



*República Federativa do Brasil*  
**ESTADO DO PARÁ**

# DIÁRIO OFICIAL

ANO LXXIX — 81ª DA REPÚBLICA — Nº 21.936

BELÉM — QUARTA-FEIRA, 23 DE DEZEMBRO DE 1970

GOVERNADOR DO ESTADO — Ten. Cel. ALACID DA SILVA NUNES  
VICE-GOVERNADOR — Dr. JOÃO RENATO FRANCO

**LEIA  
NESTA  
EDIÇÃO**

LEIS Ns. 4332, 4333, 4334  
e 4335

DECRETOS Ns. 7313, 7314,  
7315, 7316, 7317, 7318,  
7319, 7320, 7340 e 7341  
DECRETOS  
Do Governo do Estado

— xx —  
PORTARIAS Ns. 242 e 243  
Da Secretaria de Estado da  
Fazenda

— xx —  
EDITAL DE INSCRIÇÃO E  
PROVAS DO CONCURSO  
DE HABILITAÇÃO AO  
CURSO DE GRADUAÇÃO  
DE ENFERMAGEM  
Da Escola de Enfermagem  
"Magalhães Barata"

— xx —  
PORTARIA E EDITAL DE  
NOTIFICAÇÃO  
Da Justiça do Trabalho da  
8a. Região

— xx —  
EDITAL DE HASTA PÚ-  
BLICA  
Da Comarca da Capital

— xx —  
ACÓRDÃO N. 486  
Do Tribunal de Justiça

## SECRETARIADO

Chefe do Gabinete Civil — Sr. ALDO BERNAL DE AL-  
MEIDA

Chefe do Gabinete Militar — Ten. Cel. WALTER SILVA

Secretário de Estado de Governo — Sr. GEORGENOR DE  
SOUSA FRANCO

Resp. pela Secretaria de Estado do Interior e Justiça — Dr.  
SALVADOR RANGEL DE BORBOREMA

Secretário de Estado da Fazenda — General R-1 RUBENS  
LUZIO VAZ

Secretário de Estado da Viação e Obras Públicas — Eng. JOSÉ  
MARIA DE AZEVEDO BARBOSA

Secretário de Estado de Saúde Pública — Dr. ERNANI GUI-  
LHERME FERNANDES DA MOTTA

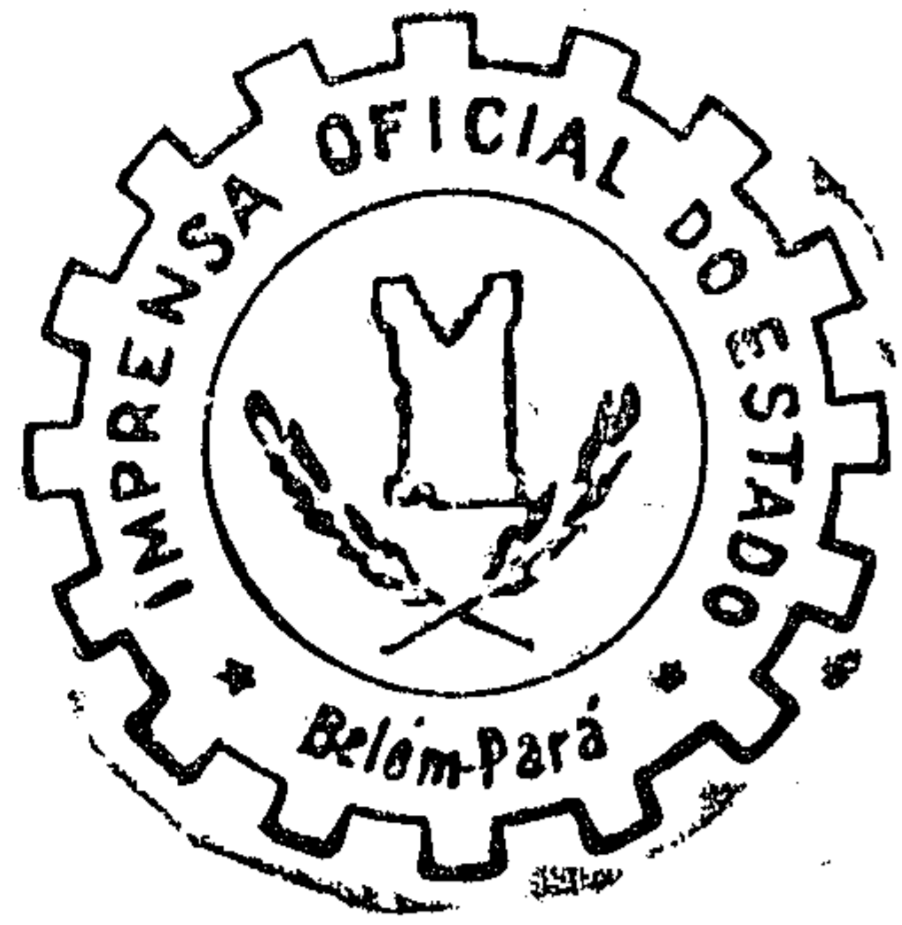
Secretário de Estado de Educação — Dr. ACY DE JESUS  
NEVES DE BARROS PEREIRA

Secretário de Estado de Agricultura — Eng.º Agr.º LAUDE-  
LINO PINTO SOARES

Secretário de Estado de Segurança Pública — Major R-1 AN-  
TONIO CALVIS MOREIRA

Procurador Geral do Estado — Des. MOACIR GUIMARÃES  
MORAIS

Departamento do Serviço Público — Sr. JOSÉ NOGUEIRA  
SOBRINHO



Diretoria, Administração, Redação e Oficinas:  
Av. Almirante Barroso n. 735 — Fone: 9998  
Belém-Pará

Diretor Geral:  
Dr. FERNANDO FARIAS PINTO

Redator-Chefe:  
Prof.<sup>a</sup> EUNICE FAVACHO DE ARAÚJO

TABELA DE ASSINATURAS E PUBLICAÇÕES

Assinaturas	Cr\$	Venda de Diários	Cr\$
Número avulso	0,35	Número atrasado ao ano,	
NA CAPITAL:		umenta . . . . .	0,10
Anual . . . . .	75,00	<b>Publicações</b>	
Semestral . . . . .	37,50	Página comum,	
		cada centímetro . . . . .	2,50
<b>OUTROS ESTADOS</b>		Página de Contabilidade —	
<b>E MUNICÍPIOS</b>		preço fixo . . . . .	300,00
Anual . . . . .	85,00		
Semestral . . . . .	42,50		

As Repartições públicas devem remeter a matéria destinada à publicação, no horário das 07,30 às 12,30 horas, diariamente, excetuando os sábados.

As reclamações nos casos de erros ou omissões, devem ser formuladas através de petição ou ofício, diretamente ao Gabinete do Diretor, no máximo 24 horas após a circulação do Diário, na Capital e 8 dias no Interior e outros Estados.

As publicações grátis e pagas só serão recebidas se estiverem acompanhadas de ofício ou memorando da parte interessada.

As assinaturas, tanto da Capital como do Interior ou outros Estados, serão aceitas em qualquer época e as vencidas e não renovadas deixarão de ser remetidas automaticamente.

Os pagamentos de publicações e assinaturas deverão ser feitos preferencialmente, em cheque nominal para IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO.

Os funcionários públicos estaduais, terão uma redução de 50% na assinatura anual do "Diário Oficial".

Assinatura do DIÁRIO OFICIAL  
Com 50% de Abatimento Para  
Funcionários Públicos Estaduais.

## Governo do Estado do Pará PODER EXECUTIVO

LEI N. 4.332 — DE 17 DE  
DEZEMBRO DE 1970

Cria o Setor de Assessoramento Geral da Assembléia Legislativa, transforma cargos e dá outras providências.

A ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ estatui e sanciona a seguinte lei:

Art. 1º. — Fica criado no Quadro da Secretaria da Assembléia Legislativa, o setor de Assessoramento Geral do Poder Legislativo Estadual.

Art. 2º. — O órgão ora criado, compor-se-á de:

Sete (7) Assessores;  
Três (3) Escreventes datilógrafos;

Um (1) Contínuo;  
Um (1) Diretor Geral.

Parágrafo único — Respeitados os direitos adquiridos, os cargos de assessores componentes do Setor de Assessoramento, são de provimento em comissão.

Art. 3º. — Ao setor de Assessoramento Geral, compete:

I — assessorar todos os órgãos do Poder Legislativo Estadual;

II — prestar serviços que lhe forem competidos pela Mesa Executiva, dentro da sua alçada como órgão de assessoramento;

III — assessorar o Presidente da Casa, assim como sua Mesa Executiva;

IV — assessorar as Comissões Permanentes, prestando-lhes os serviços necessários e indispensáveis ao seu funcionamento;

V — assessorar relatores de processos, nas Comissões Técnicas e Especiais;

VI — assessorar deputados em estudos, pareceres e elaboração de proposições;

VII — assessorar os Presidentes das Comissões Permanentes, prestando-lhes informações, elaborando pareceres e promovendo os estudos das matérias, quando solicitado.

Art. 4º. — Aos Assessores compete:

I — prestar serviços de assessoramento, a todos os órgãos do Poder Legislativo Estadual, na forma do art. 3º. e seus incisos, da presente lei;

II — cumprir as determinações da Direção Geral do órgão, na forma do seu Regimento e na dos demais atos da Mesa Executiva.

Art. 5º. — Aos Escreventes Datilógrafos compete:

I — secretariar as reuniões das Comissões Permanentes;

II — lavrar as atas correspondentes às reuniões que secretariar e lê-las quando fôr o caso;

III — organizar o arquivo de cada Comissão, prestando as informações pedidas, quando incumbidos pela Direção Geral;

IV — datilografar todo o expediente que lhe fôr atribuído e praticar os atos próprios de suas atribuições.

Art. 6º. — O Órgão criado pela presente lei, será dirigido por um Diretor Geral a quem compete:

I — orientar e superintender todo serviço de assessoramento que devam ser prestados às Comissões Permanentes e aos demais órgãos da Assembléia Legislativa;

II — distribuir aos assessores que designar, os processos que, oriundos das Comissões Técnicas e outros órgãos da Assembléia, venham ao setor para estudos e pareceres;

III — designar assessor para atender deputados relatores de processos e assessorá-los em estudos, pareceres e elaboração de proposições;

IV — designar Assessor para acompanhar e assistir as reuniões das Comissões Técnicas e Especiais;

V — superintender e dirigir todo e qualquer serviço de assessoramento do Legislativo Estadual;

VI — presidir reuniões do Órgão que dirigir de conformidade com o que estabelecer o seu Regulamento;

VII — organizar o Regulamento do Setor de Assessoramento Geral.

Art. 7º. — Todos os atuais Assessores das Comissões Técnicas e dos demais órgãos da Assembléia Legislativa, passam a integrar o Setor de Assessoramento Geral ora criado.

Parágrafo único — As Comissões Técnicas e demais órgãos

da Assembleia Legislativa, passam a ser assessorados diretamente, pelo Setor de Assessoramento Geral, criado por esta lei.

Art. 8o — Fica criado no Quadro da Secretaria da Assembleia Legislativa, o cargo de Diretor Geral do Setor de Assessoramento, o qual será de provimento em comissão, símbolo S-C-C-1, com os vencimentos mensais de hum mil e duzentos cruzeiros (Cr\$ 1.200,00).

Art. 9o — Todos os Assesores componentes do Órgão ora criado, seu Diretor e demais funcionários, ficam obrigados a regime de tempo integral, percebendo por isso, a gratificação estabelecida na lei n. 4.291, de 20 de dezembro de 1968, que modificou o art. 4o da lei n. 3.642, de 14 de janeiro de 1966, e demais dispositivos legais concernentes a matéria.

Parágrafo único — A gratificação ora estabelecida, recaí sobre os vencimentos fixos.

Art. 10 — Ficam transformados em Escreventes-Datilógrafos três (3) cargos de Datilógrafos do Quadro da Secretaria da Assembleia Legislativa, cujos titulares passam a servir no Setor de Assessoramento Geral, ora criado, com os encargos e obrigações nesta lei estabelecidos, percebendo os vencimentos e vantagens de suas funções.

Art. 11 — Fica o Poder Executivo autorizado a incluir na Lei Orçamentária do Estado para 1971 e anos seguintes, as dotações necessárias à cobrir as despesas criadas com a presente lei.

Art. 12 — Dentro de noventa (90) dias após a publicação desta lei, o Órgão ora criado será instalado e a Mesa Executiva da Assembleia Legislativa, obrigada a baixar a competente regulamentação da lei.

Art. 13 — Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

Palácio do Governo do Estado do Pará, em 17 de dezembro de 1970.

Ten. Cel. ALACID DA SILVA NUNES

Governador do Estado  
Georgenor de Sousa Franco  
Secretário de Estado  
de Governo

General R.1 Rubens Luzio Vaz  
Secretário de Estado da Fazenda

LEI N. 4.333 — DE 17 DE DEZEMBRO DE 1970

Autoriza o Poder Executivo a abrir o crédito especial de Cr\$ 6.000.000,00 (seis milhões de cruzeiros), para atender as despesas com a Fundação Desportiva Paraense e dá outras providências.

A ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ estatui e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1o — Fica o Poder Executivo autorizado a abrir no orçamento vigente do Estado, o crédito especial de ..... Cr\$ 6.000.000,00 (seis milhões de cruzeiros), para atender as despesas com a construção do Estádio Estadual, a cargo da Fundação Desportiva Paraense.

Art. 2o — O crédito especial de que trata o artigo anterior correrá à conta dos recursos provenientes da venda das ações ordinárias da Petróleo Brasileiro S/A (Petrobrás), de propriedade do Estado, autorizada pelos Decretos Legislativos n.ºs 35 e 36, de 27.11.70, ou mediante a entrega à Fundação Desportiva Paraense das referidas ações correspondentes ao valor de ..... Cr\$ 6.000.000,00 (seis milhões de cruzeiros).

Art. 3o — A aplicação do crédito de que trata esta Lei obedecerá a seguinte codificação orçamentária:

Secretaria de Estado da Fazenda  
3.0.0.0 — Despesas Correntes  
3.2.0.0 — Transferências Correntes  
3.2.9.0 — Diversas Transferências Correntes  
3.2.9.3 — Entidades Estaduais Fundação Desportiva Paraense.

Art. 4o — Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio do Governo do Estado do Pará, em 17 de dezembro de 1970.

Ten. Cel. ALACID DA SILVA NUNES

Governador do Estado  
General R.1 Rubens Luzio Vaz  
Secretário de Estado da Fazenda  
(G. Reg. n. 18.264)

LEI N. 4.334 — DE 17 DE DEZEMBRO DE 1970

Autoriza o Poder Executivo a manter em serviço, sujeito ao regime da legislação trabalhista, o pessoal das

embarcações da Secretaria de Estado da Fazenda e dá outras providências.

A ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ estatui e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1o — Fica o Poder Executivo autorizado a manter em serviço, sujeito ao regime da legislação trabalhista, o pessoal empregado nas embarcações da Secretaria de Estado da Fazenda, que tenha optado na época própria, pelo citado regime.

Art. 2o — O pessoal a que se refere o artigo anterior, fará jus ao salário (soldada-Base) e vantagens fixadas pelo Poder Executivo, com base nos salários (soldadas) e vantagens na legislação federal para o pessoal civil embarcado.

Parágrafo único — O disposto no presente artigo é extensivo ao pessoal em serviço nas referidas embarcações que tenha optado pelo regime da Lei n.º 749, de 24 de dezembro de 1953 (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado do Pará).

Art. 3o — Ao Poder Executivo compete, também, baixar as necessárias normas estabelecendo o rol de equipagem de cada embarcação, atendidas as prescrições sobre o assunto.

Art. 4o — Ao pessoal que vier a ser nomeado ou admitido para prestar serviços nas embarcações da Secretaria de Estado da Fazenda ou de outra Secretaria de Estado, fica assegurado o direito de optar pelo regime da legislação trabalhista ou da Lei n.º 749, de 24.12.53 (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado do Pará), observado o disposto na presente Lei.

Art. 5o — A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio do Governo do Estado do Pará, 17 de dezembro de 1970.

Ten. Cel. ALACID DA SILVA NUNES

Governador do Estado  
Gen. R.1 Rubens Luzio Vaz  
Secretário de Estado da Fazenda

LEI N. 4.335 — DE 17 DE DEZEMBRO DE 1970

Autoriza o Poder Executivo a abrir crédito especial de Cr\$ 3.500.000,00, para atender as despesas com o pagamento das cotas partes da Taxa Rodoviária Única.

A ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ estatui e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1o — Fica o Poder Executivo autorizado a abrir, no Orçamento vigente do Estado, o crédito especial de ..... Cr\$ 3.500.000,00 (Três milhões e quinhentos mil cruzeiros), para atender às despesas com o pagamento ao Departamento Nacional de Estradas de Rodagem, à Secretaria de Estado de Segurança Pública, ao Departamento de Estradas de Rodagem (Pará) e aos Municípios do Estado, das cotas partes da Taxa Rodoviária Única, devidas aos mesmos, em decorrência da arrecadação da aludida Taxa no território paraense, nos termos do Decreto-Lei n.º 144, de 30 de dezembro de 1969, baixado em decorrência do Decreto-Lei Federal n.º 899, de 21 de outubro de 1969.

Parágrafo único — O crédito especial de que trata este artigo correrá à conta dos recursos provenientes da arrecadação neste Estado, da Taxa Rodoviária Única e a sua aplicação obedecerá a seguinte classificação orçamentária:

Secretaria de Estado da Fazenda

3.2.0.0 — Transferências correntes

3.2.9.0 — Diversas transferências correntes

3.2.9.3 — Cotas partes da Taxa Rodoviária Única:

DNER ..... 1.400.000,00

SEGUP ..... 361.200,00

DER-PA ..... 1.134.000,00

Municípios do Estado ..... 604.800,00

TOTAL ..... 3.500.000,00

Art. 2o — Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio do Governo do Estado do Pará, em 17 de dezembro de 1970.

Ten. Cel. ALACID DA SILVA NUNES

Governador do Estado  
Gen. R.1 Rubens Luzio Vaz  
Secretário de Estado da Fazenda  
(G. Reg. n. 18.266)

DECRETO N. 7313 — DE 16 DE DEZEMBRO DE 1970

Homologa Resolução n. 168, de 30 de novembro de 1970, do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Estado do Pará

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARÁ, usando de suas atribuições legais,

**DECRETA:**

Art. 1º — Fica homologada a Resolução n. 168 de 30 de novembro de 1970, do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Estado do Pará, que a este acompanha.

Art. 2º — Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio do Governo do Estado do Pará, em 16 de dezembro de 1970.

Des. AGNANO MONTEIRO LOPES  
Governador do Estado, em exercício  
Georgenor de Sousa Franco  
Secretário de Estado de Governo

**RESOLUÇÃO N. 168 -- DE 30 DE NOVEMBRO DE 1970**

Aprova o Regimento do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Estado do Pará, e já outras providências.

O Presidente do Conselho Previdenciário do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Estado do Pará, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 9º, item IV, do Decreto n. 7.102, de 26 de junho de 1970 e,

Considerando a decisão do Conselho Previdenciário tomada em sua reunião desta data,

**RESOLVE:**

Art. 1º — Fica aprovado o Regimento que define a estrutura administrativa e a competência dos órgãos do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Estado do Pará, de acordo com o que dispõe o art. 6º do Decreto n. 7.102, de 26 de junho de 1970.

Art. 2º — Esta Resolução entrará em vigor a partir do

dia 1º de dezembro de 1970, devendo ser publicada no "Diário Oficial" do Estado, revogadas as disposições que contrariem matéria regulada pelo referido Regimento.

Belém, 30 de novembro de 1970.

Gen. R-1 Rubens Luzio Vaz  
Presidente do Conselho Previdenciário

Homologo, 7.12.70.

Ten. Cel. ALACID DA SILVA NUNES

**REGIMENTO**

**TÍTULO I**

**Da Organização**

Art. 1º — A Administração do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Estado do Pará (IPASEP) de acordo com o que dispõe o art. 6º do Decreto n. 7.102, de 26 de junho de 1970, compõe-se dos seguintes órgãos:

I — Órgão de orientação e de coordenação;

— Conselho Previdenciário.

II — Órgãos de Administração:

a) — Junta Técnico-Administrativa;

b) — Superintendência;

c) — Departamento de Administração;

d) — Departamento de Previdência e Assistência;

e) — Departamento de Aplicação e Inversões Imobiliárias.

**TÍTULO II**

**Da estrutura e competência dos órgãos**

**CAPÍTULO I**

**Do Conselho Previdenciário**

Art. 2º — O Conselho Previdenciário compõe-se do Secretário de Estado da Fazenda, que é o seu Presidente

nato e de mais 5 (cinco) membros de livre nomeação do Governador do Estado.

Art. 3º — A Presidência do Conselho Previdenciário terá:

I — Assessoria Técnica;

II — Assessoria de Engenharia;

III — Secretaria para processar o seu expediente;

Art. 4º — Ao Conselho Previdenciário, como órgão de orientação e coordenação superior do IPASEP, compete:

I — planejar, orientar e coordenar a administração do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Estado do Pará, expedindo normas gerais para esse fim e resolvendo as dúvidas que forem suscitadas na aplicação do Decreto-lei n. 133, de 24 de março de 1970 e de seu Regulamento;

II — aprovar o orçamento-programa do IPASEP, e os créditos adicionais;

III — apreciar os balanços e inventários anuais do IPASEP;

IV — julgar os recursos interpostos às decisões e aos atos da Superintendência e dos demais órgãos administrativos do IPASEP;

V — decidir sobre gravame e alienações de bens móveis e imóveis do IPASEP;

IV — propor ao Governador do Estado medidas que escapem à sua alçada e relativas à política assistencial e previdenciária do Estado;

VII — promover e coordenar a divulgação sistemática e racional das atividades do IPASEP para orientação dos segurados e esclarecimento do público;

VIII — criar, mediante proposta do Superintendente, cargos e funções no Quadro de Pessoal do IPASEP, bem como fixar-lhes vencimentos e vantagens;

IX — rever a legislação do IPASEP, propondo ao Governador do Estado a sua modificação ou alteração;

X — aprovar o Regimento Interno do IPASEP e, mediante proposta do Superintendente, o dos Serviços Técnico-Administrativos;

XI — instituir regime de tempo integral e dedicação exclusiva ao serviço ao Superintendente e, mediante proposta deste, a outros servidores do IPASEP;

XII — criar, modificar, transformar e extinguir órgãos que integram os Serviços Técnico-Administrativos, face às necessidades do serviço, fixando-lhes alçada;

XIII — instituir novos benefícios e serviços, ampliar os existentes ou estendê-los a outros beneficiários bem como regulamentá-los;

XIV — aprovar previamente os contratos e convênios em que o IPASEP for parte ou interveniente, salvo os de contratação de serviços técnicos profissionais e os resultantes da concessão de benefícios assegurados pelo presente Regulamento ou Resoluções do Conselho;

XV — dispor sobre a concessão de pensões e pecúlios estabelecendo alçadas ou reservando-as para si próprio;

XVI — cumprir e fazer cumprir as disposições legais contidas no Decreto-lei n. 133, de 24 de março de 1970 e no seu Regulamento

Art. 5º — O Conselho Previdenciário reunir-se-á uma vez por semana, às quintas-feiras, às 16,00 horas.

Parágrafo único — Haverá ainda sessões extraordinárias tantas quantas se fizerem necessárias para tratar de matéria relevante e inadiável, sendo que somente duas sessões extraordinárias por mês serão remuneradas.

Art. 6º — O Superintendente do IPASEP participará

das reuniões do Conselho Previdenciário, mas sem direito a voto.

#### CAPÍTULO II

Da Junta Técnico-Administrativa

Art. 7º — A Junta Técnico-Administrativa será constituída do Superintendente, que a presidirá e dos Diretores de Departamento.

Parágrafo único — Integração também a Junta Técnico-Administrativa, o Chefe de Gabinete do Superintendente, os Diretores de Divisão, os Chefes de Serviço e os Assessores do IPASEP quando convocados pelo Superintendente.

Art. 8º — A Junta Técnico-Administrativa, como órgão auxiliar e de assessoramento geral do Superintendente, reunir-se-á quando por este convocada para debater e opinar sobre a formulação ou coordenação de:

- a) plano de ação administrativa do IPASEP;
- b) programas orçamentários;
- c) proposta de modificação dos serviços técnicos-administrativos;
- d) matéria sobre administração de pessoal e outros que devam ser submetidos à apreciação do Conselho Previdenciário;
- e) analisar a repercussão política assistencial do IPASEP na economia estadual;
- f) outros assuntos a critério do Superintendente.

#### CAPÍTULO III

Da Superintendência

Art. 9º — A Superintendência compreende:

- I — Superintendente;
  - II — Gabinete do Superintendente;
  - III — Assessoria Jurídica;
- Art. 10. — Ao Superintendente compete:

- I — exercer e praticar todos os atos e atividades de direção e administração específica e geral do IPASEP, não expressamente reservadas ao Conselho Previdenciário;
- II — cumprir e fazer cumprir as disposições do Regulamento e as deliberações do Conselho Previdenciário;
- III — propor ao Conselho Previdenciário as matérias reservadas à alçada deste;

IV — submeter ao Conselho Previdenciário a proposta orçamentária, às prestações de contas, os pedidos de abertura de créditos adicionais, assim como os relatórios e balanços e seus elementos elucidativos;

V — representar o IPASEP em juízo e fora dele;

VI — presidir as reuniões da Junta Técnico-Administrativa;

VII — praticar os atos de administração do IPASEP, na forma da Lei, do Regulamento, deste Regimento e das Resoluções do Conselho Previdenciário;

VIII — manter contata com os órgãos congêneres do País procurando conhecer a evolução técnica dos mesmos;

IX — autorizar o pagamento de auxílios e benefícios previstos na legislação do IPASEP, atendidas as formalidades legais;

X — expedir portarias, instruções e ordens de serviço, no âmbito de sua competência;

XI — regulamentar, para os órgãos que lhe são subordinados, o cumprimento das Resoluções do Conselho Previdenciário;

XII — submeter ao Presidente do Conselho Previdenciário a programação das despesas a serem periodicamente efetuadas;

XIII — movimentar os fundos financeiros do IPASEP através de cheques, ordens de pagamento ou outros meios legais;

XIV — exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Conselho Previdenciário;

XV — elaborar o relatório anual das atividades do IPASEP, submetendo-o à aprovação do Conselho Previdenciário.

Parágrafo único — Os cheques bancários e ordens de pagamento emitidos contra estabelecimentos bancários de que trata o item XIII deste artigo serão assinados pelo Superintendente conjuntamente com o Tesoureiro do IPASEP.

#### SEÇÃO I

Do Chefe de Gabinete

Art. 11. — Ao Chefe de

Gabinete compete:

I — preparar o expediente a ser despachado pelo Superintendente;

II — expedir os atos emanados do Superintendente;

III — receber o expediente dirigido ao Superintendente, encaminhando aos Departamentos aquele que deve ser previamente instruído;

IV — encaminhar ao Superintendente as matérias oriundas dos diversos órgãos de administração do IPASEP;

V — prestar tôdas as informações solicitadas pelo Superintendente quanto à tramitação de expediente;

VI — executar tarefas de sua alçada e as que lhe forem atribuídas pelo Superintendente;

VII — receber as pessoas que procurarem o Superintendente, encaminhando-as aquela autoridade, marcando-lhes audiência ou ministrando-lhes a orientação adequada;

VIII — Elaborar relatório das atividades do Gabinete;

IX — coletar dados para o relatório anual do Superintendente, relativamente às atividades do IPASEP;

X — supervisionar e orientar os demais serviços subordinados diretamente ao Gabinete.

#### SEÇÃO II

Da Assessoria Jurídica

Art. 12. — Ao Assessor Jurídico compete:

I — examinar e opinar sobre acordos, convênios, contratos e outros documentos equivalentes de interesse do IPASEP;

II — minutar quaisquer documentos mencionados no item anterior, quando solicitado;

III — emitir parecer sobre assuntos que lhe forem encaminhados;

IV — officiar em tôdas as ações que, por qualquer forma envolva interesse do IPASEP;

V — representar o IPASEP em juízo ou fora dele, sempre que o mesmo seja autor, réu ou por qualquer forma interessado, devendo, para tanto, receber delegação do Superintendente.

#### CAPÍTULO IV

Do Departamento de Administração

Art. 13. — O Departamento de Administração compreende:

I — Contadoria, que se divide em:

- a) Divisão de Arrecadação;
- b) Divisão de Despesa;
- c) Divisão Mecanizada;

II — Tesouraria;

III — Divisão de Serviços Gerais, que se divide em:

- a) Serviço de Comunicações;
- b) Serviço de Pessoal;
- c) Serviço de Material;
- d) Serviço de Transporte e Manutenção;
- e) Serviço Zeladoria;
- f) Serviço de Arquivo.

Art. 14. — Ao Departamento de Administração incumbe orientar, fiscalizar e executar os serviços de administração geral do IPASEP.

Art. 15. — A Diretoria do Departamento de Administração compete supervisionar, dirigir e coordenar os serviços das Divisões e Serviços que lhe são subordinados.

#### SEÇÃO I

Da Contadoria

Art. 16. — A Contadoria, órgão subordinado ao Departamento de Administração, compete:

I — centralizar a escrituração contábil do IPASEP;

II — organizar e apresentar os balancetes mensais do IPASEP;

III — organizar e apresentar, anualmente, o balanço geral do IPASEP;

IV — manter em dia os registros analíticos que se tornarem necessários dentro do sistema financeiro e orçamentário;

V — manter rigorosamente em dia o controle das contas bancárias;

VI — informar os processos referentes a levantamentos de contas e depósitos;

VII — manter controle analítico do Patrimônio do IPASEP e a sua movimentação pela escrituração de todos os documentos de compra e venda e de outros que lhe sejam pertinentes;

VIII — manter controle, através de registro analítico,

da situação da Tesouraria;

IX — verificar o Boletim Diário da Tesouraria, opinando sobre a sua exatidão e encaminhando-o aos órgãos competentes;

X — verificar a exatidão e regularidade das contas apresentadas, opinando quanto à oportunidade dos respectivos pagamentos;

XI — manter em boa ordem e devidamente guardados ou arquivados os livros, fichas e demais documentos a seu cargo;

XII — estudar e propor alterações ou normas a serem adotadas para a melhoria dos serviços contábeis do IPASEP;

XIII — fornecer as informações de sua competência que lhe forem solicitadas;

XIV — elaborar a proposta orçamentária que deverá ser submetida à apreciação do Conselho Previdenciário até o dia 31 de outubro

#### SECCÃO II

##### Divisão de Arrecadação

Art. 17. — A Divisão de Arrecadação, órgão subordinado à Contadoria, compete:

I — zelar pela efetiva arrecadação da receita do IPASEP;

II — elaborar a estimativa da receita para cada exercício financeiro;

III — estudar o comportamento, em exercícios sucessivos, da arrecadação da receita e dos elementos que a integram;

IV — confrontar as previsões com a receita arrecadada, procurando identificar as causas das variações;

V — anotar e sistematizar as informações fornecidas pela Tesouraria;

VI — propor alterações na classificação da receita, indicando novas fontes de renda para atender a financiamentos extraordinários ou especiais ou ainda para cobrir o aumento da despesa geral;

VII — acompanhar e examinar todas as questões relativas à elaboração e execução do orçamento no que se refere à receita do IPASEP;

VIII — controlar o recolhimento das contribuições devidas ao IPASEP;

IX — informar em processos as contribuições efetiva-

mente recebidas pelo IPASEP dos segurados que deram origem aos mesmos;

X — fiscalizar a regularidade dos recolhimentos de contribuições devidas ao IPASEP;

XI — tomar todas as medidas para o efetivo recolhimento de contribuições devidas ao IPASEP;

XII — propor medidas, no âmbito de sua competência, necessária à defesa dos interesses do IPASEP;

XIII — fornecer os dados necessários à elaboração da proposta orçamentária

#### SECCÃO III

##### Da Divisão de Despesa

Art. 18. — A Divisão de Despesa, órgão subordinado à Contadoria, compete:

I — realizar estudos pormenorizados da despesa com a execução dos programas assistenciais do IPASEP;

II — traduzir em quadros discriminativos as despesas realizadas;

III — velar pela fiel execução do orçamento do IPASEP;

IV — elaborar relatórios periódicos da execução orçamentária, com base em informações prestadas pelos órgãos executores;

V — propor modificações nos esquemas de classificação da despesa;

VI — propor medidas administrativas, financeiras ou econômicas necessárias à correção dos desajustamentos observados na execução orçamentária;

VII — propor a abertura de créditos adicionais;

VIII — empenhar as despesas autorizadas observando o Orçamento do IPASEP;

IX — desenvolver os processos de controle da realização da despesa;

X — desenvolver o serviço de pagamentos e processamento de despesa;

XI — fornecer os dados necessários à elaboração da proposta orçamentária

#### SECCÃO IV

##### Da Divisão Mecanizada

Art. 19. — A Divisão Mecanizada compete:

I — contabilizar, em todos os seus estágios, o Orçamento do IPASEP, e, bem assim, os créditos adicionais

II — levantar, mensalmente balancetes e organizar quadros demonstrativos do sistema orçamentário;

III — fornecer, periodicamente, elementos analíticos da execução orçamentária;

IV — levantar o balanço geral do exercício, acompanhado de elementos estatísticos;

V — contabilizar todas as operações que resultem em débitos e créditos de natureza financeira, não compreendidas na execução orçamentária;

VI — elaborar demonstrações periódicas da situação financeira do IPASEP;

VII — levantar, mensalmente balancetes e organizar quadros demonstrativos do sistema financeiro;

VIII — operar e manter em perfeito estado a conservação o equipamento mecânico de contabilidade a seu cargo;

IX — apurar os "RESTOS A PAGAR" do exercício, discriminadamente, distinguindo as despesas processadas das não processadas;

X — informar mensalmente, ao Departamento de Administração, os diversos saldos arrecadados;

XI — executar outros encargos correlatos que lhe forem determinados pelo Superintendente;

XII — fazer os lançamentos mecanizados de empréstimos e financiamentos;

XIII — emitir cheques para pagamento de pensionistas;

#### SECCÃO V

##### Da Tesouraria

Art. 20. — A Tesouraria, órgão subordinado ao Departamento de Administração compete:

I — manter o registro dos bens e valores sob a sua guarda;

II — arrecadar, depositar em Bancos, movimentar pagar, entregar ou restituir valores pertencentes ao IPASEP ou pelos quais seja responsável, mediante expressa autorização do Superintendente;

III — elaborar diariamente o Boletim de Caixa discriminativo do movimento da Tesouraria que, após ser conferido pela Contadoria, deverá

ser visado pelo Diretor do Departamento de Administração;

IV — observar as disposições legais regulamentares e as determinações superiores ao efetuar qualquer pagamento ou recebimento em nome do IPASEP;

V — organizar registro e arquivo das procurações aceitas pelo IPASEP e que envolvam assuntos relacionados com a Tesouraria;

VI — velar pelos bens e valores sob sua guarda solicitando as medidas de segurança que julgar necessárias;

VII — efetuar mensalmente, em conjunto com o Contador, e um dos Diretores do Departamento previamente designado pelo Superintendente, o levantamento dos bens e valores da Tesouraria, do qual deverá ser lavrado termo circunstanciado;

VIII — solicitar o suprimento de importâncias necessárias ao movimento da Tesouraria;

IX — assinar, conjuntamente com o Superintendente, os cheques para pagamento de despesas;

X — efetuar depósitos bancários de importâncias recebidas que ultrapassem o limite regulamentarmente permitido, as quais não poderão permanecer na Tesouraria por mais de 24 horas;

XI — na hipótese de insuficiência de suprimento em caixa, emitir cheques nominativos para pagamento de despesas regularmente processadas.

#### SECCÃO VI

##### Da Divisão de Serviços Gerais

Art. 21. — A Divisão de Serviços Gerais, órgão subordinado ao Departamento de Administração compete:

I — supervisionar e controlar todos os assuntos referentes a Comunicações, Pessoal, Material, Transporte e Manutenção, Zeladoria e Arquivo;

II — prestar informações e assistência ao Diretor do Departamento de Administração relativamente aos assuntos de sua alçada;

III — tomar providências e expedir ordens e instruções tendentes a propiciar e man-

ter a eficiência dos serviços dos órgãos que lhe são subordinados;

IV — encaminhar ao Gabinete do Superintendente e receber d'este para encaminhamento aos diversos órgãos administrativos do IPASEP, a correspondência, processos e documentos que requeiram esclarecimentos e informações, dando conhecimento do fato ao Diretor do Departamento de Administração

**SECÇÃO VII**

**Do Serviço de Comunicações**

Art. 22. — Ao Serviço de Comunicações, órgão subordinado à Divisão de Serviços Gerais, compete:

I — receber, registrar e distribuir a correspondência do IPASEP;

II — organizar e manter serviço de protocolo de todos os expedientes entrados no IPASEP, de modo que se possa conhecer o destino dado aos mesmos;

III — prestar informações aos interessados sobre o andamento de qualquer expediente encaminhado ao IPASEP, inclusive quanto a casos solucionados ou despachos profêridos;

IV — expedir a correspondência oficial do IPASEP;

V — restituir, exigindo recibo, os documentos instrutivos de processos, mediante autorização superior;

VI — organizar e manter lista de endereços de autoridades e dos servidores do IPASEP;

**SECÇÃO VIII**

**Do Serviço de Pessoal**

Art. 23. — Ao Serviço de Pessoal, órgão subordinado à Divisão de Serviços Gerais, compete:

I — opinar nas propostas e solicitações de lotação e re-lotação do pessoal;

II — informar e instruir as propostas de preenchimento de cargos e funções;

III — opinar sobre a criação de cargos e funções e alterações de tabelas de pessoal, quanto ao aspecto legal;

IV — informar quanto à aplicação da legislação de pessoal;

V — manter registro e controle dos cargos e funções integrantes do quadro de pas-

soal do IPASEP, bem como dos respectivos ocupantes e suas lotações;

VI — organizar e manter fichário de assentamentos dos servidores do IPASEP, observando a orientação dada pelo Estado quanto aos servidores estaduais;

VII — controlar e apurar a frequência dos servidores do IPASEP, efetuando os descontos autorizados que forem determinados pelo Superintendente;

VIII — velar pela fiel observância da legislação do pessoal, informando, esclarecendo e orientando no sentido de sua aplicação adequada;

IX — organizar e confeccionar as folhas de pagamento dos servidores do IPASEP;

X — organizar e manter a ficha financeira dos servidores do IPASEP;

XI — providenciar a distribuição dos boletins para apuração do merecimento dos servidores do IPASEP, orientando o seu preenchimento;

XII — providenciar e fiscalizar a publicação dos atos relativos a pessoal do IPASEP.

**SECÇÃO IX**

**Do Serviço de Material**

Art. 24. — Ao Serviço de Material, órgão subordinado à Divisão de Serviços Gerais, compete:

I — organizar os processos de licitação para aquisição de materiais ou prestações de serviços, mediante prévia autorização;

II — submeter ao Diretor da Divisão de Serviços Gerais e este ao Diretor do Departamento de Administração, os processos de licitação para a necessária aprovação;

III — providenciar o empenho da despesa e expedir as ordens de fornecimento do material a ser adquirido ou do serviço a ser prestado;

IV — receber e conferir o material adquirido pelo IPASEP;

V — fornecer aos órgãos do IPASEP, mediante requisições internas dos Diretores de Departamentos, devidamente visadas pelo Diretor de Departamento de Administração, os materiais requisitados;

VI — registrar os materiais que fornecer organizando mensalmente até o dia 10 seguinte ao vencido um mapa demonstrativo do material de uso corrente recebido, distribuído e em estoque, o qual depois de convenientemente conferido pelo Diretor da Divisão à vista dos respectivos comprovantes de entrada e saída, será visado pelo Diretor do Departamento e submetido à aprovação do Superintendente;

VII — manter registro e controle dos materiais permanente e de uso duradouro;

VIII — manter fichário para registro do material entrado e saído, com demonstração do saldo em estoque;

IX — organizar e manter atualizado registro de firmas fornecedoras para o fim de orientar e facilitar as licitações;

X — propor a aquisição de materiais com a antecedência necessária, a fim de prevenir faltas que possam prejudicar a boa marcha dos serviços do IPASEP;

XI — relacionar, sempre que necessário, o material inservível para as providências de direito.

**SECÇÃO X**

**Do Serviço de Transporte e Manutenção**

Art. 25. — Ao Serviço de Transporte e Manutenção, órgão subordinado à Divisão de Serviços Gerais compete:

I — orientar, ordenar, fazer executar e fiscalizar todas as atividades pertencentes ao Serviço;

II — providenciar e determinar as medidas necessárias para a conservação e bom funcionamento dos veículos;

III — controlar, através de cadernetas ou fichas, o combustível consumido pelos veículos, comparando-o com a quilometragem percorrida em serviço;

IV — representar ao Diretor da Divisão de Serviços Gerais e este ao Diretor de Departamento de Administração sempre que se verificarem irregularidades nos horários de recolhimento dos veículos ou no comportamento dos motoristas;

V — organizar mapa mensal de todas as despesas de

cada veículo, especificando quilometragem percorrida, consumo de combustível, lavagem, lubrificação, peças substituídas e demais despesas verificadas.

**SECÇÃO XI**

**Do Serviço de Zeladoria**

Art. 26. — Ao Serviço de Zeladoria, órgão subordinado à Divisão de Serviços Gerais, compete:

I — providenciar as medidas necessárias ao bom funcionamento dos acessórios do edifício sede do IPASEP, como sejam instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, elevadores, rede interna de comunicações e outras;

II — organizar a escala dos serventes que deverão, diariamente, proceder à limpeza de todas as dependências, móveis e utensílios do IPASEP ou sob a responsabilidade do mesmo;

III — velar pela guarda e segurança dos bens móveis e do edifício sede do IPASEP;

IV — exercer vigilância permanente nos lugares que constituem entrada e saída do edifício onde funcionam as dependências do IPASEP, proibindo a entrada de pessoas não credenciadas ou fora das horas próprias e ainda a saída de pessoas com volumes suspeitos ou sem a necessária autorização.

V — organizar a escala dos auxiliares da portaria, mensageiros e ascensoristas;

VI — orientar as partes interessadas, dando informações precisas sobre a localização e horários de funcionamento dos diversos órgãos componentes do IPASEP;

VII — comunicar ao Diretor da Divisão de Serviços Gerais qualquer irregularidade do serviço ou outros assuntos que julgar necessário levar ao seu conhecimento.

**SECÇÃO**

**Do Serviço de Arquivo**

Art. 27. — Ao Serviço de Arquivo, órgão subordinado à Divisão de Serviços Gerais, compete:

I — manter sob sua guarda e responsabilidade os documentos mandados arquivar;

II — organizar e manter atualizado o fichário de todos os documentos encami-

nhados ao Arquivo, de modo a facilitar a sua localização;

III — organizar e manter atualizado o fichário de processos encaminhados ao Arquivo;

IV — informar com exatidão os pedidos formulados pelo Conselho Previdenciário ou por qualquer órgão administrativo do IPASEP sobre processos que lhe forem encaminhados;

V — extrair certidões de documentos sob a guarda quando devidamente autorizado pelo Superintendente;

VI — organizar e manter serviço de arquivo da correspondência e documentos que regularmente devam permanecer por tempo prolongado no IPASEP;

VII — executar outras tarefas afins, consideradas de competência do Serviço de Arquivo ou que lhe forem determinadas por autoridade superior.

#### CAPÍTULO V

##### Do Departamento de Previdência e Assistência

Art. 28. — Ao Departamento de Previdência e Assistência compete:

I — divisão de seguro que visa a atender:

- seguro de vida;
- seguro contra fogo;
- seguro de compromisso imobiliário;
- seguro de garantia.

II — Divisão de Previdência, que se divide em:

- serviço de cadastro;
- serviço de pensão;
- pecúlio.

III — Divisão de Assistência, que se divide em:

- serviço de auxílios;
- serviço de assistência financeira;
- serviço de Assistência Médica.

Art. 29. — Ao Departamento de Previdência e Assistência compete orientar, coordenar e administrar todos os serviços de previdência e assistência, os quais compreendem seguros, pensões, auxílios, assistência financeira e assistência médica.

#### SEÇÃO I

##### Da Diretoria

Art. 30. — A Diretoria do Departamento de Previdência e Assistência compete:

I — supervisionar, dirigir, orientar e coordenar os órgãos que lhe são subordinados;

II — executar ou determinar a execução das atribuições legais e regulamentares;

III — assinar, juntamente com o Superintendente, as apólices de seguro;

IV — submeter ao Superintendente, para a competente abertura e rubrica, os livros oficiais de uso nos serviços do Departamento;

V — exercer tarefas afins ou que forem determinadas por autoridade superior.

#### SEÇÃO II

##### Da Divisão de Seguros

##### Do Seguro de vida

Art. 31. — O seguro de vida destina-se a cobrir os eventos ocorridos com servidores públicos do Estado e de outras entidades que mantiverem convênio com o IPASEP e será realizado na forma que for estabelecido em Resolução do Conselho Previdenciário.

##### Do Pecúlio

Art. 32. — O pecúlio visará proporcionar aos segurados do IPASEP a possibilidade de ampliar os benefícios previstos pelo Decreto-lei n. 183 de 24 de março de 1970.

§ 1º — O pecúlio garantirá aos beneficiários, no caso de morte do segurado que nem dependiam de uma ajuda financeira complementar na base de quota única.

§ 2º — Enquanto os novos prazos de carência e valor de pecúlio não forem fixados em ato do Chefe do Poder Executivo, prevalecerão as normas já estabelecidas para o pecúlio.

§ 3º — A forma de legação e a modalidade de pagamento de pecúlio serão as estabelecidas pelos artigos 43 e 44, itens I a IV, do Decreto-lei n. 183, de 24 de março de 1970.

##### Do Seguro Contra Fogo

Art. 33. — O IPASEP poderá segurar contra os riscos de fogo todos os bens móveis e imóveis do Estado e das Prefeituras do interior que com ele mantiverem convênios, bem como os imóveis financiados ou os de propriedade de servidores públicos.

§ 1º — De acordo com as condições estabelecidas nas respectivas apólices, o seguro contra fogo de que trata este artigo garantirá os prejuízos, perdas e danos ocasionados a quaisquer bens móveis ou imóveis pelo risco de fogo ou raio.

§ 2º — As apólices vigorarão por um (1) ano e os prêmios serão pagos de uma só vez e antecipadamente.

§ 3º — Por ocasião da renovação da apólice serão reavaliados os imóveis e os bens segurados, visando com isso a dar cobertura integral aos bens segurados.

§ 4º — As taxas do seguro de que trata este artigo serão as estabelecidas pelo Instituto de Resseguros do Brasil.

§ 5º — As condições gerais do seguro serão discriminadas na respectiva apólice.

##### Do Seguro de Compromisso Imobiliário

Art. 34. — O seguro de Compromisso Imobiliário garantirá, por morte do segurado:

a) a quitação do saldo devedor da dívida imobiliária contraída com o IPASEP;

b) o pagamento de um seguro complementar aos beneficiários instituído pelo segurado.

§ 1º — Os prêmios serão calculados pela tabela de taxas que for aprovada pelo Conselho Previdenciário, no qual será levado em conta o valor do imóvel, a idade do segurado, os prazos de quitação e o pagamento dos prêmios.

§ 2º — Os prêmios serão reajustáveis sempre que houver alteração no valor das prestações amortizantes do imóvel.

§ 3º — O Seguro Complementar será crescente e responderá a dois por cento (2%) do valor dos prêmios efetivamente recolhidos até a data do falecimento do segurado.

§ 4º — O Seguro Complementar é vitalício e será pago aos beneficiários do segurado ainda que o óbito ocorra após a quitação integral do débito imobiliário.

§ 5º — O Seguro Comple-

mentar Imobiliário não sujeita o contribuinte a exame médico, como também o Seguro Complementar não está sujeito a carência.

§ 6º — O Atraso superior a seis (6) meses no pagamento dos prêmios, determina o cancelamento do seguro, cessando para o IPASEP toda e qualquer responsabilidade.

§ 7º — Quitado o débito imobiliário poderá o segurado, em qualquer época, requerer o pagamento do valor do resgate do Seguro Complementar.

§ 8º — O valor do resgate será calculado segundo os coeficientes da tabela própria elaborada pelo IPASEP tendo-se em conta a idade do segurado na data do requerimento.

§ 9º — Os usuários dos empréstimos imobiliários ficarão obrigados a manter um Seguro de Compromisso Imobiliário pelo valor total ou parcial da dívida, a critério da administração do IPASEP.

§ 10. — No caso do usuário ser mulher casada, o Seguro de Compromisso Imobiliário poderá ser efetuado pelo marido.

##### Do Seguro de Garantia

Art. 35. — O Seguro de Garantia destina-se a cobrir o risco de insolvência de saldo devedor de assistência financeira, prestada pelo IPASEP, por morte do segurado.

Parágrafo único — A taxa do Segurado de Garantia será fixada mediante Resolução do Conselho Previdenciário.

#### SEÇÃO III

##### Da Divisão de Previdência

Art. 36. — A Divisão de Previdência compete:

I — Coordenar e supervisionar os serviços de Cadastro e Pensões;

II — dar parecer prévio sobre a concessão de quaisquer benefícios requeridos por beneficiários de segurados na âmbito de sua competência;

III — executar as demais atividades correlatas aos encargos da Divisão, de acordo com a orientação do Diretor do Departamento de Previdência e Assistência.



**SEÇÃO IV****Do Serviço de Cadastro**

Art. 37. — Ao Serviço de Cadastro compete:

I — manter cadastro atualizado dos pensionistas do IPASEP;

II — manter registro atualizado das pressões vigentes,

**SEÇÃO V****Do Serviço de Pensões**

Art. 38. — Ao Serviço de Pensões compete:

I — instruir processos relativos aos pedidos de concessão e pagamento de pensões e pecúlios a beneficiários de ex-segurados do IPASEP;

II — realizar as diligências necessárias à instrução de processos, previamente ao seu encaminhamento ao Gabinete do Superintendente, para os devidos fins;

III — realizar a inscrição de beneficiários de segurados quando por estes requerida a autorização pelo Conselho Previdenciário;

IV — controlar a validade das pensões concedidas pelo IPASEP, comunicando oportunamente as alterações verificadas ao Departamento de Administração, por intermédio do Diretor do Departamento de Previdência e Assistência;

V — manter em ordem os processos relativos às pensões concedidas;

VI — executar as demais atividades correlatas ao Serviço, de acordo com a orientação do Diretor do Departamento de Previdência e Assistência.

**SEÇÃO VI**

Art. 39. — A Divisão de Assistência compete:

I — coordenar e supervisionar os serviços de auxílios e assistências, financeira e médica;

II — opinar sobre a concessão de qualquer benefício requerido por segurados no âmbito de sua competência;

III — executar as demais atividades correlatas aos encargos da Divisão, de acordo com a orientação do Diretor do Departamento de Previdência e Assistência.

**SEÇÃO VII****Do Serviço de Auxílios**

Art. 40. — Ao Serviço de

Auxílio compete:

I — instruir e processar os requerimentos de segurados para pagamento do Auxílio-Natalidade;

II — instruir e processar os requerimentos de beneficiários de segurados para pagamento de Auxílio-Funeral;

III — emitir as autorizações de pagamento dos auxílios referidos nos itens anteriores, depois de deferidos pelo Superintendente ou pelo Conselho Previdenciário, quando for o caso;

IV — manter em ordem o arquivo dos processos e documentos relativos aos auxílios concedidos;

V — executar as demais atividades que lhe forem determinadas pelo Diretor da Divisão.

**SEÇÃO VIII****Do Serviço de Assistência Financeira**

Art. 41. — Ao Serviço de Assistência Financeira compete:

I — proceder a inscrição de candidatos a empréstimos, de acordo com as normas em vigor;

II — instruir as propostas de empréstimos para encaminhamento ao Diretor da Divisão;

III — providenciar junto aos órgãos competentes a averbação dos descontos relativos ao reembolso dos empréstimos concedidos;

IV — manter atualizado o cadastro de mutuários;

V — emitir as autorizações de pagamento dos empréstimos deferidos, para receberem a assinatura do Superintendente;

VI — exercer, de acordo com a orientação do Chefe da Divisão outras atividades relativas ao Serviço.

**SEÇÃO IX****Do Serviço de Assistência Médica**

Art. 42. — O Serviço de Assistência Médica destina-se a prestar as assistências clínicas, cirúrgica, farmacêutica e odontológica aos segurados do IPASEP e seus dependentes.

Art. 43. — O Serviço de Assistência Médica terá estrutura e competência especiais a serem estabelecidas em Re-

solução do Conselho Previdenciário, a fim de poder atender aos segurados e aos dependentes destes com a amplitude que os recursos financeiros do IPASEP permitirem.

Art. 44. — Ao Serviço de Assistência Médica além de outras que forem atribuídas em Resolução do Conselho Previdenciário, compete:

I — manter atualizado o cadastro médico e odontológico, providenciando para que sejam feitas verificações periódicas, a fim de serem sanadas falhas por acaso existentes;

II — organizar e manter em ordem as fichas individuais, de modo a possibilitar rapidez na sua localização e facilidade de consulta;

III — identificar, mediante o cartão de inscrição, o servidor ou seu dependente que recorrer ao IPASEP, providenciando o seu encaminhamento para pronto atendimento pelas unidades de assistência médica;

IV — executar ou determinar a execução das atribuições legais e regulamentares atinentes ao serviço.

**CAPÍTULO VI****Do Departamento de Aplicação e Inversões Imobiliárias**

Art. 45. — O Departamento de Aplicação e Inversões Imobiliárias (DAI), compreende:

I — divisão de análise, projetos e orçamento, que se divide em:

- serviço de pesquisas, análise e instrução;
- serviço de projetos e orçamento.

II — Divisão de Contratos e Cobranças;

III — Divisão de Administração de Imóveis que se divide em:

- serviço de cadastro;
- serviço de administração de Imóveis.

Art. 46. — Ao DAI compete:

I — promover a construção e venda de unidades residenciais em terreno de propriedade do IPASEP;

II — promover o financiamento para a compra de casa ou apartamento;

III — promover o finan-

ciamento para a aquisição de terreno e construção de casa, desde que o segurado tenha pago 50% (cincoenta por cento) do preço do terreno ou construído no mesmo benfeitorias de custo superior a metade de seu valor;

IV — promover financiamento para consolidação do direito de propriedade por condomínio ou promitente comprador de unidade residencial na qual venha a habitar;

V — promover o financiamento para reforço hipotecário à mutuários que, residindo no imóvel ou destiná-lo a sua residência dele necessitar para ocorrer a sua preservação, conclusão ou ampliação, desde que comprovada a sua inadiável necessidade;

VI — promover financiamento para obra de conclusão, reforma ou ampliação de imóvel de propriedade do segurado desde que comprovada a imperiosa e inadiável necessidade;

VII — promover a suplementação de financiamento concedido a segurado por outra entidade do Sistema Financeiro da Habitação para aquisição ou construção de imóvel destinado à sua moradia.

Art. 47. — Ao Diretor do DAI incumbem:

I — supervisionar, orientar, coordenar e dirigir os órgãos que lhe são subordinados;

II — executar ou determinar a execução de serviço da competência do DAI definida por este Regimento;

III — executar tarefas ativas consideradas de competência do DAI;

IV — assinar os documentos expedidos pelo DAI juntamente com o Superintendente, quando for o caso.

**SEÇÃO I****Do Serviço de Pesquisas, Análises e Instrução**

Art. 48. — Ao Serviço de Pesquisas, Análises e Instrução compete:

I — pesquisar, estudar e analisar, em todos os seus aspectos, os assuntos submetidos à sua apreciação.

II — estudar e emitir parecer sobre as pesquisas só-

cio.econômicas;

III — instruir os processos, diligenciando, quando for o caso, no sentido de ser complementada a documentação apresentada;

IV — exercer, de acordo com a orientação do Diretor da Divisão, todas as demais atividades relacionadas com o Serviço ou que lhes forem determinadas.

#### SEÇÃO II

##### Do Serviço de Projetos e Orçamento

Art. 49. — Ao Serviço de Projetos e Orçamento compete:

I — elaborar projetos, especificações e orçamentos de obras de construção, ampliação, reforma, conservação ou reparo de unidades habitacionais do IPASEP ou por ele administradas, bem como de casas de moradia de segurados;

II — elaborar, quando for o caso, projetos, especificações e orçamentos em substituição aos que forem submetidos ao seu exame;

III — planejar, projetar e executar obras de urbanização mandadas realizar pelo IPASEP.

#### SEÇÃO III

##### Da Divisão de Contratos e Cobranças

Art. 50. — A Divisão de Contratos e Cobranças compete:

I — preparar os contratos de financiamentos e outros relacionados com as atividades imobiliárias do IPASEP;

II — emitir recibos de cobrança e ordens de recebimento relativos às atividades do Serviço;

III — providenciar o expediente necessário à averbação de documentos de prestações imobiliárias em folha de vencimentos de mutuário e, quando for o caso, a sua efetiva realização;

IV — manter o controle financeiro dos débitos de mutuários e sua respectiva atualização;

V — manter, adequadamente guardados, os títulos e documentos relativos às operações imobiliárias do IPASEP;

VI — exercer, de acordo com a orientação do Diretor do Departamento todas as

demais atividades relacionadas com a Divisão.

#### SEÇÃO IV

##### Da Divisão de Administração de Imóveis

Art. 51. — A Divisão de Administração de Imóveis compete:

I — coordenar e supervisionar os serviços de cadastro e de administração de imóveis, tanto os de propriedade do IPASEP, quanto os confiados à sua guarda e administração;

II — emitir parecer prévio sobre os assuntos de competência da Divisão ou os que forem submetidos à sua apreciação;

III — executar as demais atividades correlatas aos encargos da Divisão, de acordo com a orientação do Diretor do Departamento de Aplicação e Inversões Imobiliárias.

#### SEÇÃO V

##### Do Serviço de Cadastro

Art. 52. — Ao Serviço de Cadastro compete:

I — organizar e manter atualizado o cadastro dos mutuários e dos inquilinos dos imóveis confiados à guarda e administração do IPASEP;

II — organizar e manter atualizado o cadastro de todos os bens móveis de propriedade do IPASEP e dos confiados à sua guarda e administração;

#### SEÇÃO VI

##### Do Serviço de Administração de Imóveis

Art. 53. — Ao Serviço de Administração de Imóveis compete:

I — fiscalizar, quanto ao uso e conservação, os imóveis de propriedade do IPASEP e os por ele administrados;

II — providenciar, pelos meios adequados, a efetiva realização e atualização da renda imobiliária do IPASEP como proprietária ou mandatária;

III — sugerir ao Diretor da Divisão de Administração de Imóveis as medidas que julgar necessárias para a defesa e conservação do patrimônio imobiliário do IPASEP e do confiado à sua administração;

IV — exercer, de acordo

com a orientação do Diretor da Divisão de Administração de Imóveis, todas as demais atividades relacionadas com o Serviço.

#### TÍTULO III

##### Disposições Finais

Art. 54. — Os órgãos de administração do IPASEP funcionarão em regime de mútua colaboração, sob a supervisão geral do Superintendente.

Art. 55. — A subordinação hierárquica define-se pela competência e posição de cada órgão no organograma do elenco administrativo.

Art. 56. — Os serviços, cujas normas foram estabelecidas pelos artigos 30, 31, 33, 34 e 41 deste Regimento somente serão postos em execução quando a situação administrativa e financeira do IPASEP permitir.

Art. 57. — Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Conselho Previdenciário.

#### DECRETO N. 7.314 — DE

16 DE DEZEMBRO DE 1970

Homologa a Resolução n. 146-A, de 22 de outubro de 1970, do Conselho Previdenciário do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Estado do Pará.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARÁ, usando de suas atribuições legais,

#### DECRETA:

Art. 10. — Fica homologada a Resolução n. 146-A, de 22 de outubro de 1970, do Conselho Previdenciário do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Estado do Pará que a este acompanha.

Art. 20. — Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio do Governo do Estado do Pará, em 16 de dezembro de 1970

Desembargador AGNANO

MONTEIRO LOPES

Governador do Estado,

em exercício

Georgenor de Sousa Franco

Secretário de Estado

do Governo

#### RESOLUÇÃO N. 146-A DE 22

DE OUTUBRO DE 1970

O Presidente do Conselho Previdenciário do IPASEP, usando das atribuições que

lhe são conferidas pelo decreto n. 7.102, de 26 de junho de 1970, e,

Considerando que, de acordo com o parágrafo 10., do art. 63, do Decreto-lei n. 183, de 24 de março de 1970, é da competência do Conselho Previdenciário autorizar a abertura de créditos adicionais;

Considerando a necessidade de alteração do contrato firmado entre o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Estado do Pará e a firma Construtora Marabá S/A, para construção do edifício-sede da Autarquia.

Considerando a decisão do Conselho Previdenciário tomada em sua reunião desta data,

#### R E S O L V E:

Art. 10. — Fica aberto o crédito suplementar no valor de Cr\$ 40.000,00 (quarenta mil cruzeiros), para pagamento à Construtora Marabá S/A, referente a acréscimos no 30. pavimento do edifício sede da Autarquia que está sendo construído pela referida firma.

Parágrafo único — O Crédito suplementar definido neste artigo terá a seguinte distribuição:

4.0.0.0 Despesas de Capital  
4.1.0.0 Investimentos  
4.1.1.0 Obras da Administração  
01.01 Proseguimento e Conclusão de Obras .....  
40.000,00.

Art. 20. — O crédito suplementar de que trata o art. 10., correrá à conta das reservas oriundas do excesso de arrecadação.

Art. 30. — A presente Resolução entra em vigor a partir desta data.

Gen. R-1 Rubens Luzio Vaz

Presidente do Conselho

Previdenciário

(G. Reg. n. 18.014)

#### DECRETO N. 7.315 DE 16 DE DEZEMBRO DE 1970

Homologa a Resolução n. 167, de 30 de novembro de 1970, do Conselho Previdenciário do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Estado do Pará.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARÁ, usando de suas atribuições legais,

#### DECRETA:

Art. 10. — Fica homologada a

Resolução n. 167, de 30 de novembro de 1970, do Conselho Previdenciário do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Estado do Pará, que a este acompanha.

Art. 20. — Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio do Governo do Estado do Pará, em 16 de dezembro de 1970.

Desembargador Agnaro Monteiro Lopes

Governador do Estado, em exercício

Georgenor de Sousa Franco  
Secretário de Estado de Governo

**RESOLUÇÃO N. 167 DE 30 DE NOVEMBRO DE 1970**

O Presidente do Conselho Previdenciário do IPASEP, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo decreto n. 7.102, de 26 de junho de 1970, e,

Considerando que, de acordo com o parágrafo 10. do art. 63, do Decreto-Lei n. 183, de 24 de março de 1970, é da competência do Conselho Previdenciário autorizar a abertura de créditos adicionais;

Considerando a necessidade da alteração do contrato firmado entre o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Estado do Pará e a firma Construtora Marabá S/A — COMAB, para construção do edifício sede da Autarquia;

Considerando a decisão do Conselho Previdenciário tomada em sua reunião desta data,

**RESOLVE:**

Art. 10. — Fica aberto o crédito suplementar no valor de Cr\$ 100.334,50 (Cem mil, trezentos e trinta e quatro cruzeiros e cinquenta centavos) para pagamento à Construtora Marabá S/A — COMAB, referente a acréscimos no 40. e 50. pavimentos do edifício sede da Autarquia que está sendo construído pela referida firma.

Parágrafo Único — O crédito suplementar definido neste artigo terá a seguinte distribuição:

- 4.0.0.0 Despesas de Capital
- 4.1.0.0 Investimentos
- 4.1.1.0 Obra da Administração
- 01.01 Prossseguimento e Conclusão de Obras

Art. 20. — O crédito suplementar de que trata o artigo 10., correrá à conta das reservas

disponíveis oriundas do excesso de arrecadação.

Art. 30. — A presente Resolução entra em vigor a partir desta data.

Gen. R-1 Rubens Luzio Vaz  
Presidente do Conselho Previdenciário

Homologo: 7.12.70

Ten Cel. ALACID DA SILVA NUNES

**DECRETO N. 7.316 DE 16 DE DEZEMBRO DE 1970**

Homologa Resolução n. 183, de 11 de dezembro de 1970, do Conselho Previdenciário do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Estado do Pará.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARÁ, usando de suas atribuições legais.

**DECRETA:**

Art. 10. — Fica homologada a Resolução n. 183, de 11 de dezembro de 1970, do Conselho Previdenciário do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Estado do Pará, que a este acompanha.

Art. 20. — Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio do Governo do Estado do Pará, em 16 de dezembro de 1970.

Desembargador Agnaro Monteiro Lopes

Governador do Estado, em exercício

Georgenor de Sousa Franco  
Secretário de Estado de Governo

**RESOLUÇÃO N. 183 DE 11 DE DEZEMBRO DE 1970**

O Presidente do Conselho Previdenciário do IPASEP, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo decreto n. 7.102, de 26 de junho de 1970, e,

Considerando que, de acordo com o parágrafo 10. do art. 63, do Decreto-Lei n. 183, de 24 de março de 1970, é da competência do Conselho Previdenciário autorizar a abertura de créditos adicionais;

Considerando a necessidade do pagamento à Secretaria de Estado de Agricultura, referente a locação de um trator de sua propriedade, para o indispensável desmatamento do terreno localizado no Coqueiro, onde será implantada a "Cidade Satélite Nuneslândia";

Considerando a decisão do Conselho Previdenciário, tomada em sua reunião desta data,

**RESOLVE:**

Art. 10. — Fica aberto o crédito especial no valor de ..... Cr\$ 6.000,00 (seis mil cruzeiros) para pagamento de locação de um trator à Secretaria de Estado de Agricultura, para realização do desmatamento do terreno localizado no Coqueiro, onde será implantada a "Cidade Satélite Nuneslândia".

Parágrafo Único — O Crédito especial definido neste artigo, terá a seguinte distribuição:

- 3.1.0.0 Despesas de Custeio
- 3.1.3.0 Serviços de Terceiros
- 03.17 Locação de Bens Móveis e Imóveis — .... Cr\$ 6.000,00.

Art. 20. — O crédito especial de que trata o art. 10., correrá à conta das reservas disponíveis oriundas do excesso de arrecadação.

Art. 30. — A presente Resolução entra em vigor a partir desta data.

Gen. R-1 Rubens Luzio Vaz  
Presidente do Conselho Previdenciário

Homologo — 14.12.70.

Desembargador AGNANO MONTEIRO LOPES  
Governador do Estado, em exercício  
(G. Reg. n. 18.016)

**RESOLUÇÃO N. 178 — DE 03 DE DEZEMBRO DE 1970**

O Presidente do Conselho Previdenciário do IPASEP, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto n. 7.102, de 26 de junho de 1970, e,

Considerando que, de acordo com o parágrafo 10., do art. 63, do Decreto-Lei n. 183, de 24 de março de 1970, é da competência do Conselho Previdenciário autorizar a abertura de créditos adicionais;

Considerando que, de acordo com a exposição feita pelo Chefe do Setor Administrativo, diversas verbas constantes do orçamento vigente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Estado do Pará, apresentam-se insuficientes para atender aos diversos encargos da Autarquia;

Considerando a decisão do Conselho Previdenciário, tomada em sua reunião desta data,

**RESOLVE:**

Art. 10. — Fica aberto o crédito suplementar no valor de Cr\$ 142.730,00 (cento e quarenta e dois mil setecentos e trinta cruzeiros), para reforço das verbas constantes do orçamento vigente do IPASEP, que se tornaram insuficientes para atender aos diversos encargos da Autarquia, até o fim do corrente exercício.

Parágrafo Único — O crédito suplementar definido neste artigo terá a seguinte distribuição:

- 3.0.0.0 DESPESAS CORRENTES
- 3.1.0.0 DESPESAS DE CUSTEIO
- 3.1.1.1 PESSOAL CIVIL
- 01.02 Pessoal em Comissão ..... 9.000,00
- 01.08 Auxílio Diferença de Caixa ..... 30,00

**DECRETO N. 7317 — DE 16 DE DEZEMBRO DE 1970**

Homologa Resolução n. 178, de 03 de dezembro de 1970, do Conselho Previdenciário do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Estado do Pará.

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

**DECRETA:**

Art. 10. — Fica homologada a Resolução n. 178, de 03 de dezembro de 1970, do Conselho Previdenciário do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Estado do Pará, que a este acompanha.

Art. 20. — Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio do Governo do Estado do Pará, em 16 de dezembro de 1970.

Desembargador AGNANO MONTEIRO LOPES  
Governador do Estado, em exercício

Georgenor de Sousa Franco  
Secretário de Estado de Governo

3.1.2.0 MATERIAL DE CONSUMO	
02.00 Artigos de Expediente .....	5.000,00
02.02 Combustível e Lubrificantes .....	1.500,00
02.03 Material e Peças P/Manutenção de Veículos	1.000,00
02.05 Outros Materiais de Consumo .....	200,00
3.1.3.0 SERVIÇOS DE TERCEIROS	
02.03 Conservação e Reparação de Bens Móveis ..	800,00
03.05 Publicidade e Publicações .....	20.000,00
03.14 Serviços de Terceiros .....	26.000,00
03.15 Outros Serviços de Terceiros .....	4.000,00
3.1.4.0 ENCARGOS DIVERSOS	
04.04 Outros Seguros .....	24.000,00
3.0.0.0 TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	
3.2.1.3 AUXÍLIOS ASSISTENCIAIS	
03.00 Auxílio Natalidade .....	1.000,00
3.2.5.1 INATIVOS .....	200,00
4.0.0.0 DESPESAS DE CAPITAL	
4.1.0.0 INVESTIMENTOS	
4.1.2.0 OBRAS DO SERVIÇO IMOBILIÁRIO	
01.01 Obras Novas .....	30.000,00
4.2.1.1 EMPRÉSTIMOS A ASSOCIADOS	
02.01 Empréstimos Simples .....	20.000,00
	<b>Cr\$ 142.730,00</b>

Art. 2.º — O crédito suplementar de que trata o art. 1.º, correrá à conta das reservas disponíveis oriundas do excesso de arrecadação.

Art. 3.º — A presente Resolução entra em vigor a partir desta data.

Gen. R-1 — Rubens Luzio Vaz  
Presidente do Conselho Previdenciário  
(G. Reg. n. 18.017)

DECRETO N. 7.318 — DE 16 DE DEZEMBRO DE 1970

Homologa Resolução n. 177, de 03 de dezembro de 1970, do Conselho Previdenciário do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Estado do Pará.

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

**D E C R E T A :**

Art. 1.º — Fica homologada a Resolução n. 177, de 03 de dezembro de 1970, do Conselho Previdenciário do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Estado do Pará, que a este acompanha.

Art. 2.º — Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio do Governo do Estado do Pará, em 16 de dezembro de 1970.

Desembargador AGNANO  
MONTEIRO LOPES  
Governador do Estado,  
em exercício  
Georgenor de Sousa Franca  
Secretário de Estado  
do Governo

RESOLUÇÃO N. 177 — DE 03 DE DEZEMBRO DE 1970

Transforma a Comissão de Compras, Obras e Alienações Imobiliárias em Comissão de Construções, e dá outras providências.

O Presidente do Conselho Previdenciário do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Estado do Pará, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto n. 7.102, de 26 de junho de 1970, e, Considerando a decisão do Conselho Previdenciário, tomada em sua reunião desta data,

**R E S O L V E :**

Art. 1.º — A atual Comissão de Compras, Obras e Alienações Imobiliária, criada pela Resolução n. 04, de 14 de fevereiro de 1969, fica transformada em Comissão de Construções, com as atribuições que se seguem:

I — Exercer a supervisão, coordenação e controle das obras de construção civil, inclusive urbanização, de interesse do IPASEP;

II — Emitir parecer prévio sobre a contratação de serviços relacionados com a execução de

obras do interesse do IPASEP;

III — Exercer, através de Engenheiro Fiscal, devidamente credenciado, a fiscalização das obras quanto ao atendimento dos projetos, especificações e cronogramas de execução, propondo, sempre que necessário, as medidas adequadas à salvaguarda dos interesses do IPASEP;

IV — Fiscalizar o cumprimento dos contratos relacionados com a execução de obras;

V — Opinar sobre a realização de obras e serviços não compreendidos nos contratos em execução, conferindo os respectivos processos de pagamento;

VI — Providenciar nas obras por administração direta, após autorização do Superintendente do IPASEP, a compra de materiais necessários à sua realização, consoante as especificações dos projetos, promovendo para isso, as necessárias licitações, de acordo com o Decreto-lei n. 7. de 28 de abril de 1969;

VII — Controlar os prazos de entrega dos materiais, tomando as providências necessárias em caso de atraso dos fornecedores incluindo-se, entre estas, a aplicação de multas, cancelamento dos contratos de fornecimento e aplicação de penalidades legais;

VIII — Providenciar a conferência dos materiais entregues pelos fornecedores, face ao que especifica a autorização de fornecimento e as Notas Fiscais apresentadas, no tocante à quantidade, qualidade, especificações, embalagem, apresentação e preço, certificando o que for apurado;

IX — Supervisionar e controlar a guarda dos materiais de construção adquiridos pelo IPASEP

X — Exercer, através de meios adequados, o controle da aplicação dos materiais adquiridos, bem como dos saldos em estoque;

XI — Conferir, previamente, os processos de pagamento dos materiais adquiridos, quanto à sua legalidade e exatidão;

XII — Examinar a legalidade das despesas efetuadas, no caso de adiantamentos a terceiros, para execução de obras ou serviços de interesse do IPASEP apresentando, a seguir, relatório;

XIII — Exercer, através de meios adequados, o controle do

pagamento a pessoal de obras.

XIV — Apresentar, mensalmente, circunstanciado relatório sobre o andamento das obras de interesse do IPASEP especificando, quando for o caso, as despesas realizadas;

XV — Apresentar, imediatamente após a conclusão de cada obra circunstanciado relatório acompanhado de quadros demonstrativos das despesas realizadas, valor de cada unidade e outros dados a ela pertinentes;

XVI — Manter arquivados, na mais perfeita ordem, todos os documentos confiados a seu cargo;

Art. 2.º — A Comissão de Construções será constituída de três membros, inclusive o Presidente designados pelo Presidente do Conselho Previdenciário.

Art. 3.º — A Comissão de Construções será assessorada por um Engenheiro, designado pelo Presidente do Conselho Previdenciário.

Art. 4.º — Fica criada a Auditoria da Comissão de Construções, que será exercida por um membro do Conselho Previdenciário, designado pelo Presidente do mesmo.

§ 1.º — Caberá ao Auditor exercer a fiscalização dos aspectos financeiros dos atos praticados pela Comissão de Construções.

§ 2.º — No final de cada mês o Auditor deverá apresentar ao Conselho Previdenciário, um relatório das atividades da Comissão de Construções, especificando as obras em andamento, as concluídas e os respectivos gastos no decorrer do mês, além de outras observações atinentes ao assunto, de modo a deixar o Conselho Previdenciário a par das atividades da referida Comissão.

Art. 5.º — Os órgãos administrativos do IPASEP prestarão todo o auxílio técnico e burocrático de que necessitar a Comissão de Construções.

Art. 6.º — Aos membros da Comissão de Construções e ao Auditor, fica atribuída a gratificação mensal de Cr\$ 300,00 (trezentos cruzeiros).

Art. 7.º — Esta Resolução produzirá os seus efeitos a contar do dia 1.º do mês em curso, revogando as disposições em contrário.

Gen. R-1 — Rubens Luzio Vaz  
Presidente do Conselho  
Previdenciário

Homologo  
7.12.70

Ten. Cel. ALACID DA SILVA  
NUNES  
Governador do Estado  
(G. Reg. n. 18.018)

DECRETO Nº 7319 DE 16 DE  
DEZEMBRO DE 1970  
Homologa Resolução número  
169, de 30 de novembro de  
1970, do Conselho Previden-  
ciário do Instituto de Previ-  
dência e Assistência dos  
Servidores do Estado do  
Pará.

O Governador do Estado do  
Pará, usando de suas atribui-  
ções legais,

**D E C R E T A :**

Art. 1º — Fica homologada  
a Resolução número 169, de  
30 de novembro de 1970, do  
Conselho Previdenciário do  
Instituto de Previdência e  
Assistência dos Servidores do  
Estado do Pará, que a este  
acompanha.

Art. 2º — Revogam-se as  
disposições em contrário.

Palácio do Governo do Es-  
tado do Pará, em 16 de de-  
zembro de 1970.

(a) Desembargador AGNANO  
MONTEIRO LOPES

Governador do Estado, em  
exercício

Georgenor de Sousa Franco  
Secretário de Estado  
do Governo

(G. Reg. n. 18.019)

RESOLUÇÃO N. 169 DE 30  
DE NOVEMBRO DE 1970

Dispõe sobre o Quadro de  
Pessoal do Instituto de Pre-  
vidência e Assistência dos  
Servidores do Estado do  
Pará e dá outras providên-  
cias.

O Presidente do Conselho  
Previdenciário do Instituto de  
Previdência e Assistência dos  
Servidores do Estado do Pará,  
usando das atribuições que  
lhe são conferidas pelo art.  
9º, item IV, do Decreto n.  
7.102, de 26 de junho de  
1970, e,

Considerando a decisão do  
Conselho Previdenciário, to-  
mada em sua reunião do dia  
30 de novembro de 1970,

**R E S O L V E :**

Art. 1º — Fica aprovado o  
Quadro de Pessoal do Institu-  
to de Previdência e Assistência  
dos Servidores do Estado do  
Pará (IPASEP), que será re-  
gulado pelas disposições conti-  
das nesta Resolução.

Art. 2º — Os cargos que in-  
tegram o Quadro de Pessoal  
do IPASEP poderão ser rea-  
valiados e, para isso, serão  
atribuídos pontos de acordo  
com a escala que for aprovada  
pelo Conselho Previdenciário  
mediante proposta do Super-  
intendente.

Art. 3º — O Quadro de Pes-  
soal do IPASEP, constituir-  
se-á de acordo com os anexos  
constantemente desta Resolução  
que dela fazem parte inte-  
grante.

Parágrafo único — Aos car-  
gos que integram o Quadro  
de Pessoal do IPASEP a que  
se refere este artigo serão  
atribuídos símbolos, níveis e  
padrões com os valores constan-  
tes dos anexos III, IV e V,  
os quais ficam aprovados, bem  
como a tabela dos valores das  
Funções Gratificadas, constan-  
tes do anexo VI.

Art. 4º — O Quadro de  
Pessoal do IPASEP compre-  
ende:

I — Cargos de provimento  
efetivo;

II — Cargos de provimento  
em comissão;

III — Funções gratifica-  
das.

Art. 5º — O Quadro de  
Pessoal é integrado por:

I — Serviços;

II — Grupos Ocupacionais;

III — Classes;

IV — Séries de Classes.

§ 1º — Serviço, para melhor  
definição de sua nomenclatu-  
ra, é a justaposição de Grupos  
Ocupacionais, tendo em vista  
a similaridade ou conexão de  
das respectivas atividades pro-  
fissionais.

§ 2º — Grupo Ocupacional  
é o conjunto de Séries de  
Classes ou Classes que dizem  
respeito a atividades profes-  
sionais, afins, quanto à natu-  
reza do respectivo trabalho ou  
ao ramo de conhecimento apli-  
cado em seu desempenho.

§ 3º — Classe é o agrupa-  
mento de cargos da mesma de-  
nominação e com iguais atri-  
buições e responsabilidades.

§ 4º — Série de Classes é o  
conjunto de classes da mesma  
natureza de trabalho, dispostas  
hierarquicamente, de acordo  
com o grau de complexidade  
ou dificuldade de atribuições  
e com o nível de responsabi-  
lidade constituindo a linha na-  
tural de promoção do servi-  
dor.

Art. 6º — Os cargos de pro-  
vimento em comissão e as fun-  
ções gratificadas, integrantes  
do Quadro de Pessoal, de acôr-  
do com o disposto no artigo  
4º itens II e III terão sua ava-  
liação vinculada diretamente  
à natureza, nível e classifica-  
ção do órgão a que correspon-  
de na estrutura administrativa  
do IPASEP.

Art. 7º — A investidura em  
cargo de classes, singular ou  
classe inicial de série de clas-  
se dependerá de concurso pú-  
blico de provas ou de provas  
e títulos e será precedido de  
exame médico e de atestado  
de antecedentes políticos e  
sociais.

§ 1º — Prescindirá de con-  
curso a nomeação para car-  
gos em comissão.

§ 2º — Não ficará sujeito a  
limite de idade para inscrição  
em concurso público o candi-  
dato que fizer prova de ser  
funcionário da União, do Esta-  
do, do município e das Autar-  
quias.

§ 3º — Não será dada posse  
a nomeado que não apresentar  
o certificado de aprovação no  
concurso público a que se hou-  
ver submetido, bem como exa-  
me médico.

§ 4º — O concurso público  
de que trata este artigo será  
regido em Regulamento apro-  
vado pelo Conselho Previden-  
ciário.

Art. 8º — O funcionário no-  
meado deverá, ao tomar posse,  
declarar por escrito que não  
exerce cargo público, ou se  
exercer, qual é a sua natureza  
e que caráter o detém e a  
que esfera administrativa per-  
tence.

Art. 9º — Promoção é a  
passagem do servidor, em ca-  
ráter efetivo, a cargo de clas-  
se imediatamente superior  
aquela a que pertence, na res-  
pectiva carreira e obedecerá ao  
critério de antiguidade na  
classe e ao de merecimento.  
na proporção de 1/3 (um tēr-

ço) e 2/3 (dois tērcos), res-  
pectivamente.

§ 1º — A promoção será  
feita semestralmente desde que  
verificada a existência de va-  
ga.

§ 2º — A promoção por me-  
recimento à classe intermediá-  
ria de qualquer carreira, só  
poderão concorrer funcioná-  
rios colocados, por ordem de  
antiguidade, nos dois primei-  
ros tērcos da classe imediata-  
mente inferior.

§ 3º — O Serviço de Pessoal  
organizará, para cada vaga,  
uma lista não excedente de  
cinco candidatos.

§ 4º — Não poderá ser  
promovido o funcionário que  
não tenha o interstício de 365  
dias de efetivo exercício na  
classe, como também aquele  
que não houver completado o  
estágio probatório.

Art. 10 — Acesso é a pas-  
sagem do servidor à vaga  
existente em classe inicial de  
Série de Classes considerada  
principal em relação ao cargo  
exercício.

§ 1º — Será provida medi-  
ante acesso a metade das va-  
gas na Classe afim ou na ini-  
cial da Série de Classe princi-  
pal, sendo o restante provido  
com candidatos habilitados em  
concurso público.

§ 2º — Não haverá posse no  
caso de provimento por aces-  
so ou promoção.

Art. 11 — Ficam criados,  
no Quadro de Pessoal do  
IPASEP, os seguintes cargos:

**I — De provimento em  
comissão:**

1 — Diretor da Divisão de  
Despesa;

1 — Diretor da Divisão de  
Seguros;

1 — Diretor da Divisão Me-  
canizada;

1 — Diretor da Divisão de  
Análises, Projetos e Orçamen-  
to;

1 — Pagador.

**II — De provimento efetivo:**

4 — Mecanógrafos;

1 — Projetista;

2 — Desenhista;

1 — Arquivista;

1 — Protocolista;

1 — Zelador;

2 — Porteiro;

4 — Ascensorista;

2 — Telefonista;

2 — Motorista;

7 — Servente;

1 — Mensageiro.  
 III — De carreira  
 9 — Auxiliar de Administração;  
 15 — Escriturário;  
 9 — Oficial de Administração.

Parágrafo único — O Diretor da Divisão Mecanizada exercerá também a função de programador.

Art. 12 — No Quadro de Pessoal do IPASEP ficam transformados os seguintes cargos:

I — De provimento em comissão:

I — Chefe de Setor Administrativo em Diretor do Departamento de Administração.

I — Chefe do Setor de Previdência e Assistência em Diretor do Departamento de Previdência e Assistência.

I — Chefe de Setor de Aplicação e Inversões Imobiliárias em Diretor do Departamento de Aplicação e Inversões Imobiliárias.

I — Chefe do Serviço de Previdência em Diretor da Divisão de Previdência.

I — Chefe do Serviço de Assistência em Diretor da Divisão de Assistência.

I — Chefe dos Serviços Auxiliares em Diretor da Divisão de Serviços Gerais.

I — Chefe do Serviço de Contratos e Cobranças em Diretor da Divisão de Contratos e Cobrança.

I — Chefe do Serviço de Administração de Imóveis em Diretor da Divisão de Administração de Imóveis.

I — Chefe do Serviço de Arrecadação em Diretor da Divisão de Arrecadação.

I — Chefe do Serviço de Tesouraria em Tesoureiro, de provimento em comissão, assegurado o direito adquirido de seu atual ocupante.

I — Assessor de Engenharia em Assessor Técnico de Engenharia.

II — De provimento efetivo:  
 1 — Chefe do Serviço de

Dispõe sobre o Quadro de Pessoal do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Estado do Pará e dá outras providências.

ANEXO I

ENQUADRAMENTO DOS CARGOS

Serviços:  
 Administração

Contabilidade em Contador.  
 1 — Técnico em Contabilidade em Contabilista.

3 — Auxiliar de Contabilidade em contabilista.

1 — Operador de Máquina em Mecanógrafo.

Art. 13 — O cargo de Assistente de Administração passa a ser de provimento em comissão, assegurado o direito adquirido por seus atuais ocupantes.

Art. 14 — Ficam criadas funções gratificadas para atender a encargos de Chefia de Serviços, de Secretariado e de Assessoramento e outros que não justifiquem a criação de cargos.

Art. 15 — Supletivamente ao Regimento, a Superintendência do IPASEP baixará para cada Departamento, Divisão e Serviço, Instruções normativas de serviço, nas quais estabelecerá a descrição sintética das atribuições e responsabilidades e os exemplos típicos de tarefas.

Art. 16 — Aos casos não previstos nesta Resolução, relativamente aos servidores integrantes do Quadro de Pessoal do IPASEP, aplica-se o Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado.

Art. 17 — O provimento dos cargos referidos no artigo 11 somente será efetuado mediante a devida comprovação da existência de dotações Orçamentárias da respectiva despesa.

Art. 18 — A presente Resolução será submetida à homologação do Chefe do Poder Executivo e produzirá seus efeitos a contar de 1º de dezembro de 1970, devendo ser publicada no DIÁRIO OFICIAL do Estado.

(a) Gen. R. I. Rubens Luzo Vaz — Presidente do Conselho Previdenciário

Homologo 7.12.70 a) Alacid da Silva Nunes, governador do Estado.

Comunicações e Transportes.

Educação

Zeladoria, Guarda e Conservação e Limpeza

Engenharia e Atividades Afins

Técnico Científico

SERVIÇO — ADMINISTRAÇÃO

Grupos Ocupacionais

1 — Administração de Material

2 — Administrativo

3 — Mecanografia

4 — Assessoramento e Assistência Técnica

5 — Tesouraria

SERVIÇO — ADMINISTRAÇÃO

1 — Grupo Ocupacional: — Administração de Material

1.1 Nível ..... Almojarife ..... 1

SERVIÇO — ADMINISTRAÇÃO

2 — Grupo Ocupacional: — Administrativo

2.1 Padrão A — Auxiliar de Administração ..... 7

B — Auxiliar de Administração ..... 5

C — Auxiliar de Administração ..... 3

2.2 Padrão D — Escriturário ..... 7

E — Escriturário ..... 5

F — Escriturário ..... 3

2.3 Padrão G — Oficial de Administração ..... 5

H — Oficial de Administração ..... 4

I — Oficial de Administração ..... 3

2.4 Nível — Escrevente Datilógrafo ..... 18

2.5 Nível — Protocolista ..... 1

2.6 Símbolo — Superintendente ..... 1

2.7 Símbolo — Chefe de Gabinete ..... 1

2.8 Símbolo — Diretor do Dept. de Administração ..... 1

2.9 Símbolo — Diretor do Dept. de Prev. e Assist. ..... 1

2.10 Símbolo — Diretor do Dept. de Apl. e Inv. Imob. .... 1

2.11 Símbolo — Diretor de Divisão de Arrecadação

2.12 Símbolo — Diretor de Divisão de Despesa

2.13 Símbolo — Diretor de Divisão Mecanizada

2.14 Símbolo — Diretor de Divisão de Serv. Gerais

2.15 Símbolo — Diretor de Divisão de Previdência

2.16 Símbolo — Diretor de Divisão de Assistência

2.17 Símbolo — Diretor de Divisão de Análises, Projetos e Orçamento

2.18 Símbolo — Diretor de Divisão de Contratos e Cobranças

2.19 Símbolo — Diretor de Divisão de Administração de Imóveis

2.20 Símbolo — Diretor de Divisão de Seguros

2.21 F. G. — Secretário

SERVIÇO — ADMINISTRAÇÃO

3 — Grupo Ocupacional — Mecanografia

3.1 Nível — Mecanógrafo ..... 4

SERVIÇO — ADMINISTRAÇÃO

4 — Grupo Ocupacional: — Assessoramento e Assistência Técnica

4.1 Símbolo — Assessor Jurídico ..... 1

4.2 Símbolo — Assessor Técnico de Administração ..... 1

4.3 Símbolo — Assessor Técnico de Engenharia .. 1

4.4 Símbolo — Assistente de Administração ..... 2

SERVIÇO — ADMINISTRAÇÃO

5 — Grupo Ocupacional: — Tesouraria

5.1 Símbolo — Tesoureiro ..... 1

5.2 Símbolo — Pagador ..... 1

SERVIÇO — COMUNICAÇÕES E TRANSPORTES

6 — Grupos Ocupacionais

Comunicações

Transportes

SERVIÇO — COMUNICAÇÕES E TRANSPORTES  
 6— Grupo Ocupacional — Comunicações  
 6.1 Nível — Telefonista ..... 2  
 6.2 Nível — Mensageiro ..... 1  
 SERVIÇO — COMUNICAÇÕES E TRANSPORTES  
 7— Grupo Ocupacional — Transportes  
 7.1 Nível — Motorista ..... 3  
 SERVIÇO — EDUCAÇÃO  
 Grupo Ocupacional:  
 Documentação  
 SERVIÇO — EDUCAÇÃO  
 8— Grupo Ocupacional — Documentação  
 8.1 Nível — Arquivista  
 SERVIÇO — ZELADORIA, GUARDA, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA  
 Grupos Ocupacionais:  
 Conservação e Limpeza  
 Serviço de Portaria  
 SERVIÇO — ZELADORIA, GUARDA, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA  
 9— Grupo Ocupacional: Conservação e Limpeza  
 9.1 Nível — Zelador ..... 1  
 9.2 Nível — Servente ..... 10  
 SERVIÇO — ZELADORIA, GUARDA, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA  
 10— Grupo Ocupacional — Serviço de Portaria  
 10.1 Nível — Porteiro ..... 2  
 10.2 Nível — Ascensorista ..... 4  
 SERVIÇO — ENGENHARIA E ATIVIDADES AFINS  
 Grupo Ocupacional  
 Desenho, Cartografia e Projeto  
 SERVIÇO — ENGENHARIA E ATIVIDADES AFINS  
 11— Grupo Ocupacional Desenho, Cartografia e Projetos  
 11.1 Nível — Desenhista ..... 2  
 11.2 Nível — Projetista ..... 1  
 SERVIÇO — TÉCNICO E CIENTIFICO  
 Grupos Ocupacionais  
 Atuária e Contabilidade  
 Assistência Social  
 SERVIÇO — TÉCNICO E CIENTIFICO  
 12— Grupo Ocupacional — Atuária e Contabilidade  
 12.1 Nível — Contador ..... 1  
 12.2 Nível — Contabilista ..... 4  
 SERVIÇO — TÉCNICO E CIENTIFICO  
 13— Grupo Ocupacional — Assistência Social  
 13.1 Nível — Assistente Social ..... 1

**LOTAÇÃO DOS CARGOS**

1 — Assessor Técnico de Administração  
 1 — Assessor Técnico de Engenharia  
 1 — Secretário  
 1 — Escrevente Datilógrafo  
 1 — Servente  
 Superintendência  
 1 — Superintendente  
 Gabinete do Superintendente  
 1 — Chefe de Gabinete  
 1 — Assessor Jurídico  
 1 — Escrevente Datilógrafo  
 1 — Servente  
 Departamento de Administração  
 1 — Diretor  
 1 — Assistente de Administração  
 1 — Servente  
 Contadoria  
 1 — Contador

1 — Contabilista  
**Divisão de Arrecadação**  
 1 — Diretor  
 1 — Contabilista  
 1 — Escriturário  
**Divisão de Despesa**  
 1 — Diretor  
 1 — Contabilista  
 1 — Escriturário  
**Divisão Mecanizada**  
 1 — Diretor  
 4 — Mecanógrafo  
**Tesouraria**  
 1 — Tesoureiro  
 1 — Pagador  
 1 — Escrevente Datilógrafo  
**Divisão de Serviços Gerais**  
 1 — Diretor  
 1 — Escrevente Datilógrafo  
 1 — Servente  
**Chefe de Comunicações**  
 1 — Chefe  
 1 — Protocolista  
 1 — Mensageiro  
**Serviço de Pessoal**  
 1 — Chefe  
 1 — Oficial de Administração  
 1 — Auxiliar de Administração  
 1 — Escriturário  
 1 — Escrevente Datilógrafo  
 1 — Servente  
**Serviço de Material**  
 1 — Chefe  
 1 — Almozarife  
 1 — Auxiliar de Administração  
 1 — Servente  
**Serviço de Transportes e Manutenção**  
 1 — Chefe  
 3 — Motorista  
**Serviço de Zeladoria**  
 2 — Porteiro  
 4 — Ascensorista  
 2 — Servente  
**Serviço de Arquivo**  
 1 — Chefe  
 1 — Arquivista  
**Departamento de Previdência e Assistência**  
 1 — Diretor  
 1 — Assistente de Administração  
 1 — Servente  
**Divisão de Previdência**  
 1 — Diretor  
 1 — Auxiliar de Administração  
 1 — Escriturário  
 1 — Escrevente Datilógrafo  
**Serviço de Cadastro**  
 1 — Chefe  
 1 — Auxiliar de Administração  
 1 — Escriturário  
**Serviço de Pensão**  
 1 — Chefe  
 1 — Assistente Social  
 1 — Auxiliar de Administração  
 1 — Escriturário  
 1 — Escrevente Datilógrafo  
**Divisão de Assistência**  
 1 — Diretor  
 1 — Auxiliar de Administração

- 1 - Escriturário
- 1 - Escrevente Datilógrafo
- Serviço de Auxílios
- 1 - Chefe
- 1 - Auxiliar de Administração
- 1 - Escriturário
- 1 - Escrevente Datilógrafo
- Serviço de Assistência Financeira
- 1 - Chefe
- 1 - Auxiliar de Administração
- 1 - Escriturário
- 1 - Escrevente Datilógrafo
- Departamento de Aplicação e Inversões Imobiliárias
- 1 - Diretor
- 1 - Oficial de Administração
- 1 - Auxiliar de Administração
- 1 - Servente
- Divisão de Análises, Projetos e Orçamento
- 1 - Diretor
- 1 - Escriturário
- 1 - Escrevente Datilógrafo
- Serviço de Pesquisas, Análises e Instrução
- 1 - Chefe
- 1 - Auxiliar de Administração
- 2 - Escriturário
- 1 - Escrevente Datilógrafo
- Serviço de Projetos e Orçamento
- 1 - Chefe
- 1 - Projetista
- 2 - Desenhista
- 1 - Auxiliar de Administração
- 1 - Escrevente Datilógrafo
- Divisão de Contratos e Cobrança
- 1 - Diretor
- 1 - Auxiliar de Administração
- 1 - Escriturário
- 2 - Escrevente Datilógrafo
- Divisão de Administração de Imóveis
- 1 - Diretor
- 1 - Auxiliar de Administração
- 1 - Escriturário
- 1 - Escrevente Datilógrafo
- Serviço de Cadastro
- 1 - Chefe
- 1 - Auxiliar de Administração
- 2 - Escrevente Datilógrafo
- Serviço de Administração de Imóveis
- 1 - Chefe
- 1 - Auxiliar de Administração
- 1 - Escriturário
- 1 - Escrevente Datilógrafo

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO  
ANEXO III

Símbolo	Denominação do cargo	Nº	Vencimento Cr\$	Despesa Mensal
CC-1	Superintendente .....	1	1.000,00	1.000,00
CC-2	Diretor de Departamen- to .....	3	800,00	2.400,00
CC-3	Chefe de Gabinete ....	1	750,00	750,00
CC-3	Assessor Jurídico .....	1	750,00	750,00
CC-3	Assessor Técnico de Administração .....	1	750,00	750,00
CC-3	Assessor Técnico de Engenharia .....	1	750,00	750,00
CC-4	Diretor de Divisão ..	10	500,00	5.000,00
CC-4	Tesoureiro .....	1	500,00	500,00
CC-5	Assistente de Adminis- tração .....	2	400,00	800,00

CC-5	Pagador .....	1	400,00	400,00
CC-6	Secretário .....	1	250,00	250,00
				13.350,00

ANEXO IV  
CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Nível	Denominação do cargo	Nº	Vencimento Cr\$	Despesa Mensal Cr\$
1	Ascensorista .....	4	135,00	540,00
1	Mensageiro .....	1	135,00	135,00
2	Telefonista .....	2	150,00	300,00
2	Servente .....	10	150,00	1.500,00
3	Porteiro .....	2	180,00	360,00
3	Protocolista .....	1	180,00	180,00
4	Arquivista .....	1	200,00	200,00
5	Motorista .....	3	220,00	660,00
6	Escrevente-Datilógrafo ..	18	250,00	4.500,00
7	Almoxarife .....	1	300,00	300,00
7	Zelador .....	1	300,00	300,00
8	Mecanógrafo .....	4	320,00	1.280,00
9	Contabilista .....	4	350,00	1.400,00
10	Desenhista .....	2	360,00	720,00
11	Projetista .....	1	450,00	450,00
12	Assistente Social .....	1	600,00	600,00
13	Contador .....	1	750,00	750,00
				14.175,00

ANEXO V  
CARGOS DE CARREIRA

Padrão	Denominação do cargo	Nº	Vencimento Cr\$	Despesa Mensal Cr\$
A	Auxiliar de Administra- ção .....	7	250,00	1.750,00
B	Auxiliar de Administra- ção .....	5	260,00	1.300,00
C	Auxiliar de Administra- ção .....	3	270,00	810,00
D	Escriturário .....	7	280,00	1.960,00
E	Escriturário .....	5	290,00	1.450,00
F	Escriturário .....	3	300,00	900,00
G	Oficial de Administra- ção .....	5	320,00	1.600,00
H	Oficial de Administra- ção .....	4	340,00	1.360,00
I	Oficial de Administra- ção .....	3	360,00	1.080,00
				12.210,00

ANEXO VI  
TABELA DE FUNÇÕES GRATIFICADAS (art. 14 desta  
Resolução)

Símbolos	Valores Cr\$
FG-1	300,00
FG-2	320,00
FG-3	340,00
FG-4	360,00
FG-5	380,00
FG-6	400,00



**ANEXO VII**  
**CARGOS EM COMISSÃO**  
**INSTITUTO DE PREVIDENCIA E ASSISTENCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DO PARÁ**

Denominação dos Cargos	Nôvo	Nº de	Despesa Mensal		Nôvo	Despesa Mensal	Aumento de
	Símbolo	Cargos	Atual	Atual	Vencimento	c Nôvo Venci- mento	c Nôvo Venci- mento
Superintendente .....	CC_1	1	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
Diretor de Departamento ....	CC_2	3	624,00	1.872,00	800,00	2.400,00	528,00
Chefe de Gabinete .....	CC_3	1	624,00	624,00	750,00	750,00	126,00
Assessor Jurídico .....	CC_3	1	450,00	450,00	750,00	750,00	300,00
Assessor Técnico de Adminis- tração .....	CC_3	1	700,00	700,00	750,00	750,00	50,00
Assessor Técnico de Engenha- ria .....	CC_3	1	700,00	700,00	750,00	750,00	50,00
Diretor de Divisão .....	CC_4	10	216,00	2.160,00	500,00	5.000,00	2.840,00
Tesoureiro .....	CC_4	1	204,00	204,00	500,00	500,00	296,00
Assistente de Administração .	CC_5	2	312,00	624,00	400,00	800,00	176,00
Pagador .....	CC_5	1			400,00	400,00	400,00
Secretário .....	CC_6	1	210,00	210,00	250,00	250,00	40,00

**ANEXO VIII**  
**CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

Denominação dos Cargos	Nôvo N. de Venci- mento		Despesa		Novo Vencimento	Despesa Mensal c/ Novo Ven- cimento	Aumento da Despesa c/ Novo Vencimento
	Nível	Cargos	Mensal	Atual			
Ascensorista .....	1	4			135,00	540,00	540,00
Mensageiro .....	1	1			135,00	135,00	135,00
Servente .....	2	10	144,00	1.440,00	150,00	1.500,00	60,00
Telefonista .....	2	2			150,00	300,00	300,00
Porteiro .....	3	2			180,00	360,00	360,00
Protocolista .....	3	1			180,00	180,00	180,00
Arquivista .....	4	1			200,00	200,00	200,00
Motorista .....	5	3	162,00	486,00	220,00	660,00	114,00
Escrevente Datilógrafo .....	6	18	198,00	3.564,00	250,00	4.500,00	936,00
Almoxarife .....	7	1	234,00	234,00	300,00	300,00	66,00
Zelador .....	7	1			300,00	300,00	300,00
Mecanógrafo (ex-Operador de Máquinas) .....	8	1	312,00	312,00	320,00	320,00	8,00
Mecanógrafo .....	8	3			320,00	960,00	960,00
Contabilista (ex-Auxiliar de Contab.) .....	9	3	312,00	936,00	350,00	1.050,00	114,00
Contabilista (ex-Técnico em Contab.) .....	9	1			350,00	350,00	350,00
Desenhista .....	10	2			360,00	720,00	720,00
Projetista .....	11	1			450,00	450,00	450,00
Assistente Social .....	12	1	312,00	312,00	600,00	600,00	288,00
Contador (ex-Chefe do Serv. de Cönt.) .....	13	1			750,00	750,00	750,00

**ANEXO IX**  
**CARGOS DE CARREIRA**

Denominação dos Cargos	Padrão Novo N. de Venci- mento		Despesa		Novo Vencimento	Despesa Mensal c/ Novo Ven- cimento	Aumento da Despesa c/ Novo Vencimento
	Atual	Padrão Cargos	Mensal	Atual			
Auxiliar de Administração	A	7			250,00	1.750,00	1.750,00
Auxiliar de Administração	B	5			260,00	1.300,00	1.300,00
Auxiliar de Administração	C	3			270,00	810,00	810,00
Escriturário	D	7			280,00	1.960,00	1.960,00
Escriturário	E	5			290,00	1.450,00	1.450,00
Escriturário	F	3			300,00	900,00	900,00
Oficial de Administração	G	5			320,00	1.600,00	1.600,00
Oficial de Administração	H	4			340,00	1.360,00	1.360,00
Oficial de Administração	I	3			360,00	1.080,00	1.080,00

**DECRETO N. 7.320 DE 17 DE DEZEMBRO DE 1970**

**Homologa a Resolução n. 184, de 11 de dezembro de 1970, do Conselho Previdenciário do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Estado do Pará.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARÁ, usando de suas atribuições legais,

**DECRETA:**

Art. 1º — Fica homologada a Resolução n. 184, de 11 de dezembro de 1970, do Conselho Previdenciário do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Estado do Pará, que a êste acompanha.

Art. 2º — Revogam-se as disposições em contrário PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ, em 17 de dezembro de 1970.

Desembargador AGNANO MONTEIRO LOPES  
Governador do Estado, em exercício  
Georgenor de Sousa Franco  
Secretário de Estado de Governo

**RESOLUÇÃO N. 184, DE 11 DE DEZEMBRO DE 1970**

O Presidente do Conselho Previdenciário do IPASEP, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto n. 7.102, de 26 de junho de 1970, e,

Considerando que, de acordo com o parágrafo 1º do art. 63, do Decreto-lei n. 183, de 24 de março de 1970, é da competência do Conselho Previdenciário autorizar a abertura de créditos adicionais

Considerando a necessidade de pagamento de combustível para o trator de propriedade da Secretaria de Estado de Agricultura, locado para o desmatamento do terreno localizado no Coqueiro, onde será implantada a "Cidade Satélite Nuneslândia;

Considerando a decisão do Conselho Previdenciário tomada em sua reunião desta data,

**RESOLVE:**

Art. 1º — Fica aberto o crédito suplementar no valor de Cr\$ 3.000,00 (três mil cruzeiros), para pagamento do combustível a ser consumido pelo trator de propriedade da Secretaria de Estado de Agricultura, locado para o serviço de desmatamento do terreno localizado no Coqueiro, onde será implantada a "Cidade Satélite Nuneslândia".

Parágrafo Único — O crédito suplementar definido neste artigo, terá a seguinte distribuição:

3.1.0.0 DESPESAS DE CUSTEIO

3.1.2.0 Material de Consumo

02.02 Combustível e Lubrificantes ... Cr\$ 3.000,00

Art. 2º — O crédito suplementar de que trata o artigo 1º, correrá à conta das reservas disponíveis oriundas do excesso de arrecadação.

Art. 3º — A presente Resolução entra em vigor a partir desta data.

Gen. R—1 Rubens Luzio Vaz  
Presidente do Conselho Previdenciário

HOMOLOGO: 14—12—70.

a) AGNANO MONTEIRO LOPES  
Governador do Estado, em exercício

**DECRETO N. 7.340 — DE 22 DE DEZEMBRO DE 1970**

Fixa a Representação mensal e o jeton do Conselho Estadual de Águas e Esgotos.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO os termos do ofício n. 68/70, de 17 do corrente, do Presidente do Conselho Estadual de Águas e Esgotos;

CONSIDERANDO o que preceitua o § 5º, do artigo 30., do Decreto n. 6.818, de 9.10.1969, que reestruturou o Departamento de Águas e Esgotos;

CONSIDERANDO o que decidiu o Conselho Estadual de Águas e Esgotos, em sessão ordinária de 16.12.70,

**D E C R E T A:**

Art. 1º — Fica estabelecido em Cr\$ 280,00 (duzentos e oitenta cruzeiros) a Representação mensal dos Senhores membros do Conselho Estadual de Águas e Esgotos e em Cr\$ 90,00 (noventa cruzeiros) o "jeton" por sessão a que os mesmos comparecerem.

Art. 2º — Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio do Governo do Estado do Pará, 22 de dezembro de 1970.

Ten. Cel. ALACID DA SILVA  
NUNES

Governador do Estado  
Georgenor de Sousa Franco  
Secretário de Estado  
de Governo

**DECRETO N. 7.341 — DE 22 DE DEZEMBRO DE 1970**

Inclui no Regime de Tempo Integral funcionários da SESPA.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO os termos dos ofícios ns. 1814 e 1815, de 18.12.70, do titular da Secretaria de Estado de Saúde Pública,

**D E C R E T A:**

Art. 1º — Ficam incluídos no Regime de Tempo Integral os funcionários da Secretaria de Estado de Saúde Pública, abaixo discriminados, com os efeitos da gratificação a contar de 10. de outubro último:

Neli Reis, Médica-Veterinária, servindo na Divisão de Higiene da Alimentação, com a gratificação de 60% (sessenta por cento)

sobre seus vencimentos;

Alberto Madureira Cristino, ocupante do cargo, em comissão, de Diretor do Departamento de Administração, com a gratificação de 60% (sessenta por cento) sobre seus vencimentos.

Art. 2º — Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio do Governo do Estado do Pará, 22 de dezembro de 1970.

Ten. Cel. ALACID DA SILVA  
NUNES

Governador do Estado  
Georgenor de Sousa Franco  
Secretário de Estado  
de Governo

**SECRETARIA DE ESTADO DO INTERIOR E JUSTIÇA  
DECRETO DE 3 DE DEZEMBRO DE 1970**

O Governador do Estado resolve nomear, de acordo com o disposto no artigo 121 da Lei n. 3.653, de 27 de janeiro de 1966 (Código Judiciário do Estado), e na forma do parágrafo único do artigo 4º do Ato Institucional n. 11, de 14 de agosto de 1969, Wolfgang Silvandira Ferreira Maciel para exercer, pelo prazo de três (3) anos, as funções de 1º. Suplente de Pretor em Benevides, sede do município do mesmo nome, termo judiciário da Comarca de Santa Isabel do Pará.

Palácio do Governo do Estado do Pará, 3 de dezembro de 1970.

a) Ten. Cel. ALACID DA SILVA NUNES  
Governador do Estado  
Salvador Rangel de Borborema  
Resp. pelo Expediente da  
Secretaria de Estado do  
Interior e Justiça  
(G. — Reg. n. 18.262)

**DECRETO DE 17 DE DEZEMBRO DE 1970**

O Governador do Estado resolve nomear, de acordo com o disposto no artigo 121 da Lei n. 3.653, de 27 de janeiro de 1966 (Código Judiciário do Estado), e na forma do parágrafo único do artigo 4º do Ato Institucional n. 11, de 14 de agosto de 1969, Simplício da Silva Carlos para exercer o cargo, que se acha vago, de 2º. Suplente de Pretor na Vila de Condeixa, no

município de Salvaterra, distrito judiciário da Comarca de Soure.

Palácio do Governo do Estado do Pará, em 17 de dezembro de 1970.

a) **ALACID DA SILVA NUNES**  
Governador do Estado  
**Salvador Rangel de Borborema**  
Resp. pelo Expediente da Secretaria de Estado do Interior e Justiça  
(G. — Reg. n. 18.260)

**DECRETO DE 17 DE DEZEMBRO DE 1970**

O Governador do Estado resolve nomear, de acordo com o disposto no artigo 121 da Lei n. 3.653, de 27 de janeiro de 1966 (Código Judiciário do Estado), e na forma do parágrafo único do artigo 40. do Ato Institucional n. 11, de 14 de agosto de 1969, Júlia Duarte Fayal para exercer o cargo de 10. Suplente de Pretor em Cametá, sede da Comarca do mesmo nome. Palácio do Governo do Estado do Pará, em 17 de dezembro de 1970.

a) **ALACID DA SILVA NUNES**  
Governador do Estado  
**Salvador Rangel de Borborema**  
Resp. pelo Expediente da Secretaria de Estado do Interior e Justiça  
(G. — Reg. n. 18.261)

**DECRETO DE 18 DE DEZEMBRO DE 1970**

O Governador do Estado: No exercício das atribuições que lhe confere o artigo 60. combinado com o artigo 70. da Lei n. 4.312, de 24 de dezembro de 1968, e, tendo em vista a indicação, em lista tri-

plice, apresentada pela Associação Comercial do Pará, **RESOLVE:**

Nomear José Vieira Gonçalves e Joaquim Mendes Ribeiro Vogal e Suplente, respectivamente, para comporem o Colégio de Vogais da Junta Comercial do Estado do Pará, como representantes daquela entidade patronal.

Palácio do Governo do Estado do Pará, em 18 de dezembro de 1970.

Ten. Cel. **ALACID DA SILVA NUNES**  
Governador do Estado  
**Salvador Rangel de Borborema**  
Resp. pelo Expediente da Secretaria de Estado do Interior e Justiça

**DECRETO DE 18 DE DEZEMBRO DE 1970**

O Governador do Estado: No exercício de suas atribuições previstas no artigo 60. combinado com o artigo 80. da Lei n. 4.312, de 24 de dezembro de 1968, e, tendo em vista a indicação do Ministério da Indústria e do Comércio,

**RESOLVE:**  
Nomear Adalberto Acatauassu Nunes e Carlos Roberto Bezerril Maia, Vogal e Suplente, respectivamente, para comporem o Colégio de Vogais da Junta Comercial do Estado do Pará, como representantes da União.

Palácio do Governo do Estado do Pará, em 18 de dezembro de 1970.

Ten. Cel. **ALACID DA SILVA NUNES**  
Governador do Estado  
**Salvador Rangel de Borborema**  
Resp. pelo expediente da Secretaria de Estado do Interior e Justiça  
(G. — Reg. n. 18.268)

da Coletoria de Igarapé-Miri, culpado pelo exercício irregular de suas funções, por ter deixado de tomar providências que se impunham para a salvaguarda do patrimônio do Estado, ao viajar daquele município para o de Belém conduzindo, para recolhimento ao Departamento de Receita desta Secretaria de Estado da Fazenda, a importância de .... Cr\$ 8.622,94 (Oito mil, seiscentos e vinte e dois cruzeiros e noventa e quatro centavos), sendo Cr\$ 4.615,22 (Quatro mil, seiscentos e quinze cruzeiros e vinte e dois centavos) em moeda corrente e ..... Cr\$ 4.007,72 (Quatro mil e sete cruzeiros e setenta e dois centavos), representados por um cheque de emissão do cidadão Teófilo Pantoja, contra o Banco Comércio e Indústria de São Paulo, resultando ter sido roubada a valise em que se continha aquela importância total, ao deitar-se e adormecer o seu condutor em uma rede que armara no convés do barco-motor em que se transportava; e, em consequência, puni-lo com a pena de suspensão por 15 (quinze) dias, por ter infringido o artigo 176 estando incurso no artigo 184, ambos da Lei n. 749, de 24 de dezembro de 1953 (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado e dos Municípios).

2. Determino, ainda, que nos termos do parágrafo 10. do artigo 177 da mencionada Lei n. 749, seja feita carga ao Escrivão Alcides Martins Corrêa, para desconto em prestações mensais não excedentes da quinta parte de seus vencimentos ou remuneração, como indenização à Fazenda Estadual, da importância de ..... Cr\$ 4.615,22 (Quatro mil, seiscentos e quinze cruzeiros e vinte e dois centavos), correspondente à parcela em moeda corrente, deixando de proceder da mesma forma quanto à de Cr\$ 4.007,72 (Quatro mil e sete cruzeiros e setenta e dois centavos) por ter sido a mesma recuperada mediante o cancelamento, perante o Banco sacado, do cheque inicialmente emitido pelo cidadão Teófilo Pantoja, que o substi-

tuiu por um outro do mesmo valor.

Dê-se conhecimento, cumpra-se e publique-se.

Gabinete do Secretário de Estado da Fazenda, em 14 de dezembro de 1970.

**Major R-1 Miguel A. de Almeida Campos**  
Respondendo pela Secretaria de Estado da Fazenda

(G. — Reg. n. 18.374)

**PORTARIA N. 243 — DE 14 DE DEZEMBRO DE 1970**

O Secretário de Estado da Fazenda, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**RESOLVE:**

Arbitrar nos termos do parágrafo 10., do artigo 20. do Decreto n. 6627, de 23 de abril de 1969, até resolução em contrário a gratificação pela prestação de serviços extraordinários, correspondente a cinquenta por cento (50%) dos vencimentos da servidora Irene de Oliveira Maia, do Departamento de Receita desta Secretaria, que assim fica subordinada ao estabelecido pelo parágrafo 20. do artigo 10., do Decreto 6627/69 citado, ficando a cargo do Diretor da respectiva Repartição a fiscalização dos serviços a serem prestados.

A presente Portaria produzirá os devidos efeitos financeiros a contar de 10. do corrente mês.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Gabinete do Secretário de Estado da Fazenda, em 14 de dezembro de 1970.

**Maj. R-1 Miguel A. Almeida Campos**  
Resp. p/ Secretaria de Estado da Fazenda

(G. — Reg. n. 18.375)

**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

Gabinete do Secretário  
**PORTARIA N. 242/70 — SEFA — DE 14.12.1970**

O Secretário de Estado da Fazenda, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e,

Considerando o Relatório da Comissão de Processo Administrativo constituída pela Portaria n. 216/SEFA, de 16 de outubro de 1970, para esclarecer as circunstâncias em que se verificou o furto da quantia de Cr\$ 8.622,94 (oito mil seiscentos e vinte e dois cruzeiros e noventa e quatro centavos), que era conduzida

pelo Escrivão da Coletoria de Igarapé-Miri, Alcides Martins Corrêa, para recolhimento ao Departamento de Receita do Estado, e se havia responsabilidade do mencionado servidor ou do Coletor, Relatório esse de cujas conclusões divirjo;

Considerando o Parecer da Procuradoria Fiscal do Estado, emitido junto ao referido processo,

**RESOLVE:**

Considerar o servidor Alcides Martins Corrêa, ocupante do cargo de Guarda-Fiscal, no desempenho do de Escrivão

# ANÚNCIOS

## BANCO DO ESTADO DO PARÁ S. A.

Assembléa Geral Extraordinária

### CONVOCAÇÃO

Ficam convidados os senhores acionistas deste estabelecimento a se reunirem em Assembléa Geral Extraordinária, a realizar-se às 17:00 horas do dia 29 de dezembro de 1970, no salão de reuniões da Importadora de Ferragens S. A., sita à Avenida Presidente Vargas n. 197 — 10. andar, a fim de deliberarem sobre o seguinte:

a) — proposta da Diretoria para aumento do capital social;

b) — reforma dos Estatutos Sociais; e

c) — o que ocorrer.

Belém (Pa), 18 de dezembro de 1970.

Janin Barriga Aymoré

Presidente

Aldo de Paiva Lisboa

Diretor

(G. Reg. n. 18.254 — Dias 19, 22 e 23.12.70).

## MARCOSA S. A.

Máquinas, Representações,  
Comércio e Indústria

Sociedade Anônima de Capital Aberto

Capital Autorizado.

Cr\$—10.000.000,00

Capital Realizado:

Cr\$—7.172.599,00

São os senhores acionistas da Marcosa S. A. convidados a se reunirem em 1. convocação, no edifício da sede social da Empresa, à Rua Santo Antonio n. 201, nesta capital, às 16 horas do dia 31 de dezembro de 1970 para, em Assembléa Geral Extraordinária sobre a retificação e ratificação da Conta Reserva para manutenção de Capital de Giro do Balanço do exercício encerrado em 30 de julho de 1970. Belém, 21 de dezembro de 1970.

a) Mário Silvestre

Diretor Presidente

Ext. Reg. n. 7025 — Dias — 23, 24 e 25.12.70)

## A. ELETRORÁDIO S.A. EM LIQUIDAÇÃO

C.G.C. n. 04912861|001

### Assembléa Geral Extraordinária

#### Convocação

Na qualidade de liquidante e de conformidade com o artigo 144, do Decreto-Lei n. 2.627, de 26.9.1940, convocamos os senhores acionistas da A. ELETRORÁDIO S.A. EM LIQUIDAÇÃO, para a Assembléa Geral Extraordinária, a realizar-se no dia trinta (30) de dezembro expirante, às oito (8) horas à rua Santo Antonio número 432, edifício Antonio Velho, sala 610, nesta cidade, para deliberarem sobre o seguinte:

a) Relatório dos atos e operações da extinção;

b) Prestação de Contas da Liquidação da Sociedade, e

c) O que ocorrer.  
Belém, Pará, 21 de dezembro de 1970.

(a) João Aureliano Corréa — Liquidante  
C.P.F. 001501262

(T. n. 16640 — Reg. n. 7027 — Dias — 23, 24 e 29.12.1970)

### ERRATA

Na publicação da Ata da Assembléa Geral Extraordinária do BANCO DO ESTADO DO PARÁ S. A., inserida no Diário Oficial do Estado n. 21.929 de 12 de dezembro de 1970, na 1.ª coluna da página 13 onde se lê:

Wady Chamíé

Leia-se o correto:

Wady Thomé Chamíé.

## MINISTÉRIO DO INTERIOR

### BANCO DA AMAZONIA S.A.

#### Assembléa Geral Extraordinária

##### (Segunda Convocação)

Convidam-se os senhores acionistas a se reunirem em Assembléa Geral Extraordinária, no dia 29 (vinte e nove) de dezembro corrente, às 10 horas, na sede deste Estabelecimento, à Trav. Frutuoso Guimarães, número 90 (noventa), nesta capital, a fim de deliberarem sobre:

a) reforma dos Estatutos e elevação do capital social de Cr\$ 100.000.000,00 (cem milhões de cruzeiros) para Cr\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de cruzeiros), para posterior lançamento à subscrição pública, de acordo com o disposto nos artigos 3º e 5º da Lei 5.122, de 28.09.66;

b) o que ocorrer.

Belém, 22 de dezembro de 1970.

Francisco de Lamartine

Nogueira

Presidente

(Ext. Dias 23, 24 e 25.12.70)

## EDITAIS ADMINISTRATIVOS

### FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DO ESTADO DO PARÁ

#### ESCOLA DE ENFERMAGEM "MAGALHÃES BARATA"

##### Edital de Inscrição e Provas do Concurso de Habilitação ao Curso de Graduação de Enfermagem

De ordem da Diretoria da Escola de Enfermagem "Magalhães Barata", faço saber a quem interessar possa, que, de acordo com a legislação vigente para o Ensino da Enfermagem, estarão abertas na Secretaria desta Escola (Rua José Bonifácio, 1289) no período de vinte e oito (28) a trinta e um (31) de dezembro as inscrições para o Concurso de Habilitação ao Curso de Graduação de Enfermagem.

Poderão inscrever-se todos os candidatos que tenham concluído o Curso Médio por qualquer das modalidades previstas e aceitas pela legislação vigente.

Os documentos que deverão instruir os requerimentos de inscrição serão os seguintes:

- 1) Fotocópia autenticada de Certidão de Idade ou de Casamento;
- 2) Título de Eleitor;
- 3) Carteira de Identidade;
- 4) Documento de quitação militar;

5) Atestado de conduta fornecido pelo Diretor do último Colégio cursado;

6) Atestado de Saúde fornecido por Centro de Saúde;

7) Histórico Escolar do 1º ciclo (2 vias);

8) Histórico Escolar do 2º ciclo (2 vias)

9) Atestado de Conclusão do 2º ciclo;

10) Abreugrafia;

11) 4 fotografias 3x4;

As provas serão realizadas obedecendo o seguinte calendário:

Dia 05.01.71 — 8 horas — Português.

Dia 08.01.71 — 8 horas — História Natural;

Dia 11.01.71 — 8 horas — Física.

Dia — 13.01.71 — 8 horas — Química.

Escola de Enfermagem Magalhães Barata, 17 de dezembro de 1970.

(a) Laélia de Souza Farias  
Secretária

Visto:

(a) Maria de Ribamar Lopes  
Aranha  
Diretora

Visto:

(a) Alberto Pinto da Costa  
Inspetor Federal

(G. Reg. n. 18.420)



República Federativa do Brasil  
ESTADO DO PARÁ

# Diário da Justiça

XXX

BELEM — QUARTA-FEIRA, 23 DE DEZEMBRO DE 1970

NUM. 7.301

## Tribunal de Justiça do Estado

Presidente: Des. AGNANO MONTEIRO LOPES  
Secretário: — Dr. LUIS FARIA

ACORDAO N. 486

Mandado de Segurança da  
Capital

Requerente: — José Raimundo  
de Oliveira Guimarães.

Requerido: — O Exmo. Sr.  
Governador do Estado.

Relator: — Desembargador  
Maurício Cordovil Pinto.

EMENTA: O direito líquido e  
certo, ameaçado de violência,  
ou violado, dá motivo à con-  
cessão do mandado de segu-  
rança.

Vistos, examinados e discu-  
tidos estes autos civis de  
mandado de segurança, da Ca-  
pital, em que é requerente Jo-  
sé Raimundo de Oliveira Gui-  
marães, e requerido o Governo  
do Estado, através do seu Vice  
Governador, etc.

I — O impetrante, brasilei-  
ro, viúvo, Escrevente Juramen-  
tado do Cartório de Notas e  
Registros Públicos da Vila de  
Icoaraci Comarca da Capital,  
ali domiciliado e residente à  
rua Julio Maria n. 990, requereu  
em seu favor, mandado  
de segurança, contra o ato do  
Governo do Estado do Pará,  
que a seu requerimento, o nomeou  
a 16 de fevereiro de ...  
1968.

Notas

para exercer em caráter efe-  
tivo, o cargo de Tabelião de  
Notas e Registro Civil no Car-  
tório da Vila de Icoaraci, dis-

trito judiciário da Comarca de  
Belém, vago com o falecimento  
da titular vitalícia Zolêrnia Fer-  
reira Guimarães.

de acordo com o art. 203, da  
Lei n. 3653, de 27 de janeiro  
de 1966, publicada no Diário  
Oficial do Estado, de 20 de fe-  
vereiro de 1968; e que logo de-  
pois, a 22 de fevereiro de 1968,  
pelo decreto de 22 do mesmo  
mês e ano, resolveu tornar sem  
efeito o decreto de sua nomea-  
ção, requerendo ainda que lhe  
fosse concedida a liminar, para  
ser suspenso o ato impugnado.

Em seu petição alegou mais  
o seguinte: — que em Portaria  
de 20 de dezembro de 1957, do  
então Diretor do Fórum e Juiz  
de Direito da 6a. Vara da Ca-  
pital foi nomeado Escrevente  
Juramentado do Cartório de  
Notas já referido, prestando  
afirmação do cargo, na mes-  
ma data (fls. 7);

que a 10. de dezembro de ...  
1967, por ter mais de cinco  
anos de serviços efetivos como  
escrevente juramentado do Car-  
tório mencionado, requereu ao  
Exmo. Sr. Governador do Es-  
tado, com base no art. 203 do  
Código Judiciário do Estado  
(Lei Estadual número 3653, de  
27.01.1966) a sua nomeação em  
caráter vitalício para o car-  
go já apontado, juntando os do-  
cumentos necessários.

que o seu pedido foi deferido

a 16 de fevereiro de 1968, e  
logo a 22 do mesmo mês e ano,  
tornado sem efeito pela mesma  
autoridade executiva (fls. 12 e  
14);

que o ato revogatório da sua  
nomeação é ilegal e alcança os  
limites do abuso de poder, pois,  
o artigo 203 do Código Judi-  
ciário do Estado, prescreve:

“Independente de concurso,  
será nomeado para o cargo de  
titular, o Escrevente Juramen-  
tado do Cartório vago, desde  
que tenha pelo menos cinco  
anos de exercício...”;

Que as alíneas a, b e c, do  
mencionado artigo está prevista  
a ordem de nomeação que de-  
verá ser obedecida, cuja escala  
é a seguinte: 1o.) Bacharel em  
Ciências Jurídicas e Sociais;  
2o.) — Solicitador inscrito na  
Ordem dos Advogados; 3o.) Es-  
crevente que não preencha  
nenhum dos requisitos anterio-  
res;

Que sendo o tempo de servi-  
ço prestado pelo requerente um  
período de mais de cinco anos  
e não existindo ninguém para  
preferido na escala de nomea-  
ção, é indiscutível o seu di-  
reito em relação ao cargo, sen-  
do ilegal qualquer ato que  
negue essa pretensão, além de  
constituir em abuso de auto-  
ridade, ou de poder;

que para evidenciar mais ain-  
da a liquidez e a certeza do seu

direito, é de ressaltar que, se-  
gundo o Código Judiciário do  
Estado, a situação do peticio-  
nário é privilegiada. Com efei-  
to, dispõe o art. 330 do diplo-  
ma legal citado:

“Os Tabeliães, Escrivães, Ofi-  
ciais de Registro Público, Dis-  
tribuidores, Contadores e Par-  
tidores que tenham cinco (5)  
anos de serviço efetivo, serão  
considerados vitalícios a partir  
da data da publicação desta lei,  
nos respectivos officios em que  
servem”;

que prescreve ainda o seu  
parágrafo único:

“os interessados requererão,  
ao Governador do Estado a vi-  
taliciedade, juntando prova do  
tempo de serviço”;

Que o impetrante estava em  
exercício efetivo do cargo por  
mais de cinco anos, pois, desde  
1957 é Escrevente Juramentado,  
sendo a sua situação privilegia-  
da;

Que nem necessitaria requere-  
r a sua nomeação para o  
cargo de titular, de conformi-  
dade com o art. 203 já referi-  
do; é quase que automático para  
os serventuários que tinham  
exercício efetivo de cinco anos  
no momento da publicação da  
lei;

que a única exigência legal  
para esse reconhecimento é que  
haja solicitação do interessado,  
com a juntada da prova do

tempo de serviço;

que não existe qualquer impedimento de ordem moral ou jurídica para que seja nomeado titular e que a Certidão da Secretaria da Repartição Criminal afasta a cogitação de qualquer impedimento de caráter criminal, quando atesta que contra o impetrante não há sentença condenatória transitada em julgado;

que não se argumente com o fato de ser o petionário acusado num processo de homicídio, no qual foi pronunciado e de cuja sentença de pronúncia recorreu a este Tribunal, seja o motivo impeditivo para ser titular do Cartório de Icoaraci; que é princípio elementar de direito de que somente é criminoso aquele que é condenado por sentença já transitada em julgado;

que até o trânsito em julgado da sentença, não se pode impor ao acusado qualquer limitação sob o fundamento de que é criminoso, o que importará inclusive em direito contra a honra;

que a lei não faz qualquer restrição a aquele que somente ainda é acusado, e não poderia ser de outra forma, sob pena de impor aos indivíduos o julgamento de suas ações, o que importaria em manifesta violação dos direitos e garantias individuais;

que com fundamento no parágrafo 21 do artigo 150 da Constituição Federal e nas Leis nºs. 1533 de 31 de dezembro de 1951 e 4.548 de 17 de julho de 1964 impetrou o mandato de segurança contra o ato do Exmo. Sr. Vice Governador do Estado Doutor João Renato Franco, requerido seja notificado a autoridade coatora para prestar as informações que achar necessárias prosseguindo-se nos ulteriores de direito até final decisão, ordenando seja o impetrante nomeado em caráter vitalício para o cargo de Tabelião de Notas e Oficial do Registro Civil de Nascimento, Casamentos e Óbitos de Icoaraci.

Pleiteou ainda o impetrante, que em virtude da relevância do assunto, lhe fosse concedida a liminar, como medida da maior plena Justiça. A liminar foi indeferida, porque, no caso de ser julgada procedente a segurança, o impetrante não teria qualquer

prejuízo.

Solicitadas as informações ao Chefe do Poder Executivo, este as prestou dentro no prazo legal, argumentando:

que o impetrante em dezembro de 1967 requereu ao Governador a sua nomeação — em caráter vitalício, para Tabelião de Notas e Registro Civil da Vila de Icoaraci, vago com o falecimento da titular Zolérnia Ferreira Guimarães, esposa do requerente;

que na referida petição propôs ter mais cinco anos de serviço como Escrevente Juramentado do referido Cartório e não haver nenhum candidato com as prioridades referidas nas letras "a" e "b" do artigo 203 do Código Judiciário do Estado;

que nomeado através do Decreto de 18 de fevereiro de 1968, logo em seguida referida nomeação foi tornada sem efeito (Dec. de 22 de fevereiro de 1968, ambos publicados nos DIÁRIOS OFICIAIS de 20 e 23 de fevereiro de 1968, respectivamente) "ATENDENDO RAZÕES DE ORDEM CIRCUNSTANCIAL",

que o requerente foi denunciado pelo Ministério Público por infringência ao artigo 121, parte geral, do Código penal Brasileiro encontrado-se recolhido ao Presídio São José, sendo que naquela ocasião, aguardava, ainda a sentença de pronúncia já agora prolatada e em fase de recusa para o Tribunal de Justiça, conforme declarou o advogado do impetrante;

que o Poder Executivo sabe que somente com a sentença condenatória passada em julgado, perderia o réu os seus direitos civis. Mas, como poderia o impetrante da efetiva, real, pessoal assistência a um cartório, privado, como está, pelo menos temporariamente, de sua liberdade de ir e vir?

que melhor seria fosse definida a situação do impetrante, para não investi-lo ou não no cargo pleiteado;

que nomeado nas circunstâncias presentes, não poderia exercer diretamente seus encargos, privados que está de sua liberdade;

que continuaria o Cartório a ser gerido por terceiros e a plenitude de seus direitos dar-se-á, somente depois do veredicto popular;

que foram essas as razões de fato que levaram o Poder Executivo a tornar sem efeito a nomeação do impetrante para o tabelionato de Icoaraci.

O exmo. Sr. Des. Procurador Geral do Estado, contestando a segurança impetrada, em resumo alegou o seguinte: — ser o pedido tempestivo? ter sido o segurança impetrada, contra ato do Exmo. Sr. Vice Governador, mas o Governo é impessoal; a Constituição Brasileira, tendo sido promulgada a 24 de janeiro de 1967, entrou em vigor a 15 de março do mesmo ano, e assegurou a vitaliciedade aos professores catedráticos e titulares do Ofício de Justiça nomeados até à sua vigência, sendo que a nomeação para o cargo público exige aprovação prévia em concurso público de provas e títulos, ou de títulos; são vitalícios os magistrados e os Ministros dos Tribunais de Contas, ninguém podendo ser estivado ou adquirir a vitaliciedade, como funcionário, se não prestar concurso público, porém, sendo estáveis, os atuais servidores da

União, dos Estados e dos Municípios de administração centralizada ou autárquica, que à data da promulgação, da Constituição, contem, pelo menos, cinco anos de serviço público; o Código Judiciário, dá as normas para preenchimento dos cargos, RESPEITADOS OS DIREITOS ADQUIRIDOS, somente alcançarão a vitaliciedade e a inamovibilidade, após nomeação mediante concurso de provas e segundo a classificação obtida vagando um ofício de Justiça, será provido provisoriamente, no Tribunal de Justiça, pelo respectivo Presidente; na Comarca pelo Diretor do Fórum que comunicará ao Presidente do Tribunal de Justiça, o qual por sua vez comunicará ao Governador do Estado para ser a serventia provida interinamente; logo que vagar ou for criado um Ofício de Justiça, de provimento por concurso, o Juiz competente mandará para esse fim publicar edital por trinta (30) dias. Esse edital será enviado à Secretaria do Tribunal de Justiça, para efeito de publicação no DIÁRIO OFICIAL, pelo menos quinze (15) dias antes de findar o prazo nele fixado; INDEPENDENTE DE CONCURSO, SERÁ NOMEADO PARA O CAR-

GO DE TITULAR O ESCRIVENTE JURAMENTADO DO CARTÓRIO VAGO DESDE QUE TENHA PELA MENOS CINCO ANOS DE EXERCÍCIO, etc. (art. 203). Termina S. Exa. oferecendo o seguinte

PARECER.

"O falecimento da titular ocorreu em 9 de novembro de 1967 ou seja, em plena vigência da Constituição Federal de 1967. Não mais socorre o suplicante o artigo do Código Judiciário citado. — Dispositivo maior — e Constitucional — afastou qualquer possibilidade de, se, concurso, ser o impetrante efetivado na função de Tabelião de Notas. No nosso entender, nem o artigo 203 o socorreria. Este dispositivo garantia o escrevente até a data da publicação da Lei n. 3.653, de 27 de janeiro de 1966, ou seja, até 31 de janeiro de 1966, desde que contassem pelo menos cinco (5) anos de serventia e estivesse vago o Cartório onde trabalhasse. Esta disposição está em falsa posição. É um dispositivo transitório, incluído entre os permanentes, o que não lhe tira esse caráter.

Nã há em favor do requerente direito líquido e certo para receber proteção desta Colenda Corte. Esperamos que seja negada a segurança. É o nosso entendimento.

Feito o Relatório.

Sem preliminares a serem apreciadas, ou resolvidas.

II — Exaustiva foi a exposição feita pelo impetrante do presente mandado de segurança procurando convencer os julgadores, de que tem direito líquido e certo para o reconhecimento do seu direito e subsequente concessão da medida pleiteada.

O Exmo. Sr. Governador do Estado, em extensas informações de fls. 16/17, não se opôs ao reconhecimento do direito do impetrante, cujo ato revogatório de sua nomeação, foi efetuada "ATENDENDO RAZÕES DE ORDEM CIRCUNSTANCIAL", e portanto desaparecidas essas razões, ficaria prevalecendo a sua nomeação. O próprio Chefe do Executivo Estadual, mostra o meio pelo qual, o impetrante poderia exercer as suas funções de tabelião, enquanto estivesse preso, sem condenação, e com esta, perderia o seu cargo, quando passasse em julgado a

sentença condenatória. O escrevente por ele indicado e nomeado, o substituiria.

Mas, o impetrante não está condenado. A sua pronúncia está pendente de recurso, nesta Superior Instância.

III — O Exmo. Sr. Des. Procurador Geral do Estado, em seu brilhante e oportuno PARECER, transcrito acima, procurou ocultar o direito do impetrante, que prestou afirmação de escrevente juramento do Cartório já aludido, a 20 de dezembro de 1957, e quando vagou o referido Cartório, o impetrante já havia adquirido direito para substituir a titular, desde 20 de

dezembro de 1962, e quando ocorreu o falecimento da aludida titular ele já tinha quinze anos de serviço nas funções de cartorário.

A Constituição de 1967, ao contrário do que disse S. Exa. consolidou o direito do Impetrante, quando em seu artigo 150, § 3o. diz que:

"A lei não prejudicará O DIREITO ADQUIRIDO, o ato jurídico perfeito e a coisa julgada". Não há mais que duvidar do seu direito adquirido, desde 1962. É de se notar que o impetrante, como escrevente juramentado durante 15 ou 16 anos, era o que fazia todo o serviço

do Cartório, pois os escreventes são os que trabalham, e os titulares apenas subscrevem o que faz o escrevente. Esta circunstância foi reconhecida pelo Egrégio Supremo Tribunal Federal, no caso de um escrevente de um Cartório desta Comarca.

É esse direito adquirido que a Constituição do Brasil garante aos cidadãos, e como tal os escreventes juramentados.

Diante do exposto e de tudo mais que dos autos presentes consta,

IV — Acordam os Juizes do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, por maioria de votos,

conceder a segurança requerida por José Raimundo de Oliveira Guimarães, nos termos do pedido de fls. 2 a 3 verso.

Custas na forma da lei.

Belém, 16 de outubro de 1968.  
(aa) MAURÍCIO CORDOVIL PINTO — Relator.

Este julgamento foi presidido pelo Exmo. Sr. Des. AGNARO MONTEIRO LOPES

Data ut supra.

(a) Cordovil Pinto.

Secretaria do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, Belém, 16 de dezembro de 1970.

(a) Maria Saomé Novaes

Oficial Documentarista

(G. Reg. n. 18.154)

## Justiça do Trabalho da 8a. Região

### 3a. JUNTA DE CONCILIAÇÃO E JULGAMENTO DE BELÉM

Edital de Praça, com prazo de vinte (20) dias, para venda e arrematação de bens penhorados na execução movida por Paulo Sérgio Rodrigues Titan contra Clélio Abraham Levy, no processo n. 3a JCJ — 357/70.

O Doutor Juiz Presidente da 3a. Junta de Conciliação e Julgamento de Belém:

Faz saber a todos quantos o presente edital virem, ou dele notícia tiverem que, no dia 18 de janeiro de 1971, às 14.20 horas, na sede desta Junta na Travessa D. Pedro I, n. 750, serão levados a público pregão de venda e arrematação os bens penhorados na execução acima mencionada, que são as seguintes, com as respectivas avaliações:

150 carteiras de macacaúba, individuais, avaliadas em doze cruzeiros (Cr\$ 12,00) cada uma.

Quem pretender arrematar ditos bens, deverá comparecer no dia, hora e local acima mencionados, ficando ciente de que deverá garantir o lance com o sinal correspondente a 20% (vinte por cento) de seu valor. E, para que cheguem ao conhecimento dos interessados, é passado o presente Edital, que será publicado no Diário da Justiça e afixado no lugar de costume, na sede des-

ta Junta. Belém, 14 de dezembro de 1970. Eu, Eli G. S. Pereira Aux. Jud. PJ-8, datilo grafei, e eu, Alice B. Dias, Of. Jud. PJ-3 Chefa da Secretaria, subscrevo.

(a) José Lancry

Suplente de Juiz do Trabalho na Presidência da 3a. JCJ de Belém

(G. Reg. n. 18.061)

### 1a. JUNTA DE CONCILIAÇÃO E JULGAMENTO DE BELÉM

Edital de Praça Com o Prazo de vinte (20) dias:

O doutor Reinaldo Teixeira Fernandes, Suplente de Juiz do Trabalho, no exercício da 1a. Junta de Conciliação e Julgamento de Belém:

Faz saber, a quantos virem o presente edital ou dele tiverem conhecimento, que no próximo dia 03 (três) de fevereiro de 1971, às 14,15 horas (catorze horas e quinze minutos), na sede da 1a. Junta de Conciliação e Julgamento de Belém, à trav. D. Pedro I, n. 750, será levado a público pregão para venda e arrematação a quem mais der acima da avaliação, o bem penhorado na execução movida por Raimundo Ferreira Vaz contra Indústria Paraense de Artefatos de Borracha S.A. PA-

RABOR, no proc. 1a. JCJ — 1209/70, o qual é o seguinte, com a respectiva avaliação:

"Uma máquina, bitoneira para mistura de massa para concreto, marca Richier, n. 22766, tipo 32-SC, montada em carreta biciclo, avaliada em Cr\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos cruzeiros)".

Quem pretender arrematar dito bem, deverá comparecer no dia, hora e local supramencionados, ficando ciente, desde logo, de que o arrematante deverá garantir o lance com o sinal de 20% do seu valor. E, para chegar ao conhecimento de todos os interessados, é passado o presente edital, que será publicado pela IMPRENSA OFICIAL do Estado e afixado no lugar de costume, na sede da 1a. Junta de Conciliação e Julgamento de Belém. Em, 14 de dezembro de 1970. Eu, Eliette Chaves Mattos, Auxiliar Judiciário PJ-6, lavrei o presente. E eu, Cirene Alba de Oliveira e Silva, Chefe de Secretaria, subscrevi.

O Juiz:

(a) Dr. Reinaldo Teixeira Fernandes

Suplente de Juiz do Trabalho no exercício da Presidência da 1a. JCJ de Belém.

(G. Reg. n. 18.068)

### 2a. JUNTA DE CONCILIAÇÃO E JULGAMENTO DE BELÉM

PORTARIA N. 09/70 DE 03 DE DEZEMBRO DE 1970

O Presidente da Segunda Junta de Conciliação e Julgamento de Belém, dr. José Cláudio Monteiro de Brito, Juiz do Trabalho Substituto, no uso de suas atribuições legais, etc.!

Considerando que esta 2a. Junta vem se ressentindo da falta de funcionários, sobretudo porque os encargos de sua Secretaria continuam a crescer e a desdobrar-se;

Considerando que, por este motivo, encontram-se em atraso os serviços de arquivamento, fichários, e notificações desta 2a. Junta;

Considerando que a funcionária Ana Maria Chaves da Cunha, Oficial Judiciário PJ-5, entrou em gozo de férias regulamentares no dia 02 de dezembro corrente, deixando, por conseguinte, de funcionar o regime de horas extras no período de 02 a 21 de dezembro corrente;

RESOLVE:

De acordo com o item II, combinado com os §§ 1o. e 2o. do artigo 150 da lei 1.711, de 28.10.52 e obedecendo as determinações do Decreto n. 5.662, de 27.12.39, antecipar de duas horas os serviços da funcionária Lucinda Irene de Barros Ferreira, Auxiliar Judiciário PJ-9, lotada e em

exercício nesta 2a. Junta, para executar os serviços em atraso, no período de 03 a 21 de dezembro corrente, a fim de suprir a falta da funcionária Ana Maria Chaves da Cunha, devendo o pagamento desse período, que estava destinado a esta (02 a 21.12), reverter em favor da ora designada.

Dê-se ciência e Cumpra-se.  
a) José Cláudio Monteiro de Brito

Juiz do Trabalho Substituto em exercício na 2a. JCI de Belém

Homologada pelo Presidente do TRT em 15.12.1970  
E. Coelho — Of. Judiciário — PV-5.

(G. — Reg. n. 18.066)

**3a. JUNTA DE CONCILIAÇÃO E JULGAMENTO DE BELÉM**  
**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO**

Processo n. 3a. JCI-813/70.

Reclamante: Jacob Ferrelva Pereira.

Reclamada: Juvenil Mourão.

Pelo presente Edital, notifico o sr. Juvenil Mourão, com endereço incerto e não sabido, para comparecer perante a Terceira Junta de Conciliação e Julgamento de Belém, na Travessa D. Pedro I, 750, às treze horas e trinta minutos (13:30 hs.) do dia dezesseis (16) de fevereiro de mil novecentos e setenta e hum, na audiência de prosseguimento da instrução do processo de reclamação número 3a. JCI-813/70, em que é reclamado.

Secretaria da 3a. Junta de Conciliação e Julgamento de Belém, 14 de dezembro de 1970.

a) Alice Barreiro Dias

P/ Chefe da Secretaria

(G. — Reg. n. 18.060)

**Reorganização Administrativa das Secretarias e outros Órgãos do Pará**

**Exemplar à venda no Arquivo da Imprensa Oficial do Estado ao preço de Cr\$ 3,00**

medindo 4,80 metros de frente por 30,00 metros de ruas, confinando de ambos os lados, com os imóveis colatados sob os números ... 1.173 e 1.185, de quem de direito, com as características que se seguem: Construção térrea, de alvenaria, coberta de telhas de barro comum, recuada do alinhamento cerca de 2 (dois) metros, separada por um muro revestido em azulejos, com gradil e portão de ferro, sendo, também, a frente do imóvel toda revestida em azulejos, servida por uma porta principal de entrada e um janelão de frente, tipo sanfona e contendo em seu interior os compartimentos seguintes: sala de visitas, corredor de entrada, varanda, três quartos, com corredor de passagem, copa-cozinha, sanitários revestidos de azulejos, com piso em mosaico e quintal cercado, avaliado em Cr\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil cruzeiros).

Quem pretender arrematar o bem acima descrito deverá

comparecer ao local, dia e hora acima designados, a fim de dar o seu laço ao portão dos auditórios, que aceitará o de quem maior oferta apresentar.

O comprador pagará à banca o preço de sua arrematação, as comissões do Escrivão, porteiro e as respectivas custas e carta de arrematação. E para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, será o presente publicado pela imprensa e afixado no lugar de costume. Dado e passado nesta Cidade de Belém do Pará, aos 27 de outubro do ano de 1970. Eu, Ana da Mata Lobato, Escrivã do Sexto Ofício, da Comarca da Capital, subscrevo.

Ossian Corrêa de Almeida  
Juiz de Direito da 3a. Vara respondendo pela 1a. Vara

(T. n. 16.639 — Reg. n. 7021 — Dia 23..2.1970)

**EDITAIS JUDICIAIS**

**EDITAL DE SEGUNDA PRAÇA**

Hasta Pública Judicial

© doutor Ossian Corrêa de Almeida, Juiz de Direito da 3a. Vara Cível da Comarca da Capital, Estado do Pará, etc. respondendo pela 1a. Vara.

FAZ SABER aos que o presente Edital de Segunda Praça virem ou dele tiverem conhecimento que no dia 24 (vinte e quatro) de dezembro do corrente ano, às 11,00 (onze) horas, no Palacete do Fórum, em a porta da sala

de audiências da 1a. Vara, irá a público pregão de venda e arrematação, o seguinte bem pertencente a Percília de Nazaré Tomaz Xavier e seu esposo Raimundo Hipólito Xavier; penhorado para garantir o pagamento do pedido e demais despesas da Ação Executiva que Sabat Salomão move contra Percília de Nazaré Tomaz Xavier, constante de:

**TERRENO** edificado, nesta cidade, sito à rua Bernal do Couto, n. 1.179, trecho compreendido entre a Av. Alcindo Cabela e Trav. 14 de Março, bairro do Umarizal,

Papel Ofício e de Memorando —  
Fornecemos às Repartições Estaduais Com Preço Especial.

**Leia o DIÁRIO OFICIAL**  
— Um Repositório de Utilidades  
**Ao Seu Dispor.**