

1925

Cx. 10-D

Estado do Espirito Santo

# DECRETO N. 6.745

## Regulamento da Secretaria da Fazenda



|                 |       |
|-----------------|-------|
| INV:            | A 2   |
| CL:             | 631.5 |
| PASTA:          | A 4   |
| D.E.G. 3ª Seção |       |

OFFICINAS DE OBRAS DO «DIARIO DA MANHÃ»

VICTORIA

1925

Cx. 10-D  
C 48

Estado de Espirito Santo

---

## DECRETO N. 6.745

### Regulamento da Secretaria da Fazenda



OFFICINAS DE OBRAS DO «DIÁRIO DA MANHÃ»

VICTORIA

1925

# SECRETARIA DA FAZENDA

## DECRETO N. 6.745

O Presidente do Estado do Espírito Santo, usando de attribuição constitucional e tendo em vista o que preceitua o art. 79 da lei n. 1.440, de 10 de Julho de 1924,

DECRETA :

### **Regulamento da Secretaria da Fazenda**

#### **CAPITULO I**

##### *Das attribuições da Secretaria*

Art. 1º A Secretaria da Fazenda é o departamento publico administrativo especialmente encarregado de gerir todos os serviços economico-financeiros do Estado, tendo a seu cargo :

1º O Thesouro do Estado, comprehendendo a arrecadação, a guarda e applicação dos dinheiros publicos e a superintendencia da despesa geral do Estado.

2º O patrimonio do Estado, comprehendendo todos os bens, titulos e creditos esta-

duaes e a sua administração, conservação, rendimentos e liquidação, exceptuando-se os terrenos devolutos e a administração dos bens reservados, por sua natureza, aos serviços de outras Secretarias.

3º Os contractos em que se estipularem obrigações pecuniarias, directas ou indirectas, activas ou passivas, do Estado e que versarem sobre assumptos a cargo da Secretaria da Fazenda.

4º. O exame meticoloso dos documentos da receita e da despesa do Estado.

5º O processo das aposentadorias do functionalismo, excepto a magistratura e os funcionarios da justiça.

6º O assentamento geral dos funcionarios activos ou inactivos e dos pensionistas, feito mediante apresentação dos titulos legaes.

7º O reconhecimento e a escripturação das dividas passivas do Estado, comprehendendo os titulos de circulação externa, as apolices, a divida fluctuante, bonus do Thesouro, notas promissorias e outras quaesquer responsabilidades financeiras do Estado.

8º O pagamento da despesa corrente, comprehendendo as despesas de expediente, subsidios, vencimentos, *prêt* da força publica, juros, amortizações e resgate da divida do Estado, conforme as leis orçamentarias de cada exercicio.

9º O pagamento de serviços e fornecimentos, conforme as leis orçamentarias ou creditos regulares de cada exercicio, mediante autorização do Presidente do Estado.

10. A organização das propostas de orçamento de cada exercicio, acompanhadas de da-

dos estatisticos, informações, tabellas e quadros necessarios.

11. A elaboração e publicação dos balancetes da receita e despesa, dentro do prazo de sessenta dias, contado da terminação de cada semestre.

12. O levantamento e publicação do balanço geral do Estado, relativo a cada exercicio encerrado e no prazo de noventa dias a contar desse encerramento.

13. As fianças e cauções dos funcionarios ou provenientes de contractos.

14. A tomada das contas das repartições auxiliares encarregadas da arrecadação de impostos e rendas do Estado, nos prazos legaes ou extraordinariamente.

15. A escripturação de todo o movimento financeiro do Estado, em forma mercantil.

16. A estatistica da exportação dos productos do Estado.

17. As emissões de apolices ou de outros titulos autorizados por lei.

18. A representação da Fazenda Estadual, para todos os effeitos, em tudo o que se relacionar com a defesa dos seus direitos e interesses.

19. Os processos administrativos, a imposição de multas e outras medidas, preventivas ou repressivas, contra o pessoal da Secretaria ou contra os responsaveis por haveres do Estado.

20. A superintendencia de serviços especiaes, de regulamento proprio, subordinados á mesma Secretaria.

21. A compra de artigos ou materiaes necessarios á Secretaria, nos termos do art.

26 do decreto n. 6.364, de 27 de Setembro de 1924.

22. Os requerimentos, em geral, pedindo pagamento e os que se referirem a quaesquer outros assumptos a cargo da Secretaria.

23. Os assumptos não especificados, mas que, pela sua natureza, tiverem relação com os serviços da Fazenda.

## CAPITULO II

### *Da distribuição do serviço*

Art. 2º Os serviços annexados ao Capitulo antecedente e outros que possam ser incorporados, por lei, á Secretaria da Fazenda, serão distribuidos pelas oito secções internas, adiante mencionadas, em que a Secretaria fica dividida, pelas Collectorias que forem necessarias e por tantas organizações especiaes quantos forem os serviços da Fazenda que, pela sua natureza especial, devam ter regulamento proprio.

§ 1º Cada secção será chefiada por um Director, excepto as secções do Contencioso e da Thesouraria, que serão dirigidas respectivamente pelo Procurador da Fazenda e pelo Thesoureiro, tendo todas ellas as attribuições adiante especificadas e o pessoal necessario, segundo as designações do Secretario da Fazenda.

§ 2º Cada Collectoria será dirigida por um collector, que terá as attribuições adiante especificadas e os auxiliares designados por lei.

§ 3º Cada um dos serviços especiaes, de regulamento proprio, será dirigido pelo funcionario que o Presidente do Estado determinar em decreto, com as attribuições que constarem do respectivo regulamento.

Art. 3º Determinados serviços serão cometidos á Junta Administrativa da Fazenda Estadual, composta do Secretario da Fazenda e dos directores das diversas secções internas.

### *Secção I*

#### *Da Secção do Expediente*

Art. 4º A primeira secção será a do Expediente, tendo a seu cargo:

1º Os officios, portarias, cartas, telegrammas, circulares e demais assumptos do expediente.

2º A distribuição, pelas diversas secções, dos papeis entrados no Protocollo, mediante despacho do Secretario.

3º O ponto dos funcionarios internos da Secretaria.

4º O expediente e a correspondencia da Junta Administrativa da Fazenda Estadual.

5º Os serviços do Protocollo, da Portaria e do Archivo da repartição.

6º As informações sobre assumptos a seu cargo.

7º O preparo do expediente sobre nomeações, promoções, remoções, designações, licenças, férias e exonerações, conforme as diversas exigencias adiante especificadas.

8º O compromisso, apostilla dos titulos e posse do pessoal da Secretaria da Fazenda.

9º O preparo dos papeis que devam subir a despacho do Presidente do Estado.

10. O registro distincto das leis e decretos referendados pelo Secretario da Fazenda.

11. O expediente relativo á sanção das leis attinentes á Secretaria da Fazenda.

12. A remessa das leis e decretos refe-

rendados pelo Secretario da Fazenda á Secretaria do Interior, para os effeitos da numeração, archivamento e publicação.

13. A remessa ao Archivo Publico dos papeis e documentos que estiverem ha mais de cinco annos no archivo da Secretaria.

14. A remessa de todas as ordens de pagamento, antes de seguirem o seu destino, á Secção da Despeza, para as devidas averbações no livro de Credito.

15. O expediente dos decretos do Executivo, referentes á Secretaria da Fazenda.

16. Os assumptos não especificados, mas, que, pela sua natureza, tiverem relação com a Secção.

§ Unico. Para execução do disposto no n. 11, será lavrada, nos autographos das resoluções legislativas, enviados ao Governo pela Secretaria do Congresso, a seguinte fórmula de sancção :—«O Presidente do Estado, cumprindo o que determina a alinea a) do art. 39 da Constituição, manda que tenha execução a presente lei do Congresso Legislativo».

#### Secção II

##### *Da Secção da Receita*

Art. 5º. A segunda secção será a da Receita, tendo a seu cargo :

1º. O expediente relativo á fiscalização e arrecadação das rendas do Estado.

2º. O processo de todas as entradas de dinheiros na Secretaria da Fazenda, examinando o modo por que foi feita a arrecadação e conferindo os calculos respectivos.

3º. O processo das contas de todos os encarregados de receber dinheiros do Estado, inclusive das contractaveis, e especialmente a to-

mada das contas das Collectorias, bem como a conferencia das guias de recolhimento das sommas arrecadadas.

4º. Os assumptos relativos ás Collectorias.

5º. O calculo das fianças dos collectores.

6º. A organização das pautas para arrecadação dos direitos de exportação.

7º. A representação ao Secretario da Fazenda sobre os alcances dos collectores, demonstrando desde logo a sua procedencia e declarando a importancia.

8º. A conferencia do lançamento de qualquer imposto ou taxa, cuja arrecadação deva ser conferida.

9º. A cobrança amigavel das multas que impuzer e a solução dos alcances ou infracções que apurar, emquanto não forem objecto de representação ao Secretario da Fazenda.

10. A classificação e referencia de todas as guias sobre recolhimento em geral.

11. As informações sobre todos os assumptos a cargo da secção.

12. A applicação de multas, por infracções verificadas pelo pessoal da secção.

13. A conferencia das contas das Collectorias, fazendo as demonstrações de receita e despeza em documentos distinctos e remetendo-as depois á Secção da Contabilidade, para os devidos lançamentos.

14. O pedido de informações e a requisição de documentos, quando tal fôr necessario ao exame e syndicancia das contas relativas á receita.

15. O calculo e a fixação, quando fôr ordenado pelo Secretario da Fazenda, do debito dos responsaveis pelas rendas do Estado, que houverem extraviado livros e documentos a seu

cargo, para se furtar á necessaria prestação de contas. Na falta de documentos, tomar-se-á por base, para o calculo, a média dos tres ultimos exercicios.

16. A representação ao Secretario da Fazenda sobre tudo o que, no interesse das rendas do Estado, observar no exame das contas dos responsaveis pela arrecadação ou guarda das mesmas rendas.

17. As certidões dos livros e documentos a seu cargo, mediante despacho do Secretario da Fazenda, uma vez que não haja inconveniente.

18. O processo e o expediente de todos os papeis relativos á receita.

19. A abertura, numeração e rubrica dos livros, talões e conhecimentos distribuidos ás Collectorias, fazendo carga relativa á sua remessa e providenciando sobre o recolhimento dos que estiverem findos.

20. A fiscalização directa das rendas ou por intermedio dos inspectores de Fazenda encarregados desse serviço, lavrando autos de infracção e processando os que receber das Collectorias e dos demais funcionarios incumbidos de exercer fiscalização, submettendo taes providencias ao criterio do Secretario da Fazenda.

21. A apprehensão das guias que envolverem fraude, baseando nellas o auto de infracção que tenha de ser lavrado.

22. A expedição das guias de transito e de isenção, reguladas pelo Processo Fiscal, archivando-se os documentos que determinarem a sua expedição.

23. As bases ou elementos para a organização da proposta do orçamento da receita.

24. A representação ao Secretario da Fa-

zenda sobre quaesquer impostos, rendas ou multas, cujo pagamento não fôr effectuado no devido prazo, para os efeitos de sua inscripção como divida activa.

25. Os assumptos não especificados, mas que, pela sua natureza, tiverem relação com a receita.

### Secção III

#### *Da Secção da Despeza*

Art. 6º A terceira secção será a da Despeza, tendo a seu cargo :

1º Todo o expediente relativo aos dispendios de dinheiros do Estado.

2º O processo de todos os pagamentos.

3º A classificação das despesas.

4º A escripturação do livro de creditos, devendo representar ao Secretario da Fazenda sobre a insufficiencia ou exgottamento das verbas, sempre que tal se der.

5º O assentamento, em livros especiaes, de todos os funcionarios pagos pelos cofres do Estado, preparando as respectivas folhas de pagamento.

6º O registro das dividas de exercicios findos.

7º As certidões dos livros e documentos a seu cargo, mediante despacho do Secretario da Fazenda, desde que não haja inconveniente.

8º As informações em geral sobre pagamentos, fazendo o exame detalhado e metuculo das contas que tiver de conferir e attendendo sempre á existencia de credito necessario.

9º As informações, em face dos creditos, sobre a possibilidade ou não de adiantamen-

tos de dinheiros, em casos especiaes, para qualquer despesa ordinaria ou extraordinaria.

10. O calculo sobre o tempo e vencimentos dos funcionarios do Estado, para effeitos de aposentadoria ou de adjudicação de gratificação *pro-tempore*, com excepção dos magistrados e dos funcionarios da justiça.

11. As informações sobre todos os assumptos a cargo da secção.

12. A escripturação dos creditos supplementares ou extraordinarios, attendendo á ordem chronologica e aos titulos orçamentarios em que devam figurar.

13. O assentamento geral dos funcionarios do Estado, com a designação de nomes, categoria, estado, data da nomeação, posse, exercicio, accesso, remoções, commissões, licenças, férias e suspensões de cada um, mencionando os trabalhos especiaes que tenham executado, serviços relevantes e tudo o que, em summa, possa abonar ou comprometter a sua carreira.

14. A verificação da authenticidade dos documentos que lhe forem presentes e da legitimidade dos requerentes e de seu direito.

15. A verificação ou cotejo da autorização legal, em virtude da qual é ou foi feita a despesa.

16. As informações de todos os requerimentos ou processos que envolvam despesas, baseando-se nas leis e nas rubricas orçamentarias, e fazendo a necessaria classificação, discriminadamente, si houver fundamento para o pedido e si puder, pelo exame da verba, informar a possibilidade do pagamento.

17º A averbação, no livro de Credito, de todas as despesas autorizadas pelo Presidente

do Estado, com a referenda do Secretario da Fazenda, ou autorizadas apenas pelo Secretario da Fazenda, quando fôr attribuição sua, impugnando todas as que o orçamento não comportar ou para as quaes não houver credito regularmente aberto pelo Presidente do Estado.

18. As bases ou elementos para a proposta do orçamento da despesa.

19. As annotações, nas ordens de pagamento, sobre a sua averbação na columna do livro de credito destinada aos pagamentos autorizados.

20. As folhas de juro das apolices.

21. As annotações, nas demonstrações da Thesouraria, sobre si foram escripturadas na columna do livro de credito destinada aos pagamentos effectuados.

23. A remessa, á Secção do Expediente, de todos os processos ou ordens de pagamentos devolvidos pela Thesouraria, por terem sido cancellados aquelles e por não terem sido estas procuradas por mais de sessenta dias, annullando as averbações correspondentes, feitas no livro de credito, e annotando essa annullação nos processos ou ordens.

24. Os assumptos não especificados, mas que, pela sua natureza, tiverem relação com a despesa do Estado.

#### Secção IV

#### Da Secção da Estatistica

Art. 7º A quarta secção será a da Estatistica, tendo a seu cargo :

1º O registro geral das guias de exportação em livros especialmente designados, fi-

cando as mesmas archivadas nas secções competentes, depois de registradas.

2º A organização das estatísticas mensaes, não só da Capital, como as da Delegacia do Thesouro Estadual no Rio, Estradas de Ferro, Secção da Fiscalização e Collectorias.

3º A elaboração e publicação das estatísticas mensaes, semestraes e annuaes.

4º A correspondencia directa com as Collectorias e demais postos de fiscalização, fazendo remessa de impressos e dando instruções necessárias á regularidade e exactidão do serviço.

5. O exame detalhado e meticoloso dos despachos a que as guias de exportação se referem, entendendo-se com a Secção da Receita sempre que encontrar irregularidades capazes de prejudicar o serviço ou ferir os interesses do Estado.

6. A organização dos dados estatísticos de forma tal que seja facil obter quaesquer esclarecimentos a respeito.

7º As informações sobre os assumptos a cargo da secção.

8. Os assumptos não especificados, mas que, pela sua natureza, tiverem relação com a Estatística.

#### Secção V

##### *Da Secção da Fiscalização*

Art. 8º A quinta secção será a da Fiscalização, tendo a seu cargo :

1º A conferencia dos generos embarcados no porto de Victoria.

2º A conferencia dos generos desembarcados e que tiverem de ser cobertos pelas guias

de transito e de isenção, reguladas pelo Processo Fiscal, no municipio de Victoria.

3º. O lançamento dos impostos, que dependerem dessa formalidade, no municipio da Capital.

4º. A verificação do pagamento das licenças estaduaes no municipio da Capital.

5º. Os autos de multa por infracção.

6º. A apprehensão de contrabandos.

7º. As lanchas e escaleres do serviço de fiscalização.

8º. A representação ao Secretario da Fazenda sobre qualquer medida que seja necessario tomar no interesse do fisco.

9º. A requisição de força ao Delegado Geral de Policia, em casos urgentes, para qualquer providencia em favor do fisco.

10. O recebimento e registro das guias de exportação, enviando-as immediatamente á Secção da Receita.

11. As informações sobre todos os assumptos a cargo da Secção.

12. As certidões sobre assumptos a cargo da secção, mediante despacho do Secretario da Fazenda, desde que não haja inconveniente.

13. A conferencia dos generos desembarcados e provenientes de portos maritimos do Estado.

14. Os assumptos não especificados, mas que, pela sua natureza, devam correr pela Secção da Fiscalização.

#### Secção VI

##### *Da Secção do Contencioso*

Art. 9º A sexta secção será a do Contencioso, tendo a seu cargo :

1. A correspondencia de natureza contenciosa.
2. As minutas das fianças, escripturas e contractos sobre assumptos a cargo da Secretaria da Fazenda.
3. A cobrança amigavel ou judicial das responsabilidades inscriptas como divida activa.
4. As guias sobre recolhimento de titulos ou importancias referentes a fianças ou cauções ou, ainda, provenientes da cobrança de responsabilidades da divida activa inscripta.
5. Os termos de transferencia das apolices ou outros titulos estaduaes em circulação no Estado, fornecendo á Secção da Contabilidade os dados necessario á organização da respectiva folha de juros.
6. As guias relativas á transferencia de apolices ou outros titulos estaduaes que forem circular e ter juros pagos no Rio de Janeiro.
7. O registro das escripturas e contractos em que o Estado seja parte, salvo as relativas ao serviço de venda e legitimação de terras, reservado á Secretaria da Agricultura, Terras e Obras.
8. O tombo dos proprios do Estado, com assentamento, bem caracterizado, de todos os bens do patrimonio estadual, e a promoção de todas as providencias necessarias á manutenção e boa guarda dos direitos do Estado sobre elles.
9. A apresentação ao Secretario da Fazenda, annualmente e quando se fizer necessario, da lista das execuções e da demonstração do estado da arrecadação da divida activa, distinguindo a cobrança amigavel da judicial.
10. As certidões do que constar dos livros e documentos a seu cargo, mediante des-

pacho do Secretario da Fazenda, uma vez que não haja inconveniente.

11. O registro das sentenças proferidas contra a Fazenda Estadual e dos mandados, precatorias e cartas rogatorias expedidas, bem como das recebidas, contra a Fazenda do Estado, para o interior ou para fóra.

12. Os processos relativos a alcances dos collectores e a outras responsabilidades inscriptas, baseando os processos de alcance nas representações da Secção da Receita e os referentes a outras responsabilidades nas demonstrações da Secção da Contabilidade, tudo mediante despacho do Secretario da Fazenda.

13. A representação ao Secretario da Fazenda contra qualquer responsavel por haveres do Estado, que não estiver legalmente afiançado.

14. O archivamento das sentenças de especialização das hypothecas legaes, depois de inscriptas, e as escripturas de hypothecas convencionaes, devidamente registradas, com a nota das fianças, cauções ou responsabilidades a que se prenderem.

15. Os processos relativos a impostos, multas, rendas e outras responsabilidades cujo pagamento não fôr feito no tempo devido, apoiando-os nos autos de infracção ou em outros documentos, mediante despacho do Secretario da Fazenda.

16. As informações sobre assumptos a cargo da secção e especialmente sobre si podem ou não ser cumpridas as precatorias de embargo, penhora, levantamento de bens do evento ou de qualquer importancia.

17. Os assumptos não especificados, mas

que, pela sua natureza, tiverem relação com o Contencioso.

18. Os pareceres sobre materia de direito e legislação em todos os assumptos relacionados com a Secretaria da Fazenda.

§ Unico. As cobranças do que não fôr pago ao Estado no tempo devido, e que fôr inscripto como divida activa, serão feitas pelo Procurador da Fazenda na comarca da Capital, pelos promotores publicos nas comarcas do interior ou, em qualquer hypothese, por advogados constituídos pelo Presidente do Estado.

Art. 10. O Procurador da Fazenda será o representante do Estado em todos os contractos que se realizarem na Capital e em que o Estado seja parte.

#### Secção VII

##### *Da Secção da Thesouraria*

Art. 11. A setima secção será a da Thesouraria, tendo a seu cargo :

1º A guarda de todos os dinheiros ou valores pertencentes ou entregues ao Estado.

2º Os pagamentos e recebimentos autorizados, em geral.

3º A escripturação do livro «Caixa», por lançamentos diários, qualquer que seja a natureza das operações do dia, continuando com o relativo a cada exercicio até o encerramento do trimestre adicional.

4º A conferencia das sommas a receber ou a pagar e as quitações das quantias provenientes de prestação de contas.

5º A remessa diaria á Secção da Despeza de uma relação dos pagamentos effectua-

dos por meio de cheques, separando-os com attenção a cada Secretaria, para que se proceda á necessaria classificação e, depois de feito o devido lançamento no livro «Caixa», possa ser a mesma relação enviada á Secção da Contabilidade.

6º A remessa diaria á Secção da Contabilidade de uma relação dos pagamentos que effectuar por documentos distinctos, bem como de todos os processos ou guias referentes aos pagamentos e recebimentos effectuados, depois da necessaria conferencia e devido lançamento no livro «Caixa».

7º A remessa diaria ao Secretario da Fazenda de um balancete do livro «Caixa», á vista dos lançamentos feitos.

8º A representação ao Secretario da Fazenda, com antecedencia, sobre a falta de fundos ou insufficiencia dos mesmos para continuação dos pagamentos.

9º As certidões dos livros e documentos a seu cargo, mediante despacho do Secretario da Fazenda, e desde que não haja inconveniente.

10. A numeração dos documentos da receita e despeza concluidos e liquidados, segundo a ordem dos lançamentos feitos no livro «Caixa».

11. A representação ao Secretario da Fazenda sobre os pagamentos em que verificar enganos de conferencia ou quaesquer duvidas.

12. A venda de estampilhas do Estado e o registro das mesmas estampilhas em livro proprio.

13. A abertura de «Caixa» novo para os lançamentos de cada novo exercicio.

14. As informações sobre assumptos a cargo da secção.

15. A devolução á Secção da Despeza das ordens relativas aos pagamentos não effectuados por terem sido cancellados ou por não terem sido procurados dentro do prazo de sessenta dias.

16. A verificação da identidade de pessoa e a legitimidade e poderes dos procuradores.

17. A conservação provisoria do «Caixa» do exercicio anterior para os lançamentos de todos os pagamentos e arrecadações referentes ao mesmo exercicio que tiverem de ser feitos no trimestre adicional, encerrando os lançamentos no fim desse trimestre e transferindo o saldo, si houver, para o «Caixa» do novo exercicio.

18. Os assumptos não especificados, mas que, pela sua natureza, devam pertencer á Thesouraria.

Art. 12. A Secção da Thesouraria não poderá cumprir nenhuma ordem de pagamento sem que conste da mesma a nota da Secção da Despeza sobre a sua averbação no livro de Credito.

Art. 13. A Secção da Thesouraria deverá exigir a quitação das partes, por meio de recibo nos papeis, processos ou ordens de pagamento, de accordo com os respectivos despachos.

Art. 14. E' vedada a entrada de quem quer que seja na Thesouraria, salvo aos funcionarios da Secretaria da Fazenda, em objecto de serviço e aos representantes da justiça, quando em diligencia deprecada ao Secretario da Fazenda e permittida por esta autoridade.

Secção VIII

*Da Secção da Contabilidade*

Art. 15. A oitava secção será a da Contabilidade, tendo a seu cargo :

1º A escripturação de todo o movimento financeiro do Estado, pelo methodo mercantil de partidas dobradas e de accordo com as regras fixadas noutro Capitulo, observando e conferindo as classificações feitas pelas Secções da Receita e Despeza e as demonstrações das Collectorias ou outras, em relação ás arrecadações e pagamentos, podendo impugnar as classificações e demonstrações em que apurar enganos e representar ao Secretario da Fazenda contra as mesmas.

2º A remessa ás outras secções dos dados ou informações de que necessitem, mediante autorização do Secretario da Fazenda.

3º A organização dos balancetes mensaes.

4º A organização do balanço annual do activo e passivo, em face da escripta permanente, e o da receita e despeza em face da escripta annua, com as demonstrações e quadro especiaes que devam instruir esse trabalho.

5º A conferencia mensal da escripta annua com o livro de Credito e com o livro «Caixa».

6º A representação immediata ao Secretario da Fazenda sobre o exgottamento de qualquer verba da despeza.

7º A representação ao Secretario da Fazenda sobre adiantamentos para serviços ou despesas, cuja prestação de contas não tenha sido feita no prazo maximo de noventa dias.

8º As certidões sobre assumptos a cargo da secção, mediante despacho do Secretario

da Fazenda, uma vez que não haja inconveniente.

9. A remessa mensal de uma relação das arrecadações provenientes da divida activa á Secção do Contencioso.

10. A representação ao Secretario da Fazenda, com trinta dias de antecedencia, sobre o vencimento das responsabilidades activas ou passivas do Estado.

11. O archivamento annual dos processos em que se basearem os lançamentos da escripta.

12. Os elementos ou bases para a organização da proposta do orçamento da receita e despesa de cada exercicio.

13. As informações sobre os assumptos a cargo da secção.

14. A inscripção de todas as responsabilidades consideradas como divida activa, em virtude de processo.

15. O registro de todas as responsabilidades contrahidas para com o Estado.

16. A relação das apolices ou outros titulos estaduaes inscriptos e com juros a pagar no Rio de Janeiro.

17. A representação ao Secretario da Fazenda sobre o não pagamento, no devido tempo, de qualquer responsabilidade contrahida para com o Estado, afim de ser inscripta como divida activa.

18. Os certificados do que fôr inscripto como divida activa, constituindo documento legal para o ajuizamento da divida.

19. Os dados sobre as responsabilidades do Estado, decorrentes de contractos, para os effeitos da organização do orçamento.

20. A representação immediata ao Secre-

tario da Fazenda sobre os titulos passados a favor do Estado, que não forem pagos no prazo marcado.

21. A demonstração mensal dos saldos em poder dos collectores e dos banqueiros do Estado.

22. A superintendencia da escripturação da Caixa Beneficente «Jeronymo Monteiro», inclusive a Carteira de Empréstimos.

23. A elaboração dos balancetes da receita e despesa, que devem ser publicados dentro do prazo de sessenta dias contado da terminação de cada semestre e o levantamento do balanço geral do activo e passivo do Estado, relativo a cada exercicio que se encerrar, afim de ser publicado dentro de noventa dias a contar desse encerramento.

24. Os assumptos não especificados, mas que, pela sua natureza, tiverem relação com a Contabilidade.

### CAPITULO III

#### *Das attribuições dos funcionarios*

Art 16. O Secretario da Fazenda, seus auxiliares directos e demais funcionarios da Secretaria, terão as attribuições discriminadas nas diversas secções do presente Capitulo.

§ Unico. São considerados auxiliares directos do Secretario da Fazenda: — os directores das secções do Expediente, da Receita, da Despesa, da Estatística, da Fiscalização e da Contabilidade, o Procurador da Fazenda, o Thesoureiro e os Inspectores de Fazenda.

Secção I

*Do Secretario da Fazenda*

Art. 17. O Secretario da Fazenda é o auxiliar immediato do Presidente do Estado, na administração dos negocios da respectiva Secretaria, competindo-lhe :

1. Dirigir todos os serviços da sua Secretaria e superintender as repartições della dependentes, expedindo as ordens necessarias ao bom andamento do expediente, dando providencias no sentido de serem fielmente cumpridas as leis do Estado relativas á Fazenda e solicitando do Presidente do Estado as medidas que não estiverem em sua alçada.
2. Corresponder-se directamente com os Governos dos Estados e os chefes das repartições federaes, estaduais e municipaes.
3. Promover o levantamento de conflictos de jurisdicção, nos termos legais e nos casos estabelecidos em direito, quando a Fazenda Estadual fôr interessada.
4. Dar posse e exercicio a todos os funcionarios subordinados á Secretaria da Fazenda, regulando do modo mais conveniente a dos funcionarios cuja repartição fôr distante da séde da Secretaria.
5. Observar os requisitos das hypothecas e fianças feitas á Fazenda.
6. Referendar leis e decretos sobre assumptos referentes á sua Secretaria.
7. Autorizar pagamentos de subsidios, vencimentos, *pret* da força publica, despesas do expediente, juros, amortizações e resgate da dívida do Estado.
8. Assignar, com o Director da Contabi-

lidade, cheques e cartas de ordem sobre a retirada de fundos pertencentes ao Estado.

9. Requisitar, devidamente autorizado, artigos ou materiaes necessarios aos serviços da Secretaria.

10. Requisitar passagens em favor dos seus subordinados, quando a serviço.

11. Conceder férias e licenças até trinta dias aos seus subordinados e abonar-lhes as faltas.

12. Nomear, demittir e licenciár porteiros, continuos e fiscaes.

13. Assignar com o Procurador da Fazenda e o Director da Secção da Contabilidade as apolices ou bonus do Thesouro, de emissão interna autorizada.

14. Assignar, com o Director da Secção da Contabilidade, promissorias e outros titulos semelhantes, de emissão autorizada.

15. Cumprir e fazer cumprir as leis do Congresso, decretos e ordens do Presidente do Estado, communicando-as, do modo mais conveniente, aos seus subordinados.

16. Organizar a proposta do orçamento do Estado, em cada exercicio.

17. Resolver sobre questões que tiverem por objecto qualquer parte do dominio estadual, isto é, referentes aos bens de propriedade do Estado, uma vez que as mesmas questões, pelas circumstancias de facto, devam ser decididas administrativamente.

18. Exercer a mais severa fiscalização a respeito da arrecadação das rendas publicas e sobre a despesa, qualquer que seja o departamento administrativo por onde esta se faça.

19. Proferir os despachos definitivos sobre todos os assumptos que estejam na sua

alçada e os interlocutorios ou tendentes a exigir esclarecimentos e informações necessárias.

20 Assignar os officios, ordens, resoluções e portarias referentes aos negocios da Secretaria.

21. Rubricar os livros: — Diario, Razão, Caixa, Inscrição da Divida Activa, Registro de Apolices, Tombo dos Proprios Estaduaes, Assentamento Geral dos Funcionarios, podendo delegar esta attribuição ao director da secção respectiva, em termo lançado antes da abertura do livro.

22. Apresentar ao Presidente do Estado, até o dia 15 de Fevereiro de cada anno, relatório minucioso dos trabalhos a seu cargo.

23. Applicar as penas estabelecidas neste regulamento e nas leis que se referem á Secretaria da Fazenda.

24. Suspender os responsaveis por haveres do Estado que não satisfizerem a prestação de contas ou a entrega de livros, saldos e documentos, nos prazos legaes.

25. Requisitar a prisão dos responsaveis por haveres do Estado, que, estando condemnados ao pagamento de alcances fixados em sentenças definitivas ou tendo sido intimados para dizer sobre alcance verificado em processo de tomada de contas, procurarem eximir-se ou abandonar o serviço.

26. Promover a defesa da Fazenda Estadual em tudo o que se relacionar com a manutenção e a salvaguarda dos seus direitos e interesses.

27. Propôr ao Presidente do Estado as medidas que julgar necessárias para melhorar a administração, arrecadação, distribuição e escripturação das rendas e bens do Estado.

28. Distribuir os funcionarios da Secretaria pelas diversas secções, revestando-os no interesse de habilitar-os nos diversos serviços e designando os substitutos dos ausentes.

29. Designar o pessoal da Secção da Fiscalisação para qualquer serviço das outras secções, sem prejuizo dos seus proprios serviços.

30. Pedir a qualquer dos outros Secretarios de Estado esclarecimentos sobre os certificados, requisições, facturas e preços de quaesquer artigos ou materiaes, cujos pagamentos forem requeridos, ou sobre qualquer pedido de pagamento de outra natureza.

31. Autorizar a restituição dos impostos cobrados indevidamente e dos referentes a generos não embarcados, bem como dos relativos a transacções não effectuadas.

32. Reter as requisições de outra Secretaria ou requerimentos de partes relativos a pagamentos, sempre que não estiverem apoiados em base legal ou que faltar credito.

33. Assignar as apostillas feitas nos titulos dos funcionarios subordinados á Secretaria da Fazenda, podendo autorizar o pagamento de vencimentos aos que não apresentarem seus titulos para essa formalidade, até um prazo de sessenta dias, contado da data do seu exercicio no novo cargo.

34. Visar, para tornar validos, os certificados das responsabilidades inscriptas como divida activa, os balanços, as certidões de qualquer secção, as pautas e as estatisticas.

#### Secção II

#### *Dos auxiliares do Secretario da Fazenda*

Art. 18. Os directores das Secções do Expediente, da Receita, da Despeza, da Esta-

tística, da Fiscalização e da Contabilidade, o Procurador da Fazenda, o Thesoureiro e os Inspectores de Fazenda são os auxiliares directos do Secretario na Fazenda, na administração dos serviços das respectivas secções, competindo a cada um :

1. Agir em torno dos diversos assumptos a cargo da respectiva secção, correspondendo-se com os collectores.

2. Dirigir, encaminhar, fiscalizar e promover todos os trabalhos que couberem á sua secção.

3. Prestar e requisitar, por escripto, as informações e dados necessarios ao aperfeiçoamento dos trabalhos da secção.

4. Rubricar livros, talões e conhecimentos destinados aos serviços a seu cargo, salvo nos casos em que tal attribuição seja privativa do Secretario da Fazenda.

5. Authenticar com o seu *visto* as certidões e quaesquer documentos ou trabalhos feitos na respectiva secção.

6. Fornecer opportunamente ao Secretario da Fazenda os necessarios dados e informações para o relatorio annual.

7. Propôr ao Secretario da Fazenda as medidas que julgar necessarias para a ordem e o methodo dos trabalhos ou sobre a insufficiencia do pessoal da secção.

8. Representar ao Secretario da Fazenda sobre quaesquer outras medidas necessarias ao melhor andamento dos serviços.

9. Presidir aos processos administrativos a que respondam os seus subordinados, preparando convenientemente taes processos para submittel-os, com o seu parecer, á decisão do Secretario da Fazenda.

10. Ter sob sua guarda, devidamente classificados, todos os documentos relativos aos serviços ou negocios da secção, remettendo ao archivo da Secretaria os que se referirem a assumptos já resolvidos ou prejudicados.

11. Fazer registrar a correspondencia expedida pela secção, bem como a entrada e sahida de papeis, em ordem chronologica.

12. Cumprir e fazer cumprir as ordens escriptas ou verbaes do Secretario.

13. Responder pela exactidão do serviço dos seus auxiliares immediatos, como taes considerados os funcionarios da secção, representando ao Secretario da Fazenda contra os que se conduzirem mal no cumprimento dos seus deveres.

14. Emittir opinião sobre o objecto dos requerimentos das partes.

15. Distribuir convenientemente o serviço pelos seus auxiliares immediatos.

16. Impedir que extranhos entrem ou permaneçam no recinto da secção, salvo si houver licença do Secretario.

17. Resolver sobre as duvidas que tiverem os funcionarios da secção, a respeito de qualquer serviço.

18. Visar as guias, conferencias, calculos, demonstrações, estatisticas, pontos, quadros e outros trabalhos que revirem.

19. Velar pela disciplina da secção.

20. Tudo quanto deva, naturalmente, competir a cada um em relação aos assumptos da respectiva secção.

Art. 19. Além das attribuições communs relativas aos directores das diversas secções, compete especialmente :

1. Ao da Secção do Expediente :

a) dirigir os serviços do archivo da Secretaria da Fazenda, no qual devem ser methodica e seguramente depositados e classificados todos os papeis findos, até serem remettidos ao Archivo Publico;

b) encerrar o ponto diario dos funcionarios da Secretaria;

c) distribuir os papeis pelas demais secções, de accordo com os despachos do Secretario;

d) expedir os despachos, resoluções, nomeações, licenças e demais actos do Secretario da Fazenda.

2º Ao da Secção do Contencioso:

a) dar parecer escripto ou verbal sobre todos os negocios de administração da Secretaria da Fazenda, que versarem sobre a intelligencia ou execução das leis, não podendo ser decidida questão alguma, que exija exame de direito, sem a sua audiencia;

b) promover os processos executivos para cobrança da divida activa, proveniente de impostos, taxas, multas, alcances ou de outras fontes de renda, acompanhando a marcha das execuções e indicando os meios legais para resguardar os interesses da Fazenda e para compellir os devedores remissos;

c) assignar com o Secretario da Fazenda e o Director da Secção da Contabilidade as apolices e bonus do Thesouro, de emissão interna autorizada;

d) promover processos de especialização das hypothecas legais de collectores, os processos de incorporação de bens ao patrimonio do Estado e quaesquer outros que se relacionem com os proprios estaduaes;

e) examinar os requisitos e condições legais das fianças e hypothecas dos collectores

e mais pessoas que as devam prestar perante a Fazenda, mandando lavrar os respectivos termos, depois do necessario despacho do Secretario da Fazenda.

f) defender os interesses fiscaes perante qualquer autoridade ou repartição, representando contra os que, de qualquer forma, os prejudicarem.

§ Unico. Na competencia definida na alinea antecedente não se incluem as causas ou assumptos em que o interesse fiscal não fôr objecto principal e cuja defesa, pois, seja confiada ao Ministerio Publico.

3º Ao da Secção da Thesouraria:

a) entregar ou pagar quaesquer quantias em virtude de ordem do Secretario da Fazenda;

b) examinar todas as guias, ordens, portarias e mais documentos que versarem sobre arrecadação ou entrega de qualquer quantia, representando ao Secretario da Fazenda, verbalmente ou por escripto, sobre as duvidas que tiver a respeito de qualquer pagamento ou recebimento, antes de effectual-os.

c) assignar as cargas da receita lançadas no respectivo Caixa pelo fiel;

d) exigir do mesmo fiel o balancete diario dos saldos existentes, conferindo-o, assignando-o e fazendo entrega ao Secretario da Fazenda.

4º Ao da Secção da Contabilidade:

a) encerrar o balanço geral do activo e passivo do Estado, no fim de cada exercicio e o balanço da receita e despesa no fim de cada semestre;

b) fazer, independente de numero de ordem, o extorno dos lançamentos indevidos.

5º Aos Inspectores de Fazenda :

a) Verificar si estão sendo executados, convenientemente, em quaesquer dos postos de fiscalização do Estado, as leis e ordens em vigor, corrigindo desde logo as irregularidades susceptíveis de rectificação facil, independente de ordem superior.

b) Observar si a fiscalização em terra e a bordo dos navios ou vehiculos de carga é feita com o zelo e o escrupulo indispensaveis, inclusive sobre a lotação desses transportes, á qual se referem os despachos respectivos, providenciando incontinentemente sobre qualquer falta, directa ou indirectamente, segundo a sua natureza e gravidade.

c) Requisitar das autoridades competentes as providencias ou a força de que precisar para apprehender ou obstar os contrabandos, bem como outras quaesquer medidas destinadas a acautelar os direitos e interesses da Fazenda.

d) Procurar obter dos contribuintes, passando recibo authenticado, talões ou conhecimentos para cotejo com os seus correspondentes em mão dos collectores, afim de conhecer a sua exactidão.

e) Velar pela conducta do pessoal das Collectorias, podendo impôr a pena de suspensão até quinze dias quando encontrar alguma falta, inclusive alcance e detenção indebita de saldos, providenciando immediatamente sobre as necessarias substituições, si não houver substituto nato ou si este não inspirar confiança.

f) Localizar as Collectorias e o ponto de permanencia dos fiscaes de fronteiras.

g) Apresentar modelos e outras formulas para a escripturação das Collectorias e dar instrucções para o serviço externo, suggerindo ao

Secretario da Fazenda quaesquer providencias que escapem ás suas attribuições e que sejam necessarias ao serviço a seu cargo.

h) Prestar ao Secretario da Fazenda informações sobre a marcha dos serviços a seu cargo, independente de recommendação especial, e um relatorio trimestral dos factos occorridos, com a indicação das providencias que porventura sejam necessarias.

i) Envidar, nos termos das leis vigentes, todo o empenho pela fiscalização, cobrança e arrecadação das rendas do Estado, impondo multas pelo extravio de rendas.

j) Inspeccionar as Collectorias e as empresas de transporte incumbidas de fazer arrecadação.

k) Fiscalizar o pagamento das licenças estaduais e outros impostos, impondo multas por infracção das leis fiscaes.

l) Assumir a direcção de qualquer Collectoria, no caso de suspensão, férias ou impedimentos dos collectores.

m) Arrecadar o saldo disponivel das Collectorias.

n) Apprehender contrabandos e praticar qualquer acto em defesa dos interesses da Fazenda, requisitando força da autoridade local, si fôr preciso.

o) Dar instrucções aos collectores.

p) Representar ao Secretario da Fazenda sobre os impostos cobrados indevidamente pelas Collectorias.

q) Examinar a origem das multas impostas pelos collectores, informando a respeito ao Secretario da Fazenda.

r) Propôr ao Secretario da Fazenda a suspensão, por mais de quinze dias, ou a demissão

de qualquer collector, escrivão ou fiscal das Collectorias.

Art. 20. O inspector que, podendo fazel-o, não procurar evitar o desvio de dinheiros ou extravio de rendas, incorrerá para todos os effeitos na mesma responsabilidade do collector directamente culpado.

Art. 21. Os inspectores de Fazenda, quando na Capital, são obrigados a prestar os seus serviços na Secretaria da Fazenda.

Secção III

*Dos auxiliares dos Directores*

Art. 22. Os escripturarios, o guarda-livros, ajudantes de guarda-livros, collectores, escrivães e fiscaes são os auxiliares immediatos dos directores de secção.

Art. 23. Ao guarda-livros, ajudantes de guarda-livros e escripturarios compete:

1º Desempenhar com inteiro cuidado e a necessaria diligencia os trabalhos de contabilidade, escripturação e outros que lhes forem distribuidos ou determinados pelo director da secção em que servirem.

2º Verificar si os papeis sujeitos ao seu exame, ou que correrem pelas suas mãos, estão em ordem e revestidos das formalidades legais.

3º Desempenhar zelosamente as commissões extraordinarias para que forem designados.

4. Velar pela guarda dos livros e papeis a seu cargo e responder por elles, durante o tempo em que estiverem confiados ao seu exame.

5. Concorrer para a bôa disciplina da secção.

6. Representar ao director da sua secção sobre o que julgarem conveniente ao serviço.

7. Permanecer na secção durante as horas do expediente.

Art. 24. Os fiscaes trabalharão das seis ás dezoito horas e, quando houver necessidade, nos domingos, feriados e á noite, competindo-lhes:

1. Fiscalizar o que interessar á Fazenda Estadual.

2. Appreender generos que não tiverem pago o imposto devido.

3. Assistir e conferir o embarque de generos sujeitos a imposto.

4. Requisitar a força necessaria para fazer valer os seus actos.

5. Lavrar autos de infracção.

6. Impedir a venda e apprehender as bebidas, armas, inflammaveis e drogas, nos casos de falta de pagamento da necessaria licença estadual.

Secção IV

*Do porteiro*

Art. 24. O porteiro é o funcionario encarregado dos serviços da Portaria da Secretaria da Fazenda, competindo-lhe:

1. Receber e expedir a correspondencia, fazendo a respectiva carga.

2. Promover, dirigir e fiscalizar os trabalhos da limpeza diaria do edificio da Secretaria.

3. Trazer em perfeito estado de conservação e asseio e ter sob sua guarda, em inventario, todos os moveis e objectos da Secretaria, sendo responsavel, tambem, pelos livros e papeis archivados.

4. Abrir uma hora antes de se iniciar o trabalho e fechar depois de findo mesmo o edificio da Secretaria, devendo abri-lo em outras

horas differentes quando assim o determinar o Secretario da Fazenda.

5. Abrir diariamente o ponto dos funcionarios da Secretaria.

6. Manter a ordem e o respeito entre as pessoas que se encontrarem no edificio da Secretaria, requerendo providencias especiaes ao Secretario da Fazenda, quando fôr preciso.

7. Prestar contas, mensalmente, ao Director da Secção do Expediente, da applicação das quantias recebidas para as despezas miudas e do expediente, documentando o emprego das que excederem de cinco mil réis e relacionando as demais.

8. Dirigir, distribuir e fiscalizar o serviço dos continuos e serventes.

9. Cumprir todas as ordens dos seus superiores, relativas aos serviços da Secretaria.

#### Secção V

##### *Dos continuos*

Art. 25. Os continuos são os funcionarios auxiliares da Portaria, competindo-lhes:

1. Auxiliar o porteiro em todos os seus trabalhos.

2. Levar a seu destino a correspondencia official da Secretaria.

3. Fazer as notificações e mais diligencias que lhes forem ordenadas pelo Secretario da Fazenda ou pelos Directores de secção.

4. Executar todas as ordens que lhes forem dadas por seus superiores.

5. Evitar que se extraviem livros, papeis e objectos que fiquem sobre as mezas, depois de findo o trabalho da Secretaria.

6. Comparecer uma hora antes da abertura da repartição.

## CAPITULO IV

### *Das Collectorias*

#### Secção I

##### *Da classificação e attribuições*

Art. 26. As Collectorias são as repartições auxiliares da Fazenda, no interior.

Art. 27. As Collectorias são tantas quantas forem necessarias ou convenientes, localizadas de preferencia nas sédes dos municipios e nos logares onde o exigir a melhor arrecadação das rendas ou o receio de sua defraudação, além das que devam ser creadas nas fronteiras do Estado ou fóra do seu territorio, mediante accordo feito com outros governos, por conveniencia da arrecadação ou fiscalização das rendas.

§ Unico. As collectorias serão creadas por decreto do Presidente do Estado, e a zona de jurisdicção de cada uma será determinada no mesmo acto.

Art. 28. As Collectorias serão classificadas pelo Secretario da Fazenda, obedecendo ao seguinte criterio:—serão de primeira classe as que tiverem renda annual superior a cinquenta contos de réis e de segunda classe as que a tiverem inferior a essa importancia.

§ Unico. A renda a que se refere o artigo anterior é a que entrar no calculo das porcentagens dos collectores.

Art. 29. As Collectorias, em geral, terão tantos fiscaes quantos forem necessarios e as de primeira classe poderão ter um escrivão, a criterio do Secretario da Fazenda.

Art. 30. A's Collectorias, em relação á zona de jurisdicção de cada uma, compete:

1. A arrecadação de impostos.
2. Os pagamentos autorizados pelo Secretario da Fazenda.
3. Os autos de multas por infracção.
4. A arrecadação do producto da venda de terras do Estado e os actos preliminares do respectivo processo.
5. O recolhimento dos signaes destinados aos encarregados de medições de terras do Estado.
6. A venda de estampilhas.
7. O lançamento dos impostos cuja arrecadação dependa dessa formalidade.
8. A organização dos processos de medições de terras do Estado, destinadas a venda.
9. A fiscalização dos impostos, rendas e bens do Estado.
10. A apprehensão de contrabandos.
11. A arrecadação de outras rendas, não discriminadas, contribuições ou haveres do Estado, quando o Secretario da Fazenda o autorizar.
12. A requisição de força á autoridade de policia local para qualquer providencia em favor dos interesses da Fazenda.
13. A representação ao Secretario da Fazenda sobre qualquer medida de interesse do fisco, que seja necessario tomar, e ao director de qualquer secção, em certos casos, sobre conveniencias do serviço.
14. As certidões sobre o que constar do seu serviço, mediante despacho do Secretario da Fazenda.
15. As providencias ou serviços não especificados, mas que, pela sua natureza, devam competir ás Collectorias.

Art. 31. As Collectorias não poderão cum-

prir nenhuma ordem de pagamento sem que conste da mesma a nota da Secção da Despeza, sobre a respectiva averbação, salvo as ordens permanentes de pagamento ao funcionalismo e a entrega dos depositos aos encarregados de medições de terras.

## Secção II

### *Dos Collectores*

Art. 32. Os collectores são os dirigentes das Collectorias, competindo-lhes:

1. Representar a Fazenda Estadual no termo de sua jurisdição, perante os contribuintes, perante as autoridades administrativas, judi-  
ciarias ou policiaes, que serão obrigadas a ouvir-os, em tudo que interessar ao fisco.

2. Inspeccionar pessoalmente todo o serviço externo da repartição, sempre que o exigirem os interesses fiscaes ou quando julgarem conveniente, tendo o maior escrupulo na syndicancia do que possa interessar á arrecadação das rendas e procurando informar-se sobre a conducta dos seus auxiliares.

3. Fiscalizar na sua zona o modo por que são executadas, pelas autoridades, as disposições de lei relativas aos impostos de transmissão de propriedade, de sello, aos emolumentos e ás multas, tomando logo as providencias que forem necessarias, desde que estejam na sua alçada, e representando ao Secretario da Fazenda sobre a adopção das que não o estejam.

4. Agir em todos os assumptos a cargo da Collectoria, conforme as attribuições mencionadas neste Regulamento.

5. Fazer os serviços internos, não havendo escrivão.

6. Suspender até dez dias os seus subordinados e propôr ao Secretario da Fazenda a demissão de qualquer delles.

7. Impôr multas.

8. Impedir a realização de qualquer acto, quando não tenha sido pago o imposto devido.

9. Requisitar força á autoridade de policia local, para qualquer providencia que seja preciso tomar em favor dos interesses da Fazenda.

10. Impugnar as avaliações judiciais que julgar lesivas aos interesses da Fazenda.

11. Reter as guias de imposto de transmissão, quando tiver conhecimento de que o valor da transacção é superior ao constante da guia, enviando-a ao Secretario da Fazenda.

12. Fallar, nas sédes das comarcas, em todos os processos judiciais sujeitos a impostos do Estado, tendo o direito de concordar ou discordar.

13. Remetter ao Secretario da Fazenda, até o quinto dia util de cada mez, o balancete do mez anterior e os documentos da receita e despesa relativos ao mesmo mez.

14. Praticar qualquer acto da competencia do escrivão ou dos fiscaes, na ausencia dos mesmos.

15. Remetter á Secretaria da Fazenda, até o quinto dia util de cada mez, o saldo do mez anterior, depois de feitos os pagamentos autorizados por lei ou pelo Secretario da Fazenda.

16. Receber e ter sob sua guarda as quantias e valores pertencentes ao Estado, ou depositados nos seus cofres.

17. Entregar ou pagar quaesquer quantias em virtude de ordem do Secretario da Fazenda.

18. Examinar todas as guias, ordens, por-

tarias e mais documentos que versarem sobre arrecadação ou entrega de qualquer quantia, representando ao Secretario da Fazenda, antes de effectuar o pagamento ou o recebimento, sobre as duvidas que tiver a respeito.

19. Requisitar estampilhas, livros, talões, impressos e fundos.

20. Fiscalizar os impostos em geral.

21. Remetter copia dos lançamentos que fizer de licenças estaduaes, aluguel de terras ou impostos outros que dependam de lançamento.

22. Conservar em aberto os livros da Collectorias durante cinco dias depois de 30 de Junho de cada anno, effectuando os pagamentos autorizados, no limite do saldo existente, encerrando logo após os mesmos livros e enviando tudo á Secretaria da Fazenda.

23. Recorrer *ex officio* de todas as multas que impuzer.

24. Responder por todas as faltas a que a repartição dér causa.

25. Incumbir em caso especial, sob sua responsabilidade, a arrecadação de impostos aos fiscaes.

26. Fornecer certificados ao functionalismo, no fim de cada exercicio, sobre os pagamentos de vencimentos que não effectuar por falta de fundos, para que possam ser pagos pela Secretaria da Fazenda.

27. Impugnar qualquer avaliação de bens sujeitos a impostos, quando a julgar contraria aos interesses da Fazenda.

28. Corresponder-se com o Secretario da Fazenda sobre assumptos de interesses do fisco e requerer ao Juizo da comarca tudo o que seja de interesse da Fazenda.

Secção III

*Dos escrevães*

Art. 33. Os escrevães são os auxiliares dos collectores, competindo-lhes:

1. Calcular os impostos em todas as guias.
2. Fazer os serviços de escripturação e a correspondencia.
3. Substituir os collectores nos seus impedimentos.

Secção IV

*Dos fiscaes*

Art. 34. Os fiscaes são tambem auxiliares dos collectores e trabalharão das seis ás dezoito horas e, quando houver necessidade, nos domingos, feriados e á noite, competindo-lhes:

1. Fiscalizar o que interessar á Fazenda Estadual.
2. Apprehender os generos que não tiverem pago o devido imposto.
3. Applicar multas.
4. Auxiliar os serviços internos da Collectoria, a juizo do Collector.
5. Substituir o collector e o escrevão, nos seus impedimentos.
6. Assistir e conferir o embarque de generos sujeitos a impostos.
7. Requisitar a força necessaria para fazer valer seus actos.
8. Arrecadar impostos em pontos destacados, quando para isso forem autorizados pelo Secretario da Fazenda.
9. Impedir a venda e apprehender as bebidas, armas, inflammaveis e drogas, nos casos de falta de pagamento da licença estadual correspondente.
10. Lavrar auto de infracção.

Secção V

*Da prestação de contas*

Art. 35. Os collectores serão obrigados a recolher á Secretaria da Fazenda o saldo disponivel de cada mez dentro dos cinco primeiros dias uteis do mez seguinte, salvo deliberação em contrario tomada pelo Secretario da Fazenda.

§ Unico. Com os saldos, serão tambem remettidos os balancetes e documentos justificativos da renda arrecadada e da despesa effectuada durante o periodo a que elles correspondem.

Art. 36. A receita e a despesa das Collectorias devem ser classificadas de accordo com o orçamento.

Art. 37. Até o dia 15 de julho de cada anno, devem os collectores apresentar á Secretaria da Fazenda, para prestação de contas, os livros que serviram no exercicio anterior, todos os documentos que possam interessar á escripturação dos mesmos livros, a conta corrente do sello encerrada a 30 de Junho, mapas estatisticos de exportação, cadernos de ta-lões, os quadros da divida activa cobrada e por cobrar, a relação da nova divida activa do exercicio, com os nomes dos devedores, a origem da divida, documentos que a instruem, tudo acompanhado de um relatorio circumstanciado sobre o desenvolvimento de cada fonte de receita ou sobre as causas de sua diminuição, para o exercicio novo.

Art. 38. A inobservancia dos dispositivos estipulados nos artigos antecedentes, sujeita os responsaveis ás penas de suspensão ou demissão e ás comminadas no Codigo Penal, além da multa applicavel no caso.

Art. 39. Quando a falta de entrega, nos devidos prazos, fôr dos saldos, os collectores pagarão a móra de um por cento ao mez sobre a quantia indebitamente retida, sem prejuizo das outras penas estipuladas para o caso.

§ Unico. A remessa dos saldos, sem os documentos que os devem acompanhar, induz apenas á applicação de multa, até que cheguem os documentos e possa ser feita a conferencia na Secretaria da Fazenda.

Art. 40. A remessa dos saldos será feita de accordo com as instrucções emanadas da Secretaria da Fazenda.

Art. 41. A Secretaria da Fazenda pôde exigir, fóra dos prazos estabelecidos, a entrega dos saldos existentes nas Collectorias, sob as mesmas penas estipuladas neste Regulamento.

Art. 42. O collector demittido é obrigado a entregar, immediatamente, todos os saldos em seu poder e a prestar contas dentro de trinta dias, sob as penas regulamentares, não podendo retirar dos saldos as porcentagens que tiver a receber.

## CAPITULO V

### Secção I

#### *Da Delegacia do Thesouro do Estado*

Art. 43 A Delegacia do Thesouro do Estado, subordinada á Secretaria da Fazenda, tem a sua séde no Rio de Janeiro, competindo-lhe:

1. A fiscalização e arrecadação de rendas estaduaes provenientes da exportação de productos do Estado para o Rio de Janeiro.

2. Os serviços relativos á transferencia, inscripções, cotação, pagamento de juros e amortização de apolices da divida publica do Estado, no Rio de Janeiro.

3. A resolução de quaesquer negocios e a execução de transacções de interesse do Estado, seguindo as ordens e instrucções que receber do Presidente do Estado ou do Secretario da Fazenda.

4. A guarda dos dinheiros e valores pertencentes ao Estado ou depositados nos seus cofres.

5. Os pagamentos e recebimentos em geral, autorizados.

6. A venda de estampilhas do Estado.

7. Os pagamentos dos vencimentos de seu pessoal, inclusive os fiscaes e quaesquer outros ordenados pelo Presidente do Estado ou pelo Secretario da Fazenda.

8. A remessa mensal, á Secretaria da Fazenda, de um balancete da receita e despeza, com os respectivos documentos.

Arr. 44. A Delegacia do Thesouro do Estado terá como chefe um Delegado, sendo seus auxiliares: — um contador, um primeiro e um segundo escripturarios.

### Secção II

#### *Do Delegado*

Art. 45. O Delegado do Thesouro do Estado é o chefe de todos os serviços a cargo da Delegacia e, como representante legal dos interesses do Estado no Rio de Janeiro, é autorizado a:

1. Fazer aquisição de materiaes que lhe forem pedidos pelo Governo, effectuando os respectivos pagamentos.

2. Tomar cambiaes para o serviço da divida externa do Estado, segundo as instrucções superiores que receber.

3. Negociar e realizar operações banca-

carias e transacções commerciaes de interesse do Estado, de accordo com as instrucções superiores que lhe forem dadas.

4. Depositar os fundos disponiveis da Delegacia em estabelecimento bancario indicado pelo Governo, podendo retiral-os mediante ordem ou cheque com a sua assignatura, segundo as necessidades do serviço a seu cargo.

5. Cumprir e fazer cumprir as leis do Estado, tomando as providencias que julgar necessarias em defeza dos interesses da Fazenda.

### Secção III

#### *Do contador*

Art. 46. O contador é o auxiliar immediato do Delegado do Thesouro, competindo-lhe:

1. Fazer os serviços de contabilidade da Delegacia.

2. Distribuir o serviço da repartição pelos escripturarios.

3. Velar pela disciplina da repartição, representando ao Delegado sobre qualquer medida de conveniencia do serviço ou sobre as faltas dos escripturarios.

4. Organizar os balancetes mensaes que devem ser enviados á Secretaria da Fazenda.

5. Substituir o Delegado nos seus impedimentos.

§ Unico. O Delegado póde ser substituido, nos seus impedimentos, por outra pessoa, se assim o entender o Presidente do Estado.

### Secção IV

#### *Dos escripturarios*

Art. 47. O primeiro e o segundo escripturario são tambem auxiliares do Delegado, tendo a seu cargo:

1. O serviço que lhes fôr distribuido pelo Contador ou ordenado pelo Delegado.

2. Verificar si os papeis sujeitos ao seu exame, ou que correrem pelas suas mãos, estão revestidos das formalidades exigidas por lei.

3. Velar pela guarda dos livros e papeis a seu cargo e responder por elles, durante o tempo em que estiverem confiados ao seu estudo.

4. Concorrer para a bôa disciplina da repartição.

5. Permanecer na repartição durante as horas do expediente.

6. Cumprir com zelo e diligencia as ordens dos seus superiores relativas aos trabalhos da repartição.

§ Unico. O primeiro escripturario substituirá o contador nos seus impedimentos.

### Secção V

#### *Dos fiscaes*

Art. 48. Os fiscaes do Rio de Janeiro e Nictheroy são subordinados á Delegacia do Thesouro do Estado e trabalharão das oito ás dezeseis horas, competindo-lhes:

1. Fiscalizar tudo o que interessar ao Estado.

2. Applicar multas.

3. Apprehender os generos que não tiverem pago o devido imposto e applicar ao caso o que dispõe o Processo Fiscal, no § 6º do art. 16.

4. Requisitar da autoridade local competente, em nome da Fazenda Estadual, as providencias legaes que se fizerem necessarias em relação a qualquer infracção.

5. Dar sahida aos generos do Estado

transportados pela Leopoldina Railway, Praia Formosa e Cães Pharoux ou por cabotagem, carimbando e assignando os respectivos conhecimentos, uma vez pagos os impostos devidos.

6. Calcular em talões especiaes a cubagem e os impostos devidos sobre madeiras transportadas pela Leopoldina Railway.

7. Trabalhar fóra do horario estipulado e á noite ou aos domingos e feriados, quando assim o determinar o Delegado ou quando o serviço o exigir.

#### Secção VI

##### *Do porteiro-continuo*

Art. 49. O porteiro continuo é o funcionario encarregado dos serviços da Portaria da Delegacia, competindo lhe :

1. Receber e expedir a correspondencia, fazendo carga.

2. Promover, dirigir e fiscalizar os trabalhos da limpeza e asseio diario da séde da repartição.

3. Trazer em perfeito estado de conservação e ter sob sua guarda, em inventario, todos os moveis e objectos da Delegacia, sendo responsavel tambem pela guarda dos livros e papeis.

4. Abrir diariamente o ponto dos escripturarios da Delegacia

5. Abrir uma hora antes e fechar uma hora depois do horario do expediente o edificio da Delegacia.

6. Fazer as notificações e mais diligencias que lhe forem ordenadas pelo Delegado.

7. Ter cautela em que não se extraviem os livros, papeis e objectos que ficarem sobre

as mezas, depois de findo o trabalho diario da repartição.

8. Cumprir todas as ordens dos seus superiores, que versarem sobre o serviço da Delegacia.

#### CAPITULO VI

##### *Das disposições communs a todos os funcionarios*

Art. 50. E' dever de todos os funcionarios:

1. Comparecer á repartição ás horas do expediente e, extraordinariamente, quando convocados, permanecendo applicados aos trabalhos que lhes competirem ou que lhes forem distribuidos.

2. Expôr aos seus superiores todas as duvidas que offerecerem os negocios, documentos e papeis que examinarem, quaesquer vicios que nelles encontrarem e todas as circumstancias contrarias á regularidade do serviço, de que tiverem conhecimento.

3. Guardar inviolavel segredo, não só de todos os negocios de que se tratar na repartição, ainda quando não estejam delles incumbidos, como de tudo que constar a respeito de qualquer assumpto que, por sua natureza, o exigir ou sobre quaesquer despachos, decisões ou providencias, emquanto não forem expedidos ou publicados, tanto no interior como fóra da repartição.

4. Assignar e rubricar, de maneira intelligivel, todos os actos, notas, papeis, calculos, escripta official e informações, para se tornar effectiva a responsabilidade em que cada um ncorrer.

5. Responder por todos os damnos ou prejuizos que, directa ou indirectamente, cau-

sarem á Fazenda, por fraude, incuria desidia ou ignorancia, indemnizando-a mediante o desconto mensal da quinta parte de seus vencimentos até perfazer a importancia em que fôr avaliado o prejuizo, si não puderem fazer de uma só vez a indemnização.

6. Tratar com urbanidade as partes, attendendo-a com a devida presteza e sem estabelecer preferencias ou preterições.

§ unico. A parte que se sentir maltratada, ou que se julgar preterida no seu direito, poderá queixar-se verbalmente ao director da secção a que pertencer o funcionario autor da falta, cabendo ao director da respectiva secção ouvir o funcionario accusado e, reconhecendo a procedencia da queixa, prestar a satisfação devida ao reclamante, advertindo, reprehendendo, multando ou suspendendo o culpado, segundo a gravidade da falta. Quando, porem, a queixa fôr contra um director de secção, as partes deverão dirigir-se por escripto ao Secretario da Fazenda.

Art. 51. E' vedado a todo o funcionario :

1. Tirar ou levar comsigo qualquer papel, livro ou documento pertencente ao archivo da Secretaria ou que estiver sujeito a exame na secção em que servir.

2. Estender-se em conversação, durante as horas do expediente, com qualquer outro funcionario, com as partes ou pessoas estranhas, sobre assumpto que não se relacione com o trabalho de que estiver encarregado.

3. Altecrar com as partes.

Art. 52. E' tambem prohibido a todo funcionario, sob pena de demissão :

1. Acceitar qualquer offerta de dinheiro ou dadia de objecto de valor, feita por pessoas que tenham negocio : dependentes de resolução na Secretaria.

2. Pedir emprestimo de dinheiro ou de quaesquer valores ás mesmas pessoas.

Art. 53. Nenhum funcionario poderá ser procurador de partes, nem mesmo escrever ou redigir papeis a ellas pertencentes, em negocios que, directa ou indirectamente, activa ou passivamente, interessem á Fazenda Estadual, sendo licito, porém, substabelecer a procuração que, porventura, lhe tenha sido outorgada.

§ Unico. Exceptuam-se os negocios de interesse dos ascendentes, descendentes, irmãos ou cunhados dos funcionarios, quando não tenham de ser por elle mesmo despachados ou expedidos, e a representação em termos de fiança ou de promessa dos funcionarios.

Art. 54. Nenhum funcionario poderá averbar-se de suspeito nas questões que se suscitarem, salvo quando se tratar de negocio seu ou de seus consanguineos ou affins até o terceiro gráu civil; e nem por si nem por interposta pessoa poderá tomar parte em qualquer contracto com o Estado, na Secretaria da Fazenda ou nas demais Secretarias de Estado, a menos que se trate de aquisição de lotes de terrenos ou de aforamento dos mesmos.

Art. 55. Nenhum funcionario poderá ser distrahido do serviço da repartição, ainda que seja para o serviço do jury, ou qualquer outro a que seja obrigado por lei ou acto do Governo da Republica ou do Estado, sem prévia requisição ao Secretario.

## CAPITULO VII

### *Da Junta Administrativa da Fazenda Estadual*

Art. 56. A Junta Administrativa da Fazenda Estadual compôr-se-á do Secretario da Fazenda, como presidente, e dos directores das oito secções internas em que a Secretaria está dividida.

§ Unico. Nos casos de impedimento do Secretario da Fazenda, o presidente da Junta será o Procurador da Fazenda.

Art. 57. A' Junta compete :

1. Resolver sobre a criação, supressão e classificação das Collectorias.

2. Resolver as duvidas que occorrerem a respeito da intelligencia e execução das leis e regulamentos referentes á Fazenda e sobre as fianças, concessões ou contractos relacionados com a Secretaria da Fazenda.

3. Julgar as contas de todas as Collectorias, as da Delegacia do Thesouro do Estado e as das pessoas que receberem dinheiros do Estado, obrigadas á prestação de contas, fixando, no caso de alcance, o debito de cada collector ou responsavel.

4. Julgar as fianças offerecidas pelos collectores e partes contractantes, acceitando-as ou rejeitando-as, segundo os interesses da Fazenda.

5. Arbitrar o *quantum* das fianças, quando não estiverem arbitradas.

6. Mandar passar quitação, nos devidos casos, aos responsaveis pelos dinheiros ou bens da Fazenda.

7. Syndicar e julgar das provas com que algum responsavel perante a Fazenda pretenda justificar-se da perda ou desvio de dinheiros

publicos, remettendo ao Governo com o seu parecer, para que decida como achar de justiça.

8. Decidir sobre a suspensão dos collectores nos casos de fraude ou desfalque e quando não prestarem suas contas no tempo determinado, providenciando sobre a prisão administrativa e sequestro em seus bens, si no prazo que lhes fôr expressamente assignado não entrarem com as quantias por que forem responsaveis, tendo no entanto o Secretario da Fazenda o direito de tomar e ordenar, nos casos urgentes, as medidas e diligencias exigidas pelo interesse da Fazenda, submettendo seus actos, porém, á apreciação da Junta, na primeira reunião que se realizar

9. Tomar conhecimento e resolver definitivamente sobre a suspensão de outros responsaveis pelos dinheiros publicos ou sobre a prisão de partes que commetterem crimes contra a Fazenda, enviando todas as peças justificativas de sua culpa á autoridade competente, e indicando as diligencias que, a bem da justiça, deverão ser effectuadas.

10. Representar ao Presidente do Estado, por intermedio do Secretario da Fazenda, sobre os defeitos e insufficiencias encontradas nas leis, regulamentos e instrucções em vigor.

11. Dar balanço trimestralmente ou antes de se completar o trimestre, se julgar conveniente, nos cofres da Thesouraria, e fazer, no fim de cada exercicio, o encerramento dos livros a cargo do Thesoureiro, lavrando termo de tudo em livro proprio.

12. Decidir e resolver sobre qualquer negocio affecto á Secretaria da Fazenda, ainda que não seja de sua competencia privativa,

quando o Secretario submeter o assumpto á sua decisão.

13. Decidir os recursos interpostos da applicação de multas ou quaesquer outras penas impostas pelo Secretario da Fazenda aos seus subordinados.

14. Decidir qualquer recurso que por lei lhe competir.

15. Resolver, nos casos de resgate de titulos da divida publica, interna ou externa, sobre a melhor fórma dessa operação e sobre o recolhimento e incineração dos titulos resgatados.

16. Conhecer dos pagamentos que forem autorizados, averbados no livro de Credito ou effectuados sem observancia das prescripções legaes.

17. Conhecer dos casos de responsabilidade decorrentes de pagamentos indevidamente autorizados, averbados no livro de Credito ou effectuados, conforme os §§ 2º e 3º do art. 18 da lei n. 1.253, de 23 de Dezembro de 1920, ou de outros pagamentos irregulares, limitando-se a representar ao Presidente do Estado nos casos em que estiver envolvido o Secretario da Fazenda.

Art. 58. Das decisões e deliberações da Junta da Fazenda, poderão as partes interessadas recorrer para o Presidente do Estado, no prazo de dez dias a contar da intimação.

Art. 59. Qualquer dos membros da Junta poderá pedir prazo para estudar qualquer negocio que nella seja tratado, sendo lhe remetidos, nesse caso, todos os papeis referentes ao assumpto, os quaes deverão voltar na sessão ordinaria que se seguir ou na extraordi-

naria convocada, si fôr julgado objecto de urgencia.

§ Unico. O membro da Junta, que não se conformar com a decisão tomada pela mesma, poderá juntar seu voto contrario, fundamentando-o ou assignar como vencido no voto vencedor.

Art. 60. Todos os negocios da competencia da Junta Administrativa da Fazenda Estadual serão decididos pela maioria de votos dos seus membros.

§ Unico. Aquelle que ficar vencido poderá não só exigir que o seu voto seja transcripto na acta, como tambem que se leve o facto ao conhecimento do Presidente do Estado, si julgar que a decisão da maioria offende os interesses do Estado ou é contraria a disposições de lei, expondo em ambos os casos os motivos de sua divergencia.

Art. 61. Os membros da Junta são todos responsaveis pelos votos que derem, oppostos ás leis ou contrarios aos interesses da Fazenda ou de terceiros, si forem manifestamente dolosos.

Art. 62. E' ainda da competencia da Junta o julgamento, em recurso *ex-officio*, das decisões, em geral, do Secretario da Fazenda, sempre que este não se conformar com os pareceres e informações dos directores de secção.

Art. 63. A Junta se reunirá mensalmente, no dia 15 de cada mez, em sessão ordinaria, podendo reunir-se extraordinariamente quando convocada pelo Secretario da Fazenda, para decidir assumptos urgentes, lavrando-se sempre uma acta que será discutida, approvada e assignada pelos seus membros.

§ 1º Nessa acta serão mencionados, em

resumo, todos os negocios presentes á Junta, papeis que forem examinados ou julgados e a decisão ou o destino que tiverem.

§ 2º A designação dos dias das sessões só poderá ser alterada por motivo de verdadeira conveniencia.

Art. 64. Servirá de secretario da Junta o director da Secção do Expediente.

Art. 65. Compete ao secretario da Junta :

1.º. Lavrar e ler as actas.

2.º. Escrever os despachos e decisões proferidas nos requerimentos e mais papeis.

3.º. Dar publicidade aos actos e decisões da Junta, quando interessarem ás partes.

4.º. Fazer os annuncios que o presidente da Junta determinar.

5.º. Ter sob sua guarda todos os livros e papeis relativos aos trabalhos da Junta.

Art. 66. A Junta não apreciará os casos que envolverem responsabilidade do Presidente do Estado ou do Secretario da Fazenda, cumprindo-lhe apenas, em taes circumstancias, remetter os documentos ao Presidente do Estado.

Art. 67. Para haver sessão da Junta, é necessario que estejam presentes todos os seus membros.

§ Unico. No caso de impedimento de algum membro, por qualquer motivo, a Junta funcionará com os demais.

Art. 68. Não será decidido, na Junta, negocio algum que exija exame de direito sem parecer escripto do Procurador da Fazenda, e, quando exija só exame de facto, sem o do director da Secção a que se referir o assumpto.

## CAPITULO VIII

### *Da organização technica*

#### *Secção I*

#### *Do orçamento*

Art. 69. Todos os serviços da Secretaria da Fazenda terão por base principal a lei do orçamento do Estado e as leis supplementares deste, relativas á arrecadação das rendas e á distribuição da despesa.

Art. 70. Dois mezes antes do dia fixado pela Constituição para a sessão ordinaria do Congresso Legislativo, o Secretario da Fazenda deverá dirigir-se aos demais Secretarios de Estado, pedindo-lhes o calculo das despesas a fazer no futuro exercicio, pelo departamento administrativo a cargo de cada um, quer com o pessoal, quer com o material e a execução de leis e contractos em vigor; determinará ao Procurador da Fazenda que examine todos os contractos vigentes e que fixe as responsabilidades pagaveis no exercicio seguinte e, afinal, mandará que o director da Secção da Despesa, reunindo os dados assim obtidos aos que obtiver da Secção da Contabilidade sobre as pivas passivas exigiveis e as despesas ordinarias a cargo da Secretaria da Fazenda, organize as bases para a proposta do orçamento da despesa.

Art. 71. Do mesmo modo e na mesma occasião, ordenará o Secretario da Fazenda ao director da Secção da Receita que, pelos dados que obtiver da Secção da Contabilidade e compulsando as leis relativas ao regimen tributario do Estado, organize as bases para a

proposta do orçamento da receita, tendo em atenção as quantias cobráveis da divida activa e o producto médio de cada uma das fontes permanentes de renda, calculado sobre a arrecadação média dos tres ultimos exercicios, cumprindo-lhe declarar summariamente os motivos que tiver para, julgando mais acertado abandonar esse criterio, calcular a receita em somma superior ou inferior.

Art. 72. Sobre as bases e elementos que lhe forem apresentados pelas secções da Receita e da Despeza, o Secretario da Fazenda organizará pessoalmente a proposta do orçamento, remetendo-a ao Presidente do Estado, com uma exposição de motivos em que fará completa referencia ás leis e aos contractos em que se baseiam as diversas despesas, as razões do augmento, diminuição ou suppressão de verbas de despeza, historiando detalhadamente o desenvolvimento ou escassez das fontes da receita e suggerindo as medidas e alvitres que julgar convenientes á situação financeira do Estado, como a suppressão de tributos, quando as forças da receita forem além dos recursos sufficientes para os encargos da despeza, ou a criação de novas fontes de renda e as reformas tributarias que convierem ao equilibrio orçamentario.

Art. 73. O Presidente do Estado enviará a proposta do orçamento ao Congresso Legislativo, com todos os dados e informações offerecidas pelo Secretario da Fazenda, podendo, porém, devovel-a, antes disso, á Secretaria da Fazenda, com indicação de quaesquer alterações a fazer.

Art. 74. Depois de publicada a lei de orçamento, o Secretario da Fazenda mandará

imprimir em folhetos a distribuição dos créditos destinados na lei aos serviços de cada Secretaria de Estado, para que assim possam as despesas ser orientadas pela distribuição orçamentaria, ficando regularizada a respectiva escripturação.

Art. 75. As operações de cada exercicio terminarão com o anno financeiro, que se conta de 1º de julho de um anno a 30 de junho do anno seguinte, havendo, porém, para liquidação das ultimas responsabilidades activas ou passivas do Estado, o trimestre adicional, comprehendendo o periodo de 1º de julho a 30 de Setembro.

Art. 76. As responsabilidades passivas do Estado, apuradas mas não pagas até o fim do trimestre adicional, serão consideradas como dividas de exercicios findos e inscriptas como taes na escripta permanente da Secção da Contabilidade.

§ Unico. As responsabilidades assim inscriptas serão pagas no exercicio seguinte.

Art. 77. As responsabilidades passivas do Estado, não apuradas até o fim do trimestre adicional e relativas ao exercicio encerrado, serão processadas a requerimento dos interessados até o mez de Dezembro, isto é até noventa dias depois da terminação do trimestre adicional.

§ 1º Concluido o processo e apurada a responsabilidade, será ella considerada como divida de exercicio findo e como tal inscripta, mediante despacho do Presidente do Estado, na escripta permanente da Secção da Contabilidade.

§ 2º As responsabilidades assim inscriptas serão pagas no exercicio seguinte, desde que

o Congresso tenha votado o necessario credito.

Art. 78. As responsabilidades activas do Estado, relativas ao exercicio financeiro em liquidação e não pagas até o fim do trimestre adicional, serão, depois de processadas, inscriptas como divida activa e lançadas na escripta permanente.

Art. 79. Quando as dotações orçamentarias estiverem exgotadas e ainda houver despesas a pagar, o Secretario da Fazenda fará a demonstração do total dessas despesas, representando sobre o facto ao Presidente do Estado.

Art. 80. Para fiel execução do orçamento, a Secção da Despeza usará de um livro de Credito, em relação a cada exercicio, averbando nelle todos os pagamentos autorizados e effectuados, de accordo com as rubricas orçamentarias ou creditos regularmente abertos.

## Secção II

### *Da escripta do Estado*

Art. 81. A escripturação dos negocios do Estado, a cargo da Secção da Contabilidade da Secretaria da Fazenda, será feita pelo methodo mercantil de partidas dobradas, adaptado aos trabalhos da Fazenda, constando de uma escripta permanente, relativa ao activo e passivo do Estado, e de uma escripta annua, relativa á receita e despeza de cada exercicio.

§ 1º A escripta permanente obdecerá ás regras communs.

§ 2º A escripta annua obedececerá ás diversas rubricas do orçamento.

§ 3º Cada lançamento terá origem em documento devidamente processado, devendo a Secção da Contabilidade estabelecer ordem numerica em separado, por protocollos distinctos, para os documentos da escripta permanente e para os da escripta annua.

Art. 82. Os serviços de escripturação constarão dos seguintes livros :

1º *Borrador Limpo*, como auxiliar do *Diario*, destinado aos lançamentos diarios com historico desenvolvido, encaminhando as partidas.

2º *Diario*, destinado ás partidas diarias ou mensaes, com o historico resumido de cada lançamento.

3º *Razão*, como auxiliar do *Diario*, destinado ao registro dos diversos titulos do *Diario*, com averbação dos debitos e creditos respectivos.

4º *Auxiliares do Razão*, destinados aos desdobramentos demonstrativos de determinados titulos do *Razão*, como :—«Contas Correntes», «Obrigações a Receber», «Depositos e Cauções», «Saques e Remessas», «Orphãos e Ausentes», «Collectorias», «Dividas Activas», «Patrimonio do Estado», «Dividas dos Municipios», «Divida Fluctuante», «Titulos e Valores», «Fundos Especiaes» e outros titulos semelhantes.

Art. 83. Os saldos verificados na escripta annua e na escripta permanente, por meio dos balanços levantados na terminação de cada exercicio financeiro, serão lançados a credito da conta de «Exercicios Futuros»—titulo semelhante ao de «Lucros e Perdas», do regimen mercantil—assim como os *deficits*, verificados pela mesma forma, serão levados a de-

bito do referido titulo, de modo a ficarem equilibrados o activo e o passivo.

Art. 84. Forma o objecto da escripta annua a escripturação do orçamento da receita e despesa.

Art. 85. A escripturação de cada exercicio financeiro será iniciada com a transcrição do orçamento:—a receita orçada será debitada aos titulos contribuintes, discriminadamente, e a despesa fixada será creditada, do mesmo modo, ás diversas rubricas orçamentarias.

Art. 86. Forma o objecto da escripta permanente a escripturação relativa a tudo que constituir o activo e o passivo do Estado.

Art. 87. Concluida a execução do orçamento e exgottado o trimestre additional da liquidação, serão encerradas as contas da receita e despesa do Estado, apurando-se então o resultado do exercicio pelo confronto da previsão com a execução orçamentaria da receita e despesa, titulo por titulo, de modo a ser demonstrado o saldo ou o *deficit*, resumindo-se nisso o balanço do exercicio e encerrando-se a escripta annua com o lançamento do saldo ou do *deficit*, conforme dispõe a respeito o art. 83.

Art. 88. O balanço geral do Estado consistirá na demonstração de todos os titulos do activo e do passivo, que figurarem na escripta permanente, em cada exercicio financeiro.

Art. 89. O balanço geral do activo e passivo, relativo a cada exercicio encerrado, deverá ser publicado dentro do prazo de noventa dias a contar da terminação do exercicio, isto é no fim do trimestre additional.

Art. 90. As restituições de arrecadações ou de pagamentos indevidos serão escriptura-

das a debito do titulo da receita por onde houver entrado a arrecadação ou a credito do titulo da despesa por onde houver sahido o pagamento.

Art. 91. A nomenclatura da receita deve ser feita de accordo com o orçamento, devendo a renda ordinaria ficar destacada da extraordinaria ou especial. Outro tanto se fará com a despesa geral e com a que se effectuar por conta de creditos especiaes ou extraordinarios, de fórma que os saldos do orçamento ordinario sejam distinctos dos saldos do extraordinario.

### Secção III

#### *Da tomada de contas*

Art. 92. São obrigados á prestação de contas os encarregados de arrecadar e de dispender dinheiros publicos, qualquer que seja o fim para que tenham recebido esses dinheiros, de cuja responsabilidade só ficarão isentos depois de obterem quitação passada pela Secretaria da Fazenda.

Art. 93. Nos casos estipulados nas leis e contractos, ou quando entender necessario, si não houver prazo estipulado, a Secretaria da Fazenda chamará a contas os responsaveis por dinheiros do Estado, marcando-lhes tempo para se apresentarem devidamente documentados.

Art. 94. Para cumprimento dessa obrigação, a Secretaria terá um livro especial onde será feito o assentamento de todos os que receberem quantias adeantadas para qualquer fim, devendo constar delle a importancia do adeantamento e a autorização legal que a determinou.

Art. 95. Quando a tomada de contas de um responsável por dinheiros publicos não se puder realizar na Secretaria da Fazenda, por depender de escripturação, documentos ou informações de outra repartição, será commissinado um funcionario da Secretaria da Fazenda para proceder á tomada das contas onde fôr mais conveniente.

Art. 96. A tomada de contas dos collectores será feita á vista de todos os livros, cadernos e talões fornecidos ao collector e constantes das respectivas cargas.

Art. 97. O processo comprehenderá :

1. A apuração de todas as sommas arrecadadas pelo collector, durante o periodo financeiro.

2. A apuração das sommas por elle recolhidas no mesmo periodo.

3. O exame de toda a escripturação, para verificar :

a) si as rendas foram arrecadadas pela fórma estabelecida nas leis, quer quanto ao modo e prazos, 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, segundo as instrucções ministradas ;

d) si os livros, cadernos e talões estão devidamente assignados pelos funcionarios competentes ;

e) si as despesas foram effectuadas de accordo com as tabellas respectivas e as ordens ou autorizações da Secretaria da Fazenda ;

f) si todos os resultados numericos são exactos ;

g) a identidade da pessoa credora e, si

fôr procurador, a legitimidade tambem da procuração ;

h) quaes os collectados em atrazo que constarem do livro de lançamento de impostos.

Art. 98. Como preliminar do processo, dever-se-á verificar tambem si o collector apresentou as contas no devido tempo e, quando o não tenha feito, si ha razões que o justifiquem.

Art. 99. Organizado assim o processo, será submettido á Junta Administrativa da Fazenda Estadual, depois de ouvido o Procurador da Fazenda.

Art. 100. Estando as contas em ordem, de modo que a Fazenda nada tenha a reclamar, serão ellas julgadas boas, mandando a Junta que seja expedida quitação ao collector, dando-se-lhe baixa á fiança, se estiver terminada a sua gestão. Quando, porém, as contas não estiverem regulares, a Junta determinará a citação do responsável, sua viuva, herdeiros, tutores ou curadores, conforme o caso, para allegarem o que fôr de direito, dentro do prazo de trinta dias.

§ 1º A citação será feita por officio, dirigido pelo correio, sendo annexado ao processo o talão de entrega do registrado.

§ 2º O prazo para reclamação dos interessados poderá ser prolongado por mais de trinta dias, quando aquelles se acharem em pontos remotos do Estado ou fóra deste.

Art. 101. Terminado o prazo concedido e mais o da prorrogação que tiver havido, se os interessados se apresentarem e produzirem defeza cabivel, documentada ou não, que dirima a responsabilidade, a Junta assim julgará, mandando expedir quitação ; si, porém, não se apresentarem ou si a defeza fôr improcedente,

proferirá a Junta o seu julgamento, no qual mencionará o alcance apurado, a natureza deste, o tempo a que se refere e as demais circumstancias de que se revestir.

§ Unico. Das decisões da Junta, neste ultimo caso, haverá recurso voluntario para o Presidente do Estado, no prazo de dez dias, podendo interpol-o o responsavel, o fiador, herdeiro, viuva, tutores ou curadores destes ou quaesquer outros interessados, seus procuradores ou representantes legaes.

Art. 102. Decidido afinal o recurso ou passado o prazo para a sua interposição, o Secretario da Fazenda marcará prazo para recolhimento da importancia do alcance, findo o qual remetterá o processo á Secção da Contabilidade para a inscripção da responsabilidade como divida activa.

Art. 103. O Secretario da Fazenda requisitará successivamente, si antes não o tiver feito, a prisão do responsavel alcançado ao Juizo Criminal da comarca em que elle residir, bem como o sequestro de seus bens.

§ Unico. Igual providencia tomará em relação áquelles que, nos prazos devidos, não recolherem os saldos em seu poder ou não apresentarem os livros e documentos indispensaveis á tomada de contas, devendo em tal caso mandar colligir todos os elementos para proceder a essa tomada de contas, que seguirá depois os tramites estabelecidos neste Regulamento.

Art. 104. A prisão, nestes casos, é meramente administrativa e tem por fim compellir os responsaveis ao recolhimento dos saldos e alcances ou á prestação de contas, durando o tempo que, para isso, fôr necessario.

§ 1º Verificada, porém, a prisão, o Secretario da Fazenda firmará prazo para que elles se quitem e, si o não fizerem, presumir-se-á que extraviaram, consumiram ou se apropriaram dos dinheiros do Estado, competindo ao Secretario da Fazenda enviar uma representação devidamente instruida ao Ministerio Publico, para a promoção da responsabilidade criminal do culpado.

§ 2º Essa providencia não envolve os alcances provindos de glosas, juros de mora, pagamentos illegaes feitos em bôa fé, erros de officio na arrecadação ou causas semelhantes, de onde não se possa fazer prova contra a honestidade do responsavel.

§ 3º Effectuado o recolhimento, não será tomada nenhuma das medidas estipuladas no artigo anterior.

Art. 105. Em qualquer tempo, mesmo depois de expedida a quitação, poder-se-á, em face de novos documentos, renovar o exame e a revisão das contas.

Art. 106. Todos os responsaveis perante a Fazenda ficam sujeitos aos juros de doze por cento ao anno pela móra, em que incorrerem depois da intimação para o recolhimento do alcance ou para prestação de contas.

Art. 107. As disposições relativas ao processo da tomada de contas dos collectores e as diligencias nellas autorizadas, inclusive a prisão administrativa, são extensivas a quaesquer responsaveis pela retenção ou desvio de dinheiros do Estado.

Art. 108. Nos casos omissos sobre tomada de contas, observar-se-ão as resoluções tomadas pela Junta Administrativa da Fazenda Estadual.

Secção VI  
*Da Dívida Publica*

Art. 109. A dívida publica do Estado é activa ou passiva.

§ 1º A dívida activa é a proveniente:

- a) dos alcances dos collectores;
- b) das quantias em mãos de outros responsáveis perante a Fazenda, que não prestarem contas nos prazos marcados;
- c) dos impostos não pagos nos prazos legais ou quaesquer rendas por cobrar depois de findo o exercicio financeiro;
- d) das multas impostas por infracção de leis e regulamentos, quando não recolhidas nos prazos marcados;
- e) das quantias recebidas por adiantamento na Thesouraria do Estado, sem prestação de contas no prazo de noventa dias, salvo os casos especiaes de necessidade de prazo maior, a criterio do Secretario da Fazenda;
- f) de outras quaesquer dividas, encargos ou responsabilidades para com a Fazenda.

§ 2º A dívida passiva é a proveniente:

- a) de todas as quantias não pagas pelo Estado no decorrer do exercicio financeiro e que cahirem em exercicio findo, sendo inscriptas como taes;
- b) dos depositos de orphãos e ausentes;
- c) dos depositos da Caixa Beneficente «Jeronymo Monteiro» e quaesquer outros depositos;
- d) dos empréstimos internos ou externos, representados por obrigações ou apolices a longo prazo;
- e) de quaesquer outras responsabilidades assumidas pelo Estado, por bonus, letras, promissórias ou outros titulos.

Art. 110. A dívida passiva, proveniente dos encargos mencionados no § 2º, alinea d) do artigo antecedente, constitúe a *Dívida Fundada*:— *Externa*, quando provier de empréstimos contrahidos no estrangeiro; *Interna*, quando provier de empréstimos levantados no paiz, por meio de apolices ou outros titulos semelhantes.

Art. 111. A dívida passiva proveniente dos encargos mencionados no § 2º, alíneas a), b), c) e e) do artigo 109, constitúe a *Dívida Flutuante*.

Art. 112. A escripturação da dívida activa será feita pela Secção da Contabilidade, pela fórmula estabelecida neste Regulamento e constará da escripta permanente, depois da respectiva inscripção.

Art. 113. A dívida passiva do Estado será também escripturada na escripta permanente a cargo da Secção da Contabilidade, devendo, quanto á Dívida Fundada, externa ou interna, ter cada empréstimo seu historico completo no livro respectivo respectivo, desde a emissão.

Art. 114. Ao Procurador da Fazenda compete promover, em Juizo, a arrecadação de toda a dívida activa da jurisdição da comarca da Capital do Estado e aos promotores publicos a das jurisdições das respectivas comarcas, não podendo ser recebida, na Thesouraria, quantia alguma dessa origem sem a respectiva guia passada pela Secção do Contencioso, referente ás dividas cobradas na Secretaria da Fazenda, nem nas Collectorias sem as guias passadas pelos respectivos promotores publicos.

§ Unico. Poderão ser constituídos advogados especiaes para a cobrança de responsabilidades da dívida activa em qualquer comarca,

fornecendo a Secção do Contencioso, aos mesmos, as instrucções, esclarecimentos e documentos necessarios.

Art. 115. O Procurador da Fazenda fará remessa de certificados com os nomes dos devedores da divida activa nas comarcas do interior aos promotores de justiça, para que estes promovam a respectiva cobrança, amigavel ou judicial.

Secção V

*Dos contractos*

Arr. 116. Os contractos em geral, em que o Estado seja parte, serão lavrados no Cartorio dos Feitos da Fazenda Estadual, sendo o Governo representado pelo Procurador da Fazenda, desde que se realizem na Capital do Estado.

§ Unico. Os contractos terão origem na proposta ou pedido dos que pretenderem celebral-os.

Art. 117. Os contractos dependerão de autorização do Presidente do Estado, e desde que se relacionem com a Secretaria da Fazenda, serão encaminhados pelo respectivo Secretario de Estado.

§ 1. Da regra estabelecida neste artigo, exceptuam-se os contractos relativos a serviços pessoas e fornecimento de artigos ou materias destinados á Secretaria da Fazenda, os quaes independem de despacho do Presidente do Estado.

§ 2. As propostas ou pedidos sobre contractos, depois de acolhidas pelo Secretario da Fazenda e de ouvida a Secção da Despeza a respeito da verba por que tiverem de correr, irão á Secção do Contencioso, para a

organização das respectivas bases e elaboração da minuta.

§ 3. Os celebrantes dos contractos pagarão ao Cartorio dos Feitos da Fazenda um traslado ou certidão a mais, para o archivo da Secretaria da Fazenda.

Art. 118. O principio da concurrencia deve ser preferido para os contractos sobre quaesquer serviços ou fornecimentos, tendo-se sempre em consideração, além da vantagem da proposta, a idoneidade do concorrente.

Art. 119. Todos os pagamentos derivados de obrigações estipuladas em contracto dependem de exame da Secção do Contencioso, para que o Procurador da Fazenda se pronuncie sobre a legitimidade da parte, a oportunidade, justiça, a fôrma e o *quantum* do pagamento, em vista das clausulas contractuales.

Art. 120. O julgamento da concurrencia publica, para os contractos affectos á Secretaria da Fazenda, cabe á Junta Administrativa da Fazenda Estadual.

CAPITULO IX

*Das fianças*

Art. 121. O thesoureiro, os collectores, os escrivães de Collectorias, os inspectores de Fazenda, o director da Secção de Fiscalização e outros prepostos da Fazenda não poderão entrar no exercicio dos seus cargos sem prestar fiança idonea.

Art. 122. A fiança poderá ser provisoria ou definitiva, mas a segunda deve ser prestada dentro do prazo de noventa dias após a primeira, podendo esse prazo ser prorogado a critério do Secretario da Fazenda.

Art. 123. A fiança provisória consiste na responsabilidade de pessoas reconhecidamente abonadas, por meio de documento escripto ou por meio de um termo lavrado na Secção do Contencioso e assignado por essas mesmas pessoas.

Art. 124. A fiança definitiva será prestada em apolices da divida publica federal ou estadual, em dinheiro ou cadernetas da Caixa Economica Federal ou, mediante licença do Secretario da Fazenda, em bens immoveis. Neste ultimo caso, conceder-se-á mais um prazo de trinta dias para ser lavrada a escriptura de hypotheca, ficando o interessado suspenso do exercicio do seu cargo até ser ultimado o processo e sendo demittido si fôr o mesmo protelado por sua culpa.

Art. 125. O valor da fiança será :

1º De cincoenta contos de réis, em relação ao Thesoureiro da Secretaria da Fazenda.

2º De doze por cento da arrecadação do exercicio anterior, em relação aos collectores.

3º De seis por cento da arrecadação do exercicio anterior, em relação aos escrivães de Collectorias.

4º De vinte contos de réis, em relação ao Director da Secção da Fiscalização.

5º De vinte contos de réis, em relação aos Inspectores de Fazenda.

6º O que fôr arbitrado pelo Secretario da Fazenda, em relação a outros responsaveis por haveres ou dinheiros do Estado.

Art. 126. As apolices da União serão recebidas pelo valor da ultima cotação e as do Estado pelo seu valor nominal.

Art. 127. As fianças serão revistas annualmente pelo Director da Secção da Receita,

que deverá representar ao Secretario da Fazenda sobre a necessidade de reforço, quando a renda a cargo do afiançado apresentar augmento consideravel.

Art. 128. A fiança subsistirá até a verificação das contas do afiançado e extincção de suas responsabilidades.

## CAPITULO X

### *Do detalhe do serviço*

#### Secção I

#### DA POSSE E EXERCICIO—DO TEMPO DE SERVIÇO—DO PONTO—DAS FALTAS

Art. 129. Antes de entrar em exercicio, deve o funcionario prestar, perante o Secretario da Fazenda, a promessa de bem servir o Estado no exercicio de seu cargo, assignando o respectivo termo no livro competente, a cargo da Secção do Expediente.

Art. 130. Os titulos de nomeação serão expedidos pela Secção do Expediente, que deverá ter um livro especial para registral-os.

Art. 131. De posse do titulo, com a nota do compromisso prestado feita pelo director da primeira secção, deve o funcionario apresental-o ao director da terceira secção para que mande incluir o seu nome em folha e para que sejam feitas as necessarias notas no assentamento geral dos funcionarios.

Art. 132. Nos casos de promoção ou remoção, não será expedido novo titulo, devendo o funcionario removido ou promovido apresentar o titulo primitivo á primeira secção, para ser apostillado, depois do que fará como dispõe o artigo antecedente.

Art. 133. A Secretaria da Fazenda funcionará em todos os dias uteis, das onze ás dezeseis horas, podendo o Secretario alterar provisoriamente o horario, quando houver necessidade ou conveniencia.

Art. 134 Com excepção do Secretario da Fazenda e dos directores de secção, todos os funcionarios estão sujeitos ao *ponto*, para o qual haverá um livro apropriado, por onde será organizada a folha mensal de pagamento.

Art. 135. Ao director da primeira secção compete fechar o *ponto* meia hora depois da designada para o inicio dos trabalhos.

§ 1º O funcionario que chegar depois desse prazo participará ao director da secção em que serve, e este ao Secretario, o motivo da falta.

§ 2º O funcionario que faltar á repartição, inclusive os directores de secção, por mais de tres dias no mez, sem uma justificativa plena, perderá os vencimentos correspondentes aos dias que faltar, perdendo ainda o direito ás férias no anno seguinte todo aquelle que tiver mais de dez faltas não justificadas durante o anno.

§ 3º A reincidencia em falta determinará a applicação das penas estabelecidas na lei competente.

Art. 136. Toda a materia de economia interna da repartição será regulada pelo Secretario da Fazenda, por meio de ordens escriptas ou verbaes.

Art. 137. O Secretario da Fazenda poderá commissionar funcionarios da repartição para dirigirem provisoriamente as Collectorias ou para execução de qualquer outro serviço publico externo, commettido á sua Secretaria.

Secção II

*Da correspondencia — Do processo dos papeis —  
Do protocollo*

Art. 138. O Secretario da Fazenda terá correspondencia por officio com as repartições e autoridades que não forem dependentes de sua Secretaria e por meio de ordem com os seus subordinados, usando, neste ultimo caso, da seguinte formula:—«(O) Secretario da Fazenda recommenda... etc.» ou da seguinte, quando a ordem fôr expedida em virtude de resolução tomada pela Junta da Fazenda:—«O Secretario da Fazenda, de conformidade com a resolução tomada em sessão da Junta Administrativa da Fazenda Estadual, ordena, recommenda, declara etc...».

Art. 139. Os despachos interlocutorios ou que tiverem por fim exigir informações ou esclarecimentos dos funcionarios que lhe são subordinados, serão proferidos nos proprios requerimentos ou papeis, pelo Secretario da Fazenda, usando da formula seguinte:—«Infor-o em sr....» ou, então, «A' ...secção, para...».

Art. 140. Todos os papeis que tiverem entrada na Secretaria deverão ser processados á semelhança de autos forenses, de modo que os documentos, informações e pareceres sejam presos por ordem chronologica e pela conexão das materias, não sendo permittido esrever á margem pareceres ou informações.

Art. 141. Não terão andamento na Secretaria os requerimentos, memoriaes e outros papeis redigidos em termos pouco delicados ou que contiverem injurias ou calumnias, mandando o Secretario da Fazenda, em taes casos, que os interessados requeiram em termos.

Art. 142. As certidões de papeis que existirem no archivo ou nas secções da Secretaria, serão visadas pelo director da secção respectiva e assignadas por quem as tiver passado.

§ 1º. Em bem de legitima defeza de direitos e interesses particulares, ventilados perante tribunaes ou autoridades judiciais ou qualquer autoridade administrativa, não é licito negar certidões de documentos, informações e pareceres, prestados em processos findos ou em andamento na Secretaria da Fazenda.

§ 2º. Não se dará certidão de taes documentos, nos seguintes casos:

a) quando envolverem materia de sigillo, como os assumptos de expediente reservado das repartições;

b) quando envolverem a reputação alheia, como os documentos existentes que possam comprometter a terceiros, desabonando-os ou por qualquer modo attrahindo sobre elles a odiosidade ou o desprezo publico, sem vantagem para os interesses da justiça.

Art. 143. Todos os papeis, na Secretaria da Fazenda, serão remettidos de umas para as outras secções sob protocollo, havendo na primeira secção o Protocollo Geral para registro, por ementas, de todos os requerimentos, officios e demais papeis que derem entrada na Secretaria, com os respectivos documentos, datas e despachos.

### Secção III

#### *Dos pagamentos*

Art. 144. Com excepção dos pagamentos da competencia do Secretario da Fazenda, nenhum outro poderá ser averbado no livro de

Credito ou effectuado, sem autorização do Presidente do Estado.

Art. 145. Os pagamentos da competencia do Secretario da Fazenda estão enumerados entre as suas diversas attribuições.

Art. 146. Os requerimentos, em geral, pedindo pagamentos, restituições ou gratificações, serão dirigidos ao Secretario da Fazenda.

Art. 147. Os requerimentos sobre pagamentos de fornecimentos dependem:

1. Da requisição dos generos, assignada pelo director da secção e visada pelo Secretario do departamento a que se destinaram e já com os preços devida e préviamente ajustados.

2. Da factura, assignada pelo fornecedor, já com a declaração da respectiva Secretaria, sobre a conferencia da factura e o recebimento dos artigos a que a mesma se refere.

§ Unico. Para isso é preciso que o interessado, por occasião da entrega dos generos, apresente por officio ou carta a factura em duas vias, uma das quaes lhe será restituída com as declarações acima mencionadas.

Art. 148. Os requerimentos sobre pagamentos de serviços dependem:

1. Do officio que houver autorizado o serviço ou da citação do contracto que o regule.

2. Do certificado da Secretaria da Agricultura, Terras e Obras sobre a execução da obra, e já com o valor a pagar.

§ Unico. Para obtenção, do certificado é necessario que o interessado communique ao Secretario da Agricultura, Terras e Obras, por officio ou carta, já haver executado o serviço respectivo.

Art. 149. Os requerimentos sobre paga-

mentos de outra natureza deverão ser acompanhados das provas que se fizerem necessarias ou, na falta destas, dos esclarecimentos minuciosos sobre a sua origem ou razão de ser, cumprindo ao Secretario da Fazenda pedir as informações que entender convenientes á Secretaria com que a despesa se relacionar.

Art. 150. Os pagamentos dos funcionarios e das despesas de expediente das outras Secretarias de Estado serão effectuados mediante requisição do respectivo Secretario ao Secretario da Fazenda.

Art. 151. Serão responsaveis perante o Estado pela restituição do pagamento de qualquer despesa:

1. O Secretario da Fazenda:

a) quando autorizar qualquer pagamento apesar de impugnado pela Secção da Despesa, por não haver autorização legal ou por não haver credito ;

b) quando mandar effectuar pagamento sem o exame ou pronunciamento da Secção da Despesa, quanto á existencia e legalidade do credito ;

c) quando mandar effectuar pagamento não comprehendido entre os de sua competencia.

2. O director da Secção da Despesa :

a) quando, ao informar sobre despesa submettida ao seu exame, não impugnar logo o pagamento si não houver para elle autorização legal ;

b) quando, ao classificar a despesa submettida ao seu exame, não impugnar logo o pagamento, si faltar credito para elle.

3. O director da Secção da Thesouraria :

a) quando effectuar sem protesto, lançado no proprio processo ou portaria, qualquer pa-

gamento ordenado pelo Secretario da Fazenda sem o exame e pronunciamento da Secção da Despesa ;

b) quando effectuar qualquer pagamento, impugnado pela Secção da Despesa, embora autorizado pelo Secretario da Fazenda, salvo fazendo protesto na propria ordem.

4. Os collectores :

a) quando effectuarem sem protesto, feito na portaria ou ordem, qualquer pagamento ordenado pelo Secretario da Fazenda, sem o exame e pronunciamento da Secção da Despesa ;

b) quando effectuarem qualquer pagamento impugnado pela Secção da Despesa, embora autorizado pelo Secretario da Fazenda, salvo fazendo protesto na propria ordem.

§ Unico. Os protestos de que tratam as diversas alneas deste artigo só se effectuarão quando o Secretario da Fazenda insistir na ordem de pagamento.

## CAPITULO XI

### *Disposições geraes*

Art. 152. A Fazenda Estadual é parte em todos os feitos em que houver interesse do fisco do Estado, em geral, e por isso deverá ser ouvida, na Capital, por seu procurador e nas outras comarcas pelos collectores, em todos os processos judiciais de juizo divisorio, desde que estejam sujeitos ao pagamento de impostos.

Art. 153. O representante do fisco deverá impugnar os valores e impugnar e protestar contra as avaliações, sempre que forem lesivas aos interesses da Fazenda. Nos processos di-

visorios, incumbe-lhe tambem representar sobre a sonegação de bens e impugnar quaesquer outros actos, prejudiciaes á Fazenda, que porventura ocorrerem.

Art. 154. Nenhum processo sujeito a impostos estaduaes poderá ser julgado sem que o representante do fisco tenha sido ouvido.

Art. 155. A tomada de contas das arrecadações por contracto será feita de accordo com as regras estabelecidas para as Collectorias.

§ Unico. Os responsaveis por essa arrecadação estão sujeitos ás mesmas obrigações e ás mesmas penas estipuladas em relação aos collectores.

Art. 156. O Secretario da Fazenda, poderá, em casos especiaes, estabelecer gratificações em favor de auxiliares da fiscalização, pagando-as pela verba competente.

Art. 157. Na Secção da Thesouraria, haverá um fiel do Thesoureiro, cuja nomeação, da competencia do Presidente do Estado, será feita mediante indicação do Thesoureiro ao Secretario da Fazenda.

Art. 158. No seu relatorio annual, o Secretario da Fazenda exporá detalhada e completamente suas opiniões sobre a situação financeira do Estado e seu desenvolvimento economico, propondo as medidas que lhe parecerem convenientes ao bem publico.

Art. 159. O Secretario da Fazenda poderá autorizar, na Capital do Estado, a venda de estampilhas fóra da Thesouraria, com as garantias que convierem e mediante a comissão de cinco por cento.

Art. 160. Todo o funcionario dependente da Secretaria da Fazenda gozará das vanta-

gens concedidas por lei a todos os funcionarios do Estado.

Art. 161. São applicaveis á Secretaria da Fazenda as disposições de leis ou decretos referentes a. aposentadorias, licenças, férias, faltas e penas disciplinares dos funcionarios do Estado, competindo ao Secretario da Fazenda a imposição das penas por iniciativa propria ou sob representação dos directores de secção, cabendo sempre recurso para o Presidente do Estado, no prazo de dez dias.

Art. 162. Ficam revogados todos os decretos anteriores regulamentando serviços a cargo da Secretaria da Fazenda.

Victoria, 4 de Abril de 1925.

FLORENTINO AVIDOS.

*Alziro Vianna.*

