praso.

Art. 145. Excedido, sem motivo justificado, accedido pelo Secretario Geral, o praso a que se refere o artigo antecedente, o funcionario ou empregado perderá a gratificação correspondente a cada dia de demora do papel em seu poder.

§ Unico. Nas reincidencias serão impostas quaesquer das penas previstas no art. 119 deste regulamento.

Art. 146. Os papeis sujeitos á decisão do Secretario Geral serão levados ao seu conhecimento :

I—Immediatamente quando versarem sobre assumpto urgente.

I I—Em praso não excedente de 15 dias, salvo quando tiver de ser ouvida qualquer outra repartição, ou quando a relevancia do assumpto ou a accumulção do serviço exigir maior praso, caso em que será sempre declarado o motivo da demora.

Art. 147. Os pareceres serão claros, concisos, isentos de prevenção ou animosidade contra os pretendentes ou outras quaesquer pessoas, e sem incidentes extranhos ao objecto em estudo.

§ Unico. Ao Secretario Geral ou ao chefe da repartição cabe mandar cancellar, em todo ou em parte, os pareceres ou informações que forem dados em contrario ao disposto neste artigo e impor ou solicitar a applicação, nos casos de reincidencia, das penas combinadas neste regulamento.

Art. 148. E' prohibido a qualquer funcionario ou empregado processar quaesquer papeis antes de registrada a sua entrada na repartição competente.

Art. 149. Nenhum funcionario ou empregado do Estado salvo os directores poderá dirigir-se officialmente ao Presidente senão por intermedio do Secretario Geral, a quem deverão ser endereçados todos os papeis sujeitos á decisão do mesmo Presidente.

Art. 150. Serão dirigidas ao Secretario Geral as requisições para o expediente das repartições do ser-

viço publico. Essas requisições constarão de uma nota, em que se declarem os objectos e será datada e assignada pelos chefes das repartições.

Art. 151. Quando as requisições versarem sobre materiaes, livros e outros quaesquer objectos precisos para os serviços a cargo das repartições requisitantes, será feito o pedido por meio de nota minuciosa, contendo a relação dos objectos precisos, datada e assignada pelo chefe da repartição.

§ Unico. Exceptuam-se os casos em que o serviço tiver de ser feito por contracto, autorisado pelo Presidente, contendo a clausula do fornecimento dos materiaes ou objectos necessarios ; neste caso as requisições deverão ser acompanhadas das bases estabelecidas pelo chefe da repartição, afim de, submettidas á approvação do Presidente, serem objecto de contracto, observado o disposto no capitulo X deste regulamento.

Art. 152. As apostillas de qualquer natureza serão lavradas a requerimento dos interessados, acompanhando a petição o título ou documento em que deva ser feito o lançamento.

Art. 153. Os títulos da divida do Estado, de circulação externa, serão assignados por um procurador especial do Presidente do Estado ; os de circulação interna (apolices) serão assignados pelo director de Finanças, pelo procurador da fazenda estadual e pelo contador da directoria de Finanças ; as letras de cambio ou notas promissorias serão assignadas pelo director de Finanças, precedendo authorisação do Presidente do Estado.

Art. 154. Os actos publicos de alienação ou de

acquisição de bens, titulos, coisas ou direitos serão assignados pelo procurador da fazenda estadual ou por um procurador especial do Presidente do Estado.

Art. 155. Os subsidios em geral e os vencimentos dos funcionarios serão pagos pela Directoria de Finanças, em dia previamente designado, mediante folhas que lhe forem enviadas pelo chefe da repartição respectiva ; os demais pagamentos referentes a qualquer despesa, serão feitos, de preferencia, na Directoria de Finanças e nos dias 5 a 20 de cada mez.

Art. 156. A remessa, a troca e o encaminhamento de papeis entre as diversas repartições do serviço publico serão feitos por meio de cargas em livros para esse fim destinados, ficando abolido tanto quanto possível o regimen do officio.

Art. 157. As disposições deste regulamento, relativas ás licenças, aos vencimentos e ás substituições são extensivas a todos os funcionarios, qualquer que seja o modo do provimento, salvo quanto ás substituições e aos vencimentos dos funcionarios e auxiliares da Justiça, as disposições correlativas consignadas em leis organicas. Os interinos, porém, e os que exercerem cargos em commissão não têm direito á licença.

§ Unico. Os cargos em commissão distinguem-se dos cargos de commissão : aquelles estão comprehendidos no systema normal da administração, embora o serviço não seja permanente por sua natureza. Os cargos de commissão são equiparados aos effectivos para todos os onus e vantagens, inclusive o pagamento de sello.

Art. 158. As repartições publicas do Estado funcionarão todos os dias uteis durante seis horas, de 11 ás 5 horas da tarde, podendo esse tempo ser prorogado

pelos respectivos directores e as horas de trabalhos modificadas por acto do Presidente do Estado.

§ 1º. Para os professores prevalecem disposições especiaes compativeis com a natureza do serviço.

§ 2º. Para os empregados em conferencia fora da repartição e para os guardas e fiscaes em geral, o serviço começará das 6 ás 7 horas da manhã e terminará das 5 ás 6 da tarde, cumprindo ainda aos guardas fiscaes as vigílias nocturnas a bordo dos navios em carga, ás margens das barreiras ou em quaesquer outros pontos determinados pelos chefes respectivos, em salvaguarda dos interesses do Estado.

Art. 159. Para o effeito do disposto no artigo antecedente, haverá na entrada de cada repartição, competentemente, aberto, numerado e rubricado pelo respectivo chefe, o livro do ponto diario aos funcionarios, para ser por estes assignado ao entrarem para o serviço e ao se retirarem do mesmo. Por esse livro será organizada a folha mensal de pagamento dos funcionarios, de harmonia com o ponto e notas especiaes das repartições.

§ Unico. A não assignatura do funcionario no livro do ponto importa em falta, embora tenha elle comparecido ao trabalho na repartição. Os directores de repartição, o consultor juridico, os officiaes de gabinete e o chefe de contabilidade da Directoria de Finanças não estão sujeitos ao ponto.

Art. 160. São prohibidas as accumulações de cargos publicos remunerados, salvo as de commissões scientificas ou technicas.

§ Unico. Os cargos remunerados só poderão ser accumulados com os gratuitos, quando não houver in-

compatibilidade entre elles e isso não trazer a juizo do Presidente, prejuizo para o serviço publico.

Art. 161. Perderá o cargo que estiver exercendo o funcionario que acceitar emprego remunerado ou não, fora dos casos previstos no artigo antecedente, qualquer que seja a natureza do emprego, estadual, federal ou municipal.

Art. 162. São feriados no Estado, além dos dias que o forem por lei federal, os dias 2 e 23 de Maio, 12 de Junho e 25 de Dezembro.

Art. 163. O regimento interno de cada repartição, a distribuição e detalhe do serviço, a criação de livros e outros misteres da economia da repartição, constituirão objecto da competencia do respectivo chefe, extendendo-se esta disposição tambem ao Gabinete da Presidencia.

§ 1º. Para o serviço desse Gabinete, o Presidente do Estado requisitará, quando preciso, de qualquer repartição, os funcionarios necessários, que ficarão, neste caso, subordinados ao Secretario da Presidencia, cujas ordens e instrucções cumprirão, sem direito a outras vantagens que não as dos seus respectivos empregos.

§ 2º. Poderá tambem o Presidente do Estado, quando não estiver funcionando o Congresso Legislativo, aproveitar os serviços dos officiaes e amanuenses da respectiva secretaria em qualquer das repartições do Estado, requisitando-os para isso á Mesa.

Art. 164. As garantias de juros e subvenções concedidas pelo Estado por qualquer titulo, ficarão suspensas sempre que se interromper o funcionamento regular dos serviços commettidos á empresa ou pessoa

que gosar de taes favores, salvo o caso de força maior devidamente provado. Fica não obstante resalvado o direito, que assiste ao Presidente do Estado decretar a caducidade dos contractos que existirem a respeito, nos casos previstos em lei ou em alguma de suas clausulas.

Art. 165. Os estabelecimentos de ensino e de caridade, bem como quaesquer outros que recebam favor do Estado de qualquer natureza, são obrigados, sob pena de cessação do favor, a apresentar relatorio annual e balancete mensal de seu movimento, ao chefe da repartição com que se relacionarem e a cuja inspecção ficarão sujeitos, sob as mesmas penas.

§ Unico. O regimento interno desses estabelecimentos será approved pelo chefe da repartição respectiva.

Art. 166. Os promotores publicos nas comarcas do Estado fiscalisarão a arrecadação dos impostos, competindo-lhes tambem a cobrança executiva do que for devido á fazenda do Estado, quando para isso não tiver advogado, nos termos do § unico do art. 556 deste decreto.

§ Unico. Para esse fim os collectores no fim dos prazos marcados por lei para os pagamentos dos impostos, se não os tiverem cobrado amigavelmente com mais um praso supplementar de cinco dias, officiarão aos mesmos promotores remettendo-lhes os documentos relativos aos mesmos impostos, para a propositura da acção, sob pena de multa de 50\$000 a 100\$000.

PARTE ESPECIAL

TITULO I

Da Directoria do Interior e Justiça

CAPITULO I

Da organização geral do serviço

Art. 167. A Directoria do Interior e Justiça, immediatamente subordinada á Secretaria Geral do Estado, abrange os serviços que se acham a cargo da extincta Secretaria do Governo, especialmente enunciados neste regulamento, e os que interessam á Bibliotheca e Archivo do Estado.

Art. 168. Ao director, além das attribuições enumeradas no art. 57 da parte geral deste regulamento, incumbe :

I—Executar os trabalhos de que o encarregar o Secretario e ministrar-lhe as informações que exigir.

I I—Minutar as necessarias respostas aos officios e communicações dirigidos ao Presidente ou ao Secretario, e fazer escrever a correspondencia que for por este minutada.

I I I—Dar expediente na directoria a todos os requerimentos, officios e reclamações, antes de serem submittidos a despacho final.

I V—Assignar os officios de mero expediente e, na ausencia ou impedimento do Secretario, por ordem deste ou do Presidente do Estado, os papeis de character urgente, cuja demora, no respectivo andamento, seja prejudicial ao serviço publico, assim como telegrammas.

V—Subscrever os termos de juramento ou compromisso e outros que tenham de ser assignados pelo Secretario.

V I—Fiscalisar o lançamento dos despachos no livro da porta, bem como os dos protocollos das secções.

V I I—Promover a remessa para o Archivo de todos os documentos que neste devam ser recolhidos, reclamando-os officialmente, por si ou por intermedio do Secretario Geral do Estado, para o que poderá corresponder-se com todos os funcionarios publicos, e com particulares.

V I I I—Manter relações officiaes com os directores de estabelecimentos similares, existentes na Republica ou fora della, e procurar obter dellas, de quaesquer outros ou de particulares, pelos meios convenientes originaes ou copias authenticas de documentos, livros, opusculos, mappas, jornaes, etc., uteis ou necessarios ao Archivo ou á Bibliotheca.

I X—Agradecer por si em nome do Governo as offertas ao Archivo e Bibliotheca e mandar publicar pela imprensa o nome do offertante e a qualidade da offerta.

X—Diligenciar, em summa para que esses institutos preencham cabalmente os seus fins.

CAPITULO I I

Da Directoria do Interior e Justiça, propriamente

Art. 169. A Directoria do Interior e Justiça propriamente terá a seu cargo os serviços que dizem respeito :

I—A' publicação das leis e ás relações do Governo com o Congresso Legislativo.

II—A' administração da justiça e ás relações do Governo com o Poder Judiciário.

III—A' expedição e publicação dos decretos, actos ou ordens do Presidente do Estado e dos actos ou ordens do Secretario Geral.

IV—Ao regimen eleitoral.

V—Ao regimen municipal.

VI—A's relações do Governo do Estado com os da União, dos outros Estados e dos municipios, e com o corpo consular.

VII—A' naturalisação dos estrangeiros.

VIII—A' nomeação e compromisso dos funcionarios do Estado.

IX—Ao protocollo geral.

X—Ao «Jornal Official».

Art. 170. A directoria será dividida em duas secções—uma que terá a seu cargo os serviços referidos nos ns. I, II, III, IV e VI do artigo antecedente ; outra que comprehenderá os de que tratam os ns V, VII, VIII, IX e X.

Art. 171. Haverá na directoria o pessoal que for estabelecido no quadro votado pelo Congresso. Esse pessoal terá as attribuições que lhe forem conferidas por lei ou por este regulamento e será distribuido segundo as conveniencias do serviço, pelas secções de que trata o artigo antecedente.

Pela verba do expediente gratificar-se-á um servente para cuidar do asseio das repartições subordinadas á directoria e aos mais serviços que forem especificados nos respectivos regimentos internos.

Art. 172. Compete ao protocollista :

I—Ter sobre sua mesa, competentemente aberto, para ser assignado, o livro do ponto diario dos funcionarios.

II—Enviar esse livro, um quarto de hora depois da prescripta para a entrada dos funcionarios ao auxiliar do director.

III—Fornecer diariamente um extracto do ponto.

IV—Receber todos os requerimentos dirigidos ao Governo do Estado, lançando nelles a data de sua entrada e o numero de ordem que lhes competir e inscrevendo no protocollo ou «livro da porta»—o numero, a data da entrada, o nome do peticionario, o resumo do objecto e o destino de cada um delles ; remettel-os á repartição a que se destinarem, por intermedio dos primeiros continuos respectivos, que deixarão sua assignatura nesse livro, na columna de «destino».

V—Prestar informações verbaes ou por escripto a respeito dos trabalhos a seu cargo.

VI—Velar pela guarda e conservação dos papeis e livros que lhes forem confiados, sendo responsavel por qualquer extravio.

VII—Cumprir com promptidão e zelo as determinações do director ou do seu auxiliar.

CAPITULO III

X Da Bibliotheca e Archivo do Estado

SECÇÃO I

FINS E ORGANISAÇÃO

Art. 173. O Archivo do Estado do Espirito Santo,

creado pelo decreto n. 135, de 18 de Junho de 1908, confirmado pela lei n. 559 de 2 de Dezembro de 1908, é a repartição destinada a adquirir, receber e conservar, sob classificação systematica, todos os documentos concernentes á legislação, á administração, á historia, ás manifestações do movimento scientifico, litterario e artistico do Estado do Espirito Santo e quaesquer outros que o Governo determinar.

Art. 174. Os documentos, papeis, livros e mais objectos recolhidos ao Archivo, serão, segundo a natureza de cada um, divididos em quatro ordens a saber :

- 1º. Legislativa e administrativa.
- 2º. Judiciaria.
- 3º. Historica e geographica, comprehendendo quaesquer manifestações do desenvolvimento scientifico.
- 4º. Litteraria e artistica.

Art. 175. Na ordem legislativa e administrativa, serão archivados :

- 1º. Os originaes da Constituição Politica do Estado de 1891, da de 2 de Maio de 1892 e da de 13 de Maio de 1913 e dos projectos respectivos publicados pelos Governadores, bem como os documentos relativos á elaboração desses actos.

- 2º. Os originaes, copias authenticas e impressos contendo as leis, alvarás, decretos, cartas, provisões e ordens regias, avisos, regimentos, etc., relativos á Capitania, Provincia e Estado do Espirito Santo ;

- 3º. Os actos, em originaes ou copias authenticas (manuscriptas ou impressas) dos conselhos geraes da Provincia do Espirito Santo e do seu Governo até

1835 ; das antigas assembleas provinciaes, da assemblea de 1891 e dos congressos legislativos do Estado do Espirito Santo ;

4º. Os originaes de todas as leis provinciaes ou estaduaes do Espirito Santo ;

5º. Os originaes ou copias authenticas dos actos dos Governadores provisorios e da Junta Governativa, de 1890 a 1892 ;

6º. Collecções impressas das leis e regulamentos do Estado do Espirito Santo ;

7º. Leis e posturas de todas as camaras e governos municipaes do Espirito Santo ;

8º. Annaes e regimentos internos das assembleas provinciaes e dos congressos estaduaes do Espirito Santo ;

9º. Os originaes e exemplares impressos das falas, exposições dos presidentes da antiga Provincia do Espirito Santo e das mensagens da Junta Governativa de 1892, e dos presidentes do Estado aos congressos legislativos ;

10. Relatorios dos chefes das repartições publicas e de outros funcionarios apresentados aos presidentes da Provincia e aos governadores e presidentes do Estado ;

11. Orçamentos, contas, balanços, etc., organisados pelo thesouro no antigo e novo regimen ;

12. Os livros impressos ou manuscriptos, contendo accordos e contractos celebrados entre o Governo do Espirito Santo e outros Governos ou com empresas, bancos, associações ou individuos, sobre qualquer objecto ;

13. Assentamentos ou registros sobre os proprios

do Estado desde os tempos coloniaes, as antigas cartas e concessões e confirmação de sesmarias ; relações dos processos de medição e demarcação de terras devolutas e documentos referentes a essas terras ;

14. Os livros de registro de nomeação, posse e demissão dos Governadores da Capitania, dos presidentes da Provincia e do Estado, dos magistrados e dos chefes de repartições publicas ;

15. Os originaes ou copias authenticas da correspondencia official dos chefes do Governo Espirito Santense. desde os tempos coloniaes ;

16. As collecções do «Jornal Official», do «Diario da Manhã» e dos anteriores órgãos officiaes do Governo Espirito Santense ;

17. Os programmas administrativos dos chefes do Governo Espirito Santense.

Art. 176. Na ordem judiciaria serão archivados em original ou copia authentica :

1º. Os processos de responsabilidade instaurados contra chefes de Governo da Provincia ou do Estado ;

2º. Os processos criminaes importantes mormente em matéria politica ;

3º. Todos os actos de jurisdicção contenciosa vindos dos cartorios do Estado, cuja antiguidade exceder de 30 annos, bem como os livros de notas, registros de testamentos e tombos de capellas que tiverem mais de 40 annos.

Art. 177. Na ordem historica e geographica serão archivados :

1º. As copias authenticas, manuscriptas ou impressas da carta regia de doação da Capitania do Es-

pirito Santo e das referentes ao foral, ás transferencias e á incorporação ao dominio da Corôa.

2º. Os originaes ou copias authenticas, manuscritas ou impressas das cartas regias, ordens, resoluções, bandos, avisos, autos, assentos, decretos e mais actos officiaes relativos aos limites do Estado do Espirito Santo com os do Rio de Janeiro, Minas e Bahia e quaesquer relatorios, memoriaes, noticias, mappas, etc., impressos ou manuscriptos sobre o mesmo assumpto.

3º. Os documentos em original ou copia authentica, relativos á creação de limites, instituição e inauguração do Bispado do Espirito Santo, bem como dos arci-prestados e das parochias do Espirito Santo, desde o periodo colonial ;

4º. Os documentos referentes á divisão administrativa, judiciaria e ecclesiastica do Espirito Santo, bem como dos diversos recenseamentos da população espirito santense ;

5º. Os documentos referentes á proclamação da Independencia e da Republica, na Provincia e Estado do Espirito Santo ; e ás proclamações e manifestos dos chefes do Governo Espirito Santense ;

6º. Os documentos referentes a quilombos e ataques de selvagens, no Espirito Santo, ás expedições para combatel-os, introdução de africanos, ás pesquisas ethnographicas, á catechese dos indigenas do Espirito Santo, á iniciativa e desenvolvimento das industrias, á colonisação, lavoura, associações, festas populares, solemnidades religiosas, usos e costumes do Espirito Santo ;

7º. Copias authenticas das actas e documentos

concernentes á fundação de edificios e monumentos publicos e á inauguração de tribunaes, escolas e institutos, bem como dos templos, hospitaes, casas de caridade, asylos, recolhimentos e fabricas do Espirito Santo ;

8o. Os documentos referentes a impostos, taxas e direitos arrecadados do Espirito Santo, desde o periodo colonial ;

9o. Os documentos concernentes a descobrimentos de riquezas naturaes e ao desenvolvimento da sciencia ;

10. Os documentos, memoriaes, roteiros ou noticias, relativos á geographia e meteorologia do Espirito Santo ;

11. As collecções de impressos periodicos ou avulsos.

Art. 178. Na ordem litteraria e artistica, serão archivados :

1o. Os documentos relativos ao inicio e ao desenvolvimento da instrucção publica e do ensino particular e das manifestações litterarias e artisticas no Espirito Santo, desde os tempos coloniaes ; dos auxilios concedidos pelos poderes publicos em favor de litteratos e artistas e subvenções prestadas á instrucção publica ; ao numero, natureza e fins dos institutos do ensino ;

2o. Memorias, noticias e documentos concernentes á imprensa e ao jornalismo espirito santense ;

3o. Os trabalhos litterarios em prosa ou verso, manuscriptos ou impressos em livros, opusculos, periodicos ou avulsos e as composições musicas espirito santenses ou de habitantes do Espirito Santo ;

4o. Biographia dos espirito santenses notaveis nas sciencias, lettras e artes, armas, politica, administração, magistratura, magisterio, imprensa, tribuna ; bem como dos que se fizeram benemeritos pela caridade, philantropia, civismo, iniciativas uteis, actos historicos, etc. ;

5o. Biographia dos que, não nascidos no Espirito Santo, tenham nelle residido, occupando cargos publicos ou prestado serviços e se achem nas condições do numero anterior ;

6o. Livros, opusculos e outras publicações, mapas, desenhos, gravuras de autores nacionaes ou estrangeiros que, por qualquer motivo, interessem ao Espirito Santo ;

7o. Retratos, *fac-similis* de assignaturas e autographos de espirito santenses illustres ou dos que, por qualquer modo, tenham o seu nome ligado ao Espirito Santo ;

8o. Vistas de localidades e paisagens do Estado, de templos, monumentos e estabelecimentos publicos, fabricas, institutos de ensino e caridade, etc., do Espirito Santo.

Art. 179. Na ordem historica, haverá armarios especiaes em que, sob a denominação de DOCUMENTOS DE FAMILIAS E DE SERVIÇOS DO ESTADO—serão archivados requerimentos e memoriaes antigos que estiverem instruidos com attestados de serviço, patêntes, fés de officios, certidões de idade, titulos de nomeações, diplomas de condecorações, e mercês, etc.; tambem ahi serão archivados os documentos não officiaes que qualquer cidadão queira doar ao Archivo ou apenas nelle depositar, relativos á genealogia, biogra-

phia e serviços ao Estado prestados por si ou por seus antepassados, quer como simples particulares, quer em cargos publicos, civis, militares ou ecclesiasticos.

Art. 180. Haverá annexa ao Archivo, uma Bibliotheca que será franqueada ao publico e que, além de outras, se comporá de collecção impressa da legislação patria e de obras de direito publico, administração, historia e geographia, principalmente do Brasil.

Art. 181. Os editores de todas as obras e periodicos impressos no Estado, são obrigados a enviar um exemplar para a bibliotheca do Archivo.

Art. 182. Até a criação de um museu serão recolhidos ao Archivo e classificados em sala especial, á proporção que forem adquiridos, os quadros, estatuas, mobílias, gravuras, estofos, bordados, rendas, armas, objectos de ourivesaria, baixos relevos, medalhas, moedas, esmaltes, obras de ceramica, copia de inscripções, miniaturas de monumentos e quaesquer outras manifestações da arte no Estado, desde que tenham valor propriamente artistico ou historico; e bem assim os figurinos ou desenhos que forem precisos adquirir-se, quer representativos do trajar e uso da população civilisada ou selvagem do Espirito Santo, em qualquer epoca, quer das vestimentas, de fardas de funcionarios civis e militares, antigas e modernas. Tambem serão recolhidos a essa sala modelos ou exemplares de patentes, cartas e diplomas impressos ou lithographados, expedidos por estabelecimentos publicos ou officialmente autorisados a conferirem titulos, grãos scientificos e litterarios e premios, modelos de apolices federaes ou estaduaes, padrões de pesos e medidas antigos e modernos.

Art. 183. Todos os documentos, livros, monographias, opusculos, periodicos, registros, etc., sobre os assumptos especificados nos artigos antecedentes ora existentes ou que mais tarde se achem em quaesquer repartições ou estabelecimentos estaduaes e que não sejam indispensaveis, nas mesmas repartições e estabelecimentos, serão remettidos para o Archivo para ahi serem systematicamente classificados, catalogados e conservados em ordem. Os tabelliães e escrivães procederão do mesmo modo em relação aos processos de autos que se acharem nas condições do art. 176, sem offensa a outras leis.

SECÇÃO I I

DA ORGANISAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO,

GUARDA E CONSULTA DE LIVROS E DOCUMENTOS

Art. 184. Nos ultimos dias de Dezembro de cada anno as repartições estaduaes remetterão para o Archivo os originaes das leis, decretos e resoluções e todos os outros papeis que, em virtude do presente regulamento, devem ser alli recolhidos, salvos os casos excepcionaes em que, por ordem do Governo, devam taes papeis ser conservados por mais tempo naquellas repartições.

Relativamente, porém, aos livros de registros, assentamentos, posses e outros semelhantes, a remessa se fará sómente quando estiver finda a respectiva escripturação.

§ Unico. As remessas de que trata o presente artigo serão acompanhadas de uma relação especificada, em duas vias, assignadas pelo director ou chefe da

repartição remetente, uma das quaes será devolvida com recibo do director, ficando a outra archivada.

Art. 185. Em nome do Presidente do Estado, o referido director solicitará dos presidentes das camaras municipaes ou prefeitos dos municipios a remessa regular, independente de novos pedidos, de todos os documentos referentes aos fins do Archivo, que se achem nos archivos das camaras ou em qualquer parte sob a dependencia dellas. Pelo mesmo modo promoverá tambem o dito director a aquisição de documentos que estejam nas repartições federaes, nas de outros Estados, ou em poder de particulares, e satisfaçam aos intuitos do Archivo.

Art. 186. A' pessoas de reconhecida idoneidade intellectual, residentes no interior do Estado, na Capital Federal e nos Estados de Minas Geraes, Rio de Janeiro e Bahia, solicitará o director do Archivo, por si e em nome do Presidente do Estado, a pesquisa e remessa de identicos documentos e de quantas informações uteis aos fins da instituição, lhe possam prestar.

§ 1º. Entre as alludidas pessoas, o Presidente do Estado nomeará correspondentes do Archivo até tres em cada municipio do Estado, até seis em cada um dos Estados supra ditos, e até dez na Capital Federal. Nos mesmos termos e para identicos fins poderão ser creados até seis correspondentes em Portugal. **Aos correspondentes se satisfará opportunamente as despesas que, pelo Governo, forem autorisadas a fazer com a aquisição de documentos importantes,—originaes, impressos ou copias authenticas.**

§ 2º. Pela folha official do Estado dar-se-á publi-

cidade aos serviços que os ditos correspondentes, as municipalidades, as associações, funcionarios e quaesquer pessoas prestarem ao estabelecimento, contribuindo para o augmento das suas collecções. Aos cidadãos que se distinguirem por taes serviços serão conferidos diplomas de «Benemeritos do Archivo do Estado do Espirito Santo».

§ 3º. Aos correspondentes no Estado, aos funcionarios mencionados no art. 184 e a qualquer empregado da repartição commissionedo pelo director, ou a este, serão franqueados os archivos e cartorios dos tribunaes, repartições e estabelecimentos estaduaes para as pesquisas a que se proponham, precedendo autorisação do Secretario Geral do Estado.

Art. 187. Os fiscaes de rendas do Estado, os superintendentes das circumscripções littarias, os fiscaes de serviços de immigração e os das estradas de ferro auxiliadas pelo Estado e os engenheiros de districto, ficam encarregados de procurar e obter quaesquer documentos importantes para a historia e geographia do Espirito Santo, noticias certas sobre a vida de espirito santenses distinctos e outras informações que interessem de alguma forma ao Estado, filiando-se aos intuitos do Archivo, para onde devam endereçal-os.

Aos juizes de direito e substitutos, promotores publicos, directores e professores de estabelecimentos de ensino, e a outros funcionarios estaduaes, o director do Archivo officiará opportunamente, solicitando tambem o seu concurso para identico fim.

Art. 188. Quando os possuidores de impressos raros e documentos importantes, uteis para o Archivo

pecuniaria, o preço respectivo será previamente combinado com o director, que proporá a compra ao Secretario Geral do Estado.

Tratando-se, porém, de livros, opusculos, mapas, etc., de preços e valor conhecidos no mercado, de documentos offerecidos a preços diminutos, e de copias authenticas ou certidões de outros existentes em repartições ou archivos do Brasil e Portugal, a aquisição poderá ser feita directamente pelo director do Interior e Justiça ou por intermedio de pessoa por elle autorisada, escripturando-se documentadamente em livro proprio a respectiva despesa, paga, nos termos legaes pela verba consignada para tal applicação.

Art. 189. Todos os livros, documentos e mais papéis da repartição serão convenientemente classificados, numerados e marcados em chancella ou carimbo com as palavras—ARCHIVO DO ESTADO DO ESPIRITO SANTO.

Art. 190. A classificação será feita por materias ou em cada uma destas por ordem chronologica, systema que será adoptado tambem na organização dos catalogos, sem prejuizo dos indices alphabeticos e chronologicos necessarios.

Art. 191. Attender-se-á na classificação ás tres divisões historicas fundamentaes que ficarão bem assignaladas :—*Espirito Santo*—*Capitania* — *Espirito Santo* — *Provincia* — *Espirito Santo* — *Estado*.

Art. 192. Os livros manuscriptos e os documentos avulsos que estiverem illegiveis ou damnificados serão, quanto possivel, restaurados por meio de traslados

fieis, revestidos das cautelas e formalidades precisas para prova de sua authenticidade.

Art. 193. Não será permittido a pessoa alguma extranha á repartição, ainda que seja funcionario publico, penetrar nas salas em que estiverem archivados livros, manuscriptos, documentos e outros papeis, e nas em que trabalharem os empregados. Quem precisar fallar a algum destes o esperará na sala de recepção.

Exceptuam-se da regra acima as autoridades superiores do Estado e mais pessoas distinctas a convite do director e as quaes este ou quem as suas vezes fizer, acompanhará na visita.

§ 1º. No regimento interno do Archivo designar-se-á um dia na semana a horas determinadas, no qual a visita ao Archivo possa ser feita por outras pessoas, obtida previa authorisação do director para isso e sendo o visitante acompanhado pelo mesmo director ou por quem este designar.

§ 2º. A Bibliotheca será franqueada todos os dias ás pessoas que desejarem visitá-la, durante as horas marcadas no regimento interno.

§ 3º. Para as visitas ao Archivo e á Bibliotheca o referido regimento estabelecerá as regras e precauções necessarias, no intuito de ficarem preservados de qualquer accidente os papeis, livros e mais impressos confiados alli aos consultantes. Em todo o caso não poderão estes levar para fora da repartição qualquer livro ou documento, e nem consultar papeis que tenham a nota de—RESERVADOS—salvo authorisação expressa do Secretario Geral do Estado ou sob a responsabilidade pessoal do director.

Art. 194. A ninguém é licito tirar copias de documentos do Archivo ; os que o fizerem incorrerão nas penas legais que lhes forem applicaveis. Para ligeiros extractos, ou collecta de simples apontamentos em livros e manuscriptos que não sejam reservados, o director poderá dar permissão, com as precisas precauções contra abusos.

Art. 195. Serão dadas, a quem as requerer, certidões dos documentos existentes no Archivo, excepto os de character reservado. Para authenticidade dessas certidões, deverão ellas conter declarações lavradas e subscriptas pelo bibliothecario-archivista, de haverem sido conferidas por elle, trazerem apposto o sello do Estado e a assignatura do director sobre as estampilhas estaduais ministradas pelos requerentes, e correspondentes a mil réis por lauda ou parte de lauda, de vinte e cinco linhas de papel commum.

§ Unico. Independem de estampilhas as certidões ou copias :

1º. Quando, por interesse do serviço publico, forem requisitadas pela Directoria do Interior e Justiça, ou solicitadas por funcionarios estaduais em razão do seu cargo ;

2º. Quando, por interesse scientifico ou litterario, provado, forem pedidas por particulares ;

3º. Quando ao director pareça conveniente remetter aos archivos publicos de outros Estados, ao Federal e aos Municipios, e a qualquer instituto historico, geographico ou ethnographico da Republica copias authenticas de documentos não extensos que interessem aos respectivos Estados e municipios ou á União.

Art. 196. Todo documento, maço, livro ou qualquer outro objecto tirado do seu lugar, para o expediente do serviço, será immediatamente substituído por um cartão datado e rubricado pelo empregado que tirar o objecto, com indicação do que se tira e para onde. Este cartão será inutilizado pelo mesmo empregado quando á vista do bibliothecario-archivista, o objecto for restituído ao lugar de que sahiu.

Art. 197. E' absolutamente prohibido a qualquer empregado retirar do Archivo documento ou livro, mesmo no proposito de adiantar em sua casa o serviço de que esteja incumbido.

Art. 198. Quando por ordem escripta do Secretario Geral do Estado for confiado a alguém qualquer documento ou livro da repartição, a pessoa que o receber passará recibo em livro proprio e se sujeitará a todas as medidas de segurança que o director exigir, e no caso de extravió, ás penas do Código Penal applicaveis á especie.

Art. 199. Haverá no Archivo um armario especial, que offereça a indispensavel segurança, para servir de pequeno CIMELIARCHUM do estabelecimento, destinado á boa guarda e conservação de objectos de valor consideravel, codigos importantes, autographos preciosos e impressos de estimação excepcional pela sua raridade ou grande interesse bibliographico.

Art. 200. No CIMELIARCHUM, cuja chave estará sempre em poder do director, poder-se-á estabelecer uma «arca de sigilo» para guarda, com as convenientes indicações no envolucro, de alguma «memoria» ou segredo que ahi queira depositar alguém que haja prestado bons serviços ao Archivo, afim de opportuna-

mente ser o objecto retirado por si ou por pessoa que designar.

Um protocollo para os termos de deposito e levantamento será guardado no mesmo lugar.

§ Unico. Nas mesmas condições, tambem ahi poderão ser archivados os documentos não officiaes que qualquer cidadão queira doar ao Archivo ou apenas nelle depositar relativos á genealogia, biographia e serviços ao Estado prestados por si ou por seus antepassados, quer como simples particulares, quer em cargos publicos, civis, militares ou ecclesiasticos.

Todos esses documentos poderão ser consultados pelo publico ; mas, dos de familia, que apenas forem depositados, não se poderá dar certidão senão a quem provar pertencer a familia respectiva.

SECÇÃO I I I

DAS ATTRIBUIÇÕES DO PESSOAL DA BIBLIO-

THECA E ARCHIVO

Art. 201. Ao bibliothecario-archivista compete :

1º. Conservar, inventariar e classificar systematicamente, os documentos, livros e quaesquer papeis e objectos existentes no Archivo e Bibliotheca ou que forem sendo por elle recebidos, seguindo a ordem e o criterio ora adoptados e ouvindo, quando preciso, o Secretario Geral do Estado ;

2º. Distribuir convenientemente os trabalhos entre os empregados da repartição, excepto quando o director faça por si mesmo essa distribuição ; superintender assiduamente o serviço e comportamento dos mesmos empregados e consultar ao director sobre autorisações

pedidas por qualquer pessoa para visita ao Archivo e exame de documentos ;

3º. Dirigir a organização dos inventarios, catalogos e indices ; fazer ou mandar fazer a busca dos livros e documentos pedidos para consultas por visitantes, nos termos regulamentares ou de quem forem requeridas certidões ou copias authenticas, conferir e encerrar as ditas copias e certidões para serem authenticadas pelo director ;

4º. Tomar nota, em livro especial, communicando a logo ao director, de qualquer documento ou indicação que encontrar dentro ou fora da repartição, e que possa ser util á historia do Espirito Santo, exigindo que do mesmo modo procedam o official e o amanuense ;

5º. Ministrare aos empregados normas e modelos para escripturarem os livros de expediente da repartição e tambem os precisos esclarecimentos sobre outras materias do serviço, solicitando a respeito instrucções do director quando dellas necessitar ;

6º. Fazer registrar ou indicar nos livros competentes, e com toda a clareza o recebimento e expedição da correspondencia do Archivo ; as offertas que a este forem feitas ; os livros e documentos por qualquer modo adquiridos ; as nomeações de correspondentes do Archivo ; e os mais registros, indicações e assentamentos a que se destinam os livros para o expediente da repartição ;

7º. Apresentar, ao director, tres mezes antes da abertura do Congresso Legislativo Estadual, uma exposição circumstanciada do movimento dos trabalhos da repartição, lembrando as medidas ou providencias

que julgue convenientes ao respectivo serviço para serem tomadas pelo director na consideração que merecerem, no seu relatório annual ao Secretario Geral do Estado ;

8º. Ter sob a sua guarda e responsabilidade os livros da escriptura do Archivo ; organizar a folha mensal dos vencimentos dos empregados, attendendo as faltas, abonadas ou não, e verificar a exactidão das contas de quaesquer despesas com objectos comprados e serviços pagos para o expediente da repartição ;

9º. Minutar a correspondencia do Archivo, para ser escripta pelo official e amunuense, ou escrevel-as conforme minutas do director quando a este assim pareça conveniente ; mandar lavrar pelos officiaes, e subscrever, os termos que ao director compete assignar, e em nome do mesmo, assignar os editaes e avisos que devam ser publicados.

Art. 202. Ao official ou amanuense que servir na Bibliotheca e Archivo, compete, além das obrigações prescriptas *mutatis mutandi* no art. 59 da parte geral deste regulamento :

1º. Chamar a attenção do bibliothecario-archivista para os livros ou documentos que encontrar de particular interesse para a historia do Estado, e dos que precisarem de precauções especiaes para a sua conservação ou necessitarem de restauração por copia, serviço que será executado pelos empregados designados pelo Secretario Geral do Estado e pelo modo que este indicar ;

2º. Proceder á verificação dos livros e mais papéis remettidos para o Archivo, á vista dos officios ou cartas que os acompanharem, e collocar-os nos logares

devidos, fazendo os precisos assentamentos e registros nos livros competentes ;

3º. Dar ao bibliothecario-archivista os esclarecimentos de que precise no desempenho dos seus serviços e fiscalisar os serviços dos continuos ;

4º. Cumprir todas as ordens do director e do bibliothecario-archivista concernentes ao serviço da repartição.

§ Unico. Na Bibliotheca compete-lhe mais :

1º. Ministrare aos consultantes na sala da Bibliotheca os livros e documentos que pedirem, pelo modo por que for especificado no regimento interno ;

2º. Proceder á verificação dos livros e mais papéis remettidos para a Bibliotheca e collocar-os nos devidos logares, depois de feitos os precisos assentamentos e registros nos livros competentes.

Art. 203. Os empregados da Bibliotheca e Archivo serão substituidos nos seus impedimentos pelos que os Secretario Geral designar.

SECÇÃO I V

DA «REVISTA» DO ARCHIVO

Art. 204. Logo que seja conveniente e haja para isso credito, o Archivo iniciará a publicação de uma «Revista», na qual serão insertos os escriptos historicos, biographicos, estatisticos, topographicos, etc., que elaborar a cerca dos acontecimentos, homens e coisas notaveis do Espirito Santo ; os documentos (menos os reservados) noticias, composições litterarias e memorias ou monographias interessantes sobre os mesmos assumptos, ineditos ou não vulgarisados

que houver no Archivo, mandando para esse fim fazer as copias ou extractos necessarios ; e bem assim os catalogos e indices dos livros e documentos do Archivo que forem organisados na repartição ; as referencias de offertas de livros, documentos, opusculos, periodicos e outros objectos adequados á natureza da instituição ; actos officiaes com relação a ella, e quaesquer notas ou excertos, consoantes aos seus fins.

Art. 205. A juizo do respectivo director poderão ser tambem insertos na «Revista» quaesquer trabalhos ou documentos sôbre os assumptos indicados no artigo precedente e que para aquelle fim sejam offerecidos por seus autores ou possuidores.

Art. 206. A «Revista» do Archivo será publicada trimestralmente ou mais vezes se for conveniente. Da tiragem 50 % serão destinados á venda e assignatura pelos preços que forem opportunamente adoptados ; 25 % ao deposito do Archivo para ulterior destino ; e os restantes convenientemente distribuidos entre as autoridades superiores do Estado e da Republica ; representantes e camaras municipaes do Estado ; correspondentes do Archivo e outras pessoas que lhe prestarem reaes serviços ; repartições estaduaes ; archivos e institutos historicos e geographicos de outros Estados e Federaes ; imprensa periodica, directores ou presidentes de associações litterarias e scientificas, etc.

Art. 207. Serão colleccionadas e convenientemente conservadas as publicações que permutarem com a «Revista» ou forem por qualquer modo adquirilas, e que tiverem interesse para os fins do Archivo. Dellas far-se-á no fim de cada anno registro methodico em livro proprio.

§ Unico. Essas collecções, as da folha official do Estado e, em geral, os livros em brochura da Bibliotheca serão encadernados, com todas as precauções necessarias, mormente nos casos de edições raras ou preciosas, afim de se evitarem damnos ou extravios.

TITULO I I

Da Directoria de Agricultura, Terras e Obras

CAPITULO I

Da organização geral do serviço

Art. 208. A Directoria de Agricultura, Terras e Obras, subordinada á Secretaria Geral do Estado, terá a seu cargo os serviços concernentes ás estradas, vias ferreas, canaes, pontes, portos, navegação dos rios e ás obras publicas em geral ; á agricultura, ao commercio, ás artes e industrias de qualquer natureza ; ás terras e minas pertencentes ao Estado.

Art. 209. Ao director respectivo, além das attribuições consignadas na secção III do capitulo V deste regulamento, incumbe :

I—Dirigir e promover o levantamento de plantas das obras a serem executadas pelo Estado, orçã-l-as e fiscalisar a sua execução.

I I—Abrir concorrência para a execução de quaesquer obras de utilidade publica, quando autorisadas pelo Governo.

I I I—Velar pelo cumprimento dos contractos, representar ao Presidente sobre a sua execução, impor as multas estabelecidas em suas clausulas ; fazer todas as exigencias necessarias para a regularidade e perfeição das obras, quer quanto aos trabalhos de arte,

quer quanto ao material, quer quanto aos planos e orçamentos.

I V—Representar ao Presidente sobre a conveniência de qualquer obra publica ; transportar-se para qualquer ponto do Estado, onde os seus serviços sejam necessários.

V—Mandar examinar e informar sobre as plantas dos terrenos a desapropriar, necessários a serviços a cargo de empresas que gosarem do direito de desapropriação e propor sua approvação com ou sem modificação.

V I—Rever os projectos organisados, planos, orçamentos, propostos pelos empregados da Directoria, rectificando-os devidamente.

V I I—Ordenar e inspeccionar a medição, divisão, descripção e distribuição das terras devolutas do Estado ; providenciar sobre sua conservação e sobre a das madeiras nellas existentes.

V I I I—Dar parecer sobre todas as questões relativas á propriedade territorial, bem como sobre todos os pedidos de compras de terras devolutas ; fiscalisar o cumprimento das obrigações que forem impostas nas concessões, levando ao conhecimento do Governo do Estado as infracções que se verificarem.

I X—Promover o registro das terras possuidas e a conclusão da carta geral do Estado.

X—Promover a colonisação nacional e estrangeira, dirigindo e organisando o serviço de recepção, agasalho e expedição de imigrantes.

X I—Dirigir e inspeccionar as fazendas modelos, postos agronomicos e zootechnicos, promovendo o desenvolvimento da polycultura e da pecuaria, de accordo

com a composição chimica do solo e as condições climatericas de cada zona.

X I I—Informar sobre os negocios e questões relativas ao saneamento dos terrenos do Estado, á agricultura e demais industrias.

X. I I I—Propagar por todos os meios os processos theoricos e praticos mais apropriados á cultura de cada zona agricola do Estado.

X I V—Apresentar planos para o estudo theorico e pratico das industrias exploradas ou a explorar no Estado.

X V—Estudar as culturas em todas as suas relações tanto economicas como scientificas e industriaes, para melhora-las ou aperfeiçoal-as.

X V I—Estudar os processos de cultura e extracção empregados nos estabelecimentos ruraes ou industriaes, afim de propor os melhoramentos necessarios ao seu desenvolvimento e prosperidade.

X V I I—Colligir dados sobre as condições sanitarias e hydrographicas de regiões do Estado em que possam ser creados nucleos coloniaes, sobre a viação existente e meios de transporte, natureza, fertilidade, e conformação de terrenos, culturas existentes e adoptaveis, natureza da vegetação e dos pastos, estado da pecuaria e o mais que possa interessar á fundação de nucleos coloniaes.

X V I I I—Organisar e dirigir as exposições, concursos e demonstrações agricolas, promovidas ou organisadas pelo Estado.

X I X—Superintender e fiscalisar, de accondo com as leis, decretos ou instrucções estaduaes, as es-

colas agricolas, estações e campos experimentaes, ou quaesquer outros estabelecimentos agronomos.

X X—Informar sobre as zonas mais apropriadas ao desenvolvimento da pecuaria, nas quaes devam ser installados postos ou estações zootechnicas, de accordo com os estabelecimentos congeneres do paiz, com os methodos de criação e tratamento de animaes, culturas forrageiras, meios de combater ou prevenir as epizootias.

X X I—Fiscalisar as estradas de ferro garantidas pelos cofres do Estado, bem como outras empresas subvencionadas, regulando o trafego, approvando os horarios, organisando as tarifas e processando as contas respectivas.

X X I I—Dar parecer sobre o quadro e movimento do pessoal das empresas com garantia de juros, fiança ou subvenção, ou sobre modificações propostas pelas empresas, e indicar os meios de diminuir as despesas de custeio ou de desenvolver as fontes de receita.

X X I I I—Proceder ao tombamento dos proprios estaduaes, fazendo catalogar e classificar devidamente os respectivos titulos e documentos essenciaes.

X X I V—Propor, em geral, todos os estudos, projectos e medidas necessarias e de utilidade publica, attinentes ao serviço da Directoria.

CAPITULO I I

Do pessoal da Directoria de Agricultura, Terras e Obras e das suas attribuições especiaes

Art. 210. Haverá na Directoria de Agricultura, Terras e Obras o pessoal que for estabelecido no qua-

dro votado pelo Congresso. Esse pessoal terá as attribuições que lhe forem conferidas em lei, neste regulamento ou em regulamentos especiaes relativos ao serviço.

Art. 211. Ao auxiliar technico da directoria incumbe :

I—Representar o director na sua ausencia e substitui-lo nos seus impedimentos ;

I I—Executar com promptidão os trabalhos technicos de organização de planos e orçamentos, proceder a medições, a avaliações de terras, de obras d'artes, de excavações e aterros, de que o director o encarregar.

I I I—Dar parecer sobre propostas que forem apresentadas para quaesquer obras.

I V—Fiscalisar com zelo e assiduidade a execução de quaesquer obras que se façam por conta do Estado, dentro ou fora da Capital, representando ao director, sempre que alguma dellas não obedecer aos planos approvados ou ás condições estipuladas em contracto ; emittir parecer sobre a sua acceitação e pagamento.

V—Examinar os mappas, plantas e diagrammas dos terrenos medidos e demarcados nos districtos, ou quaesquer outros que forem remettidos á directoria, confrontando-os com os memoriaes que os acompanham.

V I—Auxiliar ao director no cumprimento de todas as suas attribuições.

Art. 212. O auxiliar da mesma directoria terá as attribuições enumeradas no Capitulo V, Secção

IV da parte geral deste regulamento, não commettidas ao auxiliar technico.

Art. 213. Compete ao desenhista :

I—Desenhar todos os planos projectados pelo director ou pelo auxiliar technico e collaborar com elles, quer no serviço de escriptorio, quer nos de campo.

I I—Tirar copias dos mappas e plantas topographicas dos diversos districtos, annotando os logares em que se forem effectuando medições e demarcações, com especificações das cessões e reservas feitas, empregando todo o cuidado de modo que haja a maior exactidão e clareza nesses trabalhos.

I I I—Zelar pela guarda e conservação dos instrumentos e material que lhe forem confiados, sendo responsavel pelo seu valor, si por negligencia se perderem ou estragarem.

I V—Executar todos os trabalhos do expediente technico da repartição, de que for incumbido pelo director ou pelo auxiliar technico.

Art. 214. Os officiaes, amanuenses, fiscaes e continuos terão respectivamente as attribuições enumeradas no Capitulo V, Secções V, VI e VII da parte geral deste regulamento.

Art. 215. Cumpre ao almoxarife :

I—Ter a seu cargo sob sua guarda o deposito dos materiaes de construcção ou outros quaesquer pertencentes ao Estado ; conserval-os na melhor ordem e asseio, para o effeito de poder cumprir com presteza as requisições do director e informar com segurança a sua quantidade e qualidade, sendo responsavel por quaesquer faltas que se verificarem.

I I—Escripturar em livro proprio, de seu pu-

nho, as entradas e sahidas de materiaes, instrumentos e quaesquer outros objectos depositados no almoxarifado, com declaração da procedencia de uns e do destino dos outros.

I I I—Entregar, mediante autorisação escripta do director, qualquer material ou instrumento; recolher, mediante guia da repartição o que tiver de ser depositado, devendo sempre fornecer e exigir recibos.

I V—Apresentar mensalmente ao director uma nota circunstanciada do movimento de entradas e sahidas de material.

CAPITULO I I I

Da divisão do serviço

Art. 216. O serviço a cargo da Directoria de Agricultura, Terras e Obras é dividido em dous ramos:

I—Serviço ordinario.

I I—Serviço extraordinario.

Art. 217. O serviço ordinario comprehende todos os trabalhos permanentes relativos aos assumptos referidos no art. 208 deste regulamento e custeados pelas verbas incluídas nas leis de orçamento.

Art. 218. O serviço extraordinario comprehende o estudo, a execução e a direcção ou a fiscalisação dos grandes trabalhos publicos não permanentes, que em razão de sua importancia e duração devam ser confiados a funcionarios ou commissões especiaes. Depois de sua conclusão entram no regimen do serviço ordinario.

Art. 219. O pessoal encarregado do serviço ordinario tem a sua organização e attribuições determi-

nadas no presente regulamento ; o serviço extraordinario reger-se-á pelos regulamentos ou instrucções especiaes referentes a cada ordem de trabalhos nelle comprehendidos.

§ 1º. Para execução de serviços especiaes o Governo nomeará profissionaes em commissão, fixando as respectivas gratificações.

§ 2º. Os funcionarios encarregados do serviço extraordinario poderão ser utilizados, sem prejuizo das respectivas funcções, para o desempenho de trabalhos ordinarios.

§ 3º. Para o serviço extraordinario vigorarão as disposições do presente regulamento que não forem contrariadas pelos regulamentos e instrucções especiaes que a elles se referirem.

CAPITULO I V

Dos projectos de obras e do modo de sua execução

Art. 220. Nenhuma obra será executada a expensas dos cofres do Estado, sem que previamente se façam o respectivo projecto e orçamento, observando-se na sua organização todas as disposições technicas e a maior uniformidade possivel.

Todavia, nos casos de grande urgencia ou pequena importancia das obras, poderão ser ellas levadas a effeito independentemente do projecto previo.

Art. 221. Toda a vez que se reconhecer a necessidade de modificar ou augmentar uma obra já projectada, far-se-ão projectos e orçamentos modificativos ou supplementares, organizados com os primitivos.

Art. 222. Nenhuma obra em construcção ou re-

construcção será autorisada ou contractada, tendo por base um orçamento de data anterior a um anno da autorisação ou contracto, sem que primeiro seja revisto o orçamento, de accordo com os ultimos preços dos materiaes e salarios na zona em que tiver de ser executada a obra.

§ Unico. Tratando-se de obra de reparação, o orçamento será revisto se tiver data anterior a seis mezes.

Art. 223. Approvados os projectos e orçamentos de que tratam os artigos antecedentes, serão as obras executadas por administração, empresa ou arrematação em praça,—segundo o dictarem as conveniencias do Estado e o exigirem as disposições de leis ou regulamentos especiaes.

§ Unico. Para a execução de obras por arrematação, observar-se-á o disposto no Capitulo X da parte geral deste regulamento.

CAPITULO V

Disposições Geraes

Art. 224. O director e o pessoal technico da Directoria de Agricultura, Terras e Obras, serão nomeados dentre os engenheiros civis ou bachareis em mathematicas, diplomados pelas escolas superiores da Republica.

Art. 225. As obras e serviços concedidos pelo Estado, com ou sem garantia de juros, subvenção ou outros favores, a um ou mais individuos ou a empresas e companhias, serão fiscalisados directamente por engenheiro da directoria de Agricultura, Terras e Obras

ou por funcionarios de nomeação do governo, os quaes ficarão subordinados a essa repartição.

§ Unico. Esses funcionarios deverão ser escolhidos tanto quanto possível entre os engenheiros civis ou geographos, bachareis em mathematicas ou agrimensores, diplomados pelas escolas superiores da Republica.

Art. 226. O director de Agricultura, Terras e Obras organisará o registro dos bens do serviço privado do Estado.

§ Unico. Nesse registro serão incluídos todos os bens immoveis e moveis, com as discriminações e condições mais precisas possíveis.

Art. 227. E' da competencia da Directoria de Agricultura, Terras e Obras a imposição de penas aos contractantes de obras, de accordo com o estabelecido nos regulamentos, instrucções e contractos relativos a cada ordem de trabalhos.

Art. 228. Continuam em vigor as disposições do Título III, Capitulos II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI e XII do Decreto n. 583, de 5 de Março de 1910, até que o Presidente do Estado mande proceder á consolidação das disposições legislativas e regulamentares referentes ao serviço das terras, de accordo com a authorisação constante da lei n. 945, de 23 de Dezembro de 1913.

TITULO I I I

Da Directoria do Serviço Sanitario

CAPITULO I

Da organização geral do serviço

Art. 229. A Directoria do Serviço Sanitario, su-

bordinada á Secretaria Geral do Estado, abrange os serviços referentes á saude publica do Estado.

Art. 230. O serviço sanitario é geral e municipal.

SECÇÃO I

DO SERVIÇO SANITARIO ESTADUAL

Art. 231. O serviço sanitario geral, a cargo do Estado, comprehende :

I—O estudo da natureza, etiologia, tratamento ou prophylaxia das molestias transmissiveis, que apparecerem ou se desenvolverem em qualquer ponto do Estado.

I I—A execução de qualquer providencia de natureza aggressiva ou defensiva em relação á hygiene domiciliaria, á policia sanitaria das escolas, das habitações privadas e collectivas, das pharmacias e drogarias, dos estabelecimentos commerciaes e industriaes, dos hospitaes, mercados, dos matadouros, dos cemiterios, dos logradouros publicos, á assistencia hospitalar a doentes de molestias transmissiveis, a isolamento e desinfecção.

I I I—A execução da estatistica demographica e sanitaria do Estado.

I V—A fiscalisação do exercicio da medicina em qualquer dos seus ramos, da pharmacia, da arte dentaria e da obstetricia.

V—Exame das amas de leite, e dos lactantes indigentes.

V I—A fiscalisação dos generos alimenticios.

V I I—A fiscalisação das obras de saneamento municipaes ou estaduais.

V I I I—A fiscalização sanitaria e medica das escolas.

Art. 232. Além das attribuições enumeradas no art. 57 da parte geral deste regulamento, compete ao director :

I—Prestar todas as informações relativas á saude publica, reclamando as medidas que julgár necessarias, no caso de invasão de molestias infecto-contagiosas, ou para impedil-as.

I I—Dirigir o serviço clinico do hospital de isolamento e da indigencia, nos casos de molestias epidemicas, na capital ou fora.

I I I—Transportar-se para qualquer ponto do Estado, onde sua presença se tornar necessaria.

I V—Exercer fiscalização no que diz respeito ao exercicio da medicina e seus diversos ramos, podendo conceder ou negar licença para a installação de pharmacies, hospitaes particulares, casas de saude, maternidades, e drogarias, nos termos deste regulamento e sempre para salvaguarda da saude publica.

V—Fiscalisar pessoalmente os hospitaes e casas de saude a cargo do Governo ou por este subvencionados.

V I—Exercer vigilancia e policia sanitaria em tudo que mediata ou immediatamente influir sobre a saude publica.

V I I—Dirigir o serviço de vaccinação.

V I I I—Organisar, dirigir e distribuir os soccorros de assistencia publica nas epochas epidemicas.

I X—Exercer fiscalização sobre as obras e emprehendimentos, no que interessar á saude publica.

X—Visitar por si ou por seus prepostos, fiscali-

sar e isolar o domicilio onde se verificar caso de molestia infecto-contagiosa.

X I—Ordenar as desinfecções e todas as medidas aconselhadas pela sciencia para circumscrever o caso.

X I I—Formular conselhos hygienicos ao povo em epochas de perigo sanitario, indicando os recursos de preservação nos casos de molestias transmissiveis e as precauções necessarias para que estas se não disseminem, empregando para isso os meios idoneos de propaganda.

X I I I—Propor ás municipalidades todas as medidas que julgar uteis em beneficio da salubridade publica, que estejam na alçada daquellas corporações.

X I V—Requisitar das autoridades policiaes o auxilio de que carecer para tornar effectivas as medidas sanitarias.

X V—Fixar a lotação dos hotéis, estalagens e outros estabelecimentos congêneres, prohibindo a habitação nos predios que offereçam más condições hygienicas, impedindo as agglomerações de locatarios ou inquilinos no mesmo predio, quando dahi possam resultar perigos para a saude publica.

X V I—Prohibir a venda de generos prejudiciaes á saude e baixar instrucções aos habitantes, fazendo-lhes conhecer as regras de hygiene necessarias no caso, providenciando para que os domicilios pobres recebam da repartição sanitaria os recursos que garantam a pratica de suas recommendações.

Art. 233. A' autoridade sanitaria, em caso algum, poderá ser negada permissão para exercer fiscalisação nos domicilios particulares, estabelecimentos pios, hos-

pitaes, casas de saude, collegios, afim de fazer as recommendações que julgar necessarias a bem da hygiene, podendo ella modificar o seu regimen e fechar mesmo essas habitações, desde que não satisfaçam as exigencias da boa hygiene ou insistam em não obedecer ás suas prescripções.

SECÇÃO I I

DO SERVIÇO SANITARIO DOS MUNICIPIOS E DAS SUAS RELAÇÕES COM O ESTADUAL

Art. 234. Nos termos do que preceitua a lei de organização municipal, incumbe aos municipios :

I—Cuidar com o maior desvelo do estado sanitario do municipio, fazendo remover todas as causas que directa ou indirectamente, possam prejudical-o.

I I—Para isso determinará :

- a) inspecção constante de casas de commercio, de generos alimenticios, mercados fixos ou ambulantes;
- b) exame rigoroso de alimentos expostos á venda, fazendo inutilisar aquelles que julgar prejudiciaes ;
- c) maximo asseio de vertentes e depositos d'agua para evitar germens morbidos, prohibição da devastação das mattas que a circumdam mediante indemnisação ;
- d) limpeza diaria, não só das ruas, praças, caes, praias, escoadouros de aguas servidas e mais ainda de outros logares publicos ;
- f) visitas domiciliarias, sempre que julgar necessarias ;
- g) providencias para a extincção de focos pestiferos.

III—Reclamar da autoridade sanitaria o auxilio necessario á boa execução de medidas de publico interesse.

IV—Impor multas e penas por infracção de preceitos hygienicos e falta de observancia das posturas e das leis municipaes.

V—Inspeccionar e prover, no caso de necessidade, a alimentação publica.

VI—Zelar pelas boas condições hygienicas internas e externas das habitações.

Art. 235. Quando sobrevierem a primeira ou primeiras manifestações de uma enfermidade infecto-contagiosa, em qualquer municipio, o Governo poderá intervir á requisição da respectiva camara ou mediante representação dos municipes ou da autoridade sanitaria local, tomando a direcção do isolamento hospitalar e domiciliar.

§ 1º. Nos municipios, porém, onde não houver serviço de hygiene defensiva organizado, o Governo poderá intervir independentemente de qualquer requisição.

§ 2º. A' municipalidade compete nesses casos auxiliar a acção do medico da directoria do Serviço Sanitario com medidas da mais rigorosa policia e, bem assim, todas as despesas com o tratamento medico e dietetico dos doentes, fornecendo a enfermaria de isolamento para recolhimento destes.

§ 3º. Se as manifestações do morbo contagioso se incrementarem, assumindo graves proporções epidemicas, o Estado, depois de ouvido o medico commissionado na zona infeccionada e o director do Serviço

Sanitario, chamará a si todas as despesas concernentes á prompta extincção da epidemia.

§ 4º. Realizada esta hypothese, todo o serviço sanitario do municipio ficará sob exclusiva e immediata direcção do Estado, obrigando-se a municipalidade á entrega do seu material, pessoal, estabelecimento e mais objectos proprios daquelles serviços.

Art. 236. Sempre que o Estado custear serviços de soccorros publicos nos municipios, só serão pagas pelos cofres estaduaes as despesas ordenadas pelos medicos da directoria do Serviço Sanitario, que estiverem commissionedos nos mesmos municipios.

Art. 237. Na falta ou impedimento do auxiliar do director do Serviço Sanitario ou deste, o Governo poderá commissionar facultativos para a execução de serviços urgentes a cargo daquella repartição, no interior do Estado.

CAPITULO I I

Da distribuição do serviço : do pessoal e das suas attribuições

Art. 238. O director tem como auxiliar os funcionarios da directoria na Capital, e os delegados sanitarios nos municipios, com as attribuições constantes deste regulamento.

§ 1º. Os delegados sanitarios serão tantos quantos forem os municipios e deverão residir nas sedes dos mesmos.

§ 2º. Para seu expediente a directoria terá os empregados constantes do quadro organizado pelo Congresso.

Art. 239. Compete ao auxiliar do director, além das attribuições enumeradas no art. 58 deste regulamento :

I—Exercer a policia sanitaria e vigilancia medica.

I I—Fazer o serviço de desinfecção e remoção dos doentes de molestias infecto-contagiosas.

I I I—Fazer o serviço de hygiene aggressiva e prophylactica.

I V—Estudar as condições sanitarias das localidades, indicando em relatorio as medidas a bem da saude local.

V—Vaccinar e revaccinar.

V I—Fiscalisar os generos alimenticios e de modo especial o mercado e o matadouro, na Capital.

V I I—Exercer a inspecção medica das escolas.

V I I I—Distribuir o serviço das inspecções domiciliarias.

I X—Proceder mensalmente ao exame dos livros de registro do receituário das pharmacias ; apprehender os artigos deteriorados ou falsificados.

X—Verificar as reclamações e denúncias recebidas.

X I—Inspeccionar os hosteis, casas de pensão, determinando sua lotação sob o ponto de vista hygienico.

X I I—Apresentar mensalmente um relatorio indicando as medidas sanitarias e mencionando os defeitos que tiver observado em fabricas, mercados, matadouros, confeitarias, padarias, botequins, cortiços, estalagens, bem como nas ruas e logradouros publicos.

X I I I—Proceder na Capital, mediante requisição das autoridades policiaes, aos corpos de delictos, á verificação e á attestação dos obitos que se derem sem assistencia medica.

X I V—Inspeccionar as localidades do Estado quando designado pelo director.

X V—Substituir o Director nos seus impedimentos e auxiliar-o nos serviços clinicos do lazareto e da indigencia, em casos epidemicos, e bem assim no cumprimento de todas as suas attribuições.

X V I—Substituir o medico legista da policia nos seus impedimentos.

Art. 240. Ao desinfector incumbem :

I—Visitar diariamente os predios e quintaes, de accordo com a escala da directoria.

I I—Verificar a remoção do lixo das casas e o funcionamento dos exgottos e das aguas pluvias.

I I I—Zelar do asseio das ruas e praças.

I V—Proceder á desinfeção dosapparelhos sanitarios nas habitações e na via publica.

V—Effectuar a desinfeção dos predios por ordem do director.

V I—Communicar diariamente por escripto as visitas effectuadas e os serviços realisados.

Art. 241. Compete aos guardas sanitarios :

I—Apresentar-se em serviço sempre uniformizados.

I I—Realisar os serviços determinados pelo desinfector.

I I I—Manter a devida cortezia e urbanidade para com as pessoas das casas em que estiverem a serviço.

Art. 242. Os officiaes, amanuenses, porteiros-continuos e continuos terão respectivamente as attribuições e obrigações constantes do capitulo V secções V e VII deste regulamento.

Art. 243. Compete ao pharmaceutico chimico :

I—Proceder ás analyses chimicas requisitadas.

I I—Fazer por escripto os pedidos dos agentes de drogas necesarios ao laboratorio, bem como dos utencillos.

I I I—Transcrever e remetter á directoria o boletim de analyses.

I V—Velar pelo asseio e ordem do material e mobiliario do laboratorio.

V—Desempenhar os serviços da pharmacia do Estado creada pelo Decreto n. 1.384, de 1º de Fevereiro de 1913.

Art. 244. Compete aos delegados sanitarios :

I—Fazer cumprir as disposições deste regulamento, expedindo intimações, applicando multas e tomando outras providencias no interesse da saude publica.

I I—Informar ao director dos factos importantes occorridos no serviço a seu cargo.

I I I—Propor ao director as medidas sanitarias que julgar convenientes, nos casos de epidemias, ou para impedil-as.

I V—Cumprir as ordens e instrucções, que lhes forem expedidas pelo director.

§ Unico. Nas localidades, onde não existirem autoridades sanitarias municipaes, o delegado terá, além das suas attribuições, todas as outras comprehendidas na alçada daquellas autoridades.

CAPITULO I I I

*Do exercicio da medicina e das artes pharmaceutica
obstetrica e dentaria*

SECÇÃO I

DO EXERCICIO DA MEDICINA

Art. 245. Só é permittido o exercicio da arte de curar, em qualquer de seus ramos :

I—A's pessoas que se mostrarem habilitadas por titulo conferido pelas faculdades superiores da Republica dos Estados Unidos do Brasil.

I I—A's que forem graduadas por academias ou universidades estrangeiras, reconhecidas oficialmente e se habilitarem perante as nossas.

I I I—A's que obtiverem licença do poder competente na forma do regulamento federal n. 5.136 de 8 de Março de 1904.

Art. 246. Os medicos e cirurgiões não poderão exercer a sua profissão no Estado sem registrar seus titulos na directoria do Serviço Sanitario.

§ 1º. O registro se fará em livro especial, transcrevendo-se o titulo ou a licença com as respectivas apostillas.

§ 2º. Registrado o titulo, o director lançará no verso o *Visto*, indicando a folha do livro em que tiver sido feita a transcripção.

§ 3º. A directoria publicará semestralmente uma lista dos profissionais legalmente habilitados.

Art. 247. O médico é obrigado a escrever a receita na lingua vernacula por extenso, sem abreviaturas,

signaes e pelo systema metrico decimal, indicando as dozes e o modo de serem usados os medicamentos : externa ou internamente ; o nome do dono da casa, o do doente ; datando e assignando.

§ 1º. Havendo necessidade de uma pozologia anormal, o medico sublinhará a doze ou fará uma declaração no final da receita.

§ 2º. E' prohibido o exercicio simultaneo da medicina e da pharmacia.

§ 3º. Nos logares em que não houver pharmacia á distancia de cinco kilometros, o medico poderá ter uma ambulancia.

§ 4º. Não se comprehende na disposição do § 3º o material para fins chirurgicos.

Art. 248. Os medicos são obrigados á notificação das molestias transmissiveis.

§ 1º. A notificação deverá ser feita por escripto, declarando o numero da casa e rua.

§ 2º. E' prohibido ao medico, bem como a outra qualquer pessoa, embaraçar as medidas sanitarias de remoção, isolamento e desinfecção.

§ 3º. E' prohibido ao medico ter sociedade ou consultorio com pessoa que exerça illegalmente a arte de curar e assumir a responsabilidade do tratamento dirigido por pessoa leiga ou attestar o obito de doente tratado por pessoa leiga.

SECÇÃO II

DO EXERCICIO DA ARTE PHARMACEUTICA

Art. 249. Só é permittido o exercicio da arte phar-

maceutica ás pessoas que estiverem habilitadas nas condições do art. 245 deste regulamento.

Art. 250. O pharmaceutico é obrigado a residir no mesmo lugar em que exercer a sua profissão.

Art. 251. E' prohibida a sociedade do pharmaceutico com o medico, dentista ou parteira.

Art. 252. Nenhuma pharmacia pode ser estabelecida sem previo registro na Junta Commercial, nos casos por lei exigidos, afim de que possa a directoria conceder a respectiva licença.

Art. 253. Só ás pharmacias é permittido o commercio em peso medicinal de substancias e preparados medicamentosos, salvo os que não forem toxicos.

Art. 254. Os pharmaceuticos terão um livro para registro das receitas aviadas. Pela rubrica de cada folha pagará uma taxa estipulada.

Art. 255. Nos rotulos dos medicamentos deverá ser transcripta a receita, indicando a séde da pharmacia, o nome do pharmaceutico e do medico, o modo de se ministrar o remedio, seu uso externo ou interno.

§ Unico. Os frascos ou caixas contendo medicamentos deverão ser lacrados e indicarão sempre a pharmacia que os tiver vendido.

Art. 256. As contas e facturas deverão tambem declarar o nome do pharmaceutico e a séde da pharmacia.

Art. 257. Nenhum remedio poderá ser fornecido pelo pharmaceutico sem prescripção medica, excepto os de uso ordinario e os preparados.

Art. 258. O pharmaceutico não poderá alterar ou modificar formulas nem substituir medicamentos nas prescripções medicas.

§ 1º. Si o pharmaceutico julgar a receita perigosa só poderá avial-a se o medico assumir a responsabilidade por escripto, declarando-o na mesma receita.

§ 2º. O pharmaceutica só poderá aviar receitas escriptas de accordo com as leis sanitarias em vigor.

Art. 259. Os preparados officinaes de invenção só poderão ser expostos á venda com licença da directoria, depois de examinados no laboratorio de analyses.

Art. 260. Para se obter a licença a que se refere o artigo antecedente, deverá o inventor apresentar um relatorio sobre a composição do preparado, sua formula, suas applicações therapeuticas e a dosagem das substancias que entrarem na sua composição, enviando uma certa quantidade para ser analysada.

Art. 261. Os preparados pharmaceuticos e officinaes importados não poderão ser expostos á venda sem licença da directoria.

Art. 262. A directoria do Serviço Sanitario sempre que julgar conveniente fará a inspecção das pharmacias, laboratorios e drogarias, procedendo a multas e apprehensões desde que se verifiquem infracções do regulamento.

Art. 263. O pharmaceutico só poderá se ausentar do estabelecimento, entregando-o a um pratico de idoneidade comprovada.

Art. 264. Conceder-se-á licença aos praticos para estabelecer pharmacias nas localidades, onde não haja pharmacia dirigida por pharmaceutico diplomado, depois de exame perante á directoria, si se verificar que possuem as necessarias habilitações.

§ Unico. Só os medicos e pharmaceuticos poderão ter laboratorios.

Art. 265. A transferencia de uma pharmacia deve ser immediatamente communicada á directoria do Serviço Sanitario, pedindo os interessados a renovação da licença.

SECÇÃO I I I

DO EXERCICIO DA ARTE DENTARIA

Art. 266. Só é permittido o exercicio da arte dentaria ás pessoas que estiverem hibilitadas nas condições do art. 245 deste regulamento.

Art. 267. E' prohibido aos cirurgiões dentistas :

I—Praticar operações que exijam conhecimentos especiaes de cirurgia geral.

I I—Applicar a anesthesia geral.

I I I—Prescrever remedios internos.

I V—Vender medicamentos que não sejam dentifricios.

CAPITULO I V

Da policia sanitaria

Art. 268. A policia sanitaria tem por fim fazer observar as leis sanitarias e reprimir os abusos que possam comprometter á saude publica.

SECÇÃO I

DAS PHARMACIAS

Art. 269. As pharmacias deverão ter duas salas, sendo o piso impermeabilisado : a primeira será des-

tinada ao mostruario, a segunda á officina para as manipulações. Ambas as peças deverão ser illuminadas e arejadas.

Art. 270. As salas das pharmacias não poderão ser utilizadas com dormitório e para o asseio é prohibido o uso de vassoura, sendo substituído por esponjas e pannos imbebidos em solução antiseptica.

Art. 271. A directoria mandará proceder a exame, para verificação da installação, vasilhame,apparelhos, livros, rotulos e drogas de accordo com este regulamento.

Art. 272. Depois do exame, a autoridade lavrará um termo que será assignado por ambas as partes, perante duas testemunhas.

SECÇÃO I I

DAS DROGARIAS

Art. 273. Os droguistas só poderão vender ao publico drogas de uso ordinario e inoffensivo, aguas mineraes, sabonetes, cosmeticos, preparados dentifricios e formulas approvadas.

Art. 274. Aos droguistas é prohibido :

I—Aviar receitas medicas e manipular formulas magistraes ou preparados officinaes.

I I—Vender doses de substancias medicamentosas a particulares.

Art. 275. Nenhum estabelecimento, com excepção das pharmacias e drogarias, poderá sobre qualquer pretexto vender drogas e medicamentos.

Art. 276. São prohibidos o annuncio e venda de remedios secretos.

SECÇÃO I I I

DA HYGIENE DAS ESCOLAS

Art. 277. Os edificios escolares devem estar separados dos outros edificios e abrigados dos ventos do quadrante do sul, observando-se, quanto á sua construcção e hygiene, o seguinte :

1º. Deverão ter um só pavimento com um porão de um metro de altura, bem ventilado.

2º. As salas de classe serão proporcionaes ao numero de alumnos.

3º. A altura da sala deve ser de quatro metros e meio pelo menos.

4º. A distribuição do ar deve ser feita de modo a evitar as correntes.

5º. A illuminação deve ser unilateral esquerda, tolerando-se a bilateral, contanto que venha de faces parallelas.

6º. A electrica será a illuminação artificial preferida.

7º. As janellas das salas deverão ser abertas á altura de um metro acima do pavimento e serão o mais proximas possivel do tecto.

8º. A superficie util das janellas deve ser igual á quinta parte da do pavimento.

9º. A forma das salas deve ser de preferencia a rectangular.

10. Os angulos das salas serão arredondados.

11. O interior das escolas deve ser revestido com material que permitta facil asseio.

12. Preferir-se-á a cor cinzenta, sendo tolerada a azulada ou a verde.

13. Onde haja agua canalisada serão installados latrinas e os necessarios exgottos, tantos quantos forem precisos.

14. O mobiliario escolar será do systema de carteiras americanas.

15. São prohibidos os exercicios gymnasticos depois das refeições.

16. As escolas terão logares abrigados para o recreio.

17. Só se admittirão alumnos que estiverem vacinados.

18. Será interdicta a frequencia dos que soffrem de molestia contagiosa.

19. As escolas quer publicas quer particulares só poderão funcionar em predio julgado apto pela directoria do Serviço Sanitário.

SECÇÃO I V

DAS FABRICAS E OFFICINAS EM GERAL

Art. 278. A autoridade sanitaria fará a inspecção das fabricas, officinas e verificará se existe alguma coisa de insalubre para os operarios ou para os vizinhos.

Art. 279. O proprietario será intimado a executar em praso razoavel as medidas aconselhadas pela autoridade sanitaria.

Art. 280. Nenhuma fabrica será estabelecida sem ser ouvida previamente a directoria do Serviço Sanitário, observando-se quanto á sua construcção o seguinte :

1º. As salas de trabalho serão bem ventiladas e illuminadas.

2º. O espaço livre para cada operario será de seis metros cubicos pelo menos.

3º. O pavimento será impermeabilizado de modo a evitar humidade.

4º. Nas fabricas haverá tantas latrinas quantas forem necessarias.

5º. Os residuos solidos sem applicação serão incinerados, os liquidos serão encaminhados para os ex-gottos.

6º. Não poderão ser admittidos nas fabricas os menores de dez annos.

SECÇÃO V

DOS GENEROS ALIMENTICIOS

Art. 281. E' expressamente prohibido expor á venda generos destinados á alimentação alterados ou falsificados.

§ 1º. A autoridade sanitaria fará inutilisar os referidos generos, requisitando, se necessario for, a presença da autoridade policial. As despesas de remoção correrão por conta do dono dos generos.

§ 2º. O proprietario será intimado a assistir a inutilisação dos generos.

Art. 282. Os generos suspeitos de alteração ou falsificação serão apprehendidos e só poderão ser expostos á venda depois que, pelo laboratorio de analyses bromatologicas, for attestado acharem-se em perfeito estado.

Art. 283. Considera-se alterado ou falsificado o genero alimenticio :

1º. Quando misturado com substancias que di-

minuam ou alterem nocivamente a sua qualidade, valor nutritivo e a sua pureza.

2º. Que for uma imitação ou contrafação do genero genuino.

3º. Que contiver agente toxico ou nocivo á saude.

SECÇÃO V I

DAS CASAS DE BARBEIRO E CABELLEIREIRO

Art. 284. Observar-se-á quanto ás casas de barbeiro e cabellereiro :

1º. Não poderão ser utilizadas como aposento de dormir.

2º. Nellas haverá estufas e aparelhos apropriados á desinfecção do instrumental e dos utencilios.

3º. E' expressamente prohibido servir nas lojas pessoas que soffrerem de molestias do couro cabeludo.

4º. Para os freguezes que não tiverem utencilios especiaes, os arminhos serão substituidos por algodão, que será inutilisado uma vez servido.

5º. Os pentes serão de metal para que possam soffrer uma facil esterilisação.

6º. Os pinceis de barba, saboneteiras serão desinfectados em solução de formol a um por mil.

SECÇÃO V I I

DOS MERCADOS

Art. 285. Observar-se-á quanto a estes estabelecimentos :

1º. O edificio será bem illuminado e ventilado,

o piso será perfeitamente impermeavel e terá declive para o escoamento facil das aguas.

2º. As paredes terão um metro e oitenta de altura, revestidas de ceramica impermeavel e dahi para cima pintadas com material que permitta facil asseio.

3º. As mesas para generos alimenticios de origem animal serão de marmore e terão inclinação para escoamento dos liquidos.

4º. Haverá no mercado abundante distribuição de agua por meio de torneiras e boccas de lavagem.

5º. As latrinas e mictorios serão afastados dos locais de venda.

6º. Todos os utensilios e instrumentos usados nos mercados serão escurpulosamente assejados.

7º. Todo o mercado será lavado diariamente pela tarde.

8º. E' prohibido o uso de vasos de cobre, zinco, chumbo ou ferro galvanizado para guardar generos humidecidos.

9º. Os animaes deverão estar em jaulas ou gaiolas de fundo impermeavel que facilite as lavagens.

SECÇÃO V I I I

DOS MATADOUROS E AÇOUQUES

Art. 286. Observar-se-á quanto a estes estabelecimentos :

1º. O piso será impermeavel e terá o declive necessario para o escoamento dos liquidos.

2º. As paredes internas serão revestidas de ladrilhos até a altura de dois metros.

- 3º. Os angulos interiores serão arredondados.
- 4º. Os residuos liquidos serão lançados ao exgotto ; os solidos serão lançados ao mar ou ao rio.
- 5º. As carnes serão depositadas em tendaes para o enxugo.
- 6º. As visceras não deverão ser collocadas em tendaes.
- 7º. As carnes e visceras serão transportadas em vehiculos limpos e providos de tela de arame de modo a permittir a ventilação.
- 8º. As rezes só deverão ser conduzidas ao matadouro na occasião da matança e depois de examinadas.
- 9º. Os matadouros devem ser mantidos do mais rigoroso asseio.
10. Depois do serviço, tanto o matadouro como o açougue deverão ser bem lavados, assim tambem utensilios, vasilhame e instrumentos.
11. Um medico ou veterinario examinará a rez antes de ser abatida.
12. Haverá nos matadouros um local para o exame microscopico das visceras e das carnes.
13. As mesas e balcões dos açougues serão de marmore.
14. As carnes serão cobertas com pannos brancos de tecidos leves, para preserval-as do contacto das moscas e da poeira.
15. As pessoas affectadas de molestias contagiosas, não poderão cortar nem vender carne.

SECÇÃO I X

DAS PADARIAS

Art. 287. Observar-se-á quanto ás padarias o seguinte :

1º. Terão o solo ladrilhado e as paredes serão revestidas de azulejo na sala de trabalho até a altura de dois metros.

2º. As mesas serão de marmore sem gavetas, podendo ser de madeira com gaveta as de sala de venda.

3º. As farinhas deverão ficar em depositos especiaes sobre um estrado e quarenta centímetros acima do solo.

4º. A sala de trabalho deverá ter uma pia de louça ou de ferro esmaltado.

5º. A area para deposito de combustivel será convenientemente calçada.

6º. Os fornos serão isolados um metro das habitações.

SECÇÃO X

DAS FABRICAS DE BEBIDAS

Art. 288. Observar-se-á com relação a esses estabelecimentos :

1º. Os fabricantes de bebidas não poderão ter em deposito nem empregar substancias de má qualidade ou nocivas á saude.

2º. Os rotulos deverão indicar a qualidade e a procedencia do genero.

3º. Os fabricantes deverão sujeitar seus productos a exame na Directoria do Serviço Sanitario.

SECÇÃO XI

DOS RESTAURANTES, CONFEITARIAS, CAFÉS

BOTEQUINS

Art. 289. As mesas e balcões desses estabelecimen-

tos serão de material impermeavel e inatacavel, como marmore.

SECÇÃO X I I

DAS HABITAÇÕES EM GERAL

Art. 290. Nenhuma habitação será iniciada sem planta organizada, de accordo com as leis sanitarias e sem que se observe o seguinte :

1º. O saneamento do solo deverá preceder a construcção de qualquer habitação.

2º. Só se empregará para aterro terra sem humus ou outras substancias congeneres.

3º. Toda a habitação terá o pavimento inferior impermeabilisado com concreto, ladrilho ou cimento.

4º. As paredes contiguas aos terrenos de nivel superior serão revestidas de material impermeavel de modo a impedir as infiltrações.

5º. As paredes externas terão pelo menos trinta centimetros de espessura ; na sua construcção não se empregará argamassa de argila e saibro.

6º. As paredes não poderão ser construidas com materiaes em que entrem substancias toxicas.

7º. Os porões deverão ter dois metros e cincoenta de altura do solo ao vigamento.

8º. O soalho do primeiro pavimento deverá ficar afastado sessenta centimetros do solo.

9º. Os porões terão aberturas munidas de telas de malhas estreitas, que permittam a illuminação e a ventilação.

10. Os aposentos de dormir deverão ser arejados e de maior capacidade possivel.

11. Todos os compartimentos devem ter janellas ou aberturas que facilitem a illuminação e o arejamento do predio.

12. As cosinhas serão installadas longe dos aposentos de dormir e não terão communicação com as latrinas ; o solo e as paredes serão impermeabilisados e o tecto deverá ser gradeado.

13. As chaminés de tiragem devem exceder pelo menos a um metro e cincoenta dos telhados das casas visinhas.

14. Todos os edificios deverão ter canalisação especial para as aguas pluvias.

15. As calhas deverão ter a declividade necessaria para facilitar o escoamento das aguas.

16. Os gallinheiros terão o solo revestido de cimento com o declive que facilite o escoamento das aguas de lavagem e serão collocados fora das habitações.

17. Nenhum predio poderá ser habitado sem estar dotado de agua e exgottos nas localidades que possuirem esses melhoramentos.

18. E' prohibido o despejo das materias residuas nos cursos de dentro ou fora das povoações, salvo nos rios de grande vasão.

19. São consideradas habitações collectivas as que abrigarem ou servirem de dormitorios a muitas familias ou a muitas pessoas.

20. Haverá uma latrina para cada grupo de quinze pessoas e os banheiros e lavatorios indispensaveis.

21. Nas casas para operarios é obrigada a construcção de tanque de lavagem.

22. As casas de aluguel que não offerecerem

as condições de salubridade deverão soffrer pelos proprietarios os reparos e desinfecções necessarias.

23. Interdicto o predio julgado perigoso á saude publica, si o proprietario não realisar as obras no prazo determinado, o Director do Serviço Sanitario reclamará do Governo as providencias necessarias á execução das obras, correndo as despesas por conta do proprietario.

24. Os donos, directores e moradores de habitações collectivas ou particulares são obrigados a facultar immediatamente a visita á autoridade sanitaria.

25. A directoria do Serviço Sanitario prefixará a lotação dos predios de habitações collectivas.

SECÇÃO X I I I

DOS HOTEIS E CASAS DE PENSÃO, EM PARTICULAR

Art. 291. Observar-se-á quanto a esses estabelecimentos o seguinte :

1º. Devem ser illuminados e arejados, principalmente nos aposentos de dormir ; terão installação de banho quente e frio e latrinas hygienicas que serão tantas quantas forem os grupos de vinte hospedes.

2º. O fogão terá tres faces livres.

3º. Não poderão ser admittidos nos hotéis hospedes que soffram de molestias contagiosas.

4º. Si se der um caso de molestia contagiosa o proprietario é obrigado a communicar por escripto á directoria do Serviço Sanitario.

5º. Aos hotéis e casas de pensão se applicam as disposições relativas ás habitações em geral.

SECÇÃO X I V

DOS EXGOTTOS, LATRINAS E MICTORIOS

Art. 292. Observar-se-á quanto a elles o seguinte :

1º. Todas as aberturas das pias e dos depositos de aguas servidas terão oclusão hydraulica permanente.

2º. Todas as canalisações serão estanques e terão espessura e diametro proporcional ao volume dos liquidos a escoar.

3º. A superficie interna dos conductos será lisa e inatacavel pelos liquidos.

4º. Os ramaes deverão permittir facil inspecção e limpeza, serão rectilínios e nos pontos de infecção terão camaras para o asseio.

5º. Todos os ramaes terão a declividade possível para escoamento das aguas de serventia.

6º. Não será permittida a solda dos tubos com costuras.

7º. O ramal do predio não deverá passar por baixo da habitação.

8º. Os ramaes que atravessarem as paredes não deverão ter contacto com ellas e sendo isso impossível serão envolvidos em uma camada de concreto de dez centimetros de espessura.

9º. E' prohibido o mesmo tubo de descida para duas casas differentes.

10. Haverá para cada predio uma derivação nunca inferior a dez centimetros.

11. Os apparatus sanitarios bem como todo o material a empregar, deverão ser approvados pela directoria do Serviço Sanitário.

12. O solo das latrinas será ladrilhado e terá uma area pelo menos de dois metros quadrados.

13. As paredes serão revestidas de ladrilho até a altura de um metro e cincoenta.

14. Não serão permittidas as caixas de madeira envolvendo as bacias.

15. Os appparelhos deverão permittir a facil limpeza e desinfecção.

16. As latrinas deverão ser ventiladas por um tubo de ferro galvanizado de cinco centimetros de diametro e elevando-se a altura de um metro do telhado.

17. As caixas de descarga das latrinas só serão para esse mister, não podendo ser empregadas para reservatorio de agua de bebida.

18. Nenhuma latrina poderá ter communicação directa com os demais aposentos da habitação.

19. As caixas automaticas ou provocadas terão a capacidade maxima de dez litros. Os mictorios terão a mesma construcção das latrinas em relação aos preceitos hygienicos.

SECÇÃO X V

DOS HOSPITAES, MATERNIDADES E CASAS DE SAUDE

Art. 293. Os hospitaes, maternidades e casas de saude serão dirigidos por um medico residente no edificio ou tão proximo que permitta acudir de prompto a qualquer accidente, devendo se observar quanto a elles os seguintes preceitos :

1º. Deverão ser installados em logar secco, elevado e longe dos pontos em que a população for densa.

2º. Haverá em todos um livro de registro, designan-

do a data da entrada, nome do doente, idade, naturalidade, estado, profissão e a sahida ou o obito.

3º. Os pavilhões serão isolados, guardando um do outro a maior distancia possível e cada enfermaria não poderá ter mais de trinta leitos, de modo que cada doente disponha de seis metros quadrados de superficie e de quarenta metros cubicos de ar.

4º. Os hospitaes de isolamento serão construidos a um kilometro fora da cidade.

5º. Na construcção dos pavilhões se observará :

a) a forma das salas será rectangular ;

b) as janellas serão oppostas ;

c) a ventilação será a mais completa possível ;

d) os pavilhões serão de um só pavimento e o solo será bem impermeabilizado, tendo os porões dois metros de altura com largas aberturas de ventilação, fechadas por telas de arame de pequeninos orificios.

6º. A mobilia das enfermarias será simples e facil de ser desinfectada.

7º. Nos hospitaes haverá um forno de incineração, duas lavanderias, uma estufa de desinfectação a vapor quente.

8º. A maternidade será installada em um pavilhão separado e terá quartos destinados aos trabalhos de parto, não devendo ter mais de quinze leitos.

SECÇÃO X V I

DOS ESTABULOS E ESTREBARIAS

Art. 294. Estes estabelecimentos obedecerão aos seguintes preceitos hygienicos :

1º. São prohibidos os estabulos e estrebarias nos pontos em que a população for densa.

2º. As cavallariças e estabulos devem ficar á distancia de trinta metros da rua pelo menos.

3º. O solo deve ser impermeabilisado e ter o declive necessario para escoamento das aguas de lavagem.

4º. As cavallariças e estabulos deverão ser estabelecidos em aberto e as baias terão a arca de tres metros para cada animal.

5º. Devem ser providos de canalisação e exgottos.

6º. São prohibidos os estrados de madeira sobre o solo.

7º. Devem ter o local apropriado ao deposito das forragens.

8º. Os compartimentos destinados aos zeladores dos animaes serão isolados dos estabulos.

SECÇÃO X V I I

DOS CEMITERIOS

Art. 295. Os cemiterios devem ser construidos fora dos centros populosos em pontos elevados, na contra vertente das aguas e com uma zona de cem metros de protecção, observando-se a respeito delles o seguinte :

1º. O lençol d'agua deve ficar pelo menos a tres metros de profundidade.

2º. O nivel dos cemiterios em relação aos rios e regatos deve ser bem elevado, de modo que as enchentes não o atinjam.

3º. Os necroterios serão de simples construcção, sem angulos, nem reintrancias, com o solo e paredes impermeabilisados e permittindo facil lavagem.

4º. O solo terá o declive necessario e será dotado de uma ou mais aberturas que facilitem o escoamento das aguas.

5º. As mesas serão de marmóreo e haverá abundante provisão de agua em caixas situadas na parte superior do edificio para o serviço das necropsias.

6º. Deverá tambem haver deposito para as soluções antisepticas.

SECÇÃO XVIII

DAS INHUMAÇÕES E EXHUMAÇÕES

Art. 296. Nas inhumações e exumações serão observados os seguintes preceitos :

1º. Não se procederá á nenhuma inhumação sem que o cadaver tenha apresentado signaes de decomposição organica.

2º. Os carros ou vehiculos para conducção de cadaveres devem se prestar á facil desinfecção.

3º. As sepulturas devem ter um metro e oitenta centimetros de profundidade por oitenta de largura, tendo dois metros de comprimento para os adultos e um metro e cincoenta para as creanças.

4º. No fim de cinco annos os despojos poderão ser exhumados. Este praso pode variar conforme as condições geologicas do terreno.

SECÇÃO XIX

DOS EXGOTTOS E ABASTECIMENTO D'AGUA

Art. 297. Quanto a elles observar-se-á o seguinte :

1º. Poderá ser empregado qualquer dos systemas de exgottos : separado, mixto ou unitario.

2º. Os conductos e as galerias serão bem ventila-
dos, tendo tanques de descarga automatica ou in-
termittente.

3º. Todo o material para o serviço de exgottos será
examinado pela autoridade sanitaria.

4º. O lançamento dos exgottos deverá ser feito de-
pois de depurado e em natureza só precedendo opinião
da directoria do Serviço Sanitario.

5º. As aguas para o abastecimento da cidade po-
dem ser subterraneas ou de superficie, desde que sejam
bem depuradas e filtradas.

CAPITULO V

Das molestias de notificação compulsoria

Art. 298. São consideradas molestias de notifi-
cação compulsoria :

I—A variola.

I I—A escarlatina.

I I I—A peste.

I V—O cholera.

V—A febre amarella.

V I—A diphteria.

V I I—A infecção puerperal e ophtalmia.

V I I I—O typho e as febres typhicas e paraty-
phicas.

I X—A lepra.

X—A ophtalmia granulosa.

X I—A desynteria.

X I I—A coqueluche, o sarampão e a parotidite.

Art. 299. Dando-se um caso de molestia transmis-

sível serão obrigados a notificar immediatamente á autoridade sanitaria :

O responsavel pela casa, estabelecimento, fabrica, officina, collegio, ou asylo ; o chefe de familia ; o parente mais proximo ; o visinho da casa ; o proprietario da habitação collectiva ; o medico que for chamado a prestar cuidados a pessoas atacadas de molestias transmissiveis. A notificação deverá ser feita por escripto, indicando rua, numero da casa, nome do doente e os dias de molestia.

§ 1º. O medico que sobre qualquer pretexto deixar de fazer a notificação, será multado em duzentos mil réis.

§ 2º. As pessoas que deixarem de fazer a notificação serão multadas em cem mil réis.

§ 3º. As notificações recebidas na directoria do Serviço Sanitario serão registradas em livro especial.

CAPITULO V I

Do isolamento

Art. 300. O isolamento tem por fim evitar a propagação das molestias, quer pelo doente, quer pelas pessoas que o cercam.

Art. 301. O isolamento será feito no proprio domicilio do doente, nos hospitaes, e pavilhões de isolamento do Estado.

Art. 302. O isolamento será parcial ou de rigor.

§ 1º. O isolamento domiciliario parcial será empregado para a tuberculose aberta e a lepra ulcerada.

§ 2º. O isolamento domiciliario de rigor será empregado para as demais molestias.

§ 3º. No isolamento de rigor deverá observar-se :

- a) que a casa se preste ao isolamento ;
- b) que o doente fique em quarto arejado independente da casa ;
- c) que a família possua os recursos necessários ;
- d) que todas as pessoas da casa observem as instruções sanitarias.

Art. 303. Não se permittirá o isolamento em habitações collectivas, como hotéis, casas de pensão, hospedarias, cortiços, quarteis, casas de commodo.

Art. 304. O isolamento se fará em pavilhões construídos especialmente com esse fim.

Art. 305. O doente que for removido para o hospital de isolamento poderá ser acompanhado por pessoa da família, assim como tratado por medico de sua confiança.

Art. 306. Verificando algum caso de grave infecção local, a autoridade sanitaria fará proceder ao expurgo.

Art. 307. A directoria dos estabelecimentos hospitalares porá em pratica as medidas tendentes a evitar a propagação das molestias transmissiveis.

Art. 308. Todo aquelle que crear embaraço a acção da autoridade sanitaria para remoção e isolamento do doente, será punido com a multa de 100\$000 a 500\$000.

CAPITULO V I I

Da desinfecção

Art. 309. As desinfecções ficam na capital a cargo da directoria e nas localidades a cargo dos delegados sanitarios do municipio.

Art. 310. A desinfecção será obrigatória e gratuita e abrangerá todos os objectos contaminados.

Art. 311. As desinfecções serão feitas de accordo com as instrucções em vigor.

Art. 312. Feita a desinfecção, proceder-se-á á incineração de todo o lixo e objectos inúteis existentes na casa.

Art. 313. As roupas e utensilios que tiverem servido ao doente e b's demais objectos de quarto serão expurgados na estufa a vapor do desinfectorio.

Art. 314. A autoridade sanitaria affixará na parte exterior do predio a declaração de que elle se acha interdito, requisitando da autoridade policial providencias para tornar effectiva a medida, quando os moradores se oppoñham.

CAPITULO V I I I

Da vigilancia medica

Art. 315. A vigilancia medica tem por fim verificar o estado de saude de pessoas que tenham estado no foco de molestias transmissiveis ou em contacto com individuos dos das mesmas.

Art. 316. As pessoas sujeitas á vigilancia sanitaria deverão indicar a sua residencia.

Art. 317. A vigilancia durará o periodo da incubação das referidas molestias.

Art. 318. As pessoas que se recusarem á vigilancia medica serão multadas em cem mil réis.

Art. 319. Haverá na Directoria um livro para registo das pessoas sujeitas á vigilancia medica.

CAPITULO I X

Disposições Geraes

Art. 320. O director e o auxiliar da directoria do Serviço Sanitario serão nomeados pelo Governo dentre as pessoas habilitadas na forma do disposto no art. 245 deste regulamento.

Art. 321. Nenhum profissional será nomeado para o serviço sanitario sem que tenha titulo registrado na directoria desse serviço.

Art. 322. Os infractores das disposições do presente regulamento ficam sujeitos a uma multa que variará de 5\$000 a 1:000\$000, conforme a gravidade da infracção.

TITULO I V

Da Directoria do Ensino Publico

CAPITULO I

Da organização geral do serviço

Art. 323. A directoria do Ensino Publico, subordinada á Secretaria Geral do Estado, abrange todos os serviços referentes á instrucção publica, no Estado, comprehendendo o ensino primario e secundario.

Art. 324. O ensino primario será dado pelas escolas isoladas (diurnas ou nocturnas), pelas escolas reunidas, grupos escolares, pelas escolas modelo e complementar, annexas á escola Normal e tambem pelas escolas particulares subvencionadas.

Art. 325. O ensino secundario profissional será

ministrado pela escola Normal, cuja função será preparar os professores de ambos os sexos para as escolas primarias do Estado e pelos collegios particulares, subvencionados, a ella equiparados e pelo gymnasio Espirito Santense.

Art. 326. O Estado se obriga na medida de suas forças, a ministrar o ensino publico primario, divulgando amplamente os methodos e processos do ensino moderno.

Art. 327. A directoria é subordinada á direcção e inspecção do director do ensino, a quem compete, além das attribuições estabelecidas no art. 57 deste regulamento :

a) dirigir e inspeccionar todos os serviços a cargo da directoria propondo ao Governo todas as medidas referentes á instrucção e tendentes a melhorar a sua organização ;

b) propôr ao Governo, por intermedio do Secretario Geral, a nomeação e demissão dos directores e professores dos grupos escolares e escolas isoladas quando haja provada e absoluta conveniencia.

c) presidir os concursos para habilitação ao magisterio ;

d) fornecer attestados aos professores para percepção dos vencimentos e visar os que forem fornecidos pelos delegados litterarios ;

e) justificar até o numero de 3, mensalmente, as faltas do referido pessoal ;

f) impor penas e instaurar processos disciplinares ;

g) contractar serventes e despedil-os, conforme convier ao serviço da directoria ;

h) providenciar sobre as substituições dos impedidos, designando substitutos de modo a evitar, tanto quanto possível, a interrupção dos trabalhos escolares ;

i) inspeccionar as escolas e collegios, em geral, subvencionados ou não, o gymnasio Espirito Santense, autorisando ou não as matriculas dos alumnos, assistindo os respectivos exames, por si ou por delegado seu, quando entender conveniente.

SECÇÃO I

DA DIRECTORIA DO ENSINO

Art. 328. A directoria do ensino constará de uma repartição central na Capital e das delegacias litterarias nas cidades, villas e districtos e terá o pessoal constante do quadro organiado pelo Congresso, com as attribuições fixadas neste regulamento.

Art. 329. Ao fiscal escolar compete :

a) fiscalisar todos os estabelecimentos de ensino officiaes e particulares do Estado ;

b) entender-se com o director em tudo que diz respeito á instrucção publica ;

c) executar as ordens determinadas pelo director do ensino ;

d) servir de vehiculo de propaganda dos methodos e processos modernos de ensino ;

e) zelar pelo restricto cumprimento de todas as leis e decretos relativos ao ensino ;

f) presidir no interior do Estado os concursos de habilitação ao magisterio de quinta entrancia ;

g) percorrer todas as escolas do Estado sempre que receber para isso ordem do director.

Art. 330. Para a escripturação da directoria, além dos outros, que se tornem necessários, haverá os livros seguintes :

- 1—da porta ;
- 1—do ponto do pessoal ;
- 1—registro de imposição de penas ;
- 1—de termos de inscripção para concurso ;
- 1—de actas e concursos ;
- 1—de registro de correspondencia do director do ensino ;
- 1—de registro de nomeações ;
- 1—de registro de licença.

SECÇÃO I I

DAS DELEGACIAS LITTERARIAS

Art. 331. Em cada cidade, villa ou districto do interior do Estado haverá um delegado litterario, subordinado ao director do ensino e cujas attribuições são as seguintes :

- a) cumprir as recommendações do director do ensino ;
- b) fiscalisar assiduamente as escolas sob sua guarda ;
- c) representar ao director do ensino quando houver qualquer desvio do cumprimento de dever por parte dos professores e propor as medidas que achar convenientes para melhor execução das leis e decretos referentes á instrucção publica.
- d) dar attestados para que o professor possa receber os seus vencimentos, desde que o professor junte ao requerimento apresentado um extracto do livro

de chamada do mez respectivo, accusando uma frequencia media, no minimo, de 25 alumnos ;

e) tomar qualquer medida urgente, que for necessaria, com relação á escola, submettendo sua resolução á approvação do director do ensino.

§ Unico. Os delegados litterarios, nos seus impedimentos, serão substituidos pelos presidentes das camaras municipaes, nas sédes dos municipios e nos districtos, pelos juizes districtaes.

CAPITULO I I

Do ensino primario

(Parte geral)

Art. 332. O ensino primario, a cuja diffusão o Estado se obriga, tem como meio de distribuição a escola.

Art. 333. O numero de escolas primarias será determinado pelo crescimento da população, pela sua densidade nos grandes centros e pelo desenvolvimento das aptidões profissionaes.

Art. 334. E' da competencia do Presidente do Estado a criação e suppressão das escolas primarias, bem como a remoção da sua séde.

Art. 335. As escolas serão classificadas por entrancias, conforme as suas sédes, do modo seguinte :

a) primeira entrancia—as situadas no perimetro urbano da Capital ;

b) segunda entrancia—as situadas nas sédes dos municipios do Cachoeiro de Itapemirim, Santa Leopoldina e São Matheus ;

c) terceira entrancia—as situadas nas sédes dos demais municipios ;

d) quarta entrancia—as demais escolas isoladas das sédes dos districtos ;

e) quinta entrancia—as situadas em quaesquer outras localidades do interior e as que, por effeito do decreto que as crear, tiverem logo a classificação de quinta entrancia, ainda mesmo que seja para funcio-nar em séde de municipio.

Art. 336. E' facultado ao Presidente do Estado crear escolas de entrancia inferior, segundo as conveniencias do ensino, mesmo dentro do perimetro da Capital e cidades do interior.

Art. 337. O ensino primario será obrigatorio para todas as creanças de 7 a 12 annos.

Art. 338. Para os alumnos maiores de 12 annos, o ensino é ministrado pelas escolas nocturnas.

Art. 339. Serão fiscaes da obrigatoriedade do ensino, em todo o Estado, um fiscal escolar, e, nas cidades, villas e districtos, os delegados litterarios.

Art. 340. A frequencia obrigatoria restringe-se ao circulo determinado por um raio de 2 kilometros da escola.

Art. 341. Nenhuma escola pode funcionar com menos de 25 alumnos frequentes, nem mais de 50 alumnos.

Art. 342. O ensino primario será ministrado :

a) por escolas isoladas, para cada sexo e regidas por um professor ou professora ;

b) por escolas isoladas mixtas, regida por uma professora ;

- c) por escolas nocturnas, para alumnos maiores de 12 annos ;
- d) por escolas reunidas ;
- e) por grupos escolares ;
- f) pelas escolas Modelo e Complementar, annexas á escola Normal.

Art. 343. Nos logares em que a estatistica escolar accusar, pelo menos a existencia de 40 alumnos. analphabetos, será creada uma escola isolada mixta.

Art. 344. Nas localidades, em que a densidade da população o exigir, serão creadas tantas escolas isoladas, para cada sexo, quantos forem os grupos de 45 a 50 alumnos, em idade escolar, ahi existentes para cada uma dellas.

Art. 345. Sempre que haja em uma localidade mais de 50 alumnos analphabetos, maiores de 12 annos, se creará uma escola nocturna.

§ Unico. As escolas nocturnas podem ser isoladas ou reunidas.

Art. 346. As escolas de um mesmo logar poderão funcionar somente em um predio, com a denominação de «escolas reunidas» ou com a de «grupo escolar».

§ 1º. Serão denominadas «escolas reunidas» e funcionarão no mesmo predio, quando o numero de escolas isoladas de cada sexo for inferior a quatro.

§ 2º. Serão, porém, convertidas em «grupo escolar», quando o numero de escolas isoladas de cada sexo for superior a tres.

Art. 347. O curso de estudos das escolas isoladas e das escolas reunidas será de tres annos, de accordo com o programma adoptado ; o dos grupos escolares será de quatro annos.

Art. 348. Nas escolas reunidas ou nos grupos escolares, cada professor ficará com a regencia de uma classe, onde leccionará todas as disciplinas do programma que for adoptado.

Art. 349. Para a execução do disposto nos arts. 343 e 344 dar-se-á preferencia aos municipios, cujas camaras auxiliarem ao Governo, quer pecuniariamente, quer em dadivas de terrenos e materiaes.

Art. 350. O ensino das escolas primarias comprehenderá as materias seguintes : leitura, grammatica, escripta, calligraphia, arithmetica, geometria, geographia geral, geographica do Brasil e cosmographia, historia do Brasil, noções de sciencias physicas e naturaes de agricultura, musica, desenho, gymnastica, exercicios militares e trabalhos manuaes.

§ Unico. Será facultado, nas escolas situadas nas colonias ou nos logares, em que predomine o elemento estrangeiro, o ensino do idioma respectivamente dominante, predominando sempre o idioma nacional.

Art. 351. As escolas primarias funcionarão em salas vastas, claras e arejadas e estas serão, logo que for possivel, ornadas de retratos de brasileiros illustres.

SECÇÃO 1

DOS ALUMNOS

Art. 352. São deveres dos alumnos em geral :

a) observar os preceitos da hygiene quanto ao asseio proprio e ao das roupas ;

b) esperar, na escola, o signal para a entrada ;

c) tratar com delicadeza e urbanidade o director, professores e (mais funcionarios) do estabelecimento ;

d) cumprir as determinações do director e professores ;

e) zelar pela conservação de tudo que diz respeito á escola ;

f) tratarem-se como irmãos, não praticando delações, nem denúncias, a não ser quando se tratar de um facto grave, que se tenha dado e sobre o qual haja inquirição.

SECÇÃO I I

DA MATRICULA

Art. 353. Para a primeira matricula nas escolas primarias exige-se certidão ou documento que prove ter a creança a idade minima de 7 annos, bem como attestado medico, que prove não soffrer de molestia contagiosa e certificado de vaccinação com resultado favoravel.

Art. 354. E' gratuita a matricula nas escolas publicas do Estado para todas as creanças maiores de 7 annos e menores de 12.

Art. 355. A matricula será feita pelos directores quando se tratar da escola Normal e annexas, de escolas reunidas e de grupo escolares e pelos professores quando se tratar de escolas isoladas.

Art. 356. A matricula será feita em livro especial e com os seguintes esclarecimentos para cada alumno :

a) numero de ordem ;

b) nome ;

c) data do nascimento ;

- d) filiação
- e) nacionalidade ;
- f) residencia.

Art. 357. Nos grupos escolares, bem como nas escolas isoladas ou reunidas, a matricula será feita do dia 25 ao dia 31 de Janeiro, de modo que ella não interrompa o finicio das aulas a 1º de Fevereiro.

Art. 358. A matricula será no maximo de 50 alumnos e no minimo de 25 alumnos.

Art. 359. Serão eliminados :

- a) os alumnos que se despedirem, com authorisação dos paes ou responsaveis ;
- b) os alumnos que derem sessenta faltas justificadas e vinte cinco não justificadas ou 25 consecutivas ;
- c) os que soffrerem pena de eliminação ,
- d) os que fallecerem.

Art. 360. Os paes ou pessoas responsaveis deverão justificar sempre as faltas dos filhos ou protegidos, quando com seu assentimento elles faltarem á escola.

Art. 361. Todo alumno que terminar o curso de quesquer escolas isoladas ou reunidas fica com direito a matricular-se no 4º anno de qualquer grupo escolar ou da escola modelo ; e o que terminar o curso do grupo escolar ou da escola modelo terá direito a matricular-se na escola complementar.

§ Unico. Terminando o curso da escola isolada ou das reunidas, grupo escolar, escola modelo e escola complementar, o alumno receberá o respectivo certificado assignado pelo professor ou director.

Art. 362. A matricula nas escolas Normal e An-

nexas (Modelo e Complementar) far-se-á no periodo de 1º a 10 de Fevereiro de cada anno, na directoria das escolas respectivas.

Art. 363. As matriculas da escola Modelo e Complementar não poderão exceder de 20, no minimo e 42 no maximo, em cada anno e nos 2º, 3º e 4º annos se farão promoções.

Art. 364. Estas promoções ficam subordinadas ao conjunto das notas de frequencia, de applicação e de exames dos alumnos, sob approvação do director das escolas.

Art. 365. As notas de applicação, de comportamento, de frequencia e de exames mensaes serão registradas mensalmente nos livros para esse fim destinados.

§ 1º. As notas de applicação e comportamento só dependem da justa apreciação dos professores de cada anno, em relação aos seus alumnos.

§ 2º. Não serão contadas como media para os exames, as notas de comportamento, trabalhos manuaes e gymnastica.

§ 3º. As dos exames bi-semanaes serão dadas pelos professores, em relação aos alumnos da secção masculina e pelas professoras, em relação ás alumnas, com approvação do director das escolas.

Art. 366. De dois em dois mezes de cada anno os alumnos farão duas provas escriptas.

§ 1º. Essas provas versarão sobre duas das disciplinas do programma, e sobre pontos que o director das escolas determinar, de accordo com a materia dada.

§ 2º. O tempo consagrado a cada prova escripta

deverá corresponder ao tempo que o horario do dia escolhido consagrar a respectiva materia, de modo que o tempo gasto com essa prova não prejudique o ensino das demais disciplinas.

Art. 367. Encerradas as aulas, proceder-se-á á dedução da media numerica de todas as notas de applicação e de exames que determinará a classificação do alumno no anno lectivo seguinte, fazendo permanecer no anno do curso, em que se achava ou promovendo-o para anno superior.

§ 1º. Para determinação da referida media dividir-se-á o total das equivalencias numericas das notas de applicação e de exames de cada alumno pelo numero das notas registradas.

§ 2º. O grau minimo para a promoção será o grau 6, correspondente á nota *regular*.

Art. 368. Os candidatos, que se acharem habilitados á matricula na escola Complementar e que não possam exhibir os certificados de que trata o art. 361 serão examinados por uma commissão composta dos dous professores da escola Complementar e de um terceiro designado pelo director das escolas Normal e Annexas.

Art. 369. Os certificados de habilitação em geral serão concedidos pelos professores, nas escolas isoladas, pelos directores nas escolas Normal e Annexas, nas escolas reunidas e grupos escolares.

§ Unico. Estes certificados serão impressos e fornecidos pelo Governo do Estado, sujeitos ao sello estadual consignado em lei.

SECÇÃO III

DAS CLASSES E SEU ENSINO

Art. 370. As disposições deste regulamento, referentes á distribuição do ensino na escola Modelo, estendem-se tambem, no que lhes for applicavel, ás escolas isoladas, reunidas e aos grupos escolares.

Art. 371. O ensino nas escolas isoladas será ministrado em tres classes de accordo com o programma adoptado.

§ Unico. Cada escola isolada será regida por um só professor e deverá conter no maximo 50 alumnos e no minimo 25.

Art. 372. As escolas reunidas, com organização identica a dos grupos escolares, até o terceiro anno inclusive, terão tres classes para a secção masculina e outras tantas para a feminina e serão regidas, estas e as do primeiro e segundo annos da secção masculina, por professoras e aquellas por professores.

Art. 373. O ensino nestas escolas será ministrado, como nos grupos escolares, de accordo com o programma adoptado.

Art. 374. Os grupos escolares com organização identica a da escola Modelo, se comporão de oito classes, sendo quatro para a secção masculina e quatro para a feminina. As classes da secção feminina e as duas primeiras da secção masculina serão regidas por professoras e as demais por professores.

Art. 375. O ensino nos grupos escolares será ministrado de accordo com o programma respectivo.

Art. 376. A escola Modelo, annexa á Normal, é

destinada a educar e instruir separadamente, em classes, crianças de ambos os sexos e aos exercicios de ensino dos alumnos do quarto anno da escola Normal.

Art. 377. O ensino da escola Modelo comprehenderá todas as materias mencionadas no programma do curso preliminar, as quaes serão distribuidas por quatro annos de curso, conforme o desenvolvimento intellectual dos alumnos.

Art. 378. A escola Complementar, annexa a escola Normal, tem por fim completar o curso primario e servirá de intermediario entre o curso primario e a escola Normal.

Art. 379. O curso Complementar será de um anno e tera um professor para a secção masculina e uma professora para a secção feminina.

Art. 380. O certificado de approvação no curso Complementar dá direito á matricula no primeiro anno da escola Normal.

Art. 381. O programma do curso Complementar será o do annexo ao decreto que os adoptar.

Art. 382. As aulas, para o anno lectivo, serão abertas a 1º de Fevereiro para as escolas isoladas, reunidas e grupos escolares ; e a 16 de Fevereiro para as escolas Normal, Complementar e Modelo, e serão todas encerradas a 30 de Novembro de cada anno. Funcionarão em todos os dias uteis de 11 da manhã ás 4 horas da tarde.

Art. 383. O tempo de trabalho escolar diario será dividido em dois periodos, separados por um recreio de meia hora ao ar livre.

Art. 384. Na organização do horario se attenderá ás seguintes condições geraes :

a) No primeiro periodo deverão ser, de preferencia, collocadas as lições e exercicios, que reclamem maior esforço de attenção ;

b) Nenhuma lição poderá exceder a duração de 40 minutos ;

c) Os exercicios escolares devem ser distribuidos de modo a variar sempre a applicação do alumno.

Art. 385. As lições sobre qualquer materia serão cingidas ao programma e serão praticas, concretas, essencialmente empiricas e com exclusão completa das regras abstractas.

§ Unico. As faculdades da creança serão desenvolvidas gradual e harmonicamente, por meio dos processos intuitivos, tendo o professor sempre em vista desenvolver a observação.

Art. 386. As lições de linguagem devem ser extremamente praticas, fazendo o professor frequentes exercicios de copias, dictados, composições com palavras dadas e composições livres. O ensino de grammatica deve ser todo accidental e sem preocupação de regras. As lições de arithmetica serão exclusivamente pratica e o ensino dos numeros e da taboada deve ser feito absolutamente concreto, dando o professor a idéa de quantidade para fazer despertar no alumno a idéa do numero. As lições de sciencias phisicas e naturaes devem ser ministradas com experiencias interessantes e com exemplares typicos. O ensino de geographia deve ser feito com o mappa á vista. As lições de historia patria devem ser dadas em forma de palestra, de contos, para que o alumno se interesse pela lição explicada.

Art. 387. O professor deve sempre explorar os

factos accidentaes, que se derem na aula ou fora, quando puder tirar delles bons ensinamentos civicos e moraes.

Art. 388. No meio do dia lectivo haverá uma hora para recreio, e durante o tempo do recreio os alumnos deverão ter plena liberdade, sob a vigilancia do respectivo professor.

Art. 389. Os pateos que forem destinados para recreio devem ser planos, limpos e arborisados.

Art. 390. No recreio, os professores devem evitar os brinquedos que possam occasionar desastres, prohibindo terminantemente todos os jogos, quando elles não forem exclusivamente gymnasticos.

Art. 391. Para o effeito da ultima parte do art. 382, será feita pelo professor a chamada dos alumnos, ao iniciarem-se os trabalhos do dia e logo após o recreio.

Art. 392. As faltas, bem como os comparecimentos tardios e as retiradas dos alumnos antes da hora registral, serão notados pelo professor.

Art. 393. O professor, procedendo a chamada, indicará a falta com um traço vertical á tinta, e, quando não houver falta, deixará em branco todos os logares correspondentes. Quando o alumno chegar depois da hora, o que só será toleravel até cinco minutos, o professor, na marca de falta, tirará uma perpendicular, formando a lettra T, e quando, por qualquer motivo, o alumno for obrigado a retirar-se, fará então no logar correspondente um R.

Falta I.

Marca tarde T.

Retirada R.

Art. 394. O professor tomará notas diarias de comportamento e applicação as quaes servirão de base para as notas mensaes do livro de chamada e boletins, que serão distribuidos aos alumnos dos grupos escolares no terceiro dia util de cada mez.

Art. 395. No ultimo dia de cada mez o professor sommará os comparecimentos, as faltas, as marcas tarde e a frequencia media.

§ Unico. A frequencia media será o quociente da divisão total dos comparecimentos pelo numero de alumnos.

Art. 396. A disciplina escolar deverá repousar essencialmente na affeição do professor para com os alumnos, de modo a serem estes dirigidos, não pelo temor, mas pelo conselho e persuasão amistosa.

Art. 397. Como meio disciplinar, quer correccional, quer de estimulo, haverá a concessão de premios e a applicação de penas, sendo expressamente prohibido o castigo corporal, de qualquer especie, sob pena de suspensão para quem o applicar.

Art. 398. Os premios consistirão, sobretudo, em elogios aos alumnos, que bem se portarem e de si derem boas contas pela applicação e pelos progressos, que fizerem ; collocação dos nomes dos alumnos distinctos em quadro de honra que serão em numero de tres ; um de applicação, um de comportamento e um de assiduidade ; offertas de pequenas obras litterarias, por occasião do encerramento dos trabalhos annuaes, aos alumnos que mais se distinguirem.

Art. 399. As penas consistirão, em censura em classe, isolamento de classe, trabalhos extraordinarios, communicação aos paes ou tutores, nos casos mais

graves ; conservação do alumno na escola, além das horas dos trabalhos escolares ; suspensão de tres a oito dias, conforme a gravidade da falta ; expulsão, quando forem exgotados todos os castigos, ou quando o exigir a gravidade da falta, mais essa pena só será applicada com a annuência do director da escola ou grupo, e do director do ensino para as escolas isoladas.

Art. 400. No fim de cada mez o director distribuirá aos alumnos boletins em que serão notificados os exames, as faltas, a applicação, o comportamento, o comparecimento tarde e as retiradas dos alumnos, os quaes devem ser devolvidos com a assignatura dos paes, tutores ou responsaveis.

Art. 401. Para base dos premios, recompensas e dos exames haverá as seguintes notas :

Nulla—0.

Má—2.

Soffrivel—4.

Regular—6.

Boa—8.

Boa para optima—10.

Optima—12.

Art. 402. Na imposição das penas, os professores nunca deverão guiar-se pelas declarações dos alumnos, devendo, pelo contrario, impedir com maior cuidado que nelles se desenvolva o habito de delação e espionagem.

Art. 403. As ferias annuaes das escolas publicas serão de 1º de Dezembro a 31 de Janeiro.

Art. 404. Nas vespersas dos dias de festa nacional ou estadual, o professor fará em sua classe com-

memorações cívicas, salientando os vultos eminentes que tomaram parte em cada um dos feitos que se comemorarem.

Art. 405. Durante o anno lectivo haverá exames bimestraes, que devem ser feitos em Março, Maio, Julho, Setembro e Novembro.

§ 1º. Os exames bimestraes serão escriptos e em numero de tres, versarão sobre a materia dada até a epoca do exame e sempre se darão para prova as disciplinas : arithmetica e linguagem, ficando a terceira materia ao criterio do professor ou do director.

§ 2º. As provas dos exames bimensaes do 3º anno deverão ser remettidas á directoria do Ensino para serem visadas pelo Director, afim de poderem produzir os effectos legais.

Art. 406. No livro de chamada, mensalmente, serão dadas notas de applicação e de comportamento.

Art. 407. Da media das notas de applicação e do exame tirar-se-á a media geral. O alumno será approvado, quando sua media corresponder a—regular—ou acima desta nota, e será reprovado quando a media corresponder á nota menor que—regular.

SECÇÃO I V

DO MATERIAL ESCOLAR E HIGIENE DAS ESCOLAS

Art. 408. A mobilia escolar para as escolas publicas será fornecida pelo Governo do Estado, por indicação do director do Ensino, e será confeccionada de modo a facilitar a inspecção e a responsabilidade individual do alumno, bem como as exigencias dos preceitos hygienicos.

Art. 409. Cada classe ou escola terá para uso do professor uma mesa, uma cadeira e um armário.

Art. 410. Os livros e demais utensilios escolares destinados ao ensino preliminar serão approvados pelo Governo do Estado, por escolha e indicação do director do Ensino.

Art. 411. Todos os utensilios escolares serão inventariados annualmente, ou toda a vez que o professor tiver de deixar a cadeira.

No fim de cada anno os directores dos grupos escolares e os professores das escolas isoladas enviarão ao director do Ensino uma copia da relação dos objectos inutilisados.

Art. 412. Haverá nas escolas publicas do Estado o maximo escrupulo em tudo o que diz respeito á hygiene, obedecendo-se religiosamente os preceitos seguintes :

a) o necessario cuidado nas distribuições e collocações das carteiras, de modo que a luz a venha, principalmente, de cima e sempre do lado esquerdo ;

b) no caso de não haver rede de exgottos, as fossas devem ser aperfeçoadas e, se a agua potavel for de poços, devem estes estar afastados tanto quanto possivel, das fossas ;

c) durante o recreio e após a retirada dos alumnos, deverão ser abertas as janellas, afim de serem arejadas as salas ;

d) o pavimento deverá ser lavado semanalmente, addicionando-se um liquido antiseptico proprio, e as paredes uma vez por anno ao menos ;

e) diariamente o estabelecimento será varrido e semanalmente desinfectado.

Art. 413. Os alumnos que contrahirem molestias contagiosas e repugnantes, deverão ser retirados da escola, até que desapareçam as causas, que determinarem tal medida.

SECÇÃO V

DA ESCRIPTURAÇÃO

Art. 414. A escripta nas escolas isoladas será feita pelo respectivo professor, e nos grupos escolares pelos seus directores e sempre a tinta.

Art. 415. Para escripturação haverá os seguintes livros :

— Nas escolas isoladas :

Um livro de matricula, notas de applicação, exames, faltas e comparecimento ;

Um livro de chamada;

Um livro de termos de visitas.

— Nos grupos escolares e escolas reunidas:

Dous livros de matriculas, notas de applicação e exames, faltas e comparecimentos, sendo um para cada secção.

Um livro de chamada para cada classe;

Um livro de ponto para o pessoal docente e administrativo ;

Um livro para inventario do material ;

Um para compromissos ;

Um para registros da correspondencia ;

Um para promoções dos alumnos ;

Um para registros de nomeações e licenças do pessoal.

Art. 416. Todos os livros de escripturação serão

antecipadamente abertos, numerados, rubricados e encerrados pelos respectivos directores com declaração do fim a que se destinam

§ Unico. A rubrica poderá ser de chancella.

SECÇÃO VI

DOS PROFESSORES

Art. 417. O cargo de professor primario é incompativel com qualquer outra profissão, excepto com o ensino particular.

§ Unico. E, todavia, vedado aos professores o ensino particular a alumnos da escola, em que estiverem em exercicio, ou a candidatos á matricula da mesma escola.

Art. 418. Serão declarados avulsos os professores que, sem excusa legitima, abandonarem as escolas, deixarem de entrar em exercicio nas escolas para que forem removidos, dentro do praso de trinta dias e os que excederem o praso de suas licenças, salvo o caso de força maior.

Art. 419. Durante os seus impedimentos, os professores primarios serão substituidos, provisoriamente por uma pessoa idonea, indicada por elle, e approvada pelo director do Ensino Publico, sendo que para as escolas Normal e Annexas a escolha será tambem do director, com a approvação do Secretario Geral.

Art. 420. O professor, posto avulso ou em disponibilidade, não terá direito a vencimento algum.

Art. 421. Os professores normalistas, que tiverem vinte annos de exercicio, isentos de qualquer pena e houverem se distinguido durante este tempo

por sua applicação no cumprimento de seus deveres, terão direito ao titulo de benemerencia, que será assignado pelo Presidente do Estado, por proposta do director do Ensino. Terá ainda direito á matricula gratuita na escola Normal para um filho.

Art. 422. Compete ao professor :

a) reger a classe que lhe for indicada pelo director, ou a escola para qual for nomeado ;

b) ensinar todas as materias do programma ;

c) manter boa disciplina na classe ou na escola em que estiver em exercicio ;

d) achar-se na escola todos os dias uteis 15 minutos antes do inicio das aulas, afim de preparar a classe para a recepção dos alumnos ;

e) no grupo ou nas escolas reunidas assignar o livro do ponto, antes de assumir o exercicio de sua aula ;

f) receber a classe no recreio e conduzi-la á sala ;

g) proceder á chamada dos alumnos, duas vezes, diariamente e notar as suas faltas ;

h) exercer vigilancia no recreio ;

i) evitar o ensino individual, procurando sempre dar o ensino colectivo ;

j) não abandonar a classe em hora de exercicio, sem previa autorisação do director, quando se tratar de grupo ou escolas reunidas e por outra qualquer autoridade, nos casos de escolas isoladas ;

k) não se occupar durante o exercicio, com objecto extranho ao ensino da classe ;

l) levar ao conhecimento do director ou do delegado litterario qualquer facto anormal, que se der

respectivamente no grupo, escolas reunidas ou escola isolada ;

m) escripturar a tinta o livro de chamada da classe e os boletins mensaes ;

n) permanecer nas suas classes, durante todo o tempo do trabalho escolar, participando ao director da escola. qualquer impedimento que lles sobrevenha.

Art. 423. A nomeação para o cargo de professor só poderá recahir em pessoa legalmente habilitada por diploma da escola Normal deste Estado, ou estabelecimento a ella equiparado, ou por concurso prestado na forma deste regulamento.

§ 1º. As nomeações ou remoções de professores, salvos os casos especiaes de conveniencia do ensino, só se farão nos mezes de Dezembro e Janeiro.

§ 2º. Para o provimento de qualquer cadeira de ensino primario, serão preferidos sempre os normalistas diplomados pela escola Normal deste Estado.

§ 3º. O professor normalista que exercer o magisterio no interior do Estado, por mais de dois annos, fica com direito á preferencia para o provimento das escolas isoladas da Capital ou seus arrabaldes.

Art. 424. A nomeação de director de grupo escolar ou de escolas reunidas deverá recahir de preferencia em professor diplomado pela escola Normal do Estado, e só, em falta deste, será nomeado professor habilitado por concurso ou outro profissional de idoneidade comprovada.

Art. 425. Os directores dos grupos escolares e das escolas reunidas e os professores, em materia de instrucção publica, se entenderão de preferencia com o director do Ensino.

Art. 426. Compete aos directores de grupos e escolas reunidas :

a) tomar posse do cargo perante o director do Ensino e iniciar o respectivo exercicio dentro de 30 dias, contados da data de sua nomeação ;

b) visar os titulos de nomeação dos funcionarios ou empregados, declarando o dia do inicio do exercicio ;

c) remetter á Directoria de Finanças o titulo de nomeação dos professores e empregados para a competente averbação ;

d) inspecionar e fiscalisar todas as classes, procurando executar os methodos e processos usados na escola Modelo ;

e) propor ao director do Ensino a nomeação ou demissão do porteiro e sergente ;

f) proceder á matricula ; classificação e eliminação dos alumnos ;

g) examinar os alumnos em suas respectivas classes ;

h) enviar ao director do Ensino, no dia 1º de Junho um mappa contendo todo o movimento do grupo até aquella data ; e, até o dia 15 de Dezembro de cada anno, um relatorio minucioso sobre o movimento do estabelecimento, no qual mencionará todas as occurrencias que se passarem no grupo durante o anno ;

i) zelar pela boa ordem e conservação do edificio e de tudo que diz respeito á escola ;

j) abrir diariamente o ponto, marcando as faltas de cada funcionario ou empregado ;

k) abrir e encerrar, numerar e rubricar os livros de escripturação do grupo ;

l) organizar, dentro dos primeiros dez dias lectivos, os horarios de todas as classes e remettel-os ao director do Ensino para approvação ;

m) zelar pela observancia dos horarios e dos programmas em todas as classes ;

n) propor ao director do Ensino todas as medidas que achar convenientes ao ensino e que não forem previstas neste regulamento, bem como tomar medidas urgentes, nos casos não previstos, e submettel-as á approvação do director do Ensino ;

o) organizar mensalmente, de accordo com o livro de ponto, a folha de pagamento do pessoal ;

p) justificar até tres faltas, mensalmente, a cada funcionario ou empregado ;

q) receber o fiscal escolar e acompanhá-lo durante a visita ás classes, prestando-lhe todas as informações que pedir.

§ Unico. O director será substituido pelo professor mais antigo nas ausencias momentaneas, e por qualquer professor do grupo ou escolas reunidas indicado pelo director do Ensino, nos demais casos.

Art. 427. O corpo docente dos grupos escolares e o das escolas Normal, Modelo e Complementar, serão constituídos com tantos professores quantos necessarios.

§ Unico. As suas nomeações e exonerações serão feitas pelo Presidente do Estado sob proposta do Secretario Geral.

Art. 428. Os professores em geral estão sujeitos ás penas seguintes :

Admoestação, reprehensão, suspensão e demissão, além do disposto na parte geral deste regulamento.

Art. 429. A pena de admoestação será imposta quando :

- a) não houver criterio na disciplina ;
- b) deixar o professor de dar aula, sem justo motivo ;
- c) usar de livro que não tenha sido aprovado pelo Governo ;
- d) fugir á execução do programma de ensino aprovado ;
- e) deixar de cumprir as determinações superiores ;
- f) a escripturação a seu cargo não estiver assaiada e se achar errada ;
- g) deixar de cumprir as exigencias das leis, decretos e regulamentos em vigor.

Art. 430. A reprehensão será imposta, quando for inefficaz a admoestação.

Art. 431. A pena de suspensão será applicada :

- a) quando houver reincidencia nas suspensões ;
- b) quando houver falta de respeito aos superiores hierarchicos ;
- c) quando se tornar patente a negligencia ou a pratica de actos reprovados pela sociedade.

Art. 432. A pena de demissão será applicada :

- a) quando a reprehensão tenha sido inefficaz ;
- b) após um processo disciplinar em que se prove a culpa ;
- c) em casos de absoluta conveniencia do serviço.

Art. 433. No primeiro dia util de cada mez, os directores das escolas Normal e Annexas e dos grupos escolares e escolas reunidas organisarão as folhas de pagamento dos vencimentos do pessoal, corres-

pondentes ao mez findo, mencionando com clareza as faltas, declarando os dias em que foram ellas dadas pelos professores e empregados, tendo em vista as disposições deste regulamento, em geral, e de modo especial as prescripções dos artigos seguintes.

Art. 434. As folhas de pagamento serão escripturadas respectivamente pelos directores dos grupos escolares e das escolas reunidas e por elles assignadas e remetidas á directoria do Ensino.

Art. 435. Os professores deverão requerer attestado ao director do Ensino ou aos delegados litterarios, mencionando o numero de faltas que tiverem, ou declarando não terem tido faltas, e juntando um extracto do livro de chamada com a declaração da frequencia media.

§ 1º. A frequencia media é tirada, dividindo-se a somma total dos comparecimentos pelo numero de dias lectivos pelo numero de alumnos, subtrahindo o total das faltas e dividindo-se pelo numero de alumno ;

Chamando-se A aos alumnos, L os dias lectivos, F, as faltas, tem-se :

Frequencia media (A X L)—R.

A

§ 2º. Os professores da Capital e dos arrabaldes terão dispensa de ponto, no dia previamente designado para recebimento de vencimentos.

Art. 436. O quadro dos professores primarios do Estado continuará a ser composto :

a) dos actuaes professores primarios effectivos ;

b) dos professores primarios formados pela escola Normal ;

c) dos professores primarios que se habilitarem, em concurso perante uma commissão examinadora, composta de lentes da escola Normal e presidida pelo director da escola e sobre as materias que constituem o programma de ensino da escola Complementar.

Art. 437. Quando houver cadeira vaga, sem que haja normalista espirito santense para occupal-a, poderá ella ser requerida por qualquer normalista de outro Estado, que gosará dos mesmos direitos e prerogativas dos normalistas diplomados pela escola Normal do Estado do Espirito Santo, se o requerente tiver sido diplomado por escola Normal, que tenha organização identica á deste Estado, e houver se submettido á pratica do novo methodo de ensino.

Art. 438. O Presidente do Estado nomeará os professores publicos primarios, de conformidade com os preceitos deste regulamento.

§ Unico. Só serão considerados vitalicios os que houverem completado ou venham a completar 25 annos de effectivo exercicio no magisterio

Art. 439. Os professores publicos primarios continuarão a ser de livre nomeação e demissão do Presidente do Estado, que usará dessa faculdade, como convier melhor ao interesse publico.

Art. 440. Os professores diplomados pela escola Normal ou outra a ella equiparada só poderão ser nomeados para as escolas isoladas da Capital depois de haverem exercido o magisterio durante dois annos em escola de 2ª 3ª, 4ª ou 5ª entrancia e obtido em

primeiro lugar a classificação de (que trata o art. 62 da lei 545, de 16 de Novembro de 1908.

Art. 441. Os professores habilitados na forma da letra c) do art. 436, só poderão ser nomeados para a Capital depois de haverem passado successivamente pelas escolas de terceira e quarta entrada durante quatro annos pelo menos.

Art. 442. Os professores normalistas podem requerer as escolas vagas que desejarem e devem para ellas ser nomeados; na hypothese de se apresentarem diversos candidatos para a mesma cadeira, será nomeado o que tiver obtido melhores notas na escola Normal, e, no caso de egualdade em notas, será nomeado o candidato que já tenha prestado seus serviços á instrucção.

Art. 443. Na falta de normalistas, habilitados pela escola Normal do Estado, por estabelecimentos a ella equiparados ou por institutos normaes de outros Estados que tenham organização identica a sua, as vagas que se derem no quadro do professorado primario serão preenchidas por concurso.

Art. 444. Este concurso será prestado nesta Capital, perante o director do Ensino, exhibindo o candidato provas de habilitação nas materias do ensino da escola Complementar salvo o de quinta entrada que poderá ser feito nas sédes dos municipios.

Art. 445. O candidato ao concurso deverá requerel-o ao Presidente do Estado, cabendo ao director do Ensino marcar dia, hora e lugar para as provas respectivas e nomêar a commissão examinadora que será composta de dois lentes da escola Normal, sob a presidencia do respectivo director.

Art. 446. Dos exames a que se submeter o candidato, será lavrada uma acta circunstanciada em que se mencionará o julgamento da comissão examinadora.

Art. 447. A certidão desta acta servirá de diploma para o candidato approvado e que a solicitar.

Art. 448. Os candidatos ás cadeiras de quinta entrancia serão examinados por uma comissão composta de professores primarios designados pelo director do Ensino e por elle presidida, sendo na Capital, e serão arguidos sobre as materias que compõem o programma de ensino do quarto anno da escola Modelo. Quando o exame tiver de ser feito no interior do Estado, será presidido pelo fiscal escolar.

CAPITULO I I I

Do ensino secundario e profissional

Art. 449. O ensino secundario e profissional será ministrado pela escola Normal, que terá por fim a educação scientifica e technica do professorado de ambos os sexos para as escolas primarias do Estado.

Art. 450. E' equiparado á escola Normal o collegio Maria Auxiliadora, sujeito ás disposições deste regulamento e programmas annexos, cabendo ao director do ensino fiscalisal-o e presidir a todos os seus actos, por si ou profissional idoneo, a juizo do Governo, si necessario.

Art. 451. As materias de ensino do curso da escola Normal serão distribuidas pelas seguintes cadeiras :

1^a Portuguez e Physica, Chimica e Historia Natural.

2^a Francez theorico e pratico e mathematicas.

3^a Geographia e Historia (patria e univesal).

4^a Pedagogia e educação civica e litteratura nacional.

§ Unico. Além dessas cadeiras haverá, na escola Normal, professores das seguintes cadeiras :

1^a Gymnastica, exercicios militares e da banda infantil.

2^a Musica.

3^a Trabalhos manuaes para o sexo masculino.

4^a Gymnastica para o sexo feminino.

5^a Desenho e calligraphia e da escola de Bellas Artes.

6^a Exercicio de ensino na escola Modelo.

7^a Trabalhos manuaes da secção feminina.

Art. 452. O professor de exercicio de ensino será o director da escola Normal, que acompanhará os alumnos no trabalho diario.

Art. 453. O curso desta escola, cujo ensino será facultado a ambos os sexos, será de quatro annos, como em seguida se menciona :

PRIMEIRO ANNO

Numero de aulas por semana

Portuguez—6.

Francez—3.

Arithmetica—3.

Geographia e cosmographia—2.

Calligraphia e desenho—3.

Trabalhos manuaes—2.
Gymnastica—3.

SEGUNDO ANNO

Portuguez—3.
Francez—3.
Algebra e Geometria—3.
Historia do Brasil—2.
Physica e Chimica—2.
Calligraphia e desenho—2.
Trabalhos manuaes—2.
Gymnastica e exercicios militares—2.

TERCEIRO ANNO

Litteratura portugueza—3.
Historia natural—3.
Historia universal—2.
Pedagogia e educação civica—3.
Musica—3.
Trabalhos manuaes—2.
Gymnastica e exercicios militares—2.

QUARTO ANNO

Pedagogia e educação civica—3.
Exercicio de ensino na Escola Modelo.

CAPITULO I V

Das matriculas no curso secundario

Art. 454. As matriculas, precedendo edital pela imprensa, serão abertas na secretaria da escola a 1º de Fevereiro e encerradas no dia 10 do mesmo.

Art. 455. As matriculas serão requeridas ao director, juntando os candidatos :

a) diploma conferido pela escola Complementar ;
certidão de idade e attestado de vacinação, de moralidade, para matricula no primeiro anno ;

b) certidão de approvação nas materias do anno antecedente para matricula no anno subsequente.

§ 1º. Findo o praso de dez dias a que se refere o art. 454, procederá o secretario da escola a classificação, por ordem de merecimento, de todos os candidatos em vista dos diplomas apresentados, e effectuará a respectiva matricula.

§ 2º. Para conhecimento dos interessados, antes do dia da abertura das aulas, em edital, será publicada a lista dos matriculados, em cada um dos annos do curso, afim de ser distribuida aos lentes e professores e continuos.

§ 3º. A taxa annual da matricula será de 80\$000, paga em 2 prestações iguaes, uma no mês de Abril e outra no de Setembro.

CAPITULO V

Das aulas e seu regimen

Art. 456. As aulas das escolas Normal, Complementar e Modelo serão abertas a 16 de Fevereiro e encerradas a 30 de Novembro de cada anno e funcionarão nos dias uteis de 11 horas da manhã ás 4 horas da tarde, de accordo com o horario organizado pelo Director.

§ 1º. Os lentes e professores das escolas Normal e Annexas comparecerão á escola 15 minutos antes

da hora regimental, afim de preparem a classe para a recepção dos alumnos.

§ 2º. Deverão comparecer a todas as festas e solemnidades realisadas nas escolas Normal e Annexas, sob pena de multa de 1 a 5 dias de vencimentos, imposta pelo director das escolas.

§ 3º. Cumprirão e farão cumprir as ordens do director da escola sobre materia de ensino e disciplina escolar, sob as penas regulamentares.

Art. 457. As ferias escolares serão de 30 de Novembro a 15 de Fevereiro.

Art. 458. Os alumnos terão collocação nos assentos das aulas segundo a ordem numerica da matricula.

Art. 459. Os alumnos são obrigados a lições, sabbatinas e exercicios praticos ; e, durante as aulas serão attentos, respeitosos e doces ás observações que lhes fizerem os lentes e professores.

§ 1º. A media das notas das lições, sabbatinas e exercicios praticos de cada alumno, em cada uma das aulas dos differentes annos do curso por suas equivalencias numericas, será mensalmente apresentada á directoria pelos respectivos lentes e professores, afim de ser registrada em livro para esse fim destinado, e, no fim do anno lectivo determinar-se-á a media geral de applicação dos alumnos.

§ 2º. Para determinação da referida media, dividir-se-á o total das equivalencias numericas pelo numero de notas do alumno no anno em que estiver matriculado.

§ 3º. No fim do anno, a media final será tirada

da media obtida pela media das notas de applicação e medias das notas de exame, não devendo esta media final ser inferior a 6.

As medias de gymnastica, trabalhos manuaes e comportamento não servirão para as notas de exame, devendo ser tomadas tão sómente, para melhorar a nota do alumno que tenha obtido approvação com a media das demais classificações.

Art. 460. O alumno que tiver 40 faltas justificadas ou 10 não justificadas, assim como, a alumna que tiver 60 faltas justificadas ou 15 não justificadas, perderá o anno.

Art. 461. As faltas deverão ser verbalmente justificadas perante os lentes e professores em cujas aulas se derem, e por elles julgadas justificadas ou não, conforme a relevancia do motivo allegado.

§ Unico. Quando o lente ou professor não julgar acceitavel o motivo allegado, ou quando tiver duvida sobre sua relevancia, determinará ao alumno que, mediante requerimento, prove o allegado perante o director.

Art. 462. Serão feriados os dias determinados por leis federaes e estaduaes.

CAPITULO V I

Da disciplina

Art. 463. Nenhuma pessoa extranha á escola, salvo autoridade superior, terá ingresso sem previa licença do director.

Art. 464. O porteiro e demais empregados subalternos advertirão, com urbanidade, aos alumnos que

praticarem actos contrarios á boa disciplina e asseio do edificio, levando os factos ao conhecimento do director quando ficarem desattendidos.

Serão consideradas faltas disciplinares ;

- a) as reuniões e conversações nos corredores ;
- b) conservar-se de chapéo na cabeça e fumar nas salas de trabalho e corredores ;
- c) damnificar as paredes do edificio com escriptos ou pinturas ou de qualquer forma, assim como a mobília e utensilios da escola ;
- d) deixar de observar as determinações do director relativas á ordem interna do estabelecimento ;
- e) occupar-se durante a permanencia na escola com quaesquer trabalhos estranhos aos deveres escolares ;

Art. 465. Os alumnos ficam sujeitos ás seguintes penas disciplinares sempre proporcionadas á gravidade das faltas :

- a) advertencia reservada ;
- b) reprehensão em aula ;
- c) redução, até metade, do numero de faltas estabelecido no art. 460 deste regulamento para o effeito da perda do anno ;
- d) perda successiva dos grãos de classificação ;
- e) exclusão temporarea da escola, por um anno, quando a falta de disciplina consistir em apodos, invectiva, ameaça, assuada, quer sejam autores ou cumplices ;
- f) exclusão temporaria da escola, por dois annos, si o facto consistir em injurias ou calumnias tanto verbaes como escriptas, tentativa de aggressão ou vio-

lencia contra qualquer funcionario da escola ou alumnos.

g) exclusão definitiva, quando a aggressão ou violencia se realisar ou o facto consistir em offensa á moral ;

h) reteação do diploma, por um a dois annos, quando, nos casos de injuria ou calunnia e de aggressão devendo cada candidato, no momento de ser arguido, mais dias uteis subsequentes ao da prova escripta, poraria ou definitiva.

As penas serão impostas :

- 1 a) e b) pelos lentes e professores ;
- 2 as outras pelo director.

§ Unico. As penas e), f), g) e h) serão applicadas mediante processo instaurado pelo director, facultando-se ao accusado o direito de defesa.

Art. 466. De todas as condemnações ou imposições de penas, com excepção da advertencia reservada, se fará o registro no livro para esse fim destinado.

§ Unico. Aos alumnos indisciplinados, cujos nomes constarem do referido livro, poderá o director negar consentimento para matricula no anno seguinte, se forem incorrigeveis, fazendo a necessaria communicação ao Secretario Geral, com os fundamentos do seu acto.

CAPITULO VII

Do pessoal da escola

Art. 467. O pessoal do curso secundario e da escola Modelo, Complementar e Annexas constará de :

CURSO SECUNDARIO

Pessoal administrativo

- 1 Director.
- 1 Amanuense, inspectora de alumnas.
- 1 Zelador, inspector de alumnos.
- 1 Porteiro-continuo.
- 3 Serventes.

Pessoal docente

- 4 Lentes cathedratricos.
- 2 Professoras.
- 3 Professores.

ESCOLA MODELO

Pessoal docente

- 2 Professores—secção masculina.
- 2 Professoras—secção feminina.
- 4 Professoras—secção feminina.

Escola Complementar

- 1 Professor—secção masculina.
- 1 Professora—secção feminina.
- 1 Professora de gymnastica.

Art. 468. Todo o pessoal da escola, com excepção do director, está sujeito ao ponto diario.

CAPITULO V I I I

Do pessoal administrativo, seus direitos, deveres e faltas

DA DIRECTORIA

Art. 469. O director terá a representação offi-

cial da escola e, nos termos das disposições regulamentares e das ordens superiores, determinará tudo quanto a ella se referir.

Art. 470. Ao director, além das attribuições mencionadas noutros artigos, compete :

a) abrir e encerrar diariamente o ponto do pessoal docente e administrativo ;

b) justificar até o numero de tres, mensalmente quando julgar o motivo justo, as faltas do referido pessoal ;

c) contractar serventes e despedil-os, conforme convier ao serviço da escola ;

d) rubricar todos os livros de escripturação da escola ;

e) providenciar sobre as substituições dos impedidos, designando substitutos de modo a evitar, tanto quanto possível, a interrupção dos trabalhos escolares ;

f) exercer a inspecção geral da escola e principalmente a do ensino nella ministrado ;

g) tomar as medidas urgentes que não tiverem sido previstas por este regulamento, sujeitando-as á approvação do director do Ensino, quando for caso disso ;

h) apresentar ao director do ensino, findos os trabalhos de cada anno lectivo, um relatorio do movimento da escola durante o anno.

Art. 471. O director será substituido :

a) no caso de falta ou impedimento momentaneo pelo lente ou professor que escolher o director do Ensino ;

b) no caso de ausencia ou impedimento temporario pelo lente que for designado pelo Presidente do Estado.

SECÇÃO I

DA SECRETARIA DA ESCOLA

Art. 472. A secretaria da escola será encarregada dos serviços da escola Normal e da escola Modelo e Complementar Annexas.

Art. 473. Ao empregado que funcionar na Secretaria incumbe ; além das attribuições mencionadas em outros artigos :

a) subscrever e assignar as actas dos concursos e de exames e de todos os termos que forem lavrados na Secretaria ;

b) assignar os diplomas de habilitação, as certidões e editaes ou annuncios que devam ser publicados ;

c) fiscalisar o serviço do porteiro, continuo e serventes, representando contra elles ao director, sempre que infringirem ás disposições do regulamento ou desobedeçam ás suas ordens.

Art. 474. A' amanuense compete, além das attribuições enumeradas no art. 59 deste regulamento :

a) lavrar todos os termos e actas de concursos e exames ;

b) organisar, mensalmente, o quadro geral das faltas das alumnas ;

c) cumprir e fazer cumprir todas as ordens do director da escola.

Art. 475. Ao inspector de alumnos, zelador do

gabinete e laboratorio de physica e chimica e museu, compete :

a) ter sobre sua guarda as cadernetas das aulas e a de chamada dos alumnos ;

b) notar nas cadernetas as faltas que derem os alumnos ;

c) transmittir mensalmente ao empregado que funcionar na secretaria, o numero de faltas dos alumnos e dos lentes e professores ;

d) communicar diariamente ao director a frequencia nas aulas ;

e) fiscalisar com zelo e solitudine o procedimento dos alumnos dentro do estabelecimento e em suas immediações, não permittindo que perturbem a ordem e disciplina ;

f) impedir que se perturbe o silencio nas proximidades das aulas ;

g) aconselhar aos alumnos o cumprimento do dever e a observancia da disciplina, levando ao conhecimento do director qualquer transgressão que mereça punição ;

h) apresentar no fim do anno a relação dos alumnos que hajam perdido o anno por excesso de faltas, indicando as que tenham sido impostas por penas disciplinares ;

i) apresentar-se no estabelecimento meia hora antes do inicio das aulas e nelle conservar-se até a terminação dos trabalhos ;

j) acudir ao chamado do director e do empregado que funcionar na secretaria ;

k) auxiliar esse funcionario.

Art. 476. O inspector será substituído por pessoa indicada pelo director.

SECÇÃO I I

DO GABINETE E LABORATORIO DE PHY- SICA E CHIMICA E MUSEU

Art. 477. O gabinete e laboratorio estarão abertos, em todos os dias uteis, pelo tempo que for necessario ao serviço escolar, sobre a direcção do zelador, a quem incumbe :

a) ter sob sua guarda e conservar na melhor ordem todo o material do gabinete e do laboratorio ; não consentir na retirada do mesmo, salvo para as necessidades do ensino ;

b) fornecer aos lentes e professores osapparelhos para as experiencias e estudos, por elles requisitados ;

c) inventariar todo o material em livro para esse fim destinado ;

d) propor ao director o que for a bem do serviço a seu cargo.

Art. 478. O museu pedagogico estará aberto, em todos os dias uteis pelo tempo que for necessario ao serviço escolar, sob a guarda do zelador.

Art. 479. Cabe ao zelador :

a) ter sob sua guarda e conservar na melhor ordem tudo quanto pertencer ao mesmo ;

b) não consentir na retirada de qualquer objecto do material do museu a não ser requisitado pelos lentes e professores para as necessidades do ensino ;

c) providenciar, ao terminarem as aulas, sobre

a arrecadação do que houver sahido do museu e sobre a reposição em seus devidos logares.

SECÇÃO I I I

DO PORTEIRO. E SERVENTES

Art. 480. Ao porteiro compete :

a) abrir com a necessaria antecedencia e fechar, depois de concluidos os trabalhos do dia, as portas do estabelecimento ;

b) dirigir e fiscalisar o trabalho dos serventes, sendo responsavel pelo asseio do edificio, mobilia e utensilios da escola ;

c) cuidar na conservação dos moveis e utensilios da escola e fazer o inventario dos mesmos ;

d) escripturar o livro da porta, tendo-o sempre em dia e na melhor ordem ;

e) ter sob sua guarda o livro do ponto do pessoal da escola ;

f) receber toda a correspondencia official e os papeis entregues pelas partes e delles fazer immediata entrega ao empregado que funcionar na secretaria ;

g) adquirir, precedendo ordem do director, todos os objectos destinados ao serviço da escola ;

h) velar pela manutenção da disciplina interna do estabelecimento, chamando com urbanidade á ordem aos que della se affastarem, e levar os factos ao conhecimento do director quando for desattendido.

Art. 481. Aos serventes compete :

a) cumprir as ordens dos lentes e professores nas aulas ;

b) levar ao seu destino a correspondência official da escola ;

c) auxiliar o porteiro na policia interna do estabelecimento e cumprir as ordens do director relativas á ordem e disciplina ;

d) executar todos os serviços da escola que forem ordenados pelo director, bem como toda a limpeza do estabelecimento.

Art. 482. Os empregados de que trata o presente capitulo ficam sujeitos ás penas em seguida mencionadas, nos termos da legislação em vigor ;

a) advertencia.

b) Reprehensão.

c) Suspensão.

d) Demissão.

CAPITULO I X

Da congregação, suas attribuições e sessões

Art. 483. A congregação da escola Normal da Capital será composta dos respectivos lentes cathedra-ticos sob a presidencia do director.

Art. 484. A' congregação compete :

a) deliberar sobre qualquer alteração que, mediante proposta ao Director do Ensino, deva ser feita nos programmas de ensino da escola, afim de ser submettida á approvação do Presidente do Estado ;

b) organizar os pontos para os concursos das cadeiras vagas da escola.

Art. 485. As sessões da congregação serão ordinarias e extraordinarias.

§ 1º. As ordinarias effectuar-se-ão em hora desi-

gnada pelo director nos dias 15 de Fevereiro, 15 de Julho e 30 de Novembro e nos demais dias determinados em outros artigos.

§ 2º. As extraordinarias effectuar-se-ão em hora designada pelo Director, quando houver necessidade de resolver com urgencia assumptos ou casos de competencia da congregação.

Art. 486. As sessões effectuar-se-ão com a maioria dos lentes em effectivo exercicio.

Art. 487. Si, quinze minutos depois da hora marcada verificar-se não haver numero legal, o secretario lavrará uma acta negativa em que mencionará os nomes dos presentes e ausentes.

Art. 488. A ordem dos trabalhos será a seguinte :

1º leitura, discussão e approvação da acta da sessão anterior ;

2º expediente ;

3º indicação ou propostas ;

4º resoluções.

Art. 489. As resoluções serão tomadas por maioria de votos dos presentes, tendo o presidente voto de qualidade no caso de empate na votação, além de voto como membro da congregação.

Art. 490. Ao presidente das sessões compete manter a devida ordem, observando-se o seguinte :

a) dar a palavra successiva e isoladamente aos que a pedirem sobre os assumptos em discussão ;

b) declarar encerrada a discussão, a requerimento de qualquer lente, ou a seu prudente arbitrio, quando julgar sufficientemente elucidado o assumpto ;

c) chamar a ordem e cassar a palavra aos que della usarem inconvenientemente ;

d) suspender a sessão quando for desattendido, e levar o facto ao conhecimento do director do Ensino com todas as circumstancias.

Art. 491. Os trabalhos das sessões deverão ser terminados de modo que, tanto quanto for possível, não prejudiquem o exercicio das aulas.

CAPITULO X

Dos concursos para provimento de cadeiras vagas

Art. 492. As cadeiras do curso secundario da Escola serão providas mediante concurso.

Art. 493. A época dos concursos será determinada pelo Presidente do Estado, precedendo annuncio por edital, em que se marcará praso fatal de 30 dias para as inscripções, a contar da data do mesmo edital.

Art. 494. As inscripções serão feitas na Directoria do Ensino, pelo respectivo auxiliar num livro especial, com o devido termo de abertura ; e, decorrido o praso, serão encerradas por um termo, depois do qual ninguem mais poderá ser inscripto.

Art. 495. Será admittido a inscrever-se o candidato que o requerer ao director do Ensino, provando :

- a) a qualidade de cidadão brasileiro ;
- b) idade superior a 21 annos ;
- c) moralidade ;
- d) ter sido vaccinado ou affectado de variola ;
- e) não padecer de molestia contagiosa ou repugnante, nem ter defeito physico que o incompatibilise com o exercicio do magisterio ;

/ habilitação profissional.

Art. 496. A prova desses requisitos será feita por certidões, attestados ou documentos equivalentes, autenticados por tabellião ou folha corrida.

Art. 497. As inscripções poderão ser feitas por procuradores.

Art. 498. Do despacho que negar inscripção haverá recurso para o Presidente do Estado, interposto dentro de 3 dias contados da data em que fôr dado conhecimento do despacho ao candidato.

Art. 499. Os trabalhos de concurso terão começo 8 dias depois de encerradas as inscripções, designando o director a hora e lugar, e fazendo publicar por edital os nomes dos oppositores, que serão convidados a comparecer.

Art. 500. Os actos dos concursos serão feitos perante uma commissão de cinco membros, composta do director do Ensino, como presidente, de um delegado do Presidente do Estado e tres examinadores propostos pelo director e pelo Presidente do Estado accetados, dentre os lentes da escola.

Art. 501. Os actos dos concursos constarão de :

Prova escripta :—Desenvolvimento por escripto de qualquer dos pontos que a sorte na occasião designar.

Prova oral :—Arguição reciproca dos candidatos, sobre ponto na occasião sorteado para cada defendente, durante 30 minutos.

Prova pratica :

a) Preleção oral sobre o ponto tirado com 24 horas de antecedencia ;

b) Aplicações no laboratorio e museu, quando o concurso versar sobre sciencias naturaes ;

c) Exercicios graphicos, quando se tratar de geographia, desenho e outras materias em que tenham applicação.

Art. 502. Para prova escripta o ponto será common a todos os candidatos, aos quaes se concederá o tempo maximo de 4 horas.

Art. 503. Será considerada nulla a prova escripta do candidato :

a) Que, para produzil-a, valer-se de auxilios estranhos ao proprio preparo ;

b) Produzil-a com assumpto alheio ao ponto sorteado ;

c) Exceder do praso marcado no artigo 502 .

d) Não apresental-a logo depois de terminada.

Art. 504 As provas escriptas serão feitas em papel previamente rubricado pelo director, distribuido na occasião, devendo ficar em branco o verso de cada folha.

Art. 505. Cada prova escripta será datada e assignada pelo autor e rubricada no verso em branco de cada folha pelo pessoal da mesa examinadora e pelos oppositores que ainda estiverem presentes.

Art. 506. As provas escriptas serão feitas á portas fechadas, sob a fiscalisação de pelo menos dois dos membros da commissão examinadora, que se deverá reunir toda por occasião de terminar o praso dos trabalhos.

Art. 507. Produizda cada uma das provas escriptas, será pelo presidente da commissão fechada em um envoltorio, que ficará em poder do secretario da

escola, sendo previamente rubricado pelo autor da prova.

Art. 508. No primeiro dia útil após o das provas escriptas proceder-se-á a leitura dellas, que será feita pelos respectivos autores, em voz alta, na ordem da inscripção e sob a inspecção do oppositor immediato, ficando a do ultimo sob a inspecção do primeiro.

Art. 509. A prova oral realisar-se-á em um ou mais dias uteis subsequentes ao da prova escripta devendo cada candidato, no momento de ser arguido tirar o ponto sobre que haja de versar a arguição e dispondo de cinco minutos para reflectir.

Art. 510. A arguição será feita pelos examinadores quando só haja um oppositor ou quando dentro os inscriptos apenas um tenha comparecido.

Art. 511. Terminada a prova oral, em dia util subsequente, comparecerão os oppositores perante a comissão examinadora e o primeiro dos inscriptos tirará ponto commum á todos para a prelecção do dia seguinte.

Art. 512. Decorridas vinte e quatro horas dar-se-ão as prelecções, segundo a ordem dos inscriptos, observada a necessaria incommunicabilidade, a fim de que nenhum delles possa ser ouvido pelos que se lhes seguirem.

Art. 513. Deverá durar a prelecção de cada oppositor sessenta minutos, praso fatal.

Art. 514. As provas graphicas ou as que devam ser feitas nos museus e laboratorios seguir-se-ão ás prelecções.

Art. 515. Os pontos sorteados para qualquer das provas ficam excluidos da urna.

Art. 516. Nenhum motivo poderá justificar a ausencia do candidato inscripto em dia determinado para qualquer das provas, importando esse facto na perda do direito resultante da inscripção.

§ Unico. Na mesma pena incorrerá o candidato que se retirar de qualquer das provas depois de começadas e o que não preencher o tempo marcado para a prelecção ou completal-o com assumpto estranho ao ponto.

Art. 517. Concluidas todas as provas procederá a commissão examinadora á apreciação de cada uma seu juizo sobre as outras provas exhibidas e o resultado final do exame, isto é, a habilitação ou inhabilitação de cada um dos oppositores. E por ultimo, fará a classificação dos habilitados por ordem de merecimento.

Art. 518. O director do Ensino, emittindo o parecer que julgar de justiça, em vista do resultado do concurso, proporá ao Presidente do Estado a nomeação do oppositor habilitado que lhe parecer mais no caso de bem preencher a cadeira vaga, ou a do unico habilitado se nada tiver que oppor a essa nomeação.

§ Unico. Essa proposta será acompanhada de copias authenticas das provas escriptas, dos documentos apresentados para a inscripção, da acta das occurrencias do concurso, e de informações reservadas sobre a moralidade dos candidatos.

Art. 519. Caso se encerrem as inscripções sem candidato algum ou seja negativo o concurso pela inhabilitação ou falta de comparecimento dos inscriptos, ou ainda na hypothese de ser pelo Presidente do Estado declarado nullo o concurso, serão abertas novas

inscripções até que realizadas as provas se possa effectuar a nomeação.

§ Unico. Si por tres vezes consecutivas encerrarem-se as inscripções sem candidato algum, o Presidente nomeará quem esteja nas condições de bem preencher a cadeira.

CAPITULO X I

Dos exames trimestraes e seus processos

Art. 520. Os exames serão sómente escriptos e feitos em tres periodos.

Art. 521. O primeiro exame deve ser feito em Maio, o segundo em Agosto e o terceiro em Novembro. em dia marcado pelo director da escola.

Art. 522. Nos mezes marcados pelo artigo precedente, todos os alumnos devem sujeitar-se ao exame das materias do referido anno, prestando um exame por dia.

Art. 523. O lente ou professor de cada cadeira apresentará á approvação do director a lista da materia dada, dividida em pontos e o director escolherá ou tirará por sorte um desses pontos e o apresentará aos examinandos.

Art. 524. Cada ponto para exame deve constar de uma parte theorica e de uma parte pratica correlativa.

Art. 525. O lente ou o professor de cada cadeira dará suas notas nas respectivas provas e as sujeitará á approvação do director.

Art. 526. Com o visto do director as provas deve-

rão ser entregues á secretaria para mandar registrar-as nos livros competentes.

Art. 527. O lente ou o professor manifestará o seu juízo por meio de notas lançadas á margem de cada prova, contendo as declarações e equivalencias seguintes :

Nulla—0.

Má—2.

Soffrivel—4.

Regular—6.

Bôa—8.

Bôa para optima—10.

Optima—12.

Art. 528. A nenhum alumno será licito allegar impedimento de natureza alguma para justificar a falta de comparecimento no dia que deve prestar exame, importando o não comparecimento á perda do direito ao exame.

Art. 529. No julgamento final comprehender-se-á em um só acto o resultado final dos exames, tomando-se por termo medio de todas as notas de applicação e de exames pelas suas equivalencias numericas e dando a esse resultado as seguintes classificações :

a) Reprovação, quando a media obtida fôr inferior a 6 ;

b) Approvação simples, quando a media fôr inferior a 8 ;

c) Approvação plena, quando a media corresponder aos graus 8 e 9 ;

d) Distincção, quando a media corresponder a 10 e 11 ;

e) Distineção com louvor, quando a media corresponder a 12.

CAPITULO X I I

Dos diplomas de habilitação

Art. 530. Os diplomas de habilitação conferidos pela escola serão impressos ou lithographados em pergaminho, conforme o modelo que for adoptado.

§ 1º. Serão sellados nos termos das disposições da lei em vigor ;

§ 2º. Deverão conter no verso a declaração das notas e graus de approvação obtidos pelo diplomado em cada anno dos cursos.

§ 3º. Serão registrados antes da entrega, em livro

Art. 531. Os diplomas de habilitação serão expedidos e entregues na secretaria aos alumnos que terminarem o curso.

Art. 532. E' permittido aos diplomados com a acquiescencia do director, dar carater festivo á recepção de seus diplomas ; e, em tal caso a entrega dos mesmos será feita pelo director em acto solemne, no salão principal do edificio, em dia e hora por elle designados, na presença do Presidente do Estado que presidirá o acto, autoridades, convidados, lentes, professores e alumnos da escola.

Art. 533. A collação de grau de professores normalista nesse caso será conferida com toda a solemnidade, declarando o graduando nas mãos do director — «prometto empregar todos os meus esforços em proveito do desenvolvimento intellectual e do aperfeiçoamento do character da mocidade, cujo ensino me for confiado»,—

e a outorga do grau a qual será :—Eu, o Director da Escola Normal Espirito Santense, confiro ao Snr. F..... o grau de professor normalista para que gose de todos os privilegios, vantagens e isenções que lhe dá a lei.

Art. 534. Os discursos do paranympho ou do normalista graduado terão por thema de preferencia—o ensino primario em geral e em especial no Espirito Santo.

Art. 535. A acta da sessão solemne da collação de grau aos professores normalistas será assignada pelo presidente do acto e pelo director da escola Normal.

CAPITULO X I I I

Disposições communs

Art. 536. O gymnasio Espirito Santense rege-se pelas disposições do decreto n. 1.710, de 2 de Março de 1914 ; e os demais collegios existentes ou que venham a ser fundados, terão regulamento especial, com approvação do director do ensino e do Presidente do Estado.

Art. 537. Todo instituto de ensino, subvencionado ou auxiliado pelo Estado, deverá inscrever dentro de 30 dias, da data da matricula, na directoria do Ensino os alumnos matriculados e remetter no fim de cada trimestre relatorio detalhado do aproveitamento dos alumnos e do movimento geral do estabelecimento.

§ 1º. A inscripção constituirá na declaração do nome, filiação, idade, naturalidade e residencia do alumno, anno que cursa, se é interno ou externo.

Essa declaração será tomada por termo as-

signado pelo alumno ou pelo secretario do instituto e lavrado em livro especial, para tal fim destinado.

§ 2º. A omissão desta formalidade sujeita o estabelecimento á multa de 20\$000 a 50\$000.

Art. 538. O Presidente do Estado poderá subvencionar as escolas particulares de ensino gratuito que funcionarem nas localidades do interior distantes uma legua pelo menos das sédes das cidades, villas e districtos, desde que se prove que têm a frequencia media de 50 alumnos attestada pelo fiscal escolar ou pelo delegado litterario do districto a que pertencerem, e que o professor observa o novo methodo do ensino.

Art. 539. O fiscal escolar, os delegados litterarios, quaesquer fiscaes ou representantes do Governo, junto de instituto de ensino, de qualquer categoria que este seja, são obrigados a visital-o e inspeccional-o frequentemente, zelando por tudo quanto prescrever este regulamento para a boa ordem dos trabalhos e hygiene dos estabelecimentos e para o aproveitamento dos alumnos.

§ Unico. Para a fiel execução desta disposição o director do Ensino baixará instrucções especiaes aos funcionarios respectivos.

Art. 540. O fiscal escolar não podera permanecer em uma localidade por mais tempo do que o necessario para os misteres do seu cargo, salvo o caso de força maior, devidamente provado ; nas informações que prestar, será mero traductor dos factos observados.

Art. 541. O delegado litterario é obrigado a visitar pelo menos duas vezes ao mez as escolas de sua circumscripção.

Art. 542. A infracção das disposições dos dois artigos antecedentes importa :

a) em multa de 20\$000 e 50\$000 e suspensão de 10 até 30 dias para o fiscal escolar ;

b) em multa de 5\$000 a 20\$000 para os delegados litterarios ;

c) em demissão do cargo.

Art. 543. Quando se verificar que é gracioso o attestado passado em favor do professor ou de qualquer outro funcionario, para o effeito de receber vencimento ou para qualquer outro fim, o director do Ensino propora immediatamente a demissão a bem do serviço publico de quem tiver fornecido o attestado além das penas previstas no Codigo Penal

Art. 544. Todos os actos das escolas serão publicos, excepto as provas escriptas de exames e concursos, julgamento dos mesmos e sessões da congregação.

TITULO V

Da Directoria de Finanças

CAPITULO I

Do objecto de serviço, pessoal e sua distribuição

Art. 545. A Directoria de Finanças, subordinada á Secretaria Geral do Estado, é a repartição encarregada de arrecadar a receita, distribuir a despesa do Estado e gerir toda a economia financeira estadual, velando não só pela administração das rendas publicas, sua arrecadação, fiscalisação, escripturação e applicação, como pelos proprios do Estado e pelo modo de execução de contractos em que se estipularem obrigações pecuniarias directas ou indirectas, activas ou passivas.

Art. 546. Os serviços de que trata o artigo antecedente são distribuídos pela própria repartição com sede nesta Capital, e pelas collectorias de rendas nas sedes dos municípios ou em outros pontos fiscaes que de futuro forem creados.

A Directoria terá o pessoal que for estabelecido no quadro organizado pelo Congresso.

CAPITULO I I

Da distribuição interna do serviço

Art. 547. O serviço interno da repartição fica distribuído pelas seguintes secções ou secção do expediente :

Contabilidade ;

Thesouraria ;

Contencioso.

§ Unico. Além dos serviços commettidos a essas secções haverá funções especiaes commettidas ao director, chefe da Contabilidade e procurador da fazenda, reunidos em junta de fazenda que terá como secretario um official.

Art. 548. A secção do expediente ficará a cargo de um official secretario do director ; a Contabilidade sob as ordens do respectivo chefe, que distribuirá o serviço pelas duas subsecções em que se divide a mesma ; a Thesouraria fica a cargo do thesoureiro, auxiliado por um official ; o Contencioso será dirigido

SECÇÃO I

DA SECÇÃO DO EXPEDIENTE

Art. 549. A essa secção incumbe todo o serviço

do expediente do director, quer o das relações externas, quer o da distribuição interna do serviço da repartição ; um e outro serão regulados por despachos e ordens verbaes daquelle funcionario, cumprindo ao secretario a boa guarda dos papeis e livros respectivos em ordem a terem o devido andamento e a serem opportunamente archivados.

Art. 550. O secretario sel-o-á tambem da junta de fazenda, quando esta não funcionar em sessão secreta, caso em que servirá de secretario o chefe de Contabilidade.

SECÇÃO I I

DA CONTABILIDADE

Art. 551. Essa secção é a encarregada de processar todas as contas da receita e despesa do Estado, examinando o modo por que foram feitas a arrecadação e fiscalisação e conferindo todos os pagamentos, classificando-os segundo as dotações orçamentarias, bem como proceder á escripturação quer da receita, quer da despesa publica, quer finalmente de todos os negocios financeiros do Estado.

§ Unico. A escripturação do Estado será feita pelo systema commerciant ou mercantil.

SECÇÃO I I I

DA PAGADORIA E RECEBEDORIA

Art. 552. Nessa secção será feito todo o movimento de entrada e sahida de dinheiros e valores pelos diversos caixas. Ao thesoureiro, como respectivo chefe, incumbe ter sob sua guarda todas essas sommas e va-

lores recolhidos, cumprindo-lhe sob sua responsabilidade verificar a identidade das pessoas que tiverem de receber dinheiro ou outros valores, a legitimidade dos procuradores e extensão dos poderes, conferir a exactidão das sommas e curso da moeda que lhe der em pagamento, cotejar e assignar as partidas dos caixas com os cheques e mais papeis referentes a pagamento de cada anno e na da direita toda a despesa letras ou outros titulos equivalentes de obrigações do Estado depois de devidamente autorizado, apontando as que no praso não forem pagas e dando previo aviso das que se houverem de vencer contra o Estado : exigir annualmente reforma ou rectificação das procurações que tiver em seu poder para quaesquer recebimentos e, semestralmente, as certidões devidas aos funcionarios inactivos que não receberem pessoalmente seu subsidio ou residirem fora do Estado, obtida para isso a necessaria licença.

Art. 553. O thesoureiro não poderá entrar em exercicio sem prestar fiança relativa a seu cargo e será obrigado a reforçal-a quando isso lhe for exigido pela junta de fazenda, ou porque a renda tenha crescido muito, após o calculo para a fiança prestada, ou porque os bens que a constituam hajam por qualquer forma se desvalorizado.

Art. 554. E' facultado ao thesoureiro escolher um fiel dentre os empregados da repartição, sem outras vantagens, sob a sua responsabilidade e com a mesma fiança para substitui-lo nos seus impedimentos ; dependendo, porém, de approvação do director a pessoa indicada por elle para essa funcção.

§ Unico. Nos impedimentos do thesoureiro que não

tiver fiel, substitui-o-á o empregado que o Director designar, balanceando-se os caixas antes do exercicio e em seguida uma vez por semana.

Art. 555. Compete ao thesoureiro impugnar por meio de representação verbal ou escripta ao director os pagamentos em que encontrar engano de conferencia, ou que lhe pareça indevidos por motivos que possam ter escapado á Contabilidade ; cumpre-lhe egualmente chamar a attenção da mesma autoridade sobre qualquer determinação que se lhe afigure equivoca quanto á escripturação dos caixas.

SECÇÃO I V

DO CONTENCIOSO

Art. 556. Nessa secção serão cobradas amigavel ou judicialmente todas as dividas activas do Estado, que constarem dos respectivos certificados expedidos pela Contabilidade, assim tambem as multas impostas em virtude de infracção de leis, regulamentos ou clausulas contractuaes.

§ Unico. Essas cobranças poderão ser feitas por advogados constituídos pelo Presidente do Estado de accordo com a lei n. 930, de 6 de Dezembro de 1913.

Art. 557. Serão tambem nessa secção lavrados os contractos celebrados com o Estado, os termos de fiança e os de transferencia de apolices, bem como as escripturas que forem passadas pelo Estado, referentes a vendas de terras ou de quaesquer immoveis que constituam bens do Estado e direitos alienaveis ; isto emquanto não for installado o cartorio creado pela lei de organização administrativa.

Art. 558. O procurador será o director immediato de todos esses serviços, cumprindo-lhe ainda falar em todos os papeis de repartição que entenderem com assumpto de direito e legislação, representar a fazenda em suas relações externas, promover em juizo a cobrança da divida activa ou outra qualquer que a fazenda se repute credora ; requerendo em todas as causas que envolverem interesses fiscaes, defendendo os interesses destes perante qualquer autoridade ou repartições e representando contra os que de qualquer forma prejudicarem-n'o.

§ Unico. Na competencia definida no artigo antecedente não se incluem as causas ou assumptos em que o interesse fiscal não for o objecto principal, e cuja defeza seja confiada ao Ministerio Publico pela lei da organização judiciaria.

SECÇÃO V

DA JUNTA DE FAZENDA

Art. 559. A junta de fazenda, constituida pelo director, chefe de contabilidade e procurador da fazenda, celebrará sessão uma vez por mez e, extraordinariamente, quando o director convocar-a para assumpto urgente.

§ 1º. Todos os trabalhos da junta serão tomados em acta minuciosa lavrada pelo secretario em livro proprio ; o chefe de contabilidade lançará nos papeis os pareceres que irão sendo assignados por todos.

§ 2º. E' indispensavel o comparecimento de todos os membros da junta para o seu funcionamento, de-

cidindo-se as questões por maioria de votos ; sendo facultado a qualquer dos membros pedir adiamento da questão proposta para estudal-a até a sessão seguinte, assignar-se vencido com ou sem justificação de voto, interpor recurso de decisão para o Presidente do Estado.

Art. 560. O director de Finanças é o presidente da junta ; a elle incumbe submeter a esta todos os papeis e assumptos que estiverem comprehendidos nas attribuições traçadas pelo art. 561.

§ Unico. Nos casos urgentes o director poderá ordenar por si, as diligencias que forem exigidas pelo interesse da fazenda, independentemente de submeter-as á deliberação da junta.

Art. 561. São attribuições da junta de fazenda :

I emittir parecer sobre as duvidas suscitadas na execução deste regulamento, na lei do processo fiscal e em qualquer outra reguladora de assumptos da fazenda ;

II julgar definitivamente as contas das estações fiscaes e dos demais recebedores dos dinheiros publicos, fixando no caso de alcance o debito a solver, ou mandando passar-lhes quitação no caso contrario ;

III arbitrar as fianças offerecidas pelo thesoureiro, exactores e partes contractantes a ellas sujeitas, julgando as mesmas ;

IV decidir os recursos de que por lei lhe compete tomar conhecimento ;

V emittir parecer sobre a criação, remoção de sede ou supressão de collectorias de rendas e postos fis-

cães salvante o disposto do art. 2º da Lei n. 940, de 20 de Dezembro de 1913.

V I balancear mensalmente, e todas as vezes que julgar necessario, os cofres da thesouraria ;

V I I encerrar no fim de cada anno os caixas de deposito e de orphãos e, no fim de cada exercicio, os demais ;

V I I I emittir parecer sobre a suspensão dos exactores ou outros responsaveis que não prestarem contas e optar pela prisão administrativa dos mesmos, quando nos prazos que forem assignados para prestarem ou para entrar com os alcances não o fizerem ;

I X promover a responsabilidade dos empregados da fazenda responsaveis por dinheiros publicos ou partes que commetterem crime contra a fazenda, enviando á autoridade competente todas as peças significativas de sua culpa ou indicando as diligencias que a bem da justiça deverão ser effectuadas.

Art. 562. Das decisões da junta haverá recurso involuntario dos interessados para o Presidente do Estado, dentro de dez dias contados da intimação.

SECÇÃO V I

D O A R C H I V O D A R E P A R T I Ç Ã O

Art. 563. O archivo da repartição de Finanças é uma dependencia da secção de contabilidade e ficará a cargo do continuo. Nelle serão guardados todos os papeis que tiverem sido processados, bem como os livros, talões e documentos concernentes ao movimento dos negocios do Estado que tenham andamento na Di-

rectoria de Finanças, excepto os papeis do contencioso que serão archivados naquella secção.

Art. 564. Annualmente e depois de findo o exercicio financeiro, serão destinados ao Archivo todos os papeis e documentos de que trata o artigo antecedente, os quaes serão arranjados por ordem chronologica e emmaçados por ordem mensal para, depois de cotados e rotulados, serem guardados.

§ Unico. Todos esses papeis, livros e documentos serão protocollados de modo a serem promptamente achados pela determinação do respectivo indice de um livro para esse fim destinado e em poder do continuo archivista.

Art. 565. Nenhum documento ou livro archivado poderá ter sahida do archivo sem previa requisição dos chefes das diversas secções da directoria de Finanças e sem que seja assignada a descarga, em outro livro proprio para esse fim organizado e egualmente em poder do continuo archivista, que, logo tenha cobrado os papeis sahidos, annullará a respectiva descarga.

Art. 566. A medida que forem tornando desnecessarios na repartição, os documentos e livros serão remettidos ao Archivo do Estado, na forma do disposto no art. 184 deste regulamento.

CAPITULO III

Da organização technica

SECÇÃO I

DA ESCRIPTURAÇÃO

Art. 567. A escripta do Estado, a cargo da con-

tabilidade, será feita em forma mercantil, adaptada aos negócios da fazenda e já instituída na directoria de Finanças. Constará a mesma do activo e passivo e da receita e despesa do Estado, obedecendo as classificações feitas de conformidade com as leis de orçamento baseadas na Constituição, com as disposições do presente regulamento e das leis fiscaes, organisadas as partidas sempre em vista de documentos legalmente processados.

Art. 568. Toda a quantia que entrar na repartição, acompanhada da competente guia, quer faça parte da receita, quer não, será classificada e como tal escripturada, cumprindo ao chefe de contabilidade terminar o caixa onde deva ter entrada, e ordenar o traspasse de um para outro caixa quando se tratar de quantias indevidamente escripturadas.

Art. 569. A' renda correspondente a todos os impostos que constituem a receita do Estado será também arrecadada pelas collectorias de rendas, de conformidade com as attribuições que lhes competem.

Art. 570. Em cada uma dessas collectorias haverá dous livros caixas especialmente destinados á respectiva escripturação ; um para os lançamentos das partidas de receita e despesa e outro para entrada e sahida dos sellos.

§ 1º. No primeiro desses livros será lançado, na pagina á esquerda, toda a receita que for sendo arrecadada de conformidade com os titulos e paragraphos orçamentariõs, constantes das leis fiscaes e do orçamento de cada anno e na da direita toda a despesa egualmente de accordo com os titulos e paragraphos orçamentarios.

§ 2º. Essas partidas serão escripturadas de modo simples, porém claro em ordem chronologica e devidamente assignada pelo collector e escrivão.

§ 3º. Em todos os dias 10 e 20 de cada mez, os collectores serão obrigados a extrahir do livro caixa da receita e despesa um balancete parcial, accusando o movimento daquella e desta bem como o saldo existente, devendo em seguida remetter o referido balancete á directoria de Finanças, acompanhado de todos os documentos pelos quaes foram escripturados um e outro, afim de serem conferidos na secção de contabilidade e levantada a demonstração geral do movimento de cada collectoria no fim de cada mez. A remessa desses documentos e balancete deverá ser feita pelo correio sob registro, não devendo tardar mais que dois dias seguintes em que foram extrahidos, sob pena de multa de 10\$000 a 50\$000 contra os collectores que se tornarem desidiosos os quaes, além de advertencia e censura, ficam sujeitos á pena de suspensão do cargo, quando se tornarem reincidentes.

§ 4º. Em ultimo dia de cada mez os collectores serão obrigados a proceder ao fechamento das partidas mensaes quer no caixa de receita e despesa, quer no de movimento de entrada e sahida de sellos, e extrahir um balancete mensal no qual constem todas as operações já extrahidas nos balancetes parciaes e o saldo do mez, quer em dinheiro, quer em sello. Esse balancete será tambem immediatamente remettido, sob registro no correio, á directoria de Finanças até o dia dous do mez seguinte e deverá vir acompanhado de todos os documentos referentes ás operações escripturadas na ultima dezena do mez ; os das dezenas ante-

teriores deverão acompanhar os balancetes parciaes dos dias 10 e 20 de cada mez, tudo isso sob as mesmas responsabilidades constantes do paragrapho antecedente.

§ 5º. Na primeira semana do mez de Janeiro de cada anno serão encerrados todos os caixas das collectorias, com termo assignado pelo collector e escriptão, e, extrahido o respectivo balancete mensal, deverão ser os livros, documentos e mais papeis das collectorias enviados á directoria de Finanças até o dia dez do mesmo mez, improrogavelmente.

Art. 571. Na secção de contabilidade, a escripta será feita nos seguintes livros :

I Diario, onde será lançado em partidas mensaes, obedecendo a ordem chronologica de cada dia, todo o movimento da receita e despesa do Estado, cujas quantias tenham entrada e sahida quer na directoria de finanças, quer nas collectorias de rendas, ou em quaesquer estabelecimentos bancarios ou outros, onde por determinação legal possam ter entrada os dinheiros publicos.

II Razão, onde serão em resumo compiladas as partidas constantes do Diario, sob os diversos titulos geraes de que se compõe a escripta, sejam os constitucionaes, orçamentarios da receita e despesa ou os em que se dividir o activo e passivo do Estado.

III Copiador, onde serão registrados por copia a correspondencia da secção de contabilidade, contas minutas, balancetes, resumos de balanços ou quaesquer outras peças referentes ao movimento da escripta.

IV Auxiliares diversos, livros esses que forem

necessarios ao desdobramento dos titulos geraes contidos no Razão, nos quaes se contenham titulos parciaes correspondentes aos paragraphos orçamentarios da receita e da despesa, assim como os parciaes do activo e do passivo ; havendo entre estes auxiliares outros mais para os registros dos balancetes mensaes e balanço geral e os desdobramentos que a experiencia aconselhar para melhor e mais minuciosa claresa da escripta.

§ Unico. Antes de feita a escriptura no Diario deverão todos os assentamentos ser feitos diariamente em borradores, dos quaes serão compostas as partidas para serem então escripturadas naquelle livro.

Art. 572. Nenhuma partida será lançada no Diario sem que preceda o respectivo lançamento dos documentos que o determinem. Assim, as partidas referentes á escripturação da receita terão origem nas guias de recebimento de impostos ou dos dinheiros a ellas pertencentes, depois de devidamente processadas e visadas pelo chefe de contabilidade ; nas demonstrações da recebedoria referentes aos descontos dos sellos e impostos sobre vencimentos e contribuições devidas pelos funcionarios publicos ; nas demonstrações das collectorias de rendas depois de organisadas, bem como nas guias de recebimentos dos saldos destas ; enfim nas portarias ou outros quaesquer documentos referentes a entradas de dinheiros na thesouraria da directoria de finanças ou nos estabelecimentos bancarios ou outros, quer seja por conta ou por saldo de responsabilidades devidas á fazenda, quer seja em razão do pagamento de divida activa do Estado ou ainda em virtude de qualquer operação de credito.

§ Unico. As partidas referentes á escripturação da despesa derivar-se-ão das folhas de pagamentos de funcionarios publicos ; das demonstrações legaes da pagadoria ; das portarias ou outras ordens legaes de pagamentos, emanadas do Presidente do Estado, do Secretario Geral ou da directoria de finanças ; dos pedidos de pagamentos solicitados pelas partes que os tenham a receber do Estado, depois de devidamente processados e autorisados ; finalmente, de outras quaesquer ordens de pagamentos referentes á divida passiva do Estado, fundada, fluctuante, de exercicios findos ou outras.

Art. 573. A escripturação da receita geral do Estado consistirá nos seguintes titulos geraes ou constitucionaes :

I Imposto de exportação de productos ou generos do Estado ;

I I Imposto de transmissão de propriedade ;

I I I Imposto sobre vencimentos dos empregados estaduaes ;

I V Direitos e emolumentos cobraveis pelas repartições publicas do Estado por nomeações, titulos, papéis, certidões e encontractos, e bem assim as taxas e contribuições concernentes aos serviços costeados pelo Estado ;

V Impostos sobre litigios forenses ;

V I Impostos de sello (por verba e adhesivo) ;

V I I Rendas dos bens do Estado ;

V I I I Todo o imposto ou renda que não seja exclusivamente da União ou do municipio, assim como as taxas e impostos especiaes, creados pelas leis fiscaes do Estado e as eventuaes.

Art. 574. A escripturação da despesa comprehende os seguintes titulos :

- I Representação do Estado ;
- I I Administração do Estado ;
- I I I Magistratura.
- I V Obras publicas e empreendimentos geraes.
- V Divida publica.
- V I Subvenção e garantias.
- V I I Despesas diversas, inclusive as eventuaes.

§ 1º. Todos esses titulos ou artigos da receita e despesa se desdobrarão em paragraphos, segundo as determinações das leis fiscaes e orçamentarias, os quaes serão escripturados nos livros auxiliares do Razão.

§ 2º. Os titulos referentes ao activo e passivo do Estado serão desdobrados tambem nos seguintes subtítulos, constantes de outros livros auxiliares .

- a) registro dos immoveis do Estado ;
- b) registro dos moveis do Estado ;
- c) registro dos devedores da divida activa ;
- d) registro dos devedores em conta corrente ;
- e) registro dos devedores por depositos ;
- f) registro das collectorias ;
- g) registro dos credores em conta corrente ;
- h) registro dos credores da divida passiva interna ;
- i) registro dos credores da divida passiva externa ;
- j) registro de letras e obrigações a pagar ;
- k) registro de letras e obrigações a receber ;
- l) registro de balancetes e balanços ;
- m) registro de credores por deposito ;

n) outros registros que se tornarem necessários.

Art. 575. Além destes livros haverá os seguintes :

§ 1º. Na secção de contabilidade :

a) livro do ponto ;

b) livros de inscripção e annotação dos funcçionarios publicos cada um segundo as classes dos mesmos ;

c) livro do registro das apolices da divida publica do Estado ;

d) protocollo de registro de papeis ;

e) livro de registro de portarias ;

f) livro de registro das dividas de exercicios finidos não inscriptas ;

g) registro de estatistica e despachos de exportação ;

h) outros livros que forem necessários.

§ 2º. Na thezouraria ;

a) caixa geral ;

b) caixa de fundo especial ;

c) caixa de depositos ;

d) caixa beneficente «Jeronymo Monteiro» ;

e) caixa de sellos ;

f) caixa de orphãos ;

g) caixa de ausentes ;

h) outras caixas que forem necessários.

§ 3º. Na portaria :

a) protocollo de entrada e entrega de papeis ;

b) registro de correspondencia ;

c) registro de remessa de materiaes ás collectorias e repartições ;

d) registro dos papeis archivados.

§ 4º. No contencioso :

a) registro de certificados da divida activa para a cobrança ;

b) protocollo de entrada e sahida de papeis ;

c) livros para contractos e os necessarios á escrevaninha do tabellião ;

§ 5º. Na secção do expediente :

d) livro de registro dos negocios do solicitador.

a) protocollo de entrada e sahida de papeis ;

b) registro de portarias.

Art. 576. Com excepção dos serviços permanentes para cujo custeio haja verba no orçamento, nenhuma despesa será paga pela directoria de finanças, sem autorisação expressa do Presidente do Estado ou do Secretario Geral, embora exista para o pagamento credito votado ; cumprindo, entretanto, a essa repartição nesse caso processar as contas e apreciar a idoneidade dos que se apresentarem reclamando seu pagamento. Feito esse processo e julgadas boas as contas, a directoria de finanças submettel-as-á a despacho para ser ordenado o pagamento.

Art. 577. A directoria de finanças independe de autorisação especial para autorisar os pagamentos seguintes :

a) do subsidio e ajuda de custo aos Deputados ;

b) do pessoal da secretaria do Congresso, administração do Estado, da magistratura, da policia e enfim de pessoal cujos vencimentos estiverem fixados em tabellas, desde que os nomes dos funcionarios constem em folhas de pagamentos ;

c) da força publica do Estado, segundo os mappas apresentados mensalmente pelo fiscal do Corpo, com o visto do respectivo commandante ;

d) dos juros dos dinheiros de orphãos e da restituição destes e dos de ausentes, na conformidade das leis em vigor ;

e) do pessoal inactivo e das pensões ;

f) das dividas de exercicios findos devidamente liquidadas e contempladas no pedido de autorisação do respectivo credito, bem como das letras ou saques vencidos, acceitos pelo thesoureiro ;

g) da restituição das quantias recolhidas á directoria de finanças em virtude do movimento de fundos.

Art. 578. O processo das contas na directoria de finanças comprehende :

I Objecto de receita :

a) o exame dos despachos de exportação, conferencia dos impostos a pagar e a respectiva classificação orçamentaria ;

b) o exame das guias de outros quaesquer recolhimentos de dinheiros ou de impostos, egualmente classificados.

II Objecto de despesa :

a) a legitimidade e a conferencia das sommas ;

b) o exame de authenticidade dos documentos ;

c) apreciação da idoneidade do reclamante e do seu direito ;

d) o cotejo da autorisação legal em virtude da qual é ou foi feita a despesa ;

e) a lei, acto ou contracto em que se funda o pedido ;

f) o exame moral da conta.

Art. 579. O director de finanças deverá reclamar os necessarios esclarecimentos sobre as contas que não

estiverem apresentadas em termos, ou a cujo respeito forem suscitadas duvidas pela secção de contabilidade, devolvendo as que carecerem de formalidades a preencher ou para satisfazer exigencias justas ; assim como impugnar as que tiverem pagamento processado sem autorização legal ou que contiverem preços exaggerados superiores aos do mercado, ou não se justificarem pelo emprego feito quer em razão de sua quantidade, quer em razão da natureza do serviço, podendo nesse sentido ordenar as diligencias que parecerem necessarias, cumprindo-lhe, porém, exercer essa attribuição com a maior discreção possível.

Art. 580. Os chefes de repartição deverão excusar-se de englobar na requisição de pagamentos contas que lhes pareçam exaggeradas, mandando os interessados que promovam directamente seu pagamento. Em regra, todas as despesas effectuadas em cada ramo da administração ou serviço publico, deverão ser documentadas e previamente processadas na repartição respectiva, para ser em seguida requisitado o respectivo pagamento.

Art. 581. Na averiguação determinada pelo art. 579, o director de finanças usará da maxima cordialidade reclamando dos respectivos chefes de repartição as peças explicativas e os documentos que julgar necessarios para a liquidação da conta, mantendo a respeito, reserva na sua correspondencia até a deliberação final ; e sempre que algum dos chefes de repartição declarar que assume a inteira responsabilidade de sua requisição, o director deve considerar suspensa a sua jurisdição e submeter reservadamente o processo, no ponto em que se achar, ao Secretario

Geral, acompanhando-o da correspondencia trocada e das demais peças explicativas. O Presidente do Estado decidirá então sobre o caso.

Art. 582. Terminado o processo preliminar das contas cumpre a contabilidade classificar descriptivamente as despesas diversas pelas suas verbas orçamentarias, tendo em vista as leis e actos que forem atinentes e examinando o estado dos respectivos creditos, para informar sobre a possibilidade do pagamento.

§ Unico. Esse exame será renovado definitivamente depois que as contas voltarem com a authorisação do pagamento, sempre que algum dos creditos estiver a exgottar-se e haja receio de que elle possa ter sido ultrapassado durante o andamento do processo.

Art. 583. A ordem interna para o pagamento será lançada pelo director em vista da authorisação, e sem essa formalidade as contas não poderão ser remettidas ao thezoureiro.

Art. 584. De qualquer pagamento as partes passarão quitação á directoria de finanças por meio de recibos nos livros de folhas assignando para isso a partida com o official que a escrever ; isto feito, ser-lhe-á entregue um cheque pelo mesmo official, rubricado e com as necessarias declarações, afim de ser apresentado pela parte ao thesoureiro, que em troca fará o pagamento.

§ Unico. Nos pagamentos a effectuar-se em virtude de requerimento, portarias ou outro qualquer documento, a quitação será passada no proprio documento, mediante recibo escripto e assignado pelas par-

tes ; devendo, porém, os recibos assignados a rogo, quando as partes não puderes ou não souberem escrever, ser passados em vista e com assignatura de duas testemunhas idoneas.

Art. 585. Todos os pagamentos effectuados pelos livros de folhas e occorridos pelo caixa geral constarão, no fim de cada semana, de uma demonstração levantada pelo thesoureiro, a qual, acompanhada dos respectivos cheques, deverá ser incontinentemente remmettida ao director, para depois de conferida pela contabilidade, ser creditada a importancia respectiva ao mesmo thesoureiro e feitos na escripta os devidos lançamentos. Igual demonstração será feita pelo thesoureiro com relação aos descontos de contribuições devidas pelos funcionarios que forem feitos nos cheques dos pagamentos respectivos.

§ 1º. Os pagamentos referentes a petições, portarias e outros documentos, que occurram pelo caixa geral, quer pelos demais caixas, serão creditados ao thesoureiro a medida que forem sendo effectuados ; devendo aquelle funcionario no fim de cada mez enviar os respectivos documentos, devidamente numerados em ordem e emmassados ao chefe de contabilidade para ser feita a devida escripturação.

§ 2º. Os pagamentos referentes ás despesas telegraphica assim como ás vendas de sellos effectuadas pelo thesoureiro, serão demonstrados no fim de cada mez ao director, por intermedio do chefe de contabilidade para serem creditadas e debitadas ao thesoureiro as importancias respectivas e afinal escripturadas.

SECÇÃO II

DOS BALANÇOS

Art. 586. Até o dia 30 de cada mez deverá o chefe de contabilidade com os auxiliares da escripta organizar o balancete das operações do mez anterior e envial-o ao Presidente do Estado, por intermedio do director de finanças, devendo ser o referido balancete registrado no livro respectivo.

§ 1º. As partidas referentes aos dinheiros existentes, deverão ser constatadas por outros tantos balancetes extrahidos dos respectivos caixas pelo thesoureiro e por elle assignado com o official que lhe servir de ajudante, competindo ao chefe de contabilidade examinar a existencia desses dinheiros depois do que porá nos mencionados balancetes o seu visto.

§ 2º. Além desses balancetes todas ás segundas-feiras o thesoureiro será obrigado a extrahir balancetes em resumo do movimento de entrada e sahida de dinheiros na semana anterior, havidas em todos os caixas, e entregal-os ao chefe de contabilidade em duas vias, uma das quaes será entregue ao director ; bem como diaramente fará um resumo do movimento diario de recebimentos e pagamentos, os quaes constarão de um balancete para ser enviado ao Presidente do Estado, por intermedio do Director. Uns e outros desses balancetes serão assignados pelo thesoureiro e official, seu ajudante, e visados pelo chefe de contabilidade.

Art. 587. O balanço geral será tambem organizado após o fechamento da escripta por balanço annual, referente ao movimento de todos os negocios do Estado

no fim de cada exercicio financeiro encerrado em 31 de Março de cada anno, e constará não só do activo e passivo, como tambem da receita e despesa do Estado.

§ 1º. O balanço da receita e despesa que no balanço geral constará apenas em resumo, será depois tirada á parte e organizado exactamente pelo molde do orçamento e de accordo com as leis reguladoras deste. As cifras respectivas deverão ser apresentadas de modo a pôr em evidencia a renda e a despesa proprias do exercicio, discriminadas pelos respectivos paragraphos do orçamento e o saldo ou o *deficit* que houver resultado de suas operações.

§ 2º. Serão eliminadas do balanço as operações subsidiarias, que para conveniencia interna do serviço houverem sido effectuadas, taes como os adeantamentos provisorios que um caixa fizer a outro, a desclassificação de partidas mal lançadas, as annullações de receita ou despesa, e os extorvos de lançamento, contanto que taes operações hajam sido convenientemente liquidadas e constem da escripta.

§ 3º. A receita deve ser numenclaturada pela ordem do orçamento, devendo a renda ordinaria ficar discriminada da extraordinaria ou especial; outro tanto se fará da despesa geral e com aquella que se effectuar por conta de creditos especiaes ou que se considerar extraordinaria, de forma que os saldos do orçamento ordinario sejam distinctos do extraordinario.

§ 4º. Os saldos verificados nos balanços annuaes serão levados a credito da conta de «Exercicios futuros»—titulo geral semelhante ao que no regi-

men mercantil é denominado «Lucros e perdas» ; assim também os *deficit* verificados serão levados a debito do referido titulo, de modo que as quantias constantes do debito e do credito dos balanços se saldem.

SECÇÃO III

DOS CAIXAS

Art. 588. Ficam exclusivamente a cargo do thesoureiro os livros caixas, nos quaes serão pelo official que servir na thesouraria escripturadas diariamente as partidas correspondentes ás entradas e saídas de dinheiros. Estas partidas serão no fim do dia assignadas pelo official e pelo thesoureiro e lançadas por ordem chronologica e numerica, em vista dos documentos de que procedem e em os quaes serão reproduzidos os mesmos numeros correspondentes ao lançamento.

Art. 589. No primeiro dia util do mez de Janeiro deverão ser fechados os lançamentos contidos em todos os caixas, inclusive os de sellos referentes ao *exercício financeiro extinto*, lavrando-se em seguida o termo de encerramento de que trata o art. 567 ; feito o que serão transportados para o novo exercicio os saldos verificados. Os saldos do caixa geral assim verificados, só serão transportados para o novo exercicio depois de findo o trimestre adicional, sendo então lavrado o termo de encerramento.

Art. 590. No caixa geral dar-se-á entrada de todos os dinheiros provenientes da renda ordinaria do Estado, das operações de credito proveniente de empres-

timo ou movimento de fundos e de todas as demais quantias que não forem provenientes de depositos ou que por sua natureza hajam de ter entrada nos caixas especiaes. Do mesmo modo dar-se-á a sahida dos dinheiros destinados ao pagamento da despesa geral do Estado, ordinaria ou extraordinaria.

Art. 591. No caixa de depositos terão entrada e serão lançadas seguidamente, em columnas distinctas para apresentação das cifras correspondentes as partidas em dinheiro, em titulo e em especie a saber :

a) os valores em dinheiro destinados a qualquer fim extraordinario recommendado em lei, segundo a denominação determinada pela sua applicação ;

b) os depositos voluntarios ;

c) as contribuições a que forem obrigados as empresas ou contractantes para pagamento das despesas com a fiscalisação de contractos ;

d) os juros da divida publica do Estado de cada semestre vencido, os quaes serão pagos mediante folha especial ;

e) os valores em titulos da divida publica, acções de companhias ou bancos, letras dadas em cauções ou fianças de contractos, exactores ou de outros quaesquer responsaveis para com a fazenda ;

f) em geral, as quantias que o Governo do Estado, por motivo de conveniencia publica, mandar recolher a esse caixa para o fim de poderem ser a todo o tempo reclamadas pelos interessados, evitando que caiam em exercicios findos.

Art. 592. No caixa beneficiante serão lançados seguidamente quer os recebimentos das contribuições feitas pelos contribuintes, ou procedidos de quaesquer ou

tras, quer os pagamentos que forem effectuados em virtude de peculios ou adeantamentos para as despesas funerarias dos respectivos mutuarios.

Art. 593. Nos caixas de fundos ou rendas especiaes, creados em virtude de leis, serão lançadas as partidas correspondentes ás entradas ou sahidas de dinheiros que tiverem esse destino.

Art. 594. No caixa de orphãos e ausentes será observada a mesma regra na escripturação quer dos dinheiros pagos em razão da divida daquelles, quer dos que tiverem entrada e ordem de pagamento, deprecada judicialmente ou a requerimento dos interessados.

Art. 595. No caixa de sellos serão escripturadas na ordem determinada pelas columnas, referentes aos diversos valores em sellos, tanto as entradas como as sahidas destes em razão das vendas effectuadas.

Art. 596. Ao thesoureiro, á proporção que assignar as partidas referentes ás entradas e sahidas de dinheiros e valores escripturados em todos esses caixas, consideram-se as mesmas importancias debitadas e creditadas respectivamente.

Art. 597. O chefe de contabilidade é orgão consultivo a respeito de qualquer duvida que occorrer na escripturação de todos os caixas, podendo este, quando não puder resolver por si o caso, ouvir o director a respeito.

SECÇÃO I V

DAS TOMADAS DE CONTAS

Art. 598. São obrigados á prestação de contas

todos os encarregados de arrecadar e dispendir dinheiros publicos qualquer que haja sido o fim para que tenha recebido esses dinheiros, de cuja responsabilidade só ficarão isentos depois de obterem a sua quitação.

Art. 599. Nos prazos estipulados em leis e contractos ou em qualquer epoca, o director de finanças chamará a contas os responsaveis, marcando-lhes para isso tempo para se apresentarem devidamente documentados.

Art. 600 Para o cumprimento desse dever, deverá o director de finanças obter do chefe de contabilidade uma relação das contas de todos que receberem quantias adiantadamente para qualquer fim, ou estejam em divida para com a fazenda.

Art. 601. Quando a tomada de contas do responsavel não puder se praticar na directoria de finanças, por depender de escripturação, documentos, clausulas contractuaes ou informações de outra repartição, o director deprecará ao chefe respectivo que mande effectual-a na directoria de finanças, com a assistencia de um empregado que para isso commissionar.

Art. 602. A tomada de contas dos exactores da fazenda far-se-á em vista dos assentamentos regularmente escripturados na secção de contabilidade, ou dos livros, cadernos, talões e mais documentos que houverem sido fornecidos ao exactor e constarem das respectivas cargas.

Art. 603. O processo comprehenderá :

a) apuração de todas as contas arrecadadas pelo exactor durante o periodo financeiro ;

b) apuração das sommas por elle recolhidas durante esse mesmo tempo ;

c) exame de toda a escripturação, verificada pela secção de contabilidade por ocasião dos lançamentos das operações parciaes ou mensaes ;

§ Unico. Por esse exame se constatará :

a) si as rendas foram arrecadadas pela forma estabelecida nas leis, quer quanto ao modo e tempo, quer quanto á respectiva somma ;

b) si as remessas dos saldos correspondem aos prazos em que se effectuou a cobrança ;

c) si a escripturação foi feita em ordem e segundo os principios regulares legaes ;

d) si os livros, cadernos e talões estão devidamente assignados pelos funcionarios competentes ;

e) si as despesas foram effectuadas de accordo com as tabellas relativas e as ordens ou autorisações expedidas ;

f) si todos os resultados numericos estão exactos.

Art. 604. Como preliminar do processo, verificar-se-á se o exactor apresentou as suas contas no devido tempo e, no caso contrario, se nas razões que o justifiquem.

§ Unico. Sobre este caso será bastante uma informação da secção de contabilidade, por onde mensalmente serão escripturadas e examinadas todas as contas.

Art. 605. Organizado assim o processo, que além das necessarias informações, constará de um demonstrativo acompanhado de uma conta corrente extra-

hida dos livros da contabilidade e assignada pelo respectivo chefe, e submettel-a-á com seu parecer ao director para ser presente á junta de fazenda, depois de ouvido o procurador de fazenda.

Art. 606. Estando as contas em ordem, de modo que a fazenda nada haja a reclamar, serão ellas julgadas boas e expedir-se-á quitação ao exactor, dando-se-lhe baixa á fiança, se tiver terminada a sua gestão ; quando, porém, não estiverem regulares, o director determinará a citação do responsavel, sua viuva, herdeiros, tutores ou curadores destes, para allegarem o que for de direito dentro do praso de 30 dias contados da citação.

§ 1º. A citação far-se-á por officio do director, dirigido pelo correio sob registro, ficando copia do mesmo processo, ao qual tambem será junto o talão de entrega do registrado.

§ 2º. O praso para reclamação dos interessados poderá ser espaçado por mais 30 dias, quando este se achar em ponto remoto do Estado ou fora d'elle.

Art. 607. Tratando-se de contas liquidadas e com as quaes estejam de accordo o chefe de contabilidade e o procurador de fazenda em seus pareceres, bem como o director, poderá este independentemente de audiencia da junta de fazenda mandar expedir a respectiva quitação.

Art. 608. Terminados o praso concedido e mais o da prorrogação, quando tiver havido, si os interessados se apresentarem ou produzirem defesa attendivel, documentada ou não, mas que dirima a responsabilidade, o director fará voltar o processo á contabilidade para ser revisado e submettel-o-á depois de novo á apre-

ciação da junta ; si, porém, não se apresentarem, ou si a defesa produzida for improcedente, terá logar immediatamente o julgamento fixando o alcance, a natureza deste, o tempo a que é relativo e as demais circumstancias que o revestirem.

Art. 609. Confirmada a decisão, em grau de recurso ou exgotado o tempo para sua interposição, o director de finanças marcará praso para o recolhimento da importancia do alcance, findo o qual remetterá o processo á contabilidade para fazer a inscripção do mesmo na divida activa do Estado, caso não seja o mesmo pago, e, depois de extrahido o respectivo certificado, envial-o-á ao contencioso para ser promovida a sua execução.

§ Unico. Quando a execução haja de ser promovida em outra comarca que não a da capital, incumbir-se á da mesma o respectivo promotor publico.

Art. 610. O director requisitará em acto successivo a prisão do responsavel alcançado, ao juiz criminal da comarca onde elle residir.

§ Unico. Igual providencia tomará o director contra os exactores que nos prazos devidos não recolherem os saldos em seu poder, ou não apresentarem os livros e documentos indispensaveis á tomada de contas, que ainda estiver em seu poder ; devendo em tal caso mandar recolher todos os elementos para proceder á sua verificação que seguirá depois os tramites ordinarios estabelecidos.

Art. 611. A prisão nesses casos é administrativa e tem por fim compellir os responsaveis ao recolhimento dos saldos e alcances, ou á prestação de contas

e ainda a responder aos termos do processo que por lei tiver logar.

Verificada a prisão, marcará o director de finanças novo praso para que os responsaveis se quitem com a fazenda, e não o fazendo presume-se que extraviaram, consumiram ou apropriaram-se dos dinheiros do Estado, competindo ao mesmo director enviar ao ministerio publico a representação documentada contra o responsavel para ter logar a promoção do respectivo processo criminal.

§ 1º. Nessa providencia não se comprehendem os alcances providos de juros de móra, glosas, pagamentos illegaes feitos em boa fé, erros de officio na arrecadação, ou causas semelhantes, de onde não se possa induzir suspeita contra a honestidade do responsavel ou exactor.

§ 2º. Effectuado o recolhimento não terá logar nenhuma providencia ulterior.

Art. 612. A todo o tempo, mesmo depois de expedida a quitação, poder-se-á e em face de novos documentos renovar a exame e revisão de contas referentes aos interesses da fazenda.

Art. 613. Todos os responsaveis da fazenda ficam sujeitos aos juros 12 % ao anno pela móra em que incorrerem, depois da intimação para o recolhimento ou findos os prazos estabelecidos pela directoria de finanças, quer dos saldos ou dinheiros em poder dos mesmos, quer das importancias dos alcances ou prestação de contas.

Art. 614. As disposições relativas ao processo de tornadas de contas dos exactores e as diligencias que se lhe seguem, inclusive a prisão administrativa, serão

extensivas a quaesquer responsaveis pela retenção dos dinheiros publicos. Nos casos omissos nesta secção, observar-se-ão as disposições de leis subsidiarias ou não revogadas no que lhe forem applicaveis.

Art. 615. A directoria de finanças enviará ás repartições publicas, para serem transcriptos em livro especial para esse fim destinado, os contractos que a estas interessarem, para o effeito de melhor fiscalisação. Do mesmo modo enviará ao Secretario Geral do Estado as relações mensaes dos contractos que tiverem incorrido em caducidade, sempre que esta providencia não houver sido declarada.

Art. 616. Todos os pagamentos derivados de obrigações estipuladas em contractos serão primeiramente processados no contencioso, devendo o procurador da fazenda dizer sobre a legitimidade da parte, oportunidade, justiça, forma e quantidade devida de pagamento em vista do respectivo contracto.

SECÇÃO V

DA DIVIDA PUBLICA

Art. 617. A divida publica do Estado consiste em activa e passiva.

§ 1º. A divida activa será proveniente :

- a) dos alcances dos exactores ;
- b) das quantias retidas em mãos de outros responsaveis para com a fazenda, que nos prazos marcados não prestarem contas ;
- c) das obrigações ou multas estipuladas em contractos ;
- d) dos impostos não pagos em suas epocas, ou

quaesquer rendas por cobrar depois de findo o exercicio financeiro ;

e) das multas impostas por infracção de leis e regulamentos ;

f) das quantias recebidas por adiantamento na directoria de finanças, e cujas contas não forem prestadas depois de findo o exercicio financeiro ;

g) de outras quaesquer quantias encargos ou responsabilidades para com a fazenda.

§ 2º. A divida passiva constará de :

a) todos os encargos não pagos pelo Estado dentro do exercicio financeiro que cahirem em exercicio findo, depois de inscriptas as respectivas dividas ;

b) todas as quantias providas dos recolhimentos de dinheiros pertencentes a orphãos e dos bens de ausentes ;

c) todas as quantias recebidas em deposito ;

d) todas as quantias provenientes de operações de credito para serem pagas em exercicios differentes ;

e) empréstimos organisados por meio de apolices, cautellas, letras ou titulos de divida que não forem pagos no decurso do exercicio financeiro ;

f) empréstimos internos ou externos, negociados em virtude de leis ;

g) de outras quaesquer quantias, encargos ou responsabilidades assumidas pelo Estado e que não tenham o caracter de divida fluctuante.

Art. 618. A divida passiva terá tres classificações:

I Divida fundada, quando se tratar de operações que envolvem responsabilidades pagaveis a longo prazo, porém certo e determinado, e para amortisação de

qual conste, do orçamento annual, dotação especialmente destinada a esse serviço.

I I Divida fluctuante, quando se tratar de responsabilidades vencidas, porém não pagas em cada exercício financeiro por falta de verba orçamentaria ou qualquer outra causa, desde que não se achem inscriptas na divida passiva.

I I I Divida permanente, as que inscriptas no passivo do Estado, dependam unicamente de credito orçamentario para serem pagas em um ou mais exercícios.

Art. 619. A escripturação da divida publica será feita pela contabilidade da directoria de finanças pela forma estabelecida no art. 571 e constará do activo e passivo do Estado.

§ 1º. As partidas referentes á divida activa serão lançadas em vista das relações levantadas pela secção de contabilidade, depois de devidamente processadas e precedendo ordem do director para que sejam feitos os respectivos lançamentos.

§ 2º. As que se referirem á divida passiva serão lançadas em vista dos contractos, documentos ou autorisações legaes respectivas aos negocios effectuados e constantes da necessaria autorisação tambem do director para ser feita a devida escripturação.

Art. 620. Os recolhimentos feitos na directoria de finanças a titulo de depositos em dinheiro por tempo previamente determinado, e os que se destinarem a fim especial determinado em lei ou as cauções prestadas para execução de contractos, poderão de accordo com os interessados, ser convertidos em apolices. Neste caso far-se-á a devida operação, que será tambem con-

vertida no caixa de deposito onde se ache depositada, ficando em deposito os titulos representativos.

§ 1º. Dado o caso de ficar o Estado com os dinheiros depositados e convertel-os em apolices nos termos do presente artigo, as respectivas importancias serão transferidas para o caixa geral e escripturas á conta de receita extraordinaria, verificada em virtude da operação, ficando em deposito os titulos correspondentes.

§ 2º. A escripturação destas operações procederá dos documentos e ordens emanadas do Presidente do Estado e será feita pela contabilidade de modo a offerecerem promptas informações sobre a importancia total primitiva, origem da divida, autorisação em virtude da qual foi contrahida, nomes dos credores quando possível, amortisação effectuada, juros e prazos de amortisação.

§ 3º. De modo igual serão escripturadas as operações provenientes de empréstimos externos ou internos e operações de credito, devendo neste caso conter no historico dos respectivos lançamentos o numero da lei que deu autorisação, o typo do empréstimo, juros, condições de garantia, prazos para a amortisação e quota desta.

Art. 621. Ao procurador da fazenda compete promover em juizo a arrecadação de toda a divida activa da jurisdicção da comarca da capital do Estado e aos promotores publicos a das jurisdicções das respectivas comarcas ; não podendo ser recebida na directoria de finanças quantia alguma dessa origem senão em virtude de guia passada pelo contencioso, referente ás dividas que por alli serão cobradas, nem as collectorias de

rendas poderão igualmente recebê-las senão em virtude de guias passadas pelos respectivos promotores publicos.

Art. 622. O chefe de contabilidade mandará creditar aos devedores, as quantias que tiverem entrada na Directoria de Finanças directamente ou por intermedio das Collectorias de Rendas, com guia do Contencioso ou dos promotores publicos, e em seguida dará conhecimento a essas repartições para que possa ser dada a necessaria baixa na relação dos ditos devedores contra os quaes se promoveu execução ou cobrança.

Art. 623. O Procurador da fazenda fará remessa dos certificados dos devedores da divida activa das comarcas de fóra da Capital aos promotores publicos, por intermedio dos collectores estadoaes, afim de serem promovidas por aquelles as respectivas execuções.

§ 1º. E' facultado tanto ao procurador da fazenda, como aos promotores publicos o procedimento amigavel das cobranças antes da execução.

§ 2º. A cobrança só será procedida em vista do certificado de divida, expedido pelo chefe de contabilidade e enviado ao Contencioso por intermedio do Director de Finanças.

Art. 624. Quando a cobrança fôr effectuada amigavelmente, compete ao procurador da fazenda ou ao promotor publico que a effectuar 10 % sobre o principal da divida, e 20 % quando o fôr judicialmente.

§ Unico. Si em virtude de sentença judicial passada em julgado a cobrança for effectuada em bens,

adjudicados ao Estado, a respectiva percentagem será de 10 % sobre o producto liquido da adjudicação.

Art. 625. Todos os devedores que não se quitarem no prazo que lhes for concedido, antes de serem inscriptos na divida activa, ficam sujeitos a multa de 10 % ao anno e obrigados ao pagamento das despesas occorridas para sua execução.

§ 1º. No caso de pagamento amigavel os que acudirem ao edital da respectiva chamada pagarão apenas o principal da divida e a quota que for correspondente á despesa occasionada com o edital.

§ 2º. Esta disposição não comprehende os responsaveis alcançados.

SECÇÃO V I

DOS CONTRACTOS

Art. 626. Emquanto não for installado o cartorio creado pela lei de organização administrativa, serao lavrados no Contencioso todos os contractos que estipularem *onus* pecuniarios para o Estado ; e quando por motivos especiaes forem lavrados fora, a autoridade que celebral-os deverá enviar ao director de finanças copia authentica para ser registrada no livro de contractos.

Art. 627. As bases do contracto serão organisadas, em vista do objecto requerido, pelo procurador de fazenda, ou pelo chefe de serviço a quem immediatamente competir, quando as mesmas não forem levradas no contencioso.

§ 1º. As bases organisadas pelo procurador de fazenda serão submettidas á approvação do Presidente do Estado, depois do que voltarão á directoria de finanças para ser lavrado o termo respectivo.

§ 2º. Os demais contractos, cujas bases forem feitas pelos chefes de serviço, serão lavrados depois que, previamente, a autoridade superior ao referido chefe autorisal-os.

§ 3º. O Presidente do Estado, conform'e a conveniencia de negocio, poderá delegar poderes para que outros contractos sejam lavrados por escriptura publica fora do Estado, desde que para isso tenha necessidade autorisação legal, mandando em seguida registral-os no contencioso.

CAPITULO I V

Dos collectores de rendas

SECÇÃO I

DO PESSOAL E DAS SUAS ATTRIBUIÇÕES

Art. 628. As collectorias de rendas do Estado são as dependencias da directoria de finanças, encarregadas da arrecadação e fiscalisação das rendas do Estado no interior.

Art. 629. Cada collectoria será dirigida por um collector, que terá como auxiliares um escrivão e tantas guardas quantos forem necessarios á boa marcha do serviço, quando a sua collectoria arrecadar o imposto de exportação.

§ Unico. Quando o movimento da collectoria puder ser feito sem auxilio de todo esse pessoal, ficará o mesmo a cargo apenas do collector que, entretanto, poderá ser auxiliado por um guarda ou guardas que forem necessarios, a juizo do director de finanças.

Art. 630. O collector desempenhará cumulativamente o cargo de thesoureiro da collectoria.

Art. 631. Além das funções arrecadadoras, as collectorias exercerão accidentalmente a de repartição pagadora, quando para isso receberem ordem expressa do director de finanças.

§ Unico. Poderão ser pagos nas collectorias os vencimentos do seu pessoal e dos funcionarios estaduais que residirem dentro da respectiva zona fiscal, mediante ordem da directoria de finanças, em virtude de requerimento dos interessados pedindo a precisa authorisação, bem como as despesas que o Presidente do Estado autorisar por conveniencia do serviço publico.

Art. 632. Haverá uma collectoria de rendas em cada municipio, podendo ser creadas outras nos lugares onde se tornarem precisas para facilidade da arrecadação e fiscalisação das rendas do Estado, ou onde haja receio de sua defraudação.

Art. 633. Além das funções que implicita ou explicitamente lhe forem commettidas pela lei do processo fiscal ou outras que de futuro forem creadas, o pessoal das collectorias exercerá as attribuições expostas e numeradas neste capitulo, e as concernentes a escripturação, contidas no artigo deste regulamento, considerando-se submittidas todas aquellas que destas se deduzirem em razão da natureza do serviço.

Art. 634. Aos collectores, nos termos das leis fiscaes, incumbe :

I Representar a fazenda do Estado no termo da sua jurisdicção, quer perante os contribuintes, quer perante as autoridades administrativas, judicias e policiaes, que serão obrigadas a ouvil-os em tudo quan-

to interessar ao fisco ; excepto na capital onde esta attribuição é do director de finanças ;

I I Inspeccionar pessoalmente todo o serviço externo da repartição sempre que entenderem conveniente, ou quando solicitarem os interesses fiscaes, tendo o mais escripturpulozo cuidado de informar-se sobre a conducta de seus auxiliares e syndicando de tudo quando possa interessar a arrecadação das rendas publicas ;

I I I Fiscalisar na sua zona o modo por que são executadas pelas autoridades as disposições das leis fiscaes relativas a todos os impostos em geral, tomando logo as providencias que estiverem na sua competencia para estabelecer a regularidade das arrecadações descuidadas, e representando á directoria de finanças sobre as observações que houver a fazer.

Art. 635. Aos collectores e aos escriptvões compete fazer toda a escripturação da repartição. Quando a escripturação das collectorias for feita pelos escriptvões, naquellas em que os houver, competirá então ao collector examinar as guias recebidas para pagamento dos impostos, cada um conforme a sua especie, e conferil-as com as tabellas e com a parte explanativa das leis fiscaes, visando todas essas guias e mandando reformar as que não estiverem conforme, sob pena de responsabilidade.

§ Unico. A escripturação das collectorias poderá ser examinada pelo fiscal geral em visita de inspecção ás mesmas ou por qualquer funcionario da directoria de finanças commissionedo pelo director, devendo um ou outro mandar lavrar nos livros o respectivo termo de visita e inspecção, em o qual serão re-

latados as occurrencias verificadas, os saldos existentes e as diligencias a se procederem para a boa ordem e andamento de serviço.

Art. 636. Aos guardas, além das funcções internas que lhes forem commettidas, cumpre executar todo o serviço externo da repartição, relativo á fiscalisação das rendas e conforme estiver por lei determinado, quer nas horas de expediente, quer em todas as outras do dia ou da noite, recebendo ordens dos chefes para o seu revesamento.

Art. 637. Nas collectorias onde não houver porteiro e que pelo seu movimento seja necessaria a permanencia desse funcionario, exercerá as attribuições competentes o guarda designado pelo collector.

Art. 638. Os collectores e escrivães não poderão entrar no exercicio effectivo de seus cargos sem prestação de fiança, que nos termos das leis fiscaes lhes for arbitrada.

§ Unico. Quando por conveniencia do serviço publico for commettida aos guardas das fronteiras do Estado a cobrança do imposto de exportação, estes ficarão tambem sujeitos á prestação de fiança, que será arbitrada pela directoria de finanças para poder exercer essa funcção.

Art. 639. As collectorias funcionarão das 11 horas da manhã ás 5 horas da tarde, em todos os dias uteis.

§ Unico. Os guardas deverão estar promptos para o seu serviço desde as 6 horas da manhã ás 7 horas da tarde ; quando, porém, não tenham serviço a executar naquellas horas permanecerão na repartição.

SECÇÃO I I

DO DETALHE DE SERVIÇO

Art. 640. A arrecadação das rendas far-se-á de accordo com a lei do processo fiscal e com outras que de futuro venham crear novas fontes de rendas.

Tudo quanto nellas estiver determinado será complemento das disposições deste regulamento.

Art. 641. A escripturação das collectorias deve obedecer ao molde orçamentario no concernente á receita ou despesa, segundo o determinado no art. 570 e além do caixa geral e do caixa dos sellos a que se refere o mesmo artigo, constará ainda de um caixa de depositos, um outro para renda especial, outro para o ponto e mais um para os sellos de multas, registro da correspondencia official e lançamentos (quando houver impostos lançados) e cadernos de talões e guias para a cobrança de impostos. Esses livros serão preparados em condições identicas aos congenes da repartição central.

Art. 642. Os titulos de escripturação das collectorias são apenas dois—receita e despesa, quer se trate de receita ordinaria, extraordinaria ou especial e de despesa ordinaria ou especial. Na directoria de finanças serão pela contabilidade desdobrados esses titulos de accordo com o processo de escripturação alli estabelecido.

§ 1º. Na receita serão escripturadas todas as quantias provenientes de impostos, depositos ou outras que tiverem entrada nas collectorias, obedecendo-se quanto aquelles, rigorosamente aos titulos e paragraphos orçamentarios e quanto aos depositos ou outras

entradas aos documentos, guias ou ordens que autorizarem sua entrada e escripturação.

§ 2º. Na despesa serão escripturados, tambem de accordo com os titulos e paragraphos orçamentarios, todos os pagamentos feitos ao pessoal das collectorias e aos funcionarios publicos em virtude de folhas, devendo o interessado assignar com o collectôr e o escriptvãõ a carga de seu pagamento na partida respectiva lançada no livro caixa.

§ 3º. Os pagamentos effectuados em virtude de requerimentos, portarias ou ordens enviadas ás collectorias, constarão tambem das partidas lançadas no livro caixa, sendo os recibos passados nos proprios documentos e em uma segunda via de justificação de despesa, onde será cobrado o sello do recibo, exigido pela lei do processo fiscal. Em regra, todos os pagamentos mesmo os effectuados por folhas, cuja carga é assignada pelos funcionarios no livro caixa, serão constatados por uma segunda via de justificação de despesa, onde somente será cobrado o sello do recibo acima dito.

§ 4º. Comquanto a escripturação das collectorias conste unicamente dos dois titulos—receita e despesa—os lançamentos mensaes deverão conter em separado a renda ordinaria da extraordinaria e esta ainda da especial, e de egual modo será demonstrado o balancete de despesa ; de sorte que, na receita, as quantias provenientes da renda ordinaria sejam deslocadas em uma columna interna, por titulos e paragraphos orçamentarios, e afinal puxadas para a columna geral da receita ; e as provenientes de contribuições diversas, bem como dos depositos, constarão cada qual

na dita columna geral, deslocando-se porém umas das outras rendas. Igual methodo será observado no demonstrativo da despesa, de modo que, sendo esta menor que a receita, a quantia precisa para egualar a somma desta representará um saldo em poder do collecter. No mesmo balancete haverá uma casa especial para conter o demonstrativo do movimento e existencia dos sellos vendidos em cada mez pela collectoria.

Art. 643. O funcionario da fazenda poderá requisitar ás autoridades policiaes ou directamente aos commandantes de força, que são obrigados a attender-os in continenti, o auxilio que carecer para acau-telar os interesses da fazenda.

Art. 644. É vedado aos empregados fiscaes, sob pena de demissão :

- a) extraviar quaesquer papeis ou documentos justificativos de pagamento de imposto ;
- b) ser procurador das partes directa ou indirectamente ;
- c) acceitar dadiva ou offerta, receber ou pedir empréstimos de pessoas que tenham negocios na repartição e do commercio em geral ;
- d) ser interessado em qualquer ramo de commercio ou industria ;
- e) averbar-se de suspeito em negocios da repartição, excepto dos de seus ascendentes ou descendentes e consanguineos até o segundo grau.

Art. 645. Os collectores agirão de accordo com as instrucções do procurador de fazenda e com o que em lei estiver determinado para este, quando tiverem de exercer funcções de cobrança.

Art. 646. As despesas do expediente das collecto-

rias exclusive o aluguel da casa, correrão por conta da respectiva verba.

Art. 647. A directoria de finanças terá sob suas ordens o numero de escaleres necesarios para o serviço de vigilancia do porto, com o pessoal indispensavel, a juizo do director.

Art. 648. Todos os guardas das collectorias usarão de um uniforme approvado pelo director de finanças.

Art. 649. Nas collectorias onde se arrecadar imposto de exportação, poderão ser creados logares de despachante, quando o augmento de expediente assim o exigir. Sob proposta dos collectores, o director de finanças representará sobre a criação e nomeação dos despachantes precisos.

§ 1º. A fiança do despachante será tomada por termo no contencioso como as dos demais funcionarios afiançados, obrigando-se o fiador no caso de fiança provisoria, a responder pelos actos de seu afiançado e por qualquer damno ou prejuizo que elles causarem.

§ 2º. Nas collectorias que tiverem despachantes, só elles ou os proprios domnos da mercadoria poderão processar despachos perante a repartição.

Art. 650. Quando forem creados esses logares, o Secretario Geral expedirá instrucções que regulem a escripturação e mais deveres dos despachantes.

Art. 651. Será demittido in continenti o empregado da collectoria que for cumplice em qualquer defraudação da fazenda, quer por auxilia-a, quer por consentil-a, quer por não obstal-a, tendo ou devendo ter della conhecimento.

Art. 652. Os impregados fiscaes poderão ser removidos de uma para outra collectoria, quando convier ao serviço publico.

SECÇÃO I I I

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 653. Os collectores são obrigados a recolher á directoria de finanças o saldo de cada mez findo nos seguintes prazos : até o dia 5 do mez seguinte ao que findar, os da cidade do Espirito Santo, Cariacica, Vianna, Santa Izabel, Serra, Pau Gigante, Collatina, Cachoeiro de Itapemirim e Natividade ; até o dia 10, os de Santa Leopoldina, Santa Thereza, Nova Almeida, Santa Cruz, Riacho, Guarapary, Piuma, Alfredo Chaves, Itapemirim, Itabapoana, São Pedro do Itabapoana, Calçado, Alegre, Rio Novo, Muquy e Carangola ; até o dia 15, os de S. Matheus, Conceição da Barra, Marechal Hermes, Affonso Claudio, Rio Pardo, Muniz Freire e Barra do Itabapoana.

§ 1º. Os collectores que tiverem autorisação para recolher saldos aos estabelecimentos bancarios do Rio de Janeiro poderão fazel-o antes de findar o prazo acima estabelecido, sendo não só a esses como aos demais collectores permittido recolherem dinheiros por conta dos saldos em seu poder antes de findar os referidos prazos. Fica, porém, estabelecido que deverão limitar-se a recolher aos Bancos apenas os saldos da renda geral, porquanto os da renda especial, os depósitos, as contribuições da caixa beneficente ou outras quaesquer, serão recolhidas á directoria de finanças dentro dos prazos que lhes são determinados.

§ 2º. Os collectores que retiverem saldos além dos prazos acima indicados, ficarão sujeitos ao juro de 1 % ao mez pela mora, juros esses que lhes serão contados reciprocamente quando houverem feito recolhimentos antecipados ; em hypothese alguma essa retenção excederá de 15 dias, sob pena de responsabilidade, multa, suspensão e demissão.

Art. 654. Os prazos determinados no artigo antecedente poderão ser ampliados a juizo do director de finanças, quando por motivo de força maior, justificada pelos collectores perante o mesmo director, este firmar a convicção de que a falta provém unicamente de motivos accidentaes e independentes da vontade dos collectores faltosos ; caso em que ser-lhes-ão relevados os juros de mora e as demais penas.

Art. 655. Conjuntamente com a remessa dos livros, talões, documentos e mais papeis da collectoria que os collectores são obrigados a fazer á directoria de finanças no prazo determinado no § 5 do art. 570, para sua prestação de contas referente ao exercício de cada anno findo, são os mesmos obrigados a enviar, acompanhada dos documentos que a instruem, uma relação dos impostos por cobrar referentes ao exercício encerrado, com os nomes dos respectivos devedores para serem lançados em divida activa, além de um relatório circumstanciado sobre o desenvolvimento provavel de cada fonte de receita, ou das causas de sua diminuição.

Art. 656. Os collectores são obrigados a enviar á directoria de finanças com os balancetes mensaes, um quadro demonstrativo da estatistica da exportação havida pela collectoria, organizado em vista dos res-

pectivos despachos e pelos modelos que lhes forem enviados pela directoria.

Art. 657. A inobservancia das disposições dos arts. 652. e 656 sujeita os responsaveis tambem á multa de 50\$000 a 100\$000, dobrada nas reincidencia, além das penas criminaes e suspensão ou demissão. A multa imposta só será relevada por motivo muito attendivel.

Art. 658. E' vedado aos exactores a remessa dos saldos pelo correio. Correrão por sua conta todos os riscos e despesas com a remessa si o fizerem.

Art. 659. O director de finanças poderá exigir a entrega dos saldos existentes na collectoria, por conveniencia da arrecadação fora dos prazos fixados.

Art. 660. O exactor demittido é obrigado em 30 dias, sob as penas da lei, a entrega de todos os saldos em seu poder á prestação de contas, não podendo cobrar-se das porcentagens que tiver a haver.

§ Unico. Essa disposição é extensiva a todos os seus substitutos e aos responsaveis em geral.

Art. 661. O exactor encontrado em qualquer alcance não poderá perceber vencimentos, enquanto não indemnizar o alcance.

Art. 662. A fiança pode ser provisoria ou definitiva, só sendo permittida para a primeira uma duração maxima de 30 dias.

Art. 663. A fiança provisoria consistirá na responsabilidade que perante a directoria de finanças assumir uma pessoa reconhecidamente abonada em favor do funcionario nomeado para cargo cujo exercicio depender de fiança.

Art. 664. A fiança definitiva consistirá, no acto

ou termo em virtude do qual ficarem caucionados na directoria de finanças, em dinheiro, titulos de divida do Estado ou da União, caderneta da Caixa Economica, como garantia dos actos do funcionario.

§ 1º. Poderá ainda consistir por excepção, numa escriptura de hypotheca de predios urbanos em bom estado de conservação e isentos de todo e qualquer onus, devendo ao ser acceitos na base de 50 % de seu valor. Esse valor poderá ser calculado por arbitramento, se o director de finanças o intender, ou será calculado pela media do lançamento do imposto predial nos tres annos anteriores, contanto que a media da renda calculada para o imposto de um anno represente a oitava parte do valor do predio.

§ 2º. A fiança do thesoureiro da Directoria de Finanças será de 20 % sobre a maior renda mensal ordinaria arrecadada pelo thesoureiro no anno anterior ; a fiança dos collectores será de 10 % sobre a cifra da arrecadação da repartição respectiva no anno anterior, e a dos escrivães será de 5 % sobre a cifra da mesma arrecadação.

Art. 665. As fianças serão revistas annualmente pela contabilidade da directoria, devendo haver representação ao director sobre a necessidade do seu reforço, sempre que se verificar augmento de certa monta na arrecadação de uma collectoria.

Art. 666. Todas as fianças que existirem ao tempo deste decreto e estiverem em desharmonia com os artigos supra, serão consideradas como provisórias, competindo ao director de finanças, sob as penas da lei fiscal, reclamar a fiança definitiva dentro do prazo legal.

CAPITULO V

Das attribuições especiaes dos funcionarios e empregados da Directoria de Finanças

Art. 667. Ao director de finanças além das attribuições enumeradas no art. 57 da parte geral deste regulamento, incumbe :

I Ter sob sua vigilancia os dinheiros, bens e valores do Estado ;

I I Autorisar o recolhimento de dinheiros provenientes de depositos ou de qualquer outra origem, que tenham de ficar sob a guarda e responsabilidade do Estado ;

I I I Autorisar os pagamentos da despesa ou de outras especies que hajam de ser feitos pelo Estado, depois de devidamente examinados todos os papeis, folhas, requisições ou determinações legaes ;

I V Dirigir a fiscalisação tanto da receita como da despesa do Estado, propondo ao Governo as medidas que julgar convenientes ao desenvolvimento daquelle e diminuição desta ;

V Intervir como parte em todos os contractos celebrados pelo Estado e de que resultem onus para a fazenda, velar pelo cumprimento dos mesmos e representar ao Governo sobre sua inexecução ;

V I Representar ao Governo contra quaesquer actos offensivos aos interesses da fazenda, bem como sobre a conveniencia das modificações que se tornarem necessarias ao serviço da directoria tendentes ao seu melhor desenvolvimento e perfeição ;

V I I Assignar os termos de abertura e encerramento dos livros principaes destinados á escriptura-

ção da secção de contabilidade, dos de assentamento dos funcionarios, contractos, caixas da thesouraria, das collectorias e protocollo da secção do expediente, bem como outros quaesquer livros principaes da repartição, e rubrical-os, podendo tambem dar commissão ao chefe de contabilidade para fazel-o ;

V I I I Assignar as letras de cambio ou notas promissorias a serem emittidas e com o chefe da contabilidade e o procurador de fazenda titulos da divida publica do Estado de circulação interna ;

I X Enderrar os livros caixas da thesouraria no fim de cada exercicio financeiro e addicional, assim como o balanço no Diario referente a cada exercicio ;

X Administrar os proprios do Estado que não estivirem a cargo de outra repartição, arrendando-os ou alugando-os, como melhor convier aos interesses do Estado ;

X I Exigir e impor fianças aos exactores ou aos que estiverem de posse de proprios estaduaes por alugueis ou arrendamentos ;

X I I Decidir as questões de competencia e conflictos entre os chefes de secção da sua directoria, podendo recorrer para o Secretario Geral quando lhe parecer necessario ;

X I I I Julgar as contas das repartições subordinadas á directoria de finanças, bem como as dos empregados da arrecadação e dispendios de dinheiros ou de valores pertencentes ao Estado, mandando passar quitação aos responsaveis quando os mesmos se acharem desobrigados de suas responsabilidades ou compromissos assumidos ;

X I V Autorisar ou propor a prisão dos exactores ou funcionarios que defraudarem os dinheiros publicos, promovendo o processo da respectiva responsabilidade afim de ter logar o executivo fiscal, assim como o de levantamento de sequestro e de baixa na fiança dos responsaveis, que se mostrarem quites com a fazenda ;

X V Aceitar e resolver as provas dos responsaveis pelo extravio dos dinheiros ou valores pertencentes ao Estado, com recurso para o Presidente do Estado ;

X V I Aceitar ou regeitar as fianças ou hypothecas offerecidas pelos exactores ou responsaveis, e reforçal-as ou reformal-as conforme as exigencias ou os interesses da fazenda ;

X V I I Presidir a Junta da Fazenda e executar as resoluções tomadas pela mesma, quando não houver interposição de recurso;

X V I I I Fazer publicar mensalmente o movimento da receita e despesa do Estado e a respectiva estatistica;

X I X Autorisar a cobrança da divida activa do Estado, logo seja a mesme escripturada no fim de cada exercicio financeiro;

X X Promover a organização do serviço tendente a sua melhor solução pratica para o effeito da arrecadação e fiscalisação das rendas publicas, bem como para o da cobrança da divida activa atrasada, mediante proposta ao Governo ;

X X I Suspender os pagamentos dos exactores que se mostrarem alcançados, bem como as porcentagens dos encarregados da cobrança da divida activa,

que retiverem dinheiro em seu poder, até que se quitem com a fazenda.

Art. 668. Ao official secretario incumbe :

I Protocollar todos os papeis que tiverem entrada e sahida na secção do expediente, accusando nos mesmos o recebimento e o dia da entrada e da sahida e dando-lhes o destino conveniente ;

I I Fazer e expedir todo a correspondencia da directoria, bem como todo o expediente a seu cargo, os avisos e a expedição das ordens emanadas do director, registrando e emassando as respectivas minutas ;

I I I Archivar todos os papeis definitivamente despachados no fim de cada anno, não comprehendendo os de outra repartição, e entregando-os, mediante recibo, ao archivista da directoria de finanças, por meio de um relatorio ;

I V Prestar todas as informações que lhe forem ordenadas ;

V Lavrar as actas da junta de fazenda, bem como os termos de suas decisões e resoluções ;

V I Fazer os annuncios e publicações de editaes ou outras que forem necessarias, de ordem do director ;

V I I Lavrar os termos de promessa dos empregados da directoria de finanças ;

V I I I Expedir ás collectorias de rendas no 1º dia de cada semana os telegrammas referentes ás pautas ;

I X Apresentar ao director no fim de cada periodo financeiro uma synopse de todo o movimento de papeis na directoria, em forma de relatorio ;

X Organisar as minutas para o expediente da directoria, solicitando-o quando necessario ;

X I Prestar as informações que lhe forem determinadas e desobrigar-se de todos os demais serviços que lhe competirem, em virtude das attribuições do seu cargo.

Art. 669. Ao chefe de contabilidade incumbe :

I Dirigir a sua secção disciplinando-a, distribuir o serviço aos funcionarios superintendendo-os, especialmente os da escripta ;

I I Encerrar diariamente o ponto na directoria de finanças, cujo livro ficará a seu cargo, fazendo no mesmo todas as observações referentes ás faltas que occorrerem, suas justificativas e abonos ;

I I I Fazer protocollar todos os papeis que tiverem entrada em sua secção antes de distribuil-os, e os que sahirem depois de informados ;

I V Informar todos os papeis que não necessitarem de ser distribuidos bem como conferir, visar e dar a sua opinião sobre as informações prestadas pelos funcionarios de sua secção, nos papeis que forem distribuidos a estes ;

V Assignar as certidões passadas por sua secção ;

V I Visar as folhas de pagamento dos funcionarios, bem como fiscalisar as entradas de dinheiros na thesouraria, provenientes de guia para o respectivo recolhimento e despachos para pagamento de impostos ;

V I I Autorisar que sejam feitos na escripta os lançamentos de todas as entradas e sahidas de dinheiros ou valores, quer sejam referentes á receita ou despesa do Estado ou ao seu activo e passivo, quer o sejam sobre os demais negocios do Estado ; tudo de

conformidade com as regras da escripturação mercantil ;

V I I I Examinar diariamente o estado da escripta e balancial-a todos os mezes, mandando registrar em livro proprio os respectivos balancetes cujas copias, devidamente assignadas, serão enviadas ao director ;

I X Organisar os balanços annuaes, fazendo-os constar no Diario, e assignando-os com' o director de finanças e o guarda livro ajudante ;

X Fazer extractar o balanço annual, o qual será acompanhado de demonstrações minuciosas referentes a cada titulo do activo e passivo, bem como dos artigos e paragraphos orçamentarios da receita e despesa e enviar ao director afim' deste juntal-o ao seu relatório ;

X I Autorisar os encerramentos dos caixas em poder do thesoureiro, conferir os saldos demonstrados com as quantias e valores existentes e assignal-os com o director e o thesoureiro.

X I I Visar, depois de conferidos, os balancetes diarios assim como os que mensalmente forem extra-hidos pelo thesoureiro, verificando a existencia dos caixas, e enviar-os ao director ;

X I I I Assistir aos balanços dos caixas procedidos pelo thesoureiro verificando a existencia das quantias e valores accusados em poder deste ;

X I V Organisar mensalmente o quadro parcial da estatistica de exportação do Estado e, annualmente, o de estatistica geral, enviando-os ao director para serem publicados ;

X V Organisar mensal ou trimensalmente a pauta

geral dos productos do Estado, sujeitos ao imposto de exportação ;

XVI Examinar moral e arthmeticamente todos os papeis tendentes a pagamentos que hajam de ser feitos pela directoria de finanças, objectando os que já tiverem sido effectuados e informando sobre debitos que tenham os interessados com a fazenda ; de modo a poder ser os mesmos pagos ou creditados nas respectivas contas ;

XVII Visar os pagamentos depois de examinar a conferencia, a classificação e o desconto das contribuições respectivas ;

XVIII Examinar os cheques de pagamentos expedidos aos funcionarios e os respectivos descontos referentes a impostos sobre vencimentos e contribuições confrontando-os com as demonstrações organisadas pelo thesoureiro ;

XIX Examinar as verbas referentes ás dotações orçamentarias das despesa antes de visar os pagamentos e representar ao director sobre a insufficiencia das mesmas, ou quando ellas se acharem exgottadas, solicitando a abertura dos necessarios creditos quando haja pagamento a effectuar, mediante uma demonstração dos mesmos ;

XX Representar ao director sobre faltas que encontrar em contractos onerosos á fazenda ;

XXI Fazer organizar os lançamentos de todós os funcionarios publicos do Estado, activos ou inactivos, á vista de seus respectivos titulos, bem como as annotações sobre faltas, licenças, demissões ou quaesquer alterações havidas ;

XXII Mandar organizar as folhas de paga-

mento do pessoal da directoria de finanças, bem como a de juros de apolices, visal-as e solicitar o reforço da verba precisa para os encargos deste ultimo serviço ;

X X I I I Rubricar os livros e talões de sua repartição e os das collectorias, excepto os que forem da competencia do director, podendo commissionar algum funcionario de sua secção para fazel-o ;

X X I V Assignar com o director os titulos da vida publica do Estado de circulação interna ;

X X V Fazer organizar no fim de cada anno os papeis de sua secção que tiverem destino ao archivo da directoria ;

X X V I Funcionar na junta de fazenda ;

X X V I I Examinar as contas dos collectores em face das demonstrações organisadas e acompanhadas de todos os documentos, referentes ás arrecadações e pagamentos feitos, representando contra os alcances encontrados ou faltas que deverão ser corrigidas ;

X X V I I I Assignar as quitações passadas pela directoria de finanças ;

X X I X Assignar os certificados de divida activa e envial-os ao director para a respectiva cobrança executiva ;

X X X Representar ao director contra os exactores não afiançados ou quando sendo-o provisoriamente, tenha cessado a responsabilidade do fiador ;

X X X I Organisar de dois em dois annos a revisão do quadro de fiança dos exactores e propor o reforço da fiança dos que a tiverem insufficiente ;

X X X I I Extrahir as contas dos responsaveis por dinheiros á fazenda, recebidos por adiantamento ou para prestal-as afinal, sempre que deixarem de

dar cumprimento aos seus encargos ou responsabilidades, enviando-as ao director para os devidos fins ;

X X X I I I Representar ao director contra faltas graves commettidas por algum funcionario da repartição, propondo mesmo a sua suspensão quando esta medida tornar-se necessaria ;

X X X I V Apresentar todos os annos ao director um relatorio a cerca do movimento geral da sua secção no anno findo, acompanhado de dados referentes ao mesmo movimento e á escripturação da receita e despesa, assim como de todos os negocios do Estado no exercicio respectivo ;

X X X V Zelar em summa pelos interesses da fazenda e pelo regular funcionamento de sua secção, em tudo quanto for inherente ás attribuições que lhe competirem em razão das funcções de seu cargo.

Art. 670. Incumbe ao guarda livro ajudante :

I Organisar a escripta do departamento, distribuindo o serviço de modo completo entre os auxiliares e tendo a seu cargo especialmente o preparo do Diario e do Razão, além do da organização das partidas preliminarmente no borrador ;

I I Examinar diariamente os livros escripturados pelos auxiliares e balancear mensalmente a escripta, entregando os respectivos balancetes assignados ao chefe de contabilidade e registrando-os em o livro proprio ;

I I I Fechar annualmente o balanço geral da escripta depois de findo o trimestre addicional de cada exercicio, organisando as respectivas peças com os demonstrativos de todos os titulos do activo e do

passivo e dos artigos e paragraphos da receita e despesa ;

V Prestar as informações sobre todos os negocios que correrem pela secção, quer verbalmente, quer em papeis que lhe forem distribuidos ;

V Representar ao chefe de contabilidade sobre tudo quanto disser respeito ao aperfeiçoamento da escripta, que se houver de introduzir, bem como sobre os materiaes, livros e o mais que for indispensavel á marcha dos serviços ;

V I Extrahir no fim de cada mez as contas dos exactores da fazenda que se mostrarem alcançados, enviando ao chefe da contabilidade as mesmas, bem como no fim de cada anno as contas de pessoas que tenham negocios com o Estado e sejam devedoras ou credoras da fazenda ;

V I I Processar e conferir as tomadas de contas dos exactores que constarem da escripturação, bem como calcular os juros para pagamento de apolices e da divida de orphãos, ou de quaesquer outras dividas passivas do Estado ;

V I I I Fazer inscrever as dividas de exercicios findos quando houver essa authorisação ;

I X Levantar a divida activa do Estado no fim de cada exercicio para, acompanhada dos respectivos certificados, ser entregue ao chefe da contabilidade ;

X Organisar no fim de cada anno o archivo da secção, fazendo notar e emassar os papeis, que juntamente com os livros deverão constar de um indice que facilite a procura ;

X I Conferir e classificar todas as guias de en-

trada de dinheiro, que haja de ser creditado em conta dos collectores ou de outras pessoas que tenham conta de movimento com a fazenda ; exceptuando-se unicamente as relativas a impostos pertencentes á renda geral e provenientes de despachos, as quaes serão conferidas pelo chefe dos guardas ;

X I I Classificar os pagamentos a ser feitos em virtude de despachos, documentos, portarias ou outros, de accordo com as verbas orçamentarias ;

X I I I Encarregar-se, finalmente, de todos os trabalhos e deveres dos guardas-livros referentes á escripturação mercantil e seus corollarios, distribuindo-os entre os auxiliares, aos quaes incumbe cumprir todas as suas determinações.

Art. 671. Aos officiaes, além das attribuições consignadas no art. 59 deste regulamento, compete :

I Fazer a abertura e os assentamentos dos nomes de todos os funcionarios do Estado que percebem vencimentos ;

I I Organisar as folhas de pagamento dos funcionarios da directoria de finanças e as de juro de apolices, e conferir e calcular esses pagamentos e os das demais folhas enviadas á mesma directoria ;

I I I Expedir os cheques de pagamento aos funcionarios, bem como organisar as cargas desses pagamentos em os livros proprios, assignando-as com os interessados ;

I V Conferir e classificar as despesas constantes de requerimentos ou documentos, que não forem da competencia da escripta ou da attribuição do chefe dos guardas ;

V Organisar a inscripção preliminar das apolices

da divida publica do Estado que forem emittidas, anotando as respectivas transferencias, bem como organizar a relação das dividas de exercicios findos pela ordem de inscripção, para serem devidamente inscriptas ;

V I Organisar as demonstrações mensaes das contas das collectorias em face dos documentos respectivos enviadas pelas mesmas, fazendo em seguida entrega aos chefes dos guardas de todas as guias de despachos de exportação para os apanhados estatísticos ;

V I I Abonar os pagamentos ao funcionalismo nas demonstrações levantadas pelo thesoureiro, bem como no livro de relação dos contribuintes ás caixas beneficentes os pagamento mansaes das respectivas contribuições ;

V I I I Organisar trimestralmente uma relação dos contribuintes em atraso com as contribuições devidas ás caixas beneficentes, e envial-as ao chefe de contabilidade afim de ser por este proposta a exclusão dos que se acharem remissos ;

I X Rubricar e numerar os livros e talões para uso da repartição ou das collectorias, quando para isso tiver commissão do chefe de contabilidade.

X Organisar no fim de cada exercicio os livros e papeis da secção que não pertencerem á escripta ou á fiscalisação a cargo do chefe dos guardas, registrando-os em um indice para depois serem enviados ao archivo da repartição, mediante recibo ;

X I Proceder aos calculos e tomadas de contas dos exactores ou responsaveis para com a fazenda, as quaes não constem da escriptura por causa de sua antiguidade ;

X I I Registrar em livro proprio todas as portarias e ordens e serviço que lhes forem distribuidos.

§ 1º. Ao chefe dos guardas compete :

I Escalar diariamente os guardas para fiscalisar e assistir os embarques de productos exportados pelo porto da Capital, quer sejam em vapores ou quaesquer outras embarcações ou ainda em estradas de ferro, em vista dos respectivos despachos devidamente processados, serviço que terá começo ás 6 horas da manhã e se prolongará, quando preciso, até á noite ;

I I Determinar egual trabalho de fiscalisação e assistencia aos embarques de productos sujeitos unicamente ao imposto addicional de exportação ou á taxa cobrada sobre volumes maiores de 10 kilos, de qualquer procedencia que, incorporados á riqueza commercial do Estado, tenham sahido para dentro ou fora do mesmo Estado, em vista tambem dos mesmos despachos devidamente processados ;

I I I Fiscalisar o serviço de embarque sempre que se tornar precisa a sua presença a bordo ou junto das estações de estradas de ferro, impedindo o embarque de productos cujos despachos sejam tentados sem pagamento de impostos ou não estejam processados legalmente, e solicitando do chefe de contabilidade auxilio de pessoal, quando houver accumulo de serviço, para a completa fiscalisação do mesmo ;

I V Examinar e conferir todos os despachos destinados á exportação, classificando pela verba orçamentaria os respectivos impostos, quer os de exportação e seu addicional, quer os da taxa dos productos em transito, e assim tambem os despachos de pro-

ductos de outros Estados ou os que tiverem sahida livre de direito ;

V Ordenar os embarques dos productos cujos despachos estiverem processados e preparados, depois de visados pelo chefe de contabilidade ;

V I Impor multas a todos que fizerem contrabando ou lesarem o fisco, lavrando in continenti o respectivo auto de infracção, que assignará com o infractor e duas testemunhas, entregando ao infractor uma copia do mesmo em forma de certidão, e si este não o quizer acceitar, declarará *in fine* as razões por que não acceitou ; si o infractor recusar-se a assignar o auto de infracção, declaral-o-á tambem com as razões da excusa.

V I I Solicitar do chefe de contabilidade as diligencias necessarias á garantia do fisco, ou mesmo a prisão dos contrabandistas ou contraventores, nos casos de reincidencia ;

V I I I Receber os impostos provenientes das sahidas dos productos em hora extra-expediente e nos dias feriados, tirando os respectivos certificados dos talões que tiver em seu poder, salvo nos casos em que tiver ordem de exigir que as partes os paguem directamente na directoria de finanças ;

I X Prestar contas dos dinheiros recebidos e recolhê-los diariamente á directoria de finanças ;

X Distribuir aos marinheiros dos escaleres da directoria as precisas ordens de serviço ;

X I Organisar mensalmente a estatistica referente á exportação do Estado, em vista dos despachos e guias processados quer na capital, quer nas collectorias, cujos papeis deverá colleccionar á medida que

lhe forem sendo entregues; de modo que sejam particularizados o movimento de cada collectoria e o da capital e constem no desta os nomes dos maiores exportadores;

X I I Organisar os boletins semanaes de exportação de café pelo porto da capital, registrando não só estes como o movimento estatístico do Estado em livros proprios, de modo que se conheçam separadamente os productos exportados pelas collectorias dos do porto da capital, segundo suas especies, quantidade, valor official e impostos pagos ;

X I I I Representar ao chefe de contabilidade sobre tudo quanto for tendente a melhorar o serviço a seu cargo, informando-o tambem de todas as occurrencias havidas ;

X I V Cumprir todas as determinações ou ordens que lhe forem ministradas pelo chefe de contabilidade em tudo que for concernente ás suas attribuições.

§ 2º. Aos guardas em commum incumbe :

I Estar a postos desde pelas 6 horas da manhã de todos os dias uteis ou feriados, até ás 6 horas da tarde com os marinheiros da lancha ou ecaleres do fisco e transportar-se para bordo das embarcações ou junto das estações de estradas de ferro no porto da Capital, afim de verificar si ha embarques clandestinos de productos do Estado sujeitos ao pagamento do imposto de exportação, seus addicionaes ou taxas de transito, impedindo-os neste caso e levando o facto immediatamente ao conhecimento do seu chefe para serem por este tomadas todas as providencias garantidoras do fisco ;

I I Assistir, conferir e fiscalisar todos os embar-

ques em face dos respectivos despachos devidamente processados e visados, com a ordem de embarque expedida por escripto pelo respectivo chefe ; quer de dia quer de noite, quando para estes ultimos tiver a precisa ordem ;

I I I Informar diariamente em forma de boletim ao seu chefe, o movimento das entradas e sahidas das embarcações e vapores que conduzam productos exportados com impostos pagos ou livre de direitos ;

I V Fazer com que os marinheiros tenham sempre em bom estado de conservação e promptidão a lancha ou escaleres do serviço do fisco ;

V Cumprir todas as determinações e ordens attinentes ao serviço de fiscalisação do porto que lhes forem ministradas pelo seu chefe, pelo chefe de contabilidade ou ainda pelo director de finanças.

§ 3º. Ao fiscal geral incumbe :

I Visitar seguidamente todas as collectorias, fiscalizando as suas arrecadações, examinando cuidadosamente todos os papeis, livros e escripturação, dando com urbanidade e proveito pratico as explicações necessarias aos collectores e de modo que a escripturação seja feita com todos os detalhes, precisão e uniformidade, percorrendo para isso todo o Estado onde hajam collectorias de rendas, assim como as suas fronteiras com outros Estados, tantas vezes quantas lhe forem designadas pela directoria de finanças ;

I I Chamar os collectores ao rigoroso cumprimento das leis e regulamentos expedidos pelo governo e pela directoria de finanças, em prol da perfeição do serviço da arrecadação das rendas do Estado, sua fiscalisação e regularidade ;

I I I Balancear os caixas das collectorias, lavrando nos respectivos livros termo de sua inspecção com as referencias sobre o que encontrar, mandando extractar os balancetes, quando se tornarem precisos, para demonstrar em seu relatorio quaesquer occurrencias ou factos havidos na collectoria inspecionada, devendo esses termos e balancetes serem assignados tambem pelos collectores ;

I V Fazer a tomada de contas aos collectores sempre que pela desidia ou desvio se tornem os mesmos alcançados ou tenham deixado de enviar dentro dos prazos a que são obrigados os saldos mensaes das collectorias á directoria de finanças ;

V Suspender temporareamente dando logo conhecimento ao director de finanças, qualquer funcionario das collectorias sempre que verificar faltas graves por elles commettidas ou algum desfalque, em dinheiro ou em sello ;

V I Impor multas legalmente instituidas por leis e regulamentos do Estado contra quem quer que seja encontrado defraudando as leis do fisco, lavrando em acto continuo o respectivo auto de infracção, que assignará com o infractor e duas testemunhas, declarando no mesmo, quando o infractor excusar-se de assinal-o, o motivo allegado ou não, e extrahindo uma copia em forma de certidão, que será entregue ao infractor; si este excusar-se de recebê-la, declarará *in fine* na mesma a razão disto, enviando o referido auto á directoria de finanças para os devidos fins ;

V I I Fiscalisar os actos dos fiscaes de mattas, dos de areias e dos de contractos ou outros, chamam-

do-os ao cumprimento das leis e regulamentos que constituírem objecto de seus encargos ;

V I I I Apresentar ao director de finanças, sempre que terminar suas excursões pelo Estado, minucioso relatório de sua inspecção e fiscalização, instruindo-o com attestados dos collectores a respeito de sua presença, exame e fiscalização nas collectorias ;

I X Assumir, temporariamente, no caso de suspensão de algum collector as funções deste, dando immediatamente sciencia ao director de finanças, bem como no caso em que isso lhe for determinado ;

X Representar ao director de finanças sobre todas as medidas que a experiencia indicar deverem ser adoptadas, no sentido de ser estabelecida a melhor fiscalisação das rendas publicas no interior do Estado ;

X I Cumprir finalmente todas as disposições contidas nas instrucções que baixaram com o decreto n. 1328 de 7 de Janeiro de 1913 e que não estiverem em desaccordo com as do presente regulamento, e as mais que ulteriormente lhe forem ministradas, bem como as ordens que lhe forem expedidas pelo director.

Art. 672. Ao thesoureiro, além das attribuições que lhe são conferidas pelos arts. 552 a 555, 585 e 588 a 596 do presente regulamento, incumbe :

I Extrahir certificados (talões) de recebimento de dinheiros que lhe forem entregues mediante guias devidamente processadas e visadas ;

I I Exigir recibos pelos pagamentos que fizer em vista de documentos devidamente processados e contendo o «pague-se»—firmado pelo director de finanças ;

I I I Organisar as demonstrações dos pagamentos

feitos aos funcionarios do Estado por meio de cheques e envial-as ao chefe de contabilidade, solicitando que as respectivas quantias lhe sejam creditadas ;

I V Organisar outras quaesquer demonstrações, referentes a pagamentos, recebimentos ou venda de sellos, e envial-as egualmente ao chefe de contabilidade, pedindo que lhe sejam creditadas ou debitadas as quantias respectivas ;

V Requerer ao chefe de contabilidade as passagens de dinheiro entre um e outro caixa quando, por equivoco da directoria ou das collectorias, houverem sido recolhidas ou pagas quantias por um caixa, que deveria sel-o por outro especial ;

VI Examinar si as partidas de iscripturação nos caixas foram lançadas de conformidade com os documentos a que as mesmas se referem e fazer corrigil-as quando encontrar algum engano ;

V I I Examinar todas as segundas feiras si as quantias e sellos, depositados no cofre sob sua guarda e responsabilidade, correspondem aos valores contidos em todos os caixas, pela demonstração que deverá levantar nesses dias em os quaes não será feito nenhum pagamento ordinario ;

V I I I Conferir todos os mezes, em vista dos respectivos balancetes, bem como no fim de cada exercicio, em face do balanço geral, levantados pelo chefe de contabilidade, as quantias e os valores depositados em seu poder, representando ao mesmo sobre qualquer engano que encontrar ;

I X Proceder aos balanços nos caixas sempre que o director ou o chefe de contabilidade determinar ;

X Enviar ao chefe de contabilidade os titulos da

divida publica que forem sendo resgatados, afim de serem incinerados depois que esta providencia seja autorisada pela junta de fazenda, devendo reunir todos os titulos que já forem resgatados até a data deste regulamento para o dito fim ;

X I Representar ao mesmo sobre o pagamento de saques acceitos pelo Estado, ou cobranças dos que em seu favor forem acceitos, com antecipação dos vencimentos para que os pagamentos respectivos tenham logar nos prazos fixados ;

X I I Fazer organizar semanal e mensalmente os papeis em seu poder, referentes a pagamentos e recebimentos effectuados, e envial-os assim com as demonstrações respectivas ao chefe de contabilidade para a devida escripturação ;

X I I I Extrahir todos os dias um resumo dos pagamentos e recebimentos, em forma de balancete, e envial-o ao director de finanças, por intermedio do chefe de contabilidade ;

X I V Representar sobre tudo que se tornar necessario á segurança da sua repartição, ordem de serviço, materiaes necessarios ao mesmo, bem como sobre os supprimentos de sellos antes de exgottarem-se estes.

§ 1º. Ao official que servir na thesouraria compete executar todos os serviços que lhe forem ordenados pelo thesoureiro. Nos casos de duvida este recorrerá ao chefe de contabilidade que os resolverá.

§ 2º. Os pagamentos e recebimentos começarão ás 11 horas da manhã e terminarão : aquelles ás 2 e estes ás 3 horas da tarde.

Art. 673. Ao procurador de fazenda compete :

I Organisar as bases dos contractos que houverem de ser celebrados com o Estado, examinando os que forem elaborados pela outra parte e corrigindo-as de accordo com a concessão autorisada e as leis em vigor ;

II Emitter parecer sobre os negocios que lhe forem affectos ou sujeitos a sua collaboração, estudo e informações ;

III Presidir a todos os contractos, termos de fiança, transferencias de apolices, escripturas e quaesquer outros actos lavrados no contencioso, assignando-os nos respectivos livros ;

VI Examinar as hypothecas ou especialisações de fianças offerecidas pelos exactores ou contractantes ao Estado para garantir as suas funcções ou contractos ;

V Assignar com o director de finanças as apolices da divida publica emittidas pelo Estado ;

VI Funcionar na junta de fazenda ;

VII Procceder á cobrança da divida activa ou outras provenientes de multas quer seja em virtude de clausulas contractuaes, quer por outra forma legal imposta, sendo-lhe facultado agir amigavel e judicialmente ;

VIII Representar ao director contra a falta de execução dos contractos ou quando a garantia de juros nelles concedida incorrer em condições suspensivas ;

IX Propor ao director a comminação de penas aos contractantes ou a imposição de multas, quando uma e outra estiverem previstas ;

X Informar á directoria sempre que forem lavradas escripturas de compras de bens para o Estado,

ou vendidos bens do Estado, bem como, quando houverem sido feitas transferencias, lavrados termos de fiança ou da respectiva baixa e effectuadas cobranças de divida activa ou outra qualquer que taes actos se realisaram com as necessarias minuciosidades, afim de serem esses feitos escripturados pela contabilidade ;

X I Fazer organizar o archivo de sua repartição ;

X I I Solicitar da directoria todas as informações e documentos que forem precisos para o andamento dos negocios da competencia do contencioso e que hajam de correr por essa secção ;

X I I I Representar a fazenda em todos os casos previstos em lei que forem de sua competencia ;

X I V Apresentar annualmente ao director seu relatorio sobre o andamento do serviço da secção a seu cargo, lembrando no mesmo as medidas que julgar necessarias ao bom desempenho de seu cargo e aos interesses da fazenda.

§ 2º. Ao solicitador, além dos encargos que lhe são conferidos pelo decreto n. 918, de 21 de Agosto de 1911, incumbe :

I Requerer pelos funcionarios publicos, conforme os poderes que lhe forem outorgados, tudo quanto for a bem de seus direitos e que tenha relação com os respectivos encargos ;

I I Requerer egualmente em favor de outros contribuintes, o andamento dos processos de terras, seu pagamento, expedição de titulo ou a respectiva escriptura de compra ao Estado, representando-os nesse acto, bem como em quaesquer outros encargos, quaes sejam

expedição de títulos, assignaturas de termos de fiança, transferencia de direitos e outros negocios que possam ser solicitados das repartições publicas do Estado, em favor dos interesses das partes, e cuja solução tenha relação sómente com o expediente dessas repartições ;

I I I Escripturar em um livro proprio todas as quantias que receber e entregar aos seus constituintes, bem como as porcentagens cobradas ; fazer egualmente as annotações referentes aos demais encargos que lhe forem commettidos, nas quaes constem as quantias recebidas e as que forem pagas, devendo tudo isso constar de um relatorio que enviará annualmente ao procurador da fazenda prestando contas de suas incumbencias.

§ 3º. E' vedado ao solicitador acceitar procuração para representar as partes contra os interesses da fazenda, em materia contenciosa.

CAPITULO V I

Disposições Geraes

Art. 674. A fazenda do Estado é parte em todos os feitos onde houver interesses fiscaes a zelar ; por isso deverá ser ouvida na Capital pelo seu procurador e nas comarcas pelos collectores, em todos os processos judiciarios do juizo divisorio desde que estejam sujeitos ao imposto de transmissão.

Art. 675. O representante fiscal deverá impugnar os valores e protestar por nova avaliação, sempre que reconhecer lesão da fazenda pelos valores dados. Nos processos divisorios incumbe-lhe tambem representar

sobre os bens sonegados e protestar contra quaesquer outros actos lesivos que occorrerem.

Art. 676. Nenhum processo será julgado sem que o representante fiscal haja dado a sua promoção.

§ Unico. Haverá appellação *ex-officio*, no effeito devolutivo sómente, da sentença que julgar afinal o processo, desde que haja sido indeferida qualquer reclamação do representante fiscal no curso do mesmo processo.

Art. 677. O pessoal das collectorias gosará das mesmas vantagens e penas que por lei são concedidas e impostas aos demais funcionarios do Estado.

§ 1º. A condição exigida para a investidura desses cargos, além da aptidão indispensavel, é a moralidade e energia necessaria para os desempenhos das funções.

§ 2º. As porcentagens desse pessoal, fixadas por lei na tabella dos respectivos vencimentos, não serão contadas sobre as seguintes verbas, além de outras indicadas em lei, por cuja arrecadação nada perceberão :

1º. O imposto sobre vencimentos e o sello das nomeações ;

2º. A renda dos bens do Estado que em casos imprevistos for-lhe ordenado arrecadar ;

3º. A indemnisação, restituição e alcances ;

4º. Os depositos em geral ;

5º. O que provier de qualquer renda especial ;

6º. O imposto addicional ao da exportação ou sobre transito ;

7º. O producto da divida activa, excepto quando a respectiva cobrança amigavel lhe for commettida ;

8º. O producto das multas em que o collecter houver incorrido e das que forem recolhidas por força de contractos.

Art. 678. O collecter que por esforço próprio conseguir normalisar perfeitamente os serviços de sua collectoria e, consequentemente, o augmento das rendas publicas, terá direito a uma gratificação arbitrada pelo Presidente do Estado, sempre que esse augmento corresponda á metade da renda normal de um anno da collectoria, calculada pela media dos tres annos anteriores.

Art. 679. As collectorias estabelecidas nos portos maritimos e nas fronteiras do Estado são incumbidas de cobrar o imposto de exportação e o respectivo adicional. As demais collectorias interiores sómente poderão cobrar este imposto e o seu adicional quando tiverem ordem especial da directoria de finanças, expedida em razão do interesse do fisco ou simultaneamente com o das partes, quando lhes convenha embarcar directamente seus productos para fora do Estado ou possam evitar despesas com baldeações em estradas de ferro, que tiverem trafego mutuo, tomando-se neste caso as precisas precauções com a fiscalisação dos respectivos embarques.

Art. 680. Os despachos de exportação e adicional de exportação effectuados e pagos nas collectorias, serão feitos em duplicata, devendo a primeira via dos mesmos ser enviada á directoria de finanças, com as contas das collectorias, nos dias determinados pelo § 3º. do art. 570 do presente regulamento

§ Unico. Quando se tratar de despachos cujos impostos de exportação sejam pagos na directoria de fi-

nanças, em virtude de autorisação expedida ás collectorias para perante ellas serem feitos os embarques, constarão os mesmos de tres vias, a primeira das quaes depois de devidamente processada, conferida, calculada, classificada a receita—será enviada immediatamente á directoria de finanças para os fins fiscaes e acompanhada da respectiva guia com a nota «imposto a pagar na directoria de finanças» guia esta que será entregue á parte interessada afim de ser por ella feito o pagamento do imposto devido ; a outra terá o destino conveniente determinado pelo presente artigo e a ultima constará do archivo dos papeis da collectoria a serem enviados á directoria depois de findo o exercicio annual.

Art. 681. Os collectores são obrigados a enviar aos promotores publicos das comarcas, todos os documentos relativos a impostos que não forem pagos nos prazos marcados em lei ; si não os tiverem cobrados amigavelmente com mais um praso supplementar de cinco dias, para a propositura das respectivas execuções : sob pena de multa de 50\$000 a 100\$000.

Art. 682. As tomadas de contas antigas dos exatores, que houverem de ser levantadas pelas demonstrações, não escripturadas pelo actual regimen de escripta da directoria de finanças, serão determinadas pelo chefe de contabilidade a medida que tiver ordem do director para isso, ou que forem sendo recolhidas pelos interessados.

Art. 683. Nas collectorias onde não houver escriptas nem guardas, só mediante approvação da directoria de finanças poderá o collector ser substituido por pessoa idonea que, sob sua exclusiva responsabilidade,

for por elle proposta ao director, nos casos em que tenha de licenciar-se.

Art. 684. Os empregados fiscaes poderão ser removidos de umas para outras collectorias ou seus postos, segundo a conveniencia do serviço publico.

Art. 685. O funcionario de collectoria que for cúmplice em qualquer defraudação da fazenda, quer por auxilial-a, quer por consentir ou pratical-a, ou por não obstal-a, sabendo-o, será demittido incontinenti.

Art. 686. O director de finanças resolverá os casos de substituição momentanea dos funcionarios da directoria, quando forem as leis ou regulamentos omissoes a respeito.

Art. 687. Haverá na Capital um posto externo para a estadia dos guardas e marinheiros, no qual deverão permanecer nos dias uteis e feriados para melhor attender-se á fiscalisação do respectivo porto.

§ Unico. Quando acontecer que o serviço da fiscalisação possa ser feito sem a assistencia de todos os guardas, os serviços dos que forem então dispensaveis serão prestados na secção de contabilidade de conformidade com as distribuições que lhes forem feitas.

Art. 688. A distribuição dos papeis que tiverem entrada na directoria se fará :

a) da directoria para a secção do expediente, contabilidade, thesouraria e contencioso, em virtude de despacho do director, conforme as informações de que careçam ou o destino a terem ;

b) da secção do expediente para qualquer das secções da directoria, bem como para as de sua proce-

dencia, em devolução depois de informados e despachados pelo director ;

c) da contabilidade com distribuição parcial ou nominal, para os empregados afim de serem escripturados, processados, ou informados, e, em devolução remetidos á directoria, depois de informados, quando tenham esse destino ;

d) da thesouraria para a contabilidade e vice-versa, em devolução para o fim de serem escripturados, ou em transitio quando tiverem de ser informados ;

e) do contencioso em devolução á directoria os que tiverem esse destino depois de informados, processados ou concluidos ;

§ Único. A distribuição dos papeis far-se-á sempre, em cada uma destas secções no mesmo dia em que forem recebidos, excepto os chegados á ultima hora do expediente, os quaes serão distribuidos em primeiro logar no dia immediato.

Art. 689. Os guardas e o chefe dos guardas terão direito a uma diaria pelos seus serviços executados nos dias feriados, bem como a uma gratificação *pro-rata* pelos serviços de embarques á noite.

Essa diaria e gratificação serão extensivas aos marinheiros que tambem estiverem em serviço.

TIUTOLO V I

Da Directoria de Segurança Publica

CAPITULO I

Da Organisação geral do Serviço

Art. 690. A Directoria de Segurança Publica,

subordinada á Secretaria Geral do Estado, abrange todos os serviços referentes á policia, á manutenção da ordem, ao corpo militar de policia e ás prisões.

Art. 691. O serviço policial comprehende : a) a policia administrativa ou preventiva ; b) a policia judiciaria.

§ 1º. A' policia administrativa incumbe em geral vigiar e proterger a sociedade, manter a ordem e tranquillidade publica, assegurar os direitos individuaes e auxiliar a execução dos actos e decisões da justiça e das municipalidades.

§ 2º. A' policia judiciaria incumbem os actos necessarios ao exercicio da acção repressiva dos juizes e dos tribunaes.

Art. 692. A força publica do Estado, que constitue a sua policia militar, é directamente subordinada ao director de Segurança Publica em tudo que disser respeito á sua administração, disciplina e movimentação e rege-se pelo regulamento especial a ella relativo.

CAPITULO I I

Do Serviço policial

Art. 693. Para o serviço da policia o territorio do Estado divide-se em municipios, districtos, sub-districtos e quarteirões, os dous primeiros de criação do Congresso e os dous ultimos por acto do Director Segurança Publica.

Art. 694. Cada municipio constitue uma delagcia, cada districto judiciario ou subdistricto, uma subdelegacia e cada quarteirão uma inspectoría.

§ Unico. No municipio da Capital haverá duas de-

legacias, bem como duas subdelegacias, para o que será o seu perimetro subdividido em duas circumscripções.

Art. 695. As delegacias e subdelegacias terão as mesmas divisas dos respectivos municipios e districtos judiciarios e obedecerão aos mesmos desmembramentos que uns e outros soffrerem. Os limites dos subdistrictos serão estabelecidos no acto de sua criação

Art. 696. As inspectorias serão tantas quantas os quarteirões em que forem divididos os districtos ou subdistrictos e serão classificadas por ordem numerica.

§ Unico. Cada quarteirão deverá conter pelo menos cincoenta casas habitadas nas povoações e vinte cinco fora dellas.

Art. 697. A divisão e classificação dos subdistrictos será feita biennialmente, consoante o augmento da população, pelo Director de Segurança Publica mediante proposta dos delegados ; a dos quarteirões será feita biennialmente tambem e consoante o augmento da população pelos delegados de policia sob proposta dos subdelegados.

Art. 698 Publicado o presente decreto, as autoridades competentes promoverão immediatamente a divisão e classificação referidas nos artigos antecedentes.

CAPITULO III

Do pessoal da administração policial

Art. 699. O serviço da administração policial será desempenhado :

1º. Em todo o Estado, pelo Director de Segurança Publica.

2º. Nos municipios, pelos delegados e seus supplentes.

3º. Nos districtos e subdistrictos pelos subdelegados e seus supplentes.

4º. Nos quarteirões pelos inspectores.

Art. 700. Na Capital haverá dous delegados, um primeiro e um segundo, bem como dous subdelegados além dos districtaes, com a designação de 1º e 2º, aquelles com competencia em todo o municipio, mas uns e outros residindo e funcionando, cada um, especialmente n'uma das circumscripções em que respectivamente forem divididos o municipio e o districto judiciario.

Art. 701. Os delegados e subdelegados terão cada um tres supplentes.

Art. 702. São auxiliares na administração policial :

1º. Os delegados, subdelegados de policia e seus supplentes, e os inspectores de quarteirão.

2º. O Commissariado maritimo ;

3º. Os medicos legistas ;

4º. Os escrivães ;

5º. Os carcereiros ;

6º. Os agentes de policia.

Art. 703. Com o Director de Segurança Publica servirá de escrivão qualquer dos empregados da Directoria que elle designar ; com os delegados e subdelegados da Capital o mesmo escrivão especial que para o logar fôr nomeado ou qualquer empregado da Directoria designado pelo Director em caso de serviço extra-

ordinario. Os outros delegados terão escritvães especiaes e os subdelegados servirão com os do juizo districtal, e com escritvães especiaes nos subdistrictos.

Art. 704. As autoridades policiaes enquanto não tiverem officiaes de justiça especiaes, empregarão para os actos do respectivo officio os proprios escritvães, os agentes de policia e as praças da força publica.

SECÇÃO I

DAS NOMEAÇÕES E DEMISSÕES

Art. 705. Ao Director de Segurança Publica compete nomear e demittir os delegados de policia, subdelegados, seus supplentes e demais auxiliares da administração policial, á excepção dos inspectores de quartelirão, os quaes serão nomeados e demittidos pelos delegados de policia, sob proposta dos subdelegados.

§ Unico. Os delegados de policia são obrigados a dar ao director de Segurança Publica e aos subdelegados immediata communicação das nomeações e demissões que fizerem.

Art. 706. O Director de segurança publica será escolhido dentre os doutores ou bachareis em direito por alguma das faculdades superiores da Republica.

§ Unico. Quando a nomeação de director de segurança publica recahir em magistrado vitalicio, entende-se feita em commissão, conservando o nomeado todos os direitos e prerogativas do cargo.

Art. 707. Os delegados da Capital serão escolhidos de preferencia nas mesmas condições do artigo antecedente, as demais autoridades policiaes e auxiliares serão escolhidos dentre os cidadãos brasileiros de reco-

nhecida idoneidade moral e intellectual, menores de sessenta annos e maiores de vinte e um.

Art. 708. As autoridades policiaes são obrigadas a residir no lugar para onde forem nomeadas.

Art. 709. As autoridades policiaes serão conservadas em quanto bem servirem o cargo e parecer conveniente a quem as nomêou e perderão o cargo :

- 1º. Quando dispensadas por quem as nomeou ;
- 2º. Aceitando emprego incompativel ;
- 3º. Sendo delle privadas por sentença.

SECÇÃO I I

DO TITULO, COMPROMISSO, POSSE, EXERCICIO, SUBSTITUIÇÕES E VANTAGENS

Art. 710. As autoridades policiaes e seus auxiliares só entrarão em exercicio depois de apresentar o titulo da nomeação, com os direitos pagos, e de prestar o compromisso legal, pessoalmente ou por procurador especial, ficando neste caso archivada a procuração.

§ Unico. São isentos de quaesquer direitos e emolumentos os titulos dos funcionarios policiaes nomeados em commissão, os dos não estipendiados pelos cofres do Estado, os dos agentes de policia, patrão e marinheiros da policia maritima.

Art. 711. O compromisso deve ser prestado :

§ 1º. Pelos delegados, subdelegados e seus supplentes do municipio da Capital, commissario maritimo, medicos legistas, carcereiro e escrivão da Capital, agentes, patrão e marinheiros da policia maritima, perante o Director de Segurança Publica.

§ 2º. Pelos delegados, subdelegados e seus suplentes, dos municipios, perante o juiz de Direito, nas sedes de comarca e perante os presidentes das Camaras Municipaes nos demais.

§ 3º. Pelos inspectores de quartelão, perante o delegado si do districto da sede ou subdelegado si dos outros districtos e de subdistrictos.

§ 4º. Pelos escrivães e carcereiros dos outros municipios, perante os respectivos delegados.

Art. 712. Do compromisso se lavrará termo em um livro para esse fim destinado, aberto, numerado rubricado e encerrado, e será assignado por quem o tomar e o prestar, feita no titulo a competente averbação.

No acto de o tomar prestará o nomeado o seguinte juramento ou affirmação :

"Juro (ou prometto) desempenhar leal e honradamente as funções do cargo de....."

Art. 713. Os agentes de policia, patrão e marinhaes prestarão o compromisso independentemente do termo por escripto e terão por titulo uma caderneta de identificação.

Art. 714. Contra a autoridade que se recusar a tomar o compromisso, poderá a parte reclamar perante a autoridade immediatamente superior, a qual, depois de devidamente informada, poderá recêber a affirmação e fazer as devidas communicações.

Art. 715. A posse do cargo, officio ou emprego policial começa de effectivo exercicio.

Art. 716. Os funcionarios da policia são obrigados a communicar immediatamente ao Director de Segurança Publica o seu exercicio.

§ Unico. Esta disposição não se applica aos agentes de policia, patrão e marinheiros.

Art. 717. Serão substituidos :

§ 1º. O director de Segurança Publica pelo 1º Delegado da Capital e na falta deste por quem fôr nomeado interinamente.

§ 2º. Os delegados e subdelegados pelos respectivos supplentes na ordem numerica de sua classificação.

§ 3º. Os inspectores de quartirão, uns pelos outros, segundo a sua ordem numerica, tendo em vista a antiguidade dos quartirões.

§ 4º. Os medicos legistas por quem fôr nomeado interinamente.

§ 5º. O commissario maritimo pelo empregado da Directoria que o Director designar.

§ 6º. Os escrivães por qualquer cidadão nomeado e comprometido para servir interinamente ou *ad-hoc*. A substituição de escrivão da Capital será feita por empregado da Directoria que o Director designar.

§ 7º. O carcereiro da Cadeia da Capital por quem o Director de Segurança Publica nomêar interinamente.

§ 8º. O patrão do escalor por um dos marinheiros do mesmo e estes e os agentes de policia, uns pelos outros.

Art. 718. As autoridades policiaes, escrivães, officiaes de justiça terão direito aos emolumentos que forem taxados no regimento de custas quando funccionarem em processo requerido por particulares e os carcereiros á carceragem que o mesmo regimento estabelecer.

SECÇÃO III

DAS INCOMPATIBILIDADES, IMPEDIMENTOS, SUSPENSÕES

E EXCUSAS

Art. 719. O exercício do cargo de Director de Segurança Publica é incompatível com o de qualquer outro cargo, emprego ou actividade profissional ou industrial.

Art. 720. São incompatíveis os cargos de policia :

1º. Com os de ordem judiciaria ;

2º. Com aquelles cujas funcções são, por sua natureza, repugnantes com as da policia ;

3º. Resultando da accumulção e impossibilidade de serem satisfactoriamente desempenhadas.

Art. 721. O exercício do cargo policial não pode ser accumulado ao de vereador municipal.

Art. 722. A acceitação de cargo incompatível com o de policia importa a renuncia deste.

Art. 723. As autoridades policiaes e seus auxiliares não poderão servir ao mesmo tempo, no mesmo municipio ou districto com seus ascendentes, descendentes, irmãos, tios, sobrinhos, primos irmãos, padraсто ou cunhados, quer sejam empregados de policia, quer de ordem judiciaria.

Art. 724. Verificando-se o impedimento previsto no artigo antecedente, perderá o lugar o empregado ou auxiliar de nomeação posterior, excepto sendo de ordem judiciaria, caso em que perderá o lugar o de policia.

Art. 725. E' vedado o exercício da advocacia : a)
aos empregados da directoria em materia criminal e

administrativa ; b) aos delegados e subdelegados de policia em materia criminal.

Art. 726. Os cidadãos nomeados para os cargos de delegados e subdelegados de policia e inspectores de quartelão não poderão excusar-se senão nos casos seguintes :

- 1º.- Molestia grave;
- 2º. Exercicio de emprego publico, civil ou militar, incompativel ;
- 3º. Impossibilidade de residencia permanente no municipio ou districto, subdistricto ou quartelão.

Art. 727. Aquelles que allegarem ou provarem taes motivos serão excusados pela autoridade que os houver nomeado, emquanto elles durarem.

Art. 728. Quando os motivos de excusa não forem julgados procedentes, poderá o nomeado ser constrangido a aceitar o cargo debaixo da pena de desobediencia que lhe será imposta pelos meios regulares.

Art. 729. Das decisões do director de segurança publica, julgando improcedentes os motivos de excusa apresentados, se poderá recorrer dentro de 15 dias para o Secretario Geral, e para o director das mesmas decisões, quando proferidas pelos delegados ou subdelegados.

CAPITULO I V

Das attribuições das autoridades policiaes e seus auxiliares

SECÇÃO I

DO DIRECTOR DE SEGURANÇA PUBLICA

Art. 730. Competem ao director de segurança pu-

blica, além das attribuições constantes do art. 57 deste regulamento, as seguintes :

I Expedir ordens e instrucções regulamentares para a boa administração do serviço policial, velando para que todas as autoridades policiaes e auxiliares desempenhem satisfactoriamente os deveres de seus cargos ;

II Fiscalisar e regulamentar o transito publico, as vendas e o porte de armas offensivas, bem como o fabrico, a venda e uso de explosivos, inflammaveis e toxicos ; os theatros e divertimentos publicos, casas de penhor e hoteis, agencias de serviço e clubs ;

III Dar regimento á directoria de segurança publica e ás cadeias ;

IV Avocar qualquer inquerito instaurado nas delegacias e subdelegacias ;

V Exercer todas as attribuições commettidas aos delegados, subdelegados e commissario maritimo ;

VI Conceder recompensas pecuniarias aos seus subalternos ou á pessoa, embora extranha á policia que tiver prestado relevante serviço á policia ;

VII Nomêar e demittir delegados, subdelegados, supplentes, escrivães, carcereiros, agentes, patrão e marinheiros da policia maritima e punir disciplinarmente todas as autoridades e auxiliares da policia e das repartições annexas ;

VIII Exercer immediata inspecção sobre todos os serviços policiaes ;

IX Empregar a força policial e agentes nas diligencias que julgar necessarias ;

X Conceder passaportes ás pessoas que o reque-

rerem, observando o dispositivo do art. 72 § 10 da Constituição Federal ;

X I Transportar-se por ordem do Presidente do Estado, temporariamente para qualquer lugar do Estado, quando isso se tornar necessario ;

X I I Fazer seguirem para o interior do Estado e alli permanecerem, enquanto julgar necessario, delegados militares ou civis em commissão ;

X I I I Autorisar que uma autoridade policial faça certas e determinadas diligencias em municipios e districtos differentes e mais proximos, considerando-lhes a jurisdicção prorogada ;

X I V Mandar organizar a estatistica policial

SECÇÃO I I

DOS DELEGADOS, SUBDELEGADOS, SUPPLENTES E INSPECTORES

Art. 731. Aos delegados compete, em seus municipios :

I Cumprir e fazer cumprir as instrucções e ordens que receberm do director de segurança publica ;

I I Vigiar e providenciar na forma das leis, sobre tudo o que pertencer á prevenção dos crimes e contra-venções e a manutenção da segurança e tranquillidade publica ;

I I I Tomar conhecimento das pessoas que de novo vierem habilitar a sua circumscripção policial, sendo desconhecidas ou suspeitas ;

I V Obrigar a assignar termo de segurança as pessoas legalmente suspeitas da pretensão de commetter algum crime ;

V Obrigar a assignar termo de bem viver as prostitutas, que offendam o decoro ou socego publico ; e aos turbulentos que, por palavras, gestos ou acções offendam os bons costumes, a tranquillidade publica e a paz das familias podendo, nestes casos e nos do paragrapho antecedente, comminar as penas de multa até 300\$000 ou prisão até 90 dias ;

V I Pôr em custodia os ebrios, os mendigos viciosos, os loucos perigosos e os turbulentos, que, por palavras, gestos, ou acções, ultragem o pudor, offendam a tranquillidade publica e a paz das familias ;

V I I Prevenir e impedir incendios, sinistros, desastres e mais accidentes perigosos e em geral, as infracções e contravenções que possam affectar á segurança e commodidade da população e á saude publica ;

V I I I Prohibir nos casos de incendios a agglomeração de curiosos que impossibilitem ou dificultem a acção da policia para a extincção e guarnecer de força os pontos proximos ao incendio para acautellar os salvados ;

I X Prender em casos de incendios as pessoas que forem encontradas em flagrante delicto ou contra as quaes existem provas ou vehementes indicios de que foram os seus autores ou cumplices ;

X Evitar e dispersar as sedições ou ajuntamentos illicitos e as sociedades secretas, na forma da lei ;

X I Inspeccionar os theatros, espectaculos, festejos e divertimentos publicos ;

X I I Inspeccionar as casas de penhor ;

X I I I Fiscalisar as hospedarias, hoteis, alber-

gues e quaesquer outros estabelecimentos que recebam hospedes, obrigando os proprietarios, procuradores ou encarregados, sob pena de multa de 100\$000 a 500\$000, a ter um livro devidamente aberto, numerado sellado e rubricado pelo delegado do municipio, em que sejam inscriptos os nomes dos hospedes, sua nacionalidade, profissão, procedencia e destino ;

X I V Inspeccionar as cadeias ;

X V Prender os desertores nos termos das leis e regulamentos militares ;

X V I Advertir em particular ou reprehender em portaria os funcionarios inferiores ; suspender até 15 dias ou prender até 5 dias, disciplinarmente os empregados subalternos ;

X V I I Providenciar para que tenham o conveniente destino os loucos e enfermos encontrados nas ruas, os menores vadios e abandonados e os mendigos ;

X V I I I Comunicar ao official do registro civil os nomes das pessoas que forem encontradas mortas na via publica, ou que morrerem sem assistencia medica, fornecendo as necessarias informações ;

X I X Participar a autoridade competente o obito das pessoas que deixarem herdeiros ou successores ausentes, ordenar as despesas de enterro, acautellar os respectivos bens, até o comparecimento de quem tenha qualidade para arrecadal-os e bem assim pôr em boa guarda os bens das pessoas que desaparecerem, abandonando-os ;

X X Prestar auxilio ao serviço de alistamento militar da guarda nacional e dos cidadãos idoneos para ser jurados, remettendo as listas á autoridade competente ;

X X I Velar pela preservação e conservação dos monumentos publicos, fortes, praças, bosques, jardins, parques, mercados, etc. ;

X X I I Communicar ao director da segurança publica diariamente na Capital e mensalmente no interior, os delictos, contravenções e occurrencias importantes que se derem nos municipios respectivos e quaes as providencias tomadas ;

X X I I I Organisar e remetter nas occasiões opportunas ao director da segurança publica de accordo com os modelos impressos que lhe forem fornecidos a estatistica do serviço policial local ;

X X I V Proceder a inquerito ;

X X V Proceder a corpos de delicto e a todos os exames necessarios para a demonstração e comprovação judicial, da existencia de crime ;

X X V I Prender os réos em flagrante delicto ou contravenção, os indiciados antes da culpa formada, contra os quaes houver mandado ou ordem de prisão por autoridade competente, os pronunciados em crimes não afiançados ou em crimes inafiançaveis e os individuos que tiverem sido condemnados ;

X X V I I Representar á autoridade judiciaria sobre a necessidade ou conveniencia da prisão preventiva dos indiciados ;

a) em crimes afiançaveis quando apurar que são vagabundos, sem profissão licita ou domicilio certo, ou ja hajam cumprido pena de prisão ;

b) nos inafiançaveis, enquanto não prescreverem qualquer que seja a epoca em que se verifiquem indícios vehementes da autoria ou cumplicidade, devendo, em todos os casos, fundamentar sempre a requisição ;

X X V I I I Arbitrar e conceder a fiança provisória ;

X X I X Dar buscas e fazer apprehensões nas casas e com as formalidades prescriptas em lei ;

X X X Proceder na esphera de suas attribuições, ás diligencias que lhe forem requisitadas pelas autoridades judiciasrias ou promotor publico ;

X X X I Expedir guia para o enterramento de cadaveres, de enfermo indigente á Santa Casa e de mendigos aos asylos apropriados ;

X X X I I Providenciar para que seja prestado todo o auxilio ás pessoas que na via publica forem victimas de um mal repentino, de accidentes ou receberem ferimentos ou contusões, conduzindo-os para logar onde lhes possam ser ministrados os primeiros socorros medicos ;

X X X I I I Expedir guia para serem recolhidos á repartição de policia, na capital, e ao cartorio do escrivão do crime no interior do Estado, os objectos, dinheiros e valores que arrecadarem dos presos ;

X X X I V Dar no caso de incendio immediato aviso ao quartel de policia ;

X X X V Comparecer diariamente, os da capital, á repartição de policia para attender a providencias que o director de segurança publica determinar e permanecer durante as horas do expediente no posto policial, salvo o caso de serviço externo, dando audiencia por semana, em dia previamente determinado, ouvindo as partes, recebendo as queixas que lhe forem feitas, evitando rivalidades e rixas que se suscitarem sobre caminhos, fontes, atravessadouros e passagens de rios ou ribeiros ; sobre o uso das aguas empregadas

na agricultura ; sobre o uso dos portos, pescas e caçadas ; sobre limites, tapagens e cercações das fazendas e campos ; finalmente, sobre danos feitos por familiares aos animaes domesticos ;

X X X V I Fiscalisar as subdelegacias para que nellas o serviço se faça com toda a regularidade e proveito para o publico ;

X X X V I I Nomêar e demittir os inspectores, sob proposta dos subdelegados, e nomêar interinamente o escrivão e carcereiro do respectivo municipio ;

X X X V I I I Apresentar ao director da segurança publica, na occasião opportuna, a divisão e classificação dos quarteiros ;

X X X I X Residir obrigatoriamente na respectiva circumscripção policial ;

Art. 732. Aos subdelegados compete, em seus districtos ou subdistrictos :

I Cooperar com os delegados em todo o serviço policial, observando quanto á competencia as disposições regulamentares ;

I I As attribuições constantes do artigo antecedente, excepto as dos ns. XXII, XXIII, XXXV, primeira parte, XXXVI, XXXVII e XXXVIII ;

I I I Fiscalisar os quarteiros do respectivo districto para que nelles o serviço se faça com toda a regularidade em proveito para o publico.

Art. 733. Aos supplentes compete :

I As mesmas attribuições quando, no impedimento ou falta dos delegados ou subdelegados, os substituirem ;

I I O serviço de policiamento e ronda que lhes

for distribuido, estando os delegados e subdelegados em exercicio.

Art. 734. Aos inspectores, nos respectivos quarteiros, compete ;

I Contar os ebrios e turbulentos que, por palavras ou acções, offendam a tranquillidade publica e a paz das familias ;

I I Informar, verbalmente ou por escripto, á autoridade policial sobre as infracções, contravenções e crimes que se commettam, assim como sobre os suspeitos, vadios, mendigos, vagabundos, gatunos, caftens e mais contraventores e criminosos que se achem no quartelão ;

I I I Prender em flagrante delicto e lavrar o respectivo auto, marcando ao réo praso para apresentar-se á autoridade competente, quando o delicto for daquelles em que o réo se livre solto ;

I V Prender os pronunciados não afiançados e os condemnados á prisão, conforme os avisos e instrucções que tiverem da autoridade policial ;

V Invocar o auxilio dos cidadãos para as prisões que tiverem de effectuar quando não seja possível requisitar força da autoridade ou esta não possa chegar em tempo ;

V I Observar e guardar as ordens e instrucções dos delegados e subdelegados para o bom desempenho de suas obrigações ;

V I I Certificar as declarações de nascimentos que lhes forem feitas por pessoas residentes a mais de uma legua da séde do cartorio do registro civil, verificando a exactidão dessas declarações pelo testemunho jurado de duas pessoas, em falta de medico ou partei-

ra, que não sejam os paes e tenham visto o recém-nascido, quando houver motivo para duvidar da veracidade das declarações ;

V I I I Autorisar, fora das povoações, em logares que distem mais de uma legua do cartorio do official do registro civil, os enterramentos de pessoas cuja morte tenha sido causada por molestia contagiosa, a juizo do medico, si houver no logar ;

I X Comunicar ao official do registro o nome das pessoas encontradas mortas ;

X Organisar, quando o director da segurança publica determinar, o mappa estatistico censitario de todos os moradores do respectivo quarteirão, de accordo com o modelo que for adoptado e remmettido ;

X I Comunicar, por escripto, aos delegados na sede dos municipios e aos subdelegados os nomes das pessoas que de novo venham residir no quarteirão ou que d'elle se retirarem definitivamente ;

X I I Vigiar sobre tudo o que pertencer a prevenção dos crimes e contravenções ;

X I I I Prestar aos delegados e subdelegados nas investigações para descoberta de crimes e de seus autores e cúmplices ;

X I V Prestar ou providenciar para que seja prestado todo o auxilio ás pessoas que na via publica forem victimas de um mal repentino, de accidentes ou receberem ferimentos ou contusões, conduzindo o offendido para logar onde lhe possam ser ministrados soccorros medicos ;

X V Mostrar-se conhecedor das pessoas residentes no respectivo quarteirão e do movimento das casas de pensão, hospedaria, hotéis e estalagens ;

X V I Dar, em caso de incendio, immediato aviso á autoridade policial mais proxima e ao quartel de policia, tomando todas as providencias urgentes até a chegada de soccorros ;

X V I I Residir obrigatoriamente no respectivo quartirão.

Secção I I I

DOS AUXILIARES DAS AUTORIDADES POLICIAES

Art. 735. Ao commissario maritimo compete :

I Executar as ordens e instrucções que receber do director de segurança publica ;

I I Exercer vigilancia rigorosa e providenciar, na forma das leis, sobre tudo que pertencer á prevenção dos delictos e manutenção da segurança e tranquillidade do porto ;

I I I Visitar as embarcações, lavrando auto circumstanciado das occurrencias de que tiver tomado conhecimento ;

I V Exigir dos commandantes e mestres das embarcações marcantes ou de outra qualquer classe, a excepção dos de guerra, uma relação por elles assignada a bordo contendo o numero, nomes, emprego, occupação e nacionalidade dos passageiros que trouxerem ou levarem, ou de quaesquer pessoas que não pertençam á matricula de suas embarcações, impondo-lhes a multa de 30\$000 a 100\$000 por pessoa se permittirem que algum dos passageiros ou outra qualquer pessoa desembarque, antes da visita da policia ;

V Exigir do commandante e mestre de embarca-

ções sempre que julgar necessario, os livros de bordo para exame e o da matricula do respectivo pessoal ;

V I Effectuar, por dependencia do serviço, diligencia em terra, prevenindo antes á autoridade policial competente, que lhe prestará o auxilio preciso, salvo si esta communicação previa puder trazer demora incompativel com o bom exito da diligencia, caso em que poderá ser feita depois e immediatamente que esta se verificar ;

V I I Prestar ás demais autoridades policiaes todo o auxilio de que precisarem em caso de diligencia á bordo de qualquer embarcação ;

V I I I Enviar mensalmente ao director da segurança publica uma demonstração minuciosa das embarcações entradas e sahidas, e sua nacionalidade, bem como dos passageiros entrados e sahidos, especificando a nacionalidade, estado, profissão e idade, conforme os modelos que lhe forem fornecidos ;

I X Communicar ao director da segurança publica logo que chegue ao seu conhecimento, os acontecimentos geraes e notaveis que occorrerem no porto e delle requisitar as providencias e auxilio de que precisar.

Art. 736. Aos medicos legistas cumpete :

I Servir de peritos nos autos de corpo de delicto, nas autopsias, exumações, verificações de obitos, e em quaesquer exames, pareceres e serviços de sua technica profissional que lhes forem determinados pelas autoridades policiaes ou judiciarias ;

I I Attender de prompto a qualquer hora do dia ou da noite, ás requisições das autoridades policiaes

para qualquer serviço urgente ou para os soccorros immediatos aos feridos que lhes sejam apresentados, e aos que, encontrados nas ruas e praças publicas, careçam de taes soccorros ;

I I I Extrahir, para exame chimico, as visceras de cadaveres, que autopsiarem, desde que haja suspeita de envenenamento ou quando o determine o director da segurança publica ;

I V Fazer visita medica e prestar serviços clinicos aos presos doentes, recolhidos á cadeia e as pessoas recolhidas á estação policial, no caso de enfermidade grave e repentina ;

V Vaccinar e revaccinar os presos detidos ;

V I Comparecer no local dos incendios ou de quaesquer outros sinistros e accidentes para prestar os soccorros precisos ;

V I I Auxiliar o serviço de identificação ;

V I I I Mandar transcrever nos livros competentes os exames, corpos de delicto, autopsias e mais trabalhos que tenham executado ;

I X Enviar trimensalmente ao director da segurança publica o mappa desses serviços, conforme o modelo adoptado para o serviço de estatistica.

Art. 737. Aos escrivães compete :

I Ter um inventario completo de todos os autos, documentos e mais papeis das delegacias em que servirem ;

I I Escrever, registrar no livro especial e expedir os officios e mais documentos da correspondencia official das respectivas autoridades ;

I I I Organisar os mappas da estatistica policial a cargo das respectivas autoridades ;

I V Lavrar portarias, ordens, mandados, precatórias e editaes expedidos pelas respectivas autoridades ;

V Fazer citações, notificações, intimações e pré-gões e dar as repectivas fés e contra-fés ;

V I Declarar abertas as audiencias, assistil-as, tomando no protocollo os requerimentos e despachos e declalar-as encerradas ;

V I I Acompanhar as respectivas autoridades nas diligencias do officio ;

V I I I Lavrar termos, autos, assentadas, escrever depoimentos, expedir guias, fazer averbações, dar informações, praticar em summa todos os actos processuaes do seu officio ;

I X Passar procuração "apud-acta" e certidões, sempre mediante despacho da autoridade ;

X Registrar no livro especial, rubricado pela respectiva autoridade, os termos de bem viver e de segurança ;

X I Lavrar em livro proprio aberto e rubricado pela respectiva autoridade os termos de fiança provisoria, das quaes tirarão traslado para juntar aos autos. Nesse livro deverão certificar, em seguida ao termo de fiança, a data do recolhimento da mesma e o numero da respectiva guia ou conhecimento, sob pena de responsabilidade ;

X I I Ter um livro de carga e descarga de remessa de autos, conclusões de processos, entrega de officios, documentos e mais papeis.

Art. 738. Aos carcereiros competem as attribuições constantes de seu especial regimento.

Art. 739. Aos agentes de policia compete :

I Fazer citações, notificações, intimações, e prisões e dar as respectivas fés e contra-fés.

II Affixar editaes nos logares do costume e juntar por fé a affixação ;

III Fazer prisões, effectuar buscas e apprehensões e mais diligencias de seu officio, de que serão lavrados os respectivos autos ;

IV Prender em flagrante delicto, conduzindo o delinquente á presença da autoridade policial ou judiciaria ;

V Convocar sob pena de desobediencia, as pessoas necessarias e idoneas para testemunhar qualquer facto de sua competencia ;

VI Requisitar das autoridades e dos postos politiaes a força necessaria para as prisões de que forem incumbidos ;

VII Investigar escrupulosamente indicios de crimes e contravenções, segundo as instrucções das autoridades policiaes, guardando rigoroso segredo, sob pena de prisão disciplinar ;

VIII Conduzir á estação policial e apresentar a autoridade ;

a) as pessoas encontradas com as vestes ensanguentadas ou com qualquer outro indicio que faça presumir a existencia de um crime ;

b) as pessoas encontradas a conduzir objectos que, pela qualidade destes ou pela condição daquelles, se suspeitem adquiridos por furto, roubo ou qualquer outro crime ;

c) as creanças que estiverem perdidas, os menores abandonados, que forem encontrados a vagar pelas ruas ;

I X Avisar no caso de incendio aos moradores e visinhos, communicando o facto sem perda de tempo ás autoridades policiaes e ao quartel de policia ;

X Comunicar immediatamente á autoridade quando encontrar alguma pessoa morta, não consentindo que alguém se approxime ou mova o cadaver emquanto não chegar a autoridade competente ;

X I Em caso de delicto grave, velar especialmente para que o estado dos logares seja mantido sem mudança e para que ninguem toque no corpo do delicto, nas peças de convicção, locaes, vestigios, signaes, pegadas, etc. até que a autoridade e peritos se apresentem ;

X I I Se o crime for perpetrado em um quarto, fechar todos os logares de entrada, portas, janellas, etc. e, se for possivel, mandal-os guardar por uma sentinella ;

X I I I Se o crime for commettido em uma casa isolada ou em pleno campo, vedar o accesso do local ao publico e a todas as pessoas que não tenham parte no inquerito abstendo-se, em qualquer hypothese, de tocar ou remover moveis e utencilios ;

X I V Se exestirem vestigios de sangue, papeis queimados ou quaesquer outros, impedir que sejam tocados e procurar resguardal-os de qualquer deterioração possivel, cobrindo-se cuidadosamente afim de se não desmancharem as impressões ;

X V Avisar as autoridades quando for alguém accommettido de enfermidade repentina ou abandono nas ruas e praças, necessitando de prompto soccorro, esforçando-se para que sejam soccorridos os pacien-

tes até que se recolham ás suas residencias ou ao hospital ;

X V I Proceder do mesmo modo em relação aos feridos ou espancados, quando não possam, em razão do seu estado, ser conduzidos á estação policial ;

X V I I Acudir de prompto ao lugar onde se houver commettido algum crime e prestar auxilio a qualquer autoridade ;

X V I I I Acompanhar de perto as pessoas que, fora de horas, transitarem pelas ruas e pareçam suspeitas ;

X I X Não maltratar de modo algum as pessoas que conduzir presas, nem consentir que outros o façam ;

X X Arrecadar e arrolar, em presença de testemunhas, sempre que for possível, todo e qualquer objecto encontrado em abandono, perdido ou apprehendido, cuja entrega só fará a autoridade policial, ainda quando reconhecido o proprio dono ;

X X I Attender aos gritos de soccorro partidos do interior de alguma casa, prestando auxilio, prode prisão ;

X X I I Prender em flagrante delicto ou executar outras prisões segundo outras quaesquer diligencias ordenadas pelas autoridades policiaes ;

X X I I I Vigiar sobretudo o que pertencer á prevenção dos crimes e contravenções.

CAPITULO V

Da competencia das autoridades policiaes

Art. 740. As attribuições da policia administrativa e da judiciaria competem :

§ 1º. Ao director da segurança publica em todo o Estado ;

§ 2º. Aos delegados, nos respectivos municipios ;

§ 3º. Aos subdelegados, nos respectivos districtos ou subdistrictos.

Art. 741. Na zona urbana da capital a competencia dos delegados e dos subdelegados é cumulativa, sendo o serviço distribuido pelo director da segurança publica. Fora da zona urbana a competencia é limitada á respectiva circumscripção, salvo o caso em que o director determinar o contrario.

§ Unico. Quanto á policia judiciaria, preferirá :

a) o que primeiro houver tomado conhecimento do crime commum, para proseguir no inquerito policial até sua terminação, si o director da segurança publica não mandar o contrario ;

b) o que primeiro receber queixa ou denuncia das infracções, contravenções e crime de processo cujo preparo for da competencia da autoridade policial ;

c) o que primeiro proceder *ex-officio* ao processo das infracções, contravenções e crimes referidos na letra antecedente.

Art. 742. A competencia da autoridade policial para os actos do exercicio de suas funcções é determinada :

I Pelo logar do delicto ;

II Pela residencia do reo ;

III Pela residencia do offendido ;

IV Pela situação do objecto do crime.

Art. 743. A autoridade policial de um districto cabe exercer as attribuições que lhe confere a lei, relativamente aos crimes commettidos em outros

districtos *ex-officio*, em virtude de requisição da autoridade policial competente ou de requerimento do promotor publico, nos casos do artigo antecedente ns. II e III, ou quando se acharem em sua circumscrição o réo ou o offendido, instrumentos ou objectos do crime.

Art. 744. A competencia das autoridades policiaes não exclue a dos juizes districtaes para os actos de policia preventiva, que lhes são incumbidas por lei.

CAPITULO V I

Do expediente da policia

Art. 745. O director da segurança publica para expedição da sua correspondencia, para dar instrucções ás autoridades, funcionarios e empregados policiaes, expedir titulos de nomeação, portarias de demissão, suspensão e outras, para sua correspondencia com as demais autoridades, para a expedição de ordens, requisições e communicações, para satisfazer as informações exigidas pelas leis e regulamentos, assim como para os actos e negocios que pertencem, quer á policia administrativa, quer á judiciaria, servir-se-á dos empregados da repartição de policia.

Art. 746. Os delegados e subdelegados de policia empregarão no expediente e escripturação de todos os negocios a seu cargo os escrivães que perante elles servirem.

Art. 747. A repartição de policia terá como annexo o commissario maritimo e terá o pessoal

estabelecido no quadro organizado pelo Congresso Legislativo, com os vencimentos nelle consignados.

Art. 748. As autoridades policiaes e seus auxiliares, remuneradas ou não, terão os salarios texados no regimento de custas para os actos que praticarem no exercicio de seus cargos.

Art. 749. A repartição de policia e suas annexas e as cadeias do Estado serão regidas pelos regulamentos ou regimentos especiaes naquillo que não estiver em opposição a este decreto, ou que não tiver sido especialmente derogado.

CAPITULO V I I

Das audiencias e formalidades do processo policial

Art. 750. As autoridades policiaes darão uma ou duas audiencias em cada semana, segundo a affluencia dos negocios, em loga dia e hora certa e invariavel, logar, dia e hora que deverão ser annunciados por edital, logo que a autoridade entrar em exercicio ou quando houver qualquer alteração.

§ 1º. As audiencias serão feitas na casa propria para ellas destinadas ; e, não havendo casa publica, serão feitas na da residencia da autoridade, ou na do cartorio do escrivão ;

§ 2º. As audiencias serão publicas, a portas abertas com a assistencia do escrivão, que annunciará o seu principio pelo toque da campainha, reproduzirá os requerimentos e despachos em seu protocollo e fará os pregões.

§ 3º. Haverá nas audiencias assentos collocados

á direita da autoridade unicamente para os advogados que a ellas compareçam.

Art. 751. As citações que forem requeridas ou determinadas pelas autoridades policiaes e se houverem de fazer nas suas circumscripções, serão expedidas por mandado ou portaria ; e, se tiverem de ser feitas em circumscripção diversa, o serão por precatoria.

Art. 752. Quanto ao mais, que não for expressamente determinado neste decreto, relativamente ao modo e á forma das citações, notificações de partes, notificações e inquirições de testemunhas, notificações de peritos e mais auxiliares da justiça, assim como ao modo e á forma das intimações, diligencias, termos, autos, assentadas, despachos, e em geral aos actos processuaes, serão observadas, no que for applicavel, as disposições que regulam o processo da formação da culpa.

Art. 753. Quanto aos processos da policia administrativa e judiciaria será observado o que for determinado no codigo do Processo Criminal do Estado, naquillo que não estiver previsto no presente decreto.

Art. 754. O inquerito policial deverá ser procedido logo que, por qualquer meio chegue á autoridade a noticia de se ter praticado algum crime commum e consiste em todas as diligencias necessarias para o descobrimento dos factos criminosos, de suas circumstancias e de seus autores e cumplices.

§ 1º. Essas diligencias comprehendem :

- a) o corpo de delicto, autopsia e exhumação ;
- b) a busca para apprehensão de instrumentos

e documentos, exames destes e descripção do local do crime ;

c) a inquirição das testemunhas que houverem presenciado o facto criminoso, ou tenham razão de saber-o ;

d) perguntas ao reo e offendido.

Art. 755. A autoridade observará no inquerito as seguintes regras :

1º. Fará corpo de delicto, uma vez que o crime seja de natureza dos que deixam vestígios ;

2º. Dirigir-se-á com toda a promptidão ao lugar do delicto e ahi, além do exame do facto criminoso e de todas as suas circumstancias e descripção da localidade em que se deu, tratará com cuidado de investigar e colligir os indícios existentes e apprehender os instrumentos do crime e quaesquer objectos encontrados, lavrando-se de tudo auto assignado pela autoridade, peritos e duas testemunhas ;

3º. Interrogará o delinquente que for preso em flagrante, e tomará logo as declarações das pessoas ou escolta que o cunduzirem, dos que presenciaram o facto ou delle tiverem conhecimento ;

4º. Feito o corpo de delicto ou sem elle, quando não possa ter lugar, indagará quaes as testemunhas do crime e as fará vir á sua presença, inquerindo-as a respeito do facto e suas circumstancias e de seus autores ou cúmplices. Estes depoimentos na mesma occasião serão escriptos resumidamente em um só termo assignados assim pela autoridade, testemunhas e delinquentes quando forem presos em flagrante ;

5º. Procederá ás buscas com as formalidades legais para apprehensão de armas e instrumentos do

crime e de quaesquer objectos a elle referentes, mandando lavrar o competente auto.

Art. 756. Terminadas as diligencias e autuadas as peças serão conclusas a autoridade que em breve relatorio, recapitulando o que for averiguado, proferirá o seu despacho, ordenando que o inquerito seja remettido, por intermedio do juiz de direito, ao promotor publico, e, na mesma occasião indicará outras testemunhas que não tenha podido inquirir.

Art. 557. As diligencias do inquerito quando o indiciado estiver preso, serão feitas no praso improrogavel de cinco dias, com a assistencia delle, sendo-lhe facultado impugnar os depoimentos das testemunhas.

Art. 758. Nos crimes em que não tiver logar a acção publica, o inquerito feito a requerimento da parte interessada e reduzido a instrumento, ser-lhe-á entregue, pagas as custas para o uso que entender; nos da acção publica, na mesma conformidade, ficando traslado para ser remettido ao promotor publico

Art. 759. No caso de flagrante delicto, ou por effeito de queixa ou denuncia, se logo comparecer a autoridade judiciaria competente para formação da culpa e investigar do facto criminoso, a autoridade policial se limitará a auxiliar-a, colligindo ex-officio as provas e esclarecimentos que possa obter e procedendo na esphera de suas attribuições ás diligencias que forem requisitadas pela mesma autoridade ou requeridas pelo promotor publico.

Art. 760. Quando, porém, não compareça logo a autoridade judiciaria ou não instaure immediatamente o processo da formação da culpa, deve a autoridade

policia! proceder ao inquerito acerca dos crimes communs de que tiver conhecimento proprio, ou por denuncia ou a requerimento da parte, ou no caso de prisão em flagrante.

Art. 761. Se durante o inquerito policia! a autoridade judiciaria competente para formação da culpa entrar no proseguimento respectivo, immediatamente a autoridade policia! lhe communicará os esclarecimentos e resultados das diligencias que já tenha obtido e continuará a cooperar nos termos do art 755.

Art. 762. Não ha prevenção de jurisdicção no acto do inquerito policia! para o effeito de poder a autoridade judiciaria ou o promotor publico dirigir-se a qualquer autoridade policia! e requisitar outras diligencias necessarias e informações, ou para o effeito de poder *ex-officio* cada qual das autoridades policiaes colher esclarecimentos e provas a bem da mesma formação da culpa ,ainda depois de iniciada.

Art. 763. O processo da legitimação é permittido contra toda a pessoa que de novo for estabelecer-se em uma circumscripção e que for suspeita de crime ou da pretensão de commettel-o.

§ 1º. Consiste na notificação da pessoa para comparecer, sob pena de desobediencia, no dia, logar e hora designados na portaria de notificação e legitimar-se, isto é, declarar seu nome, filiação, naturalidade, idade, estado, profissão e genero de vida.

§ 2º. Si, pelas respostas não se confirmarem as suspeitas, ou si o notificado apresentar documento, abonação verbal ou escripta de duas pessoas de pro-

bidade e conhecidas, a autoridade o declarará legitimado.

§ 3º. Si a autoridade, pelas respostas descobrir, indícios de crime commum, fará lavrar o auto de qualificação e proseguirá no inquerito policial ; si se confirmar a suspeita de que o notificado pretende commetter crime, sujeital-o-á a termo de segurança até justificar-se.

Art. 764. O passaporte será concedido a quem o requerer, obedecendo as seguintes regras :

1º. Quando a pessoa não for conhecida ou for suspeita de crime ou da pretensão de commettel-o proceder-se-á á legitimação na forma do artigo antecedente ;

2º. Deve ser passado pelo official que servir de secretario da repartição da policia e será assignado pelo director da segurança publica e pelo requerente;

3º. Deve declarar os caracteristicos da identidade pessoal do requerente, isto é, o nome, sobrenome, naturalidade, idade, estado, profissão, estatura e signaes, tudo de accordo com o respectivo modelo ;

4º. Será sellado na conformidade das leis.

CAPITULO V I I I

Das penas disciplinares e recompensas.

Art. 765. As autoridades policiaes e seus auxiliares, conforme a maior ou menor gravidade das faltas commettidas, ficam sujeitas ás penas disciplinares seguintes :

§ 1º. Advertencia ;

§ 2º. Reprehensão ;

§ 3º. Multa ;

§ 4º. Suspensão até 60 dias ;

§ 5º. Prisão até 5 dias ;

§ 6º. Demissão.

Art. 766. A advertencia será feita verbalmente, em particular, antes como aviso e conselho do que como pena.

Art. 767. A reprehensão será verbal ou por escripto, particular ou publicamente, consoante a gravidade da falta.

Art. 768. A suspensão importará perda de todos os vencimentos.

Art. 769. A demissão será imposta pelo Presidente do Estado, director da segurança publica, delegados, segundo a competencia para nomeação do respectivo funcionario e sob as mesmas formalidades.

Art. 770. As penas de advertencia, reprehensão e suspensão serão impostas pelo director da segurança publica a todos os funcionarios e autoridades policiaes.

Art. 771. A pena de prisão será imposta pelo director da segurança publica aos agentes e mais pessoal subalterno da policia.

Art. 772. A pena de multa será imposta pelo director de segurança publica nos casos previstos neste regulamento e nos regimentos especiaes das repartições da policia.

Art. 773. Os delegados, subdelegados e commissario poderão impor aos escrivães, carcereiros, agentes e marinheiros as penas de advertencia, reprehensão e suspensão até 15 dias sempre com communicação ao

director da segurança publica, quando se tratar de suspensão.

Art. 774. Não terão logar as penas disciplinares quando houver alguma outra pena para a acção ou omissão.

Art. 775. O acto da imposição da pena disciplinar tem o character de sentença e não está sujeito a recurso algum.

Art. 776. A autoridade ou auxiliar da policia que se distinguir em serviço relevante á causa da justiça ou por trabalho de provado merito, poderá ser recompensado pelo director da segurança publica com um louvor por portaria ou gratificação pecuniaria.

CAPITULO I X

Dos recursos.

Art. 777. Dar-se-á recurso :

§ 1º. Da decisão que obriga a termo de segurança e de bem viver.

§ 2º. Da decisão que concede, cassa ou deroga a fiança e da fixação de seu valor.

Art. 778. Esses recursos são voluntarios e serão interpostos para o Tribunal Superior de Justiça, se a decisão for proferida pelo director da segurança publica e para o juiz de direito da comarca, se a decisão for proferida pelos delegados ou subdelegados.

Art. 779. O recurso será interposto dentro de cinco dias contados da intimação ou publicação da decisão por petição assignada pelo recorrente ou seu legitimo procurador, dirigida á autoridade que proferiu o despacho com indicação das peças de que deseja traslado.

Art. 780. Apresentada a petição dentro de cinco dias, o que se verificará por informação do escrivão á requisição da parte, independentemente de despacho, a autoridade ordenará que se tome por termo nos autos, com citação da parte contraria, se houver ou estiver presente.

Art. 781. A autoridade não admittirá o recurso, se o praso de cinco dias já tiver decorrido.

Art. 782. Admittido o recurso, a autoridade policial ordenará que se expeçam traslados pedidos, assignando ao escrivão um praso razoavel para isso.

Art. 783. Findo o praso da extracção dos traslados, terá o recorrente vista por 48 horas para arrazoar e juntar documentos.

Art. 784. Considera-se renunciado o recurso, si, terminado esse praso, o recorrente não apresentar as suas razões, o que será certificado pelo escrivão.

Art. 785. Si, no praso de tres dias, contados da citação á admissão do recurso, o recorrido pedir vista, ser-lhe-á concedida por 48 horas, contando-se estas da data da vista. O recorrido pode juntar documentos ás suas razões.

Art. 786. Findas as 48 horas, sem a exhibição das razões, entende-se renunciado o direito de arrazoar ; e, com a certidão do escrivão, subirão os autos á conclusão da autoridade policial recorrida, a qual, no praso tambem de 48 horas, poderá reformar ou sustentar a decisão e juntar documentos si entender necessario.

Art. 787. Se a autoridade *a quo* reformar o seu despacho, os autos não subirão á instancia superior;

no caso contrario, mandará subir o recurso, com citação das partes.

Art. 788. A admissão de recurso não suspende a marcha regular do processo.

Art. 789. O recurso deve ser apresentado na instancia superior dentro dos cinco dias seguintes, além dos de viagem, na razão de quatro leguas por dia ou entregue no correio dentro de cinco dias, não ficando prejudicados os recursos apresentados na instancia superior fora do praso, mas far-se-á effectiva a responsabilidade da autoridade ou escrivão que houver dado causa á demora.

Art. 790. Decidido o recurso pelo juiz *ad quem* é apresentado o provimento ou não provimento ao juiz *a quo* este porá seu «cumpra-se» para constar e produzir os devidos efeitos.

Art. 791. Para a devolução do recurso ao juiz *a quo* o praso é o mesmo que para sua apresentação, e conta-se da publicação da decisão.

CAPITULO X

Disposições geraes

Art. 792. Todas as autoridades policiaes e auxiliares destas são obrigadas a guardar o segredo de justiça, sob pena de responsabilidade, para os agentes, de prisão disciplinar, até cinco dias.

Art. 793. O procedimento em segredo de justiça e a incommunicabilidade dos indiciados, mesmo pelo tempo previsto no Código Penal (art. 207, § 9º) só serão permittidos quando as exigências ou importancia do caso assim o determinarem e a autoridade o declarar expressamente por despacho nos autos.

Art. 794. Os inqueritos policiaes na capital serão sempre remettidos ao director da segurança publica, a quem também serão remettidos todos os inqueritos procedidos no Estado sobre crime da competencia federal.

Art. 795. A autoridade policial não pode mandar archivar inqueritos

Art. 796. Os autos de prisão em flagrante, de corpos de delicto, de quaesquer exames serão assignados pela autoridade que os presidir e todas as folhas dos autos do inquerito rebricadas pela autoridade que o organisou.

Art. 797. As autoridades policiaes sempre que necessitarem de força para qualquer serviço requisitarão verbalmente ou por escripto, na Capital ao commandante do corpo e no interior aos commandantes de destacamentos.

§ Unico. Sempre que não houver grande urgencia as requisições de que trata o artigo antecedente, serão feitas por intermedio do director da segurança publica.

Art. 798. Continuam em vigor as leis e decretos relativos á organização, administração e processo policial, na parte não revogada explicita ou implicitamente pelo presente regulamento.

Art. 799. Revogam-se as disposições em contrario a este decreto.

O Secretario Geral do Estado faça publical-o, imprimir e correr.

Palacio do Governo do Estado do Espirito Santo, em 31 de Março de 1914.—MARCONDES ALVES DE SCUZA.—*José Bernardino Alves Junior.*