

**ESTADO DO PARANÁ**

**SECRETARIA DE FAZENDA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO**



**ORGANIZAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO**  
**DO**  
**ALMOXARIFADO GERAL DO ESTADO**

**DECRETO LEI N.º 7.824 DE 10-12-38**

**DECRETO N.º 9.473 DE 31-1-40**

**IRMÃOS GUIMARÃES**  
**PRAÇA GENEROSO MARQUES N. 184**  
**CURITIBA — PARANÁ**

*Guimarães*

353 2  
P 223  
1940 MFW 1132



**ESTADO DO PARANÁ**

**SECRETARIA DE FAZENDA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

**ORGANIZAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO  
DO  
ALMOXARIFADO GERAL DO ESTADO**

**DECRETO LEI N.º 7824 DE 10-12-38**

**DECRETO N.º 9473 DE 31-1-40**

---

---

**IRMÃOS GUIMARÃES**  
PRAÇA GENEROSO MARQUES N. 184  
CURITIBA — PARANÁ

---

---

353.2  
1940  
MFN 1132

## DECRETO N.º 7.824

O INTERVENTOR FEDERAL NO ESTADO DO PARANÁ, usando de atribuições que lhe são conferidas em lei:

- Considerando que a racionalização dos serviços públicos é preceito ditado pela técnica da ciência da administração, e tem por fim centralizar e sistematizar atividades administrativas da mesma natureza e finalidade em ordem a obter, com menores dispendios, maior eficiência e rendimento daqueles serviços;

- Considerando que é de grandes vantagens para o Estado, sob todo o ponto de vista, centralizar e atribuir a um órgão técnico a incumbência privativa de adquirir, fornecer, padronizar, escriturar e controlar os materiais destinados ao consumo e á aplicação nos serviços a cargo da administração pública, e de promover a execução de reparos dos mesmos materiais, ou de trabalho e obras que forem requisitados pelas repartições estaduais; e

- Considerando que a aquisição, fornecimento e aplicação daqueles materiais devem obedecer o procedimento estabelecido em normas uniformes:

### DECRETA:

Art. 1.º — Fica creado o Almojarifado Geral do Estado, com séde nesta Capital, constituindo uma repartição integrante da Secretaria da Fazenda, Industria e Comercio.

Art. 2.º — O Almojarifado Geral fica subordinado directamente á Superintendencia do Secretario da Fazenda, Industria e Comercio.

Art. 3.º — São atribuições do Almojarifado Geral:

a) — adquirir, mediante autorização expressa do Secretario da Fazenda, todos os materiais destinados ao consumo e aplicação nos diversos serviços afetos á administração pública do Estado;

b) — mandar executar com a autorização a que se refere a alinéa antecedente, todos os trabalhos e obras devidamente requisitados pelos diretores e chefes de repartições estaduais;

c) — receber e guardar em seus depósitos em perfeita ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro todos os materiais que lhe forem entregues;

d) — fornecer os materiais regularmente requisitados para os serviços e obras da administração pública, levando os seus valores, por meio de empenho das verbas respectivas, á responsabilidade de cada uma das repartições do Estado a que se destinem;

e) — manter registros especiais de todos os materiais adquiridos directamente por outra repartição do Estado, nos casos expressamente permitidos por este decreto, devendo desses registros constar as entradas e saídas simbólicas dos referidos materias, assim como o empenho das respectivas verbas;

f) — controlar o consumo de todo material fornecido e a sua aplicação;

g) — promover a padronização de todo material de uso comum e frequente nas repartições do Estado;

h) — assistir, como órgão fiscalizador, por seu Diretor e membros da Comissão de Compras, ás concorrências públicas para aquisição de materiais, a que se refere a letra *e* deste artigo;

i) — examinar as contas provenientes de materiais adquiridos nos termos da alinéa antecedente, emitir parecer sobre as mesmas e encaminhar os respectivos processos de pagamento;

j) — organizar um mostruario completo, quanto possivel, dos materiais de consumo e aplicação nos serviços e trabalhos a cargo da administração pública, incluindo nele o maior numero de artigos similares, nacionais e estrangeiros, devidamente classificados;

k) — montar, quando fôr julgado oportuno pelo Governo, uma oficina destinada a concertos e reparos de materiais;

l) — vender em hasta pública ou por forma mais conveniente, mediante autorização expressa do Secretario da Fazenda, bens moveis julgados imprestaveis ao serviço público.

Art. 4.º - Além das atribuições enumeradas no artigo anterior, outras poderão ser cometidas ao Almojarifado Geral, á juízo do Governo.

Art. 5.º - Salvo os casos expressos no artigo seguinte, os materiais e obras serão adquiridos e mandados executar pelo Almojarifado Geral, mediante concorrência pública com as for-

malidades legais, ou por meio de coléta de preços nas praças comerciais que melhores vantagens possa oferecer, com exclusão de intermediarios,

Art. 6.º - Independência de concorrência pública, ou coléta de preços, a aquisição de materiais e execução de serviços:

a) — quando houver maiores vantagens para o Estado, devidamente justificadas pelo Governo: e

b) — nos casos de urgência, a juízo do Secretario da Fazenda.

Art. 7.º — Serão adquiridos mediante concorrência pública efetuada diretamente pela Policia Militar do Estado; armas e munições, calçados, fardamentos, equipamentos e artigos destinados ao forrageamento de seus animais, devendo, porem, o respectivo Comando enviar no fim de cada mês ou no mês immediato ao da aquisição uma via das contas ou faturas ao Almojarifado Geral, para o devido exame e escrituração.

Art. 8.º - O Almojarifado Geral será dirigido por um Diretor e terá tres secções, denominadas:

I — de Expediente e Estatística, da qual fará parte a Portaria;

II — de Material e Contabilidade;

III — Comercial, da qual fará parte uma Comissão de Compras

Art. 9.º - O Diretor será nomeado em comissão, ou contratado, devendo neste ultimo caso a escolha recair em pessoa de reconhecida idoneidade.

Art. 10.º - O quadro de funcionarios do Almojarifado Geral, é o seguinte:

#### **Diretoria**

1 - Diretor

1 - Continuo

#### **Secção de Expediente e Estatística**

1 - Chefe

1 - 1.º Oficial

1 - 3.º Oficial

1 - Datilografa

#### **Portaria**

1 - Porteiro

1 - Servente

#### **Secção de Materiais e Contabilidade**

1 - Chefe - Contador

1 - 1.º Oficial Guarda-livros

- 1 - 2.º Oficial
- 1 - Datilografa
- 1 - Armazenador e Embalador
- 1 - Guardião

### **Secção Comercial**

#### 2 - Inspetores de Compras e Materiais

§ 1.º - Para o preenchimento dos cargos que exijam conhecimentos especializados poderão ser contratadas pessoas de consabida idoneidade.

§ 2.º - Os funcionarios contratados ficarão sujeitos às disposições legais e regulamentares applicaveis aos funcionarios públicos do Estado, em tudo quanto concerne á disciplina, às obrigações funcionais, á responsabilidade civil e criminal e ás penas administrativas.

§ 3.º - O contrato será recindido administrativamente por áto do Governo do Estado:

a) — quando, em inquerito administrativo, ficar provado que o funcionario contratado violou qualquer obrigação contratual, ou praticou outra falta que torne a sua permanencia no cargo manifestamente inconveniente á administração pública.

b) — no caso de invalidez para o serviço, comprovada plenamente na fórmula da legislação vigente.

§ 4.º - Recindido o contrato com o fundamento em qualquer dos casos da letra *a* do paragrafo antecedente, o funcionario será despedido, e não poderá pleitear por via administrativa nem judiciaria, como base no contrato recindido, qualquer reclamação, ou indenisação.

§ 5.º - No caso da letra *b* do paragrafo 3.º deste artigo, o funcionario terá direito a uma pensão que será fixada entre a terça parte e a metade dos respectivos vencimentos, se a invalidez resultar de acidente ocorrido no serviço.

Art. 11.º - Os vencimentos do pessoal componente do quadro constante do art. 10, serão os fixados na tabela anexa.

Art. 12.º - O presente decreto será regulamentado.

Art. 13.º - Revogam-se as disposições em contrario.

PALACIO DO GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ, em Curitiba, 10 de dezembro de 1938; 49.º da República.

(aa) MANOEL RIBAS

*João de Oliveira Franco*

## **DECRETO N.º 9.473**

*O INTERVENTOR FEDERAL NO ESTADO DO PARANÁ, usando de suas atribuições legais e em cumprimento ao disposto no art. 12.º, do Decreto-Lei n.º 7.824 de 10 de dezembro de 1938, desta Interventoria, aprova o Regulamento do Almoxarifado Geral do Estado, organizado e assinado pelo Secretario da Fazenda, Industria e Comercio, que com este baixa, nesta data.*

*PALACIO DO GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ, em Curitiba, 31 de janeiro de 1940; 51.º da República.*

*(aa) MANOEL RIBAS*

*João de Oliveira Franco*

# REGULAMENTO DO ALMOXARIFADO GERAL DO ESTADO DO PARANÁ A QUE SE REFERE O DECRETO N.º 9.473 DÉSTA DATA.

## CAPITULO I

### **Do Almojarifado Geral, suas atribuições e direção**

Art. 1.º — O Almojarifado Geral do Estado (A. G. E.), creado pelo decreto-lei n.º 7.824, de 10 de dezembro de 1938, é uma repartição integrante da Secretaria de Fazenda, Industria e Comercio, com séde nésta Capital.

Art. 2.º — O A. G. E. é subordinado dirétamente á Superintendencia do Secretario da Fazenda, Industria e Comercio.

Art. 3.º — São atribuições do A. G. E.:

a) — adquirir, mediante autorização expressa do Secretario da Fazenda, Industria e Comercio, todos os materiais destinados ao consumo ou applicação nos diversos serviços afétos á administração pública do Estado;

b) — mandar executar, com a autorização a que se refere a alinea antecedente, todos os serviços ou obras regularmente requisitados pelos chefes das repartições estaduais;

c) — receber e guardar em seus depósitos, em perfeita ordem de armazenamento, conservação, classificação e registo, todos os materiais que lhe forem entregues;

d) — fornecer os materiais regularmente requisitados para os serviços do Estado, levando os seus valôres, por meio de empenho das verbas respectivas, á responsabilidade da repartição a que se destinam ;

e) — manter registros especiais de todos os materiais adquiridos dirétamente por outras repartições nos casos expressamente permitidos por este Regulamento, devendo desses



registos constar as entradas e saídas simbólicas dos mesmos materiais, assim como o empenho das respectivas verbas;

f) — controlar o consumo ou aplicação de todo o material adquirido pelo Estado;

g) — promover, depois de ouvidos os chefes das repartições do Estado e prévia autorização e aprovação do Secretario da Fazenda a padronização de todos os materiais de uso comum e frequente nas mesmas repartições;

h) — assistir, por seu Diretor e um membro da Comissão de Compras, a todas as concorrências públicas, ou por meio de coléttas de preços, quando realizadas diretamente por outras repartições, nos casos expressamente permitidos neste Regulamento;

i) — examinar as contas dos materiais adquiridos diretamente por outras repartições, emitir parecer sobre a exatidão das mesmas, assim como sobre o preço por que foram faturadas, remetendo o processo de pagamento ao Secretario da Fazenda;

j) — organizar um mostruario dos artigos de consumo nos serviços e obras do Estado, incluindo nêle o maior numero de artigos similares de produção nacional e estrangeira, devidamente classificados;

k) — conservar sob sua guarda todos os documentos comprovantes das aquisições de materiais, quer efetuados pela própria direção do A. G. E., quer diretamente por outras repartições do Estado;

l) — vender em hasta pública ou por fórmula mais convinável aos interesses do Estado, mediante autorização expressa do Secretario da Fazenda, os materiais que fôrem julgados imprestaveis ao serviço público por uma comissão nomeada pelo mesmo Secretario;

m) — montar, quando fôr julgado oportuno pelo Governo, uma officina destinada a concertos e reparos do material destinado ao serviço público;

Art. 4.º — Além das atribuições enumeradas no artigo anterior, outras poderão ser conferidas ao A. G. E., por portaria do Secretario da Fazenda.

## CAPITULO II

### Da Administração

Art. 5.º -- O A. G. E., será dirigido por um Diretor e terá 3 secções denominadas:

- I — de Expediente e Estatística, da qual fará parte a Portaria;
- II — de Material e Contabilidade; e
- III — Comercial, da qual fará parte uma Comissão de Compras.

### Do Diretor

Art. 6.º — O cargo de Diretor será sempre exercido em Comissão, por funcionario efetivo ou contratado, devendo a escolha recair em pessoa de consabida idoneidade, a juizo do Governo.

Art. 7.º — São atribuições do Diretor:

- 1) — dirigir todos os serviços do A. G. E, que se executarão sob sua responsabilidade funcional;
- 2) — Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Regulamento e as instruções e ordens do Secretario da Fazenda;
- 3) — presidir as concorrências para aquisição de materiais;
- 4) — examinar e verificar a exatidão das faturas, contas e mais documentos referentes a aquisição, recebimento e remessa de materiais, ou execução de serviços, e rubrica-los;
- 5) — assinar com o Procurador da Fazenda os contratos ou termos referentes á aquisição de material ou execução de serviços á cargo do A. G. E. que houverem de ser lavrados;
- 6) — submeter á aprovação do Secretario da Fazenda os mapas relativos ás concorrências públicas ou colétas de preços;
- 7) — levar ao conhecimento do Secretario da Fazenda qualquer irregularidade ou falta funcional verificada na repartição que dirige;
- 8) — comparecer acompanhado de um membro da Comissão de Compras, a todos os atos de concorrência pública ou de coléta de preços, destinados á aquisição de materiais ou execução de obras ou serviços, nos casos do artigo 32.º, deste Regulamento, para o fim de fiscaliza-los, devendo consignar na áta ou termo qualquer irregularidade que verificar;
- 9) — emitir parecer nas contas ou pedidos de pagamento referentes a materiais, serviços ou obras adquiridas ou mandadas executar pelo A. G. E.;
- 10) — controlar o consumo e aplicação dos materiais destinados ao serviço do Estado, inclusive dos adquiridos dirétamente por outras repartições públicas estaduais nos casos permitidos por este Regulamento;
- 11) — comprar ou encomendar os materiais necessários

aos serviços do Estado, mediante autorização expressa do Secretario da Fazenda, observadas as disposições deste Regulamento;

12) — apresentar no fim de cada ano relatório circunstanciado dos serviços a cargo do A. G. E., fazendo-o acompanhar do respectivo balanço geral e da demonstração completa do movimento do ano, com a descrição da quantidade e valor dos materiais requisitados, fornecidos e existentes nos depósitos, assim também das vantagens economicas, inclusive poupança de material, porventura obtidas com a adoção do regime estabelecido neste Regulamento;

13) — ministrar ao Secretario da Fazenda todas as informações por ele determinadas;

14) — prestar contas até o dia 10 de cada mês das quantias que lhe tiverem sido entregues no mês imediatamente anterior, a titulo de suprimento (artigo 45.º);

15) — consultar ao Secretario da Fazenda sobre duvidas que surgirem a respeito do entendimento ou aplicação deste Regulamento;

16) — fiscalizar toda a escrituração e contabilidade do A. G. E. mantendo-a em dia;

17) — sugerir ao Secretario da Fazenda, por escrito, a adoção de medidas que julgar necessárias ao cabal desempenho da missão atribuída ao A. G. E.;

18) — designar, por escrito e tempo não excedente de 15 dias, funcionario de uma secção para serviços de outra, quando fôr necessário;

19) — entender-se directamente com chefes de outras repartições sobre requisição, aquisição e fornecimento de materiais, levando o resultado desses entendimentos á apreciação do Secretario da Fazenda;

20) — pedir ao Secretario da Fazenda os suprimentos necessários aos fins previstos no artigo 44.º;

21) — apresentar ao Secretario da Fazenda os balancetes do A. G. E.

### **Da Secção de Expediente e Estatística**

Art. 8.º - A Secção de Expediente e Estatística, dirigida pelo respectivo chefe, terá a seu cargo:

a) — o preparo e expedição de todo o expediente e o Protocolo Geral;

b) — a organização do fixario do pessoal e respectivas anotações;

c) — exames dos papeis que lhe fôrem distribuidos e consequentes pareceres;

d) — a extração de cópias e certidões, inclusive as destinadas á publicação, que serão conferidas pelo chefe e rubricadas pelo Diretor;

e) — a extração de requisições de transporte e o registo de conhecimentos referentes ao material remetido para fóra da Capital;

f) — colher todos os dados para o relatório anual do Diretor;

g) — a estatística do movimento geral do A. G. E., e a organização de mapas mensais, destinados ao contrôle e consumo do material fornecido a cada uma das repartições do Estado;

h) — organizar e manter um registo das firmas dos chefes e outros funcionarios que forem responsáveis pelas requisições e recolhimento de materiais;

i) — organizar e manter em ordem o arquivo dos serviços a seu cargo, com o competente fixario;

j) — ter sob sua guarda e fiscalização o Livro Ponto que será abérto e encerrado diariamente pelo Diretor, e pelo qual organizará mensalmente a folha de pagamento do pessoal;

k) — dirigir e orientar os serviços da Portaria, de vigilancia e de limpeza;

l) — expedir, de ordem do Diretor, instruções sôbre organização de serviços;

m) — confeccionar o catalogo dos materiais, para ser distribuido ás repartições do Estado, que por ele se devem orientar para fazer as requisições, e expedir instruções complementares sempre que esse catalogo fôr alterado;

n) — organizar e manter um registo de firmas comerciais de reconhecida idoneidade, domiciliadas no país e no estrangeiro, classificando-as segundo a natureza dos artigos de seu commercio;

o) — padronização de modelos e do material de uso comum nas repartições do Estado.

### **Da Portaria**

Art. 9.º - A Portaria subordinada dirétamente á Secção de Expediente e Estatística, terá a seu cargo:

a) — a abertura e fechamento de todos as dependencias

do A. G. E., precisamente nas horas estabelecidas para inicio e encerramento do expediente normal;

b) — a limpeza, a ordem e a conservação das mesmas dependencias;

c) — atender á vigilancia assídua e á segurança dos armazens e depósitos e a de todas as demais dependências durante as horas de expediente, sugerindo ao Diretor, por intermédio do Chefe de Secção, as medidas que forem indispensáveis para a sua completa segurança fóra déssas horas;

d) — a abertura e o fechamento de qualquer dependencia do A. G. E., fóra das horas de expediente, para atender a serviços urgente e inadiavel, desde que isso lhe seja determinado pelo Diretor;

e) — atender com urbanidade e orientar devidamente as partes interessadas, encaminhando-as ás diferentes secções, com que precisem entender-se;

f) — selar e protocolar, para a expedição, toda a correspondencia que lhe fôr entregue pela Secção;

g) — protocolar e encaminhar a que fôr endereçada a destinatarios da Capital;

h) — receber toda a correspondencia endereçada ao A. G. E., e entrega-la á Secção, que a distribuirá convenientemente;

i) — receber da Caixa do A. G. E., as importancias precisas para a aquisição dos selos destinados á correspondencia a expedir, e pagar pequenas contas eventuais, quando autorizadas pelo Diretor, devendo de tudo prestar contas mensalmente, acompanhadas de balancete;

j) — manter um registo geral exato de endereços de todas as repartições públicas federais, estaduais e municipais, da Capital, bem como das firmas comerciais que operarem junto ao A. G. E.

### **Da Secção de Materiais e Contabilidade**

Art. 10.º - A Secção de Materiais e Contabilidade, dirigida pelo respectivo Chefe, terá a seu cargo:

a) — conferir, receber e fichar, depois de aprovado e autorizado pela Secção Comercial, o material adquirido para estóque, que fica sob sua imediata responsabilidade, bem como, nas mesmas condições, o material a adquirir, em transito, á vista da 1.ª via do empenho e respectiva fatura em quatro vias;

b) — atender ás requisições de material e serviços enviados pelas repartições do Estado, depois de visadas pelo Diretor;

c) — comunicar ao Diretor, com a devida antecedência, as necessidades de aquisições de material de estóque;

d) — controlar os prazos de entrega de material por parte dos fornecedores;

e) — controlar o prazo para as entregas, parceladas ou não, do material ás repartições requisitantes;

f) — providenciar a expedição das guias que devem acompanhar o material a ser entregue ou remetido;

g) — organizar o mostruário do material;

h) — extrair e escriturar todas as nótas de débito e crédito, referentes ao material fornecido, substituído e devolvido;

i) — gerir os depositos de material inservível e de retorno, bem como a oficina de concertos e reparos quando instalada;

j) — organizar relações mensais do material entrado e saído, com a necessária especificação de saldos permanentes;

k) — fiscalizar os concertos e reparos mandados executar pelo Almojarifado;

l) — fiscalizar a entrega do material ás repartições;

m) — receber e providenciar a remessa do material destinado ás repartições do interior do Estado;

n) — fiscalizar, de acôrdo com as instruções do Diretor, a aplicação do material pelas repartições requisitantes;

o) — providenciar a devolução dos vasilhames, quando pertencentes aos fornecedores, bem como do material de retorno;

p) — a contabilidade geral;

q) — a contabilidade auxiliar;

r) — a extração dos empenhos de despesa referentes ao material adquirido;

s) — a escrituração do livro Caixa e confecção dos respectivos balancetes;

t) — a escrituração dos recebimentos e pagamentos, cujos documentos serão capeados por fichas de débitos e crédito;

u) — escrituração dos dinheiros e valôres caucionados;

v) — o levantamento de balancetes e balanços gerais;

x) — a conferencia das contas para pagamento aos fornecedores ou repartições;

y) — a classificação das contas e a organização dos respectivos processos, para serem encaminhados á Secretaria da Fazenda;

z) — o inventario anual dos bens de efetiva propriedade do A. G. E., bem como o inventario de todos os materiais em estóque, toda vez que se torne necessário e seja determinado pelo Diretor, independentemente do inventario semestral de que trata o artigo 53.º, deste regulamento.

### **Da Secção Comercial**

Art. 11.º — A Secção Comercial, sob a direção imediata do Diretor, terá a seu cargo:

a) -- todo o contáto externo do A. G. E., com as firmas fornecedoras;

b) — confeccionar as listas para a coléta de preços, com as devidas especificações e classificações;

c) — endereçar as listas de coléatas de preços aos fornecedores registrados no A. G. E.;

d) -- estudar as propóstas de preços e indicar a melhór ou aquela que melhór conveniencia ofereça, organizando o mapa respectivo;

e) — afixar as cópias das coléatas de preços em lugar de facil acésso no A. G. E., para efeito de divulgação;

f) — investigar e estar ao par dos preços no comercio local, nos municipios e em todas as demais praças em que seja possivel fazer investigações;

g) — organizar as listas para aquisição de material necessário ao estóque, bem como para a execução de reparos e concertos;

h) — organizar o fichario pelos totais dos materiais adquiridos, com indicação das datas das concorrências, firmas, endereços unítarios e todas as demais notas e indicações elucidativas e de referencias, que possam servir de confronto e de instrução para as nóvas concorrências;

i) — organizar o arquivo de documentos da Secção, habilitando-a a prestar quaisquer informações que lhe sejam solicitadas;

j) — registrar os contrátos e as procurações;

k) — organizar e fornecer as instruções para os processos de despachos alfandegarios;

l) — confeccionar os mapas relativos ás concorrências públicas e por meio de coléta de preços, para serem submetidos á aprovação do Secretario da Fazenda;

- m) — organizar o fichario do material de exclusividade;  
n) — receber, mediante recibo dado á parte interessada, as propósta de fornecimento, que lhe sejam entregues na fórma deste Regulamento, protocolando-as devidamente, e conservando-as em segurança e intactas, até a hora da sua abertura regulamentar.

### CAPITULO III

#### **Classificação dos Materiais**

Art. 12.º — Os materiais adquiridos pelo A. G. E., serão classificados em relação ao consumo e aplicação, em quatro grupos:

- 1.º) — materiais adquiridos para estóque no A. G. E.;
- 2.º) — materiais adquiridos para estóque nos Almoxarifados parciais;
- 3.º) — materiais adquiridos para consumo imediato ou aplicação pré-indicada;
- 4.º) — materiais em transitio.

§ Unico — O primeiro grupo compreenderá todo o material destinado ao fornecimento periodico do expediente e outros serviços normais das repartições públicas estaduais, quer da Capital, quer do interior; o segundo grupo, o material técnico destinado ao serviço de aguas e esgotos; o terceiro grupo, o material pedido para consumo imediato e indicado, na capital e no interior; e o quarto grupo, o material que é remetido do fornecedor ao requisitante.

### CAPITULO IV

#### **Do Pessoal**

Art. 13.º — O quadro do pessoal do A. G. E., é o seguinte:

##### **Diretoria**

- 1 - Diretor
- 1 - Continuo

##### **Secção de Expediente e Estatística**

- 1 - Chefe
- 1 - 1.º Oficial
- 1 - 3.º Oficial
- 1 - Datilografa



## Portaria

- 1 - Porteiro
- 1 - Servente

## Secção de Materiais e Contabilidade

- 1 - Chefe-Contador
- 1 - 1.º Oficial Guarda-livros
- 1 - 2.º Oficial
- 1 - Datilografa
- 1 - Armazenador e embalador
- 1 - Guardião

## Secção Comercial

- 2 - Inspectores de Compra e Materiais.

Art. 14.º — Para o desempenho de cargos que exijam conhecimentos especializados poderão ser contratadas pessoas de consabida idoneidade.

Art. 15.º — Os funcionarios contratados ficarão sujeitos ás disposições legais e regulamentares applicaveis aos funcionarios públicos do Estado, em tudo quanto concerne á diciplina, ás obrigações funcionais, á responsabilidade civil e ás penas administrativas.

§ 1.º — O contrato será recindido por áto ao Chefe do Poder Executivo:

- a) — quando em inquerito administrativo ficar provado que o funcionario contratado deixou de cumprir obrigação contratual ou praticou outra falta que torne a sua permanencia no cargo manifestamente inconveniente á administração pública;
- b) — no caso de invalidez para o serviço contratado, plenamente comprovada na fórmula da legislação vigorante.

§ 2.º - No inquerito de que trata este artigo, ao funcionario contratado conceder-se-á o mesmo direito de defesa conferido em lei ao funcionario público efetivo.

Art. 16.º - Recindido o contrato com fundamento em qualquer dos casos da letra *a* do § 1.º deste artigo, o funcionario será despedido e não poderá pleitear por via administrativa, nem judiciaria, com base no contrato recindido, qualquer retribuição ou indenisação.

Art. 17.º - No caso da letra "*b*" do § 1.º do artigo 15.º, o funcionario terá direito á uma pensão que será fixada entre a terça parte e a metade dos vencimentos respectivos, se a invalidez resultar de acidente ocorrido no serviço ou da natureza do proprio serviço.

Art. 18.º - Os vencimentos do pessoal componente do quadro constante do artigo 13.º, são os fixados na tabela anexa do decreto-lei n.º 7.824, de 10 de dezembro de 1938.

## CAPITULO V

### Das Concorrências

Art. 19.º - Todos os materiais destinados ao uso e consumo das repartições do Estado e os que houverem de ser aplicados pela administração pública estadual, bem como os serviços que por elas forem requisitados ao A. G. E., serão adquiridos ou mandados executar por meio de concorrência pública solene, ou por coléta de preços, salvo os casos expressamente previstos neste Regulamento.

§ 1.º - A concorrência solene será sempre realizada mediante editais publicados no jornal oficial do Estado e com observancia das demais formalidades prescritas por este Regulamento.

§ 2.º - A concorrência por coléta de preços far-se-á por meio de listas adequadas dirigidas pelo A. G. E., ás firmas comerciais fornecedoras dos materiais que se pretenda adquirir, observadas as demais disposições deste Regulamento.

Art. 20.º - Os materiais e serviços de que trata o artigo anterior poderão ser adquiridos ou executados independentemente de concorrência:

- a) — quando houver maiores vantagens para o Estado, devidamente justificadas pelo Chefe do Poder Executivo;
- b) — nos casos de urgencia ou de emergencia manifestas, a juizo do Secretario da Fazenda; e
- c) — nos casos expressamente previstos neste Regulamento.

Art. 21.º - Os editais de concorrência solene serão publicados no jornal oficial, por 3 veses, começando a correr o prazo da data da primeira publicação, e afixados no edificio do A. G. E., em local ostensivo e franqueado ao público.

As listas de preços serão afixadas no mesmo local, podendo ser também publicadas, a criterio do Diretor, ou por ordem do Secretario da Fazenda.

§ 1.º - O prazo dos editais será de 60 dias para a aquisição de materias vultózos, oriundos do estrangeiro; de 20 dias para a de generos alimenticios e outros artigos de produção do Estado e para a execução de serviços de pouca monta, e de 30 dias nos demais casos.

§ 2.º - Assim dos editais, como das listas de preço deverão constar, obrigatoriamente, todas as especificações ou detalhes dos materiais a adquirir ou dos serviços a executar, o preço, o tempo e lugar da entrega.

Art. 22.º - As propostas deverão ser entregues até a hora marcada no edital, em quatro vias de detalhe e duas vias de resumo, todas datilografadas, seladas com estampilhas de 2\$000 por folha de 33 linhas, datadas e assinadas, encerradas em envelopes lacrados, endereçados ao A. G. E., com referencia ao numero e data do edital. Estas propostas serão recebidas pela Secção Commercial que delas dará recibo, registrando-as em livro especial.

§ Unico - As quatro vias de detalhe são destinadas, a primeira, a Secção de Materiais e Contabilidade, a segunda, ao processo, a terceira, ao arquivo e a quarta, a Secção de Estatistica e Expediente para publicidade; e as vias de resumo: a primeira, á Secção Commercial e a segunda ao processo.

Art. 23.º - Á hora determinada no edital de concorrência, na séde da Secção Commercial, presentes o Diretor ou o seu substituto legal, o escrivão da secção, um membro da comissão de compras, um funcionario da secção de Materiais e Contabilidade previamente designado o Procurador da Fazenda ou quem ele disignar e os interessados, sob a presidencia do primeiro, proceder-se-á á abertura das propostas. As que não se enquadrarem nas exigencias regulamentares, não serão tomadas em consideração, o que se fará constar da respectiva áta.

§ 1.º - Ao serem abertos os envelopes, as propostas serão rubricadas pelo Presidente, pelo Procurador da Fazenda ou seu representante e pelos interessados.

§ 2.º - Em seguida á abertura das propostas proceder-se-á a lavratura de uma áta em livro próprio, na qual constarão todas as ocorrencias, devendo em seguida todas as proposta permanecer na Secção Commercial para organização do mapa e estudo dos preços.

§ 3.º - Este mapa, que deverá ser confeccionado com as vias da proposta (resumo), em duas vias, depois do estudo dos preços e devidamente informado pela Secção Commercial, será encaminhado ao Diretor que o julgará e o mandará ao Secretario da Fazenda, para a sua apreciação final, respectiva aprovação e autorização da despesa.

§ 4.º — Quando se tratar de material pouco comum e de preço elevado, depois de apurada definitivamente a concorrência, a sua aquisição dependerá do pronunciamento dos chefes requisitantes, á vista da despesa já orçada.

Art. 24.º — Sómente para as concorrências solenes será lavrada a áta de que trata o paragrafo terceiro do artigo anterior; para as concorrências por coléta de preços é exigida apenas a rubrica das listas respectivas, pelo Diretor e o Chefe de Secção de Materiais.

Art. 25.º — Ao A. G. E., é reservado o direito de:

a) — mandar submeter a todas e quaisquer próvas os artigos oferecidos, afim de verificar a sua qualidade, perfeição e durabilidade;

b) — adjudicar o pedido a um ou mais fornecedores, dividindo as quantidades totais do mesmo, se a isso aconselharem as circunstancias;

c) — pedir novos detalhes e estabelecer nóvas condições em consecuencia das propóstas apresentadas, assim como propor ao Secretario da Fazenda anular a concorrência no todo ou em parte, ou reduzi-la.

Art. 26.º — Os concertos e reparos que não puderem ser executados na officina a instalar do A. G. E., ou repartições do Estado, serão póstos em concorrência, a qual se processará do mesmo módo que as concorrências para o fornecimento de materiais.

§ Unico — Excetuum-se os concertos e reparos que tiverem que ser feitos no interior, de acôrdo com o que preceitúa o presente regulamento.

Art. 27.º — Todas as propostas conterão, obrigatóriamente, o preço de cada artigo por unidade de venda e as condições de pagamento, e só serão nelas admitidas ofértas de reduções, quando feitas especificadamente sôbre cada um desses preços.

Art. 28.º — Na falta de proponente ou quando tenha sido a concorrência anulada pelo Secretario da Fazenda, será realizada nóva concorrência, salvo motivo de urgencia, caso em que o, mesmo Secretario da Fazenda autorizará a aquisição independente de concorrência.

Art. 29.º — Si os materiais não fôrem entregues dentro dos prazos ajustados ou forem rejeitados por não satisfazerem ás especificações, o fornecedor reincidente perderá em beneficio do Estado, as cauções que tiver feito para sua inscrição no registo dos fornecedores e no áto da assinatura do respectivo contrato, ficando impedido de apresentar nóvas propóstas enquanto não renovar a caução da inscrição, perdendo a idoneidade para efetuar nóvos fornecimentos se não realizar éssa renovação dentro do prazo estipulado.

Art. 30.º — Os negociantes e industriais que pretenderem

fornecer ao A. G. E., requererão, previamente a sua inscrição, ao Secretario da Fazenda, juntando documentos comprobatórios de idoneidade moral e de quitação dos impostos estaduais e municipais, bem como da caução de um conto de réis em dinheiro ou titulos da divida pública do Estado.

## CAPITULO VI

### Da Aquisição dos Materiais

Art. 31.º — O material para o uso e consumo das repartições do Estado e o que houver de ser aplicado pela administração pública estadual, bem como os serviços ou obras por elas requisitados ao A. G. E., serão por este exclusiva e directamente adquiridos ou mandados executar, precedendo sempre, para cada caso, autorização expressa do Secretario da Fazenda, salvo os casos taxativamente enumerados neste Capitulo.

Art. 32.º — As aquisições de armas, munições, fardamento, equipamento, calçado, generos alimenticios e forragem destinados á Força Militar do Estado, será feita directamente pelo respectivo Comando, mediante concorrência solene ou por coléta de preços, observadas as disposições deste Regulamento, todavia o mesmo Comando remeterá, obrigatoriamente, em todos os casos e em cada mês, ao A. G. E., uma via das contas de fornecimento, para o devido exame, contrôle e outras providencias regulamentares.

§ 1.º — Examinadas as contas e as verbas destinadas ao respectivo pagamento, o Diretor emitirá parecer, dando dele conhecimento ao Secretario da Fazenda.

§ 2.º — Todos os átos da concorrência solene ou por coléta de preços que forem realizados pelo Comando daquela corporação, serão assistidos e fiscalizados pelo Diretor do A. G. E., ou por quem o Secretario da Fazenda designar. Qualquer irregularidade que ocorrer deverá consigna-la por escrito, levando-a ao conhecimento do mesmo Secretario.

Art. 33.º - Os generos alimenticios e medicamentos para o consumo dos hospitais, presídios, póstos de monta, colonias correcionais e educandarios, em casos de urgencia e mediante autorização do Secretario da Fazenda, poderão ser adquiridos directamente dos fornecedores pelos chefes ou directores desses estabelecimentos públicos. A autorização de que trata este artigo deverá fixar o limite maximo da quantia a despende.

§ 1.º - No interior do Estado tambem poderão ser adquiridos, mediante autorização expressa do Secretario de Estado

a quem o assunto tocar, ao delegado local do A. G. E., materiais de urgente necessidade ou de imediata aplicação em obras publicas estaduais.

§ 2.º - Os referidos delegados deverão, logo após a aquisição do material, enviar imediata e dirétamente ao chefe do A. G. E., duas vias da requisição feita, para a necessária escrituração.

§ 3.º - O disposto no paragrafo antecedente applica-se tambem ás despesas com concertos e reparos de bens móveis ou imóveis pertencentes ao Estado.

Art. 34.º - O A. E. G., poderá adquirir independentemente de qualquer concorrência, produtos agricolas cu manufaturados, oriundos de estabelecimentos públicos, precedendo autorização expressa do Secretario da Fazenda.

Art. 35.º - As contas resultantes de despesas permitidas pelos artigos 33 e seus paragrafos serão enviados, depois de processadas, ao A. G. E., para o devido exame, empenho da despesa e outras providencias destinadas a pronta liquidação do débito.

Art. 36.º - Aprovada a concorrência solene ou por coléta de preços pelo Secretario, este determinará ao Diretor que adquira o material, de estóque ou de transito, do concorrente que maiores vantagens oferecem ao erario público. A seguir o Diretor remeterá o processo á Secção de Materiais e Contabilidade para ser classificado, calculado e extraído o empenho de despesa.

Art. 37.º - O documento de empenho da despêsa relativo a serviço prestado ou fornecimento feito por terceiros, será extraído, á carbono, e depois de rubricado pelo Diretor, a Secção de Materiais e Contabilidade encaminhará a primeira via ao fornecedor para o fim de instruir a respectiva fatura, que será extraída em quatro vias. As demais vias do documento de empenho serão encaminhadas de acôrdo com o que estabelece o presente regulamento.

Art. 38.º - De pósse do pedido, o fornecedor providenciará a entrega do material. Desde que o material confira totalmente em quantidade e em qualidade, será passado o recibo no empenho e nas quatro vias da fatura, pelo responsavel perante a repartição requisitante e visado pelo diretor respectivo, cujas assinaturas deverão estar apóstas em fichas próprias no A. G. E., para o devido reconhecimento, e ainda pelo funcionario da Secção de Materiais e Contabilidade encarregado da conferência.

§ 1.º - Nas segundas e terceiras vias dos respectivos em-

penhos serão passados os competentes recibos na forma prescrita para a primeira via.

§ 2.º - Quando o fornecimento do material se destinar ao interior e fôr embarcado em qualquer estação de estrada de ferro ou outra empresa de transportes, o fornecedor emitirá uma fatura parcial em quatro vias, além das notas de entrega. Essas faturas depois de remetidas pelo Almojarifado às repartições de destino e pelas mesmas devolvidas em tres vias devidamente conferidas e com a respectiva declaração do recebimento do material, serão distribuídas da seguinte forma: duas vias para a diretoria respectiva, que já estará de posse de uma via do empenho e a ultima será documento da Secção de Materiais de Contabilidade.

Art. 39.º - Quando o material a adquirir ou do estóque fôr recusado ou devolvido, a Secção de Materiais e Contabilidade extraírá nota de crédito em favôr da repartição respectiva, fazendo notificar o fornecedor, quando se tratar de material em transito, para que recolha o material recusado.

## CAPITULO VII

### Do fornecimento do Material

Art. 40.º — Os fornecimentos de material ou execução de serviços só serão atendidos mediante requisições que conterão todos os detalhes e característicos, assinadas pelos diretores, chefes de repartições ou funcionarios para tal designados.

§ 1.º — As requisições serão numeradas e feitas em impressos fornecidos pelo A. G. E., e só poderão ser apresentadas pelas repartições que tiverem dotação orçamentaria própria.

§ 2.º -- Deverão ser preenchidas com a maior clareza e conterão em detalhe a especificação do material a adquirir ou do serviço a executar; qualidade, quantidade, peso, dimensões, tipos, marcas, procedencias e embalagem, deverão, quando possivel, ser acompanhadas de amostras, desenhos, indicações de catalogos, etc.

§ 3.º — As requisições que não estiverem revestidas desses elementos, serão devolvidas ás repartições de origem.

§ 4.º -- E' obrigatório que em cada requisição, além das indicações acima, conste: a verba orçamentária pela qual deverá correr a despêsa, bem como a applicação do artigo requisitado e a data da sua ultima requisição, com a declaração do preço do respectivo fornecimento, quando possivel.

§ 5.º — Haverá tres especies de requisições :

- a) — material de estóque;
- b) — material a adquirir;
- c) — serviços e reparos.

Art. 41.º — A requisição referente ao material em estóque, depois de entrada pelo protocólo próprio, será encaminhada á Secção de Materiais e Contabilidade para se manifestar a respeito do estóque e do consumo e para informar se a verba respectiva compórta a despêsa. Preenchidas essas formalidades, subirá ao Diretor, para a respectiva autorização, depois do que voltará áquella Secção para providenciar o fornecimento do material. E'ssa requisição servirá tambem de nóta de entrega e nóta de empenho e depois de fornecido o material que da mesma se fará acompanhar, com o recibo do requisitante devidamente aposto em todas as vias, voltará á Secção de Materiais e Contabilidade, para a finalização do processo.

Art. 42.º — A requisição referente a material a adquirir, bem como a de serviços ou reparos, depois de entrada pelo referido protocolo, será do mesmo modo encaminhada á Secção de Materias e Contabilidade, para se manifestar a respeito do ultimo fornecimento e igualmente informar sôbre a verba correspondente. Preenchidas estas formalidades, subirá ao Diretor para o devido despacho. Em caso afirmativo, passará á Secção Commercial para as formalidades indispensaveis, voltando ao Diretor Geral com os elementos necessários para o devido encaminhamento á aprovação do Secretario da Fazenda. Aprovada, voltará á Secção de Materiais e Contabilidade que providenciará a extração dos respectivo empenho, distribuindo-o na fórma estabelecida.

Art. 43.º — Quando se tratar de aquisição de material especializado, de exclusiva competencia de técnicos, e que suas especificações ou detalhes não sejam suficientes para o pronunciamento do A. G. E., serão ouvidos os funcionarios requisitantes, ou tecnicos designados pelo Secretario da Fazenda.

## CAPITULO VIII

### **Dos suprimentos monetarios ao Almoxarifado Geral**

Art. 44.º — Para a realização de pagamentos de caracter urgente, o Secretario da Fazenda poderá determinar ao Director do Tesouro do Estado a entrega de suprimentos em dinheiro ao Diretor do A. E. G., até 10:000\$000, de cada vez.



§ 1.º — Esses suprimentos serão debitados pela Contabilidade Geral do Estado, ao A. G. E., em conta de suprimentos, sob responsabilidade directa do seu Director, devendo a importancia das faturas pagas pelo A. G. E., ser creditada, pela mesma Contabilidade, na conta de suprimentos gerais do Almoxorifado, á proporção que tais faturas lhe forem enviadas, para o registo da despêsa.

Art. 45.º — Independente dos balancetes mensais de Receita e Despêsa, o Director do A. G. E., apresentará, mensalmente, ao Secretario da Fazenda, um balancete demonstrativo da conta de suprimentos, do qual constará:

### **Na Receita**

- a) — o total dos suprimentos recebidos durante o mês;
- b) — o saldo do material em estóque do mês anterior;
- c) — o saldo em dinheiro do mês anterior;
- d) — o total do material adquirido durante o mês;

### **Na Despêsa**

- a) — o total das contas pagas pelo suprimentos;
- b) — o total dos empenhos extraídos pelas verbas relativas ao material em estóque;
- c) — o saldo do material em estóque que passa para o mês seguinte;
- d) — o saldo em dinheiro permanente na conta de suprimentos.

§ Unico — Esses balancetes serão acompanhados:

- a) — das contas pagas pela conta de suprimento e dos empenhos extraídos, com os respectivos recibos, relativos ao material em estóque e de transitio;
- b) — das notas de saída ou pedidos das repartições, relativos ao material em estóque.

Art. 46.º — O saldo em dinheiro da conta de suprimentos verificado em 31 de dezembro de cada ano, será recolhido ao Tesouro do Estado, afim de ser creditado na respectiva conta do A. G. E., que nessa data ficará assim encerrada.

Art. 47.º — O saldo do material em estóque, verificado em 31 de dezembro de cada ano, será transferido automaticamente para o exercicio seguinte, devendo a Contabilidade Ge-

ral do Estado fazer os devidos lançamentos, á vista dos balancetes de que trata o artigo 45.

## CAPITULO IX

### Dos Pagamentos

Art. 48.º — Depois de fornecido o material ou de executado o serviço e passados os recibos competentes, a fatura será encaminhada á Secção de Materiais e Contabilidade, acompanhada da primeira via do documento do empenho, para o processamento regulamentar.

Art. 49.º — Nenhuma despesa será liquidada senão a vista dos documentos comprobatórios do direito do credor, cumprindo verificar, sempre, se a primeira via do documento de empenho, junta ao processo de pagamento, está de acôrdo com a segunda via, arquivada na Secção em que tiver sido extraída.

Art. 50.º — Na liquidação da despesa ter-se-á sempre em vista, além dos requisitos legais para o seu empenho, se o direito do crêdor, devidamente comprovado com as contas, documentos, pedidos e requisições, é liquido e certo e não incorreu em prescrição.

Art. 51.º — Comprovado o direito do credor, o Diretor do Almojarifado submeterá o respectivo processo, depois de ultimado e acompanhado da respectiva ordem de pagamento extraída no Almojarifado, ao Secretario da Fazenda.

§ 1.º — As ordens de pagamento extraídas no A. G. E., farão referencia á fatura e aos empenhos respectivos e serão, depois de assinadas pelo Secretario da Fazenda, distribuídas da seguinte fórma: a primeira via á firma fornecedora, depois que forem passados os competentes recibos nas faturas, e a segunda via ao Tesouro do Estado, que sómente poderá resgatar aquella á vista desta.

§ 2.º — Efetuados os pagamentos pelo Tesouro do Estado, serão encaminhadas, na mesma data, ao Almojarifado Geral, as primeiras vias das ordens de pagamento, com a respectiva quitação, afim de serem anexadas aos processos, os quais serão posteriormente encaminhados á Contabilidade Geral do Estado, para os necessarios créditos de que trata o artigo 45.

§ 3.º — As importancias referentes ás ordens de pagamento de que trata este artigo e que forem pagas pelo Tesouro do Estado, serão debitadas, pela Contabilidade Geral do Estado, na conta de suprimentos gerais do A. G. E.

## CAPITULO X

### **Da Fiscalização Financeira, Economica e Administrativa**

Art. 52.º — O movimento financeiro, economico e administrativo do A. G. E., será fiscalizado pela Secretaria de Estado da Fazenda, Industria e Comercio, que julgará os pagamentos processados ou feitos pelo A. G. E., podendo submetelos ao exame e parecer de funcionarios da Contabilidade Geral.

Art. 53.º — A especificação do saldo de materiais, constante do fichario de estóque, será conferida semestralmente, por uma comissão composta de três funcionarios designados pelo Secretario da Fazenda.

§ Unico — Essa Comissão apresentará relatório, juntando relações e dados elucidativos.

## CAPITULO XI

### **Da Receita e Despesa**

Art. 54.º — A receita do A. G. E., será constituída, para o efeito de contabilidade:

a) — do total das verbas orçamentarias destinadas a material, concertos e reparos, consignadas nos orçamentos do Estado para as respectivas repartições;

b) — dos créditos suplementares das mesmas verbas;

c) — dos créditos extraordinarios ou especiais para os mesmos fins;

d) — dos empenhos extraídos para pagamentos do A. G. E., ou a terceiros e relativos a materiais concertos e reparos.

Art. 55.º — A despesa propria do A. G. E. será constituída pelos gastos de material de expediente, móveis e utensilios, passagens, sêlos postais, taxa telegrafica, transportes e outras despesas necessárias aos seus serviços, bem como dos vencimentos e gratificações pagas aos respectivos funcionários.

§ Unico — Essas despesas serão devidamente classificadas pela Secção de Materiais e Contabilidade do Almojarifado, que criará, na respectiva escrituração, os titulos ou denominações próprias de cada despesa.

Art. 56.º — Constituirão despesa, para efeito de contabilidade:

a) — os pagamentos feitos pelo Tesouro do Estado ou pelo A. G. E., e relativos á aquisição de materiais ou execução de concertos e reparos;

b) — as importancias de materiais, concertos e reparos, fornecidos ou executados para repartições do Estado.

## CAPITULO XII

### **Do Vasilhame, Material em Desuso e Resíduos**

Art. 57. — O vasilhame pertencerá ao fornecedor ou ao A. G. E. ou ás repartições do Estado, de acôrdo com as necessidades do serviço, a critério do Almojarifado.

Art. 58.º — Os editais de concorrências ou listas de coléta de preços, deverão esclarecer qual a parte que ficará de pösse do vasilhame.

Art. 59.º — O vasilhame pertencente ao Almojarifado, ou que não tiver applicação, bem como todo o material inser-vível, em desuso ou substituido, resíduos de materiais, pertencentes ao Estado, serão removidos para deposito especial do A. G. E., ou vendidos em hasta pública, tendo o seu produto a applicação que lhe destinar o Secretario da Fazenda.

§ Unico — A Secção de Materiais e Contabilidade manterá o contrôle deste serviço, de maneira que quando fôr fornecido todo e qualquer material enquadrado nas condições enumeradas neste artigo, fará, em expediente especializado, os lançamentos indispensaveis, de fórmula a conhecer o movimento de remessa e devolução de cada vasilhame, por destino.

Art. 60.º — Para efeito de lançamento de carga ao patrimonio do Estado, o A. G. E., deverá remeter ao Secretario da Fazenda, relações do mobiliario, instrumentos e utensilios não fungiveis, que fornecer às diferentes repartições do Estado.

§ Unico — Nas relações de que trata este artigo, serão discriminados :

- a) — os caracteristicos dos objéto adquiridos;
- b) — a repartição a que forem fornecidos;
- c) — o preço da aquisição dos mesmos.

Art. 61.º — Dos objéto referidos no artigo precedente, quando vendidos na fóra do artigo 59, para devida baixa, deverá o A. G. E., enviar igualmente, relações ao Secretario da Fazenda, com a seguinte descriminação :

- a) — os caracteristicos dos objéto vendidos;
- b) — a repartição a que pertenciam;
- c) — o preço de venda dos mesmos.

Art. 62.º — Quando o vasilhame pertencer aos fornecedores, ficará á disposição dos mesmos no depósito do A. G. E.,

ou então será devolvido pela repartição requisitante, em nome do respectivo fornecedor, despachado por estrada de ferro ou outra via de transporte e posto a sua disposição na estação da respectiva séde da firma fornecedora, ou onde fôr combinado. Essa devolução será feita com immediato conhecimento do A. G. E., e as despesas correrão por conta do proprietario do vasilhame.

Art. 63.º — O chefe do serviço requisitante, será responsável diréto pela conservação e devolução do respectivo vasilhame, ficando debitado pela valôr normal de cada um.

Art. 64.º — As nôtas de saídas deverão mencionar si o vasilhame deverá ser devolvido ao Almoxarifado ou se deverá ficar na séde da repartição, á disposição do vendedor, cujo nome e residencia tambem deverão ser indicados.

### CAPITULO XIII

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 65.º — Além dos vencimentos da tabela anexa e a titulo de estímulo entre os seus funcionários, o A. G. E. poderá distribuir, no fim de cada ano, uma gratificação, que será instituida pelo sistema de quótas.

§ Unico — O valôr déssas quótas e a sua distribuição aos funcionarios, serão regulados em portaria baixada anualmente pelo Secretario da Fazenda, que levará em conta os serviços extraordinarios por eles prestados.

Art. 66. — Ao A. G. E. serão conferidas as funções de órgão contrôlador de todos os materiais, concertos e reparos, destinados ás repartições do Estado, bem como da padronização dos materiais de uso comum e frequente.

Art. 67.º — O horario de expediente normal do Almoxarifado, em todas as suas dependencias, será o mesmo de todo o serviço público do Estado, devendo ser ampliado todas as vezes que os serviços a seu cargo o exigirem, no todo ou em parte.

Art. 68.º — O Diretor do Almoxarifado entrará em entendimentos com os diretores ou chefes de repartições, afim de que cooperem na elaboração de planos que facilitem ao Almoxarifado o contrôle e padronização dos materiais.

Art. 69.º — Para o desempenho das suas funções o A. G. E., poderá requisitar dirétamente ás repartições do Estado, as informações sôbre os materiais, concertos ou reparos, que julgar necessárias aos seus serviços.

Art. 70.º — Para a execução de contrato de fornecimentos, ou de entregas parceladas de materiais, o fornecedor será obrigado a caucionar valôr em dinheiro, ou em titulos da divida pública federal ou estadual, de acôrdo com o que fôr arbitrado nos editais de concorrências, a critério do Secretario da Fazenda.

§ Unico — As cauções serão feitas no Tesouro do Estado, com guia do Almojarifado Geral.

Art. 71.º — O Saldo do material em estóque no extinto Almojarifado, bem como o mobiliario respectivo e demais objéto e material de expediente próprio, serão transferidos, automaticamente, para o Almojarifado Geral, mediante inventario.

Art. 72.º — Os processos de exercicios anteriores, bem como as contas a pagar, recolhimento de suprimentos e demais expedientes relativos ao extinto Almojarifado, serão feitos por meio de balancetes e memoriais especiais, a cargo do atual Diretor e serão encaminhados ao Secretario da Fazenda, para deliberar.

Art. 73.º — Quando o saldo da verba orçamentaria não comportar a despesa a ser empenhada, os pedidos de material ou de execução de serviços serão devolvidos ás repartições requisitantes, afim de ser feita a necessária redução dos pedidos, dentro do limite da verba.

Art. 74.º — Os documentos devem ser arquivados nas secções a que pertençam e só serão recolhidos ao Arquivo Geral do Almojarifado, devidamente organizado sob as vistas da Secção de Expediente e Estatistica, depois de findos os exercicios financeiros e quando já não mais forem necessários ás respectivas secções.

Art. 75.º — O pessoal para os serviços da officina, quando instalada, será sempre contratado pelo Governo, por proposta do Secretario da Fazenda, que organizará e regulamentará os serviços respectivos.

Art. 76.º — O Diretor do Almojarifado Geral será substituido, nos seus impedimentos, férias, licenças e faltas, por funcionario designado pelo Secretario da Fazenda.

Art.º 77.º — Os almojarifados parciais a que se refere o n.º 2.º do artigo 12.º, deste Regulamento, serão supridos, directamente, pelo A. G. E., constituindo, para os fins deste Regulamento méros depositos de materiais. destinados tão só a atender necessidades urgentes dos serviços das repartições a que pertencerem.

Art. 78.º — Os contratos para aquisição ou fornecimento de materiais, ou execução de serviços á cargo do A. G. E., serão lavrados em livro especial da Procuradoria da Fazenda, abérto, numerado e rubricado pelo Procurador da Fazenda, e serão assinados tambem por este funcionario e pelo Diretor do A. G. E.

Art. 79.º — O Diretor do A. G. E., ou quem suas vezes fizer, não poderá assinar qualquer titulo de divida que obrigue o Tesouro do Estado ou este.

Art. 80.º — O Secretario da Fazenda resolverá todas as duvidas sôbre o entendimento ou interpretação deste Regulamento e suprirá as suas omissões por meio de instruções dadas em Portaria.

Art. 81.º — Não serão adquiridos pelo A. G. E. nem por qualquer outra repartição do Estado, aparelhos destinados a instalações sanitarias, salvo quando se tratar de instalações em estabelecimentos públicos estaduais.

Art. 82.º — Para os fins do art. 33.º, § 1.º ao Secretario da Fazenda, os demais Secretarios de Estado indicarão os funcionarios ou chefes de serviço que devem ser designados para exercer, no interior do Estado, as funções de Delegado do A. G. E.

§ Unico — Os recebedores ou coletores poderão ser designados pelo Secretario da Fazenda, para delegados do A. G. E.

Art. 83.º — Revogam-se as disposições em contrario.

SECRETARIA DE ESTADO, DOS NEGOCIOS DA FAZENDA, INDUSTRIA E COMERCIO, em Curitiba, 31 de janeiro de 1940.

*(a) JOÃO DE OLIVEIRA FRANCO*

Secretario da Fazenda

