

- c) substituir o chefe do Gabinete, em todos os seus impedimentos;
- d) receber e encaminhar á presença do Chefe de Estado as pessoas que tiverem de ser recebidas em audiência particular ou publica;
- e) escrever a correspondencia do Gabinete.

— § 3.º —

Da casa militar e suas attribuições

- Art. 6.º — Ao chefe da Casa Militar compete:
- a) distribuir os serviços pelos ajudantes de ordens conforme as instrucções que receber do chefe do Gabinete;
 - b) prestar ao Chefe do Governo todas as informações da ordem tecnica que lhe forem solicitadas;
 - c) requisitar do Commando da Força Publica os officiaes que forem indicados pelo chefe do Gabinete, para o commando da Guarda do Palacio ou para qualquer outra missão de confiança immediata;
 - d) acompanhar pessoalmente o Chefe do Governo;
 - e) fixar o uniforme com que se devem apresentar ao serviço os ajudantes de ordens;
 - f) passar em revista os corpos da guarda e supervisionar todos os militares empregados no Palacio do Governo;
 - g) organizar e expedir os pedidos de fardamento para os membros da Casa Militar, de accordo com os regulamentos em vigor;
 - h) solicitar, das autoridades competentes, piquetes e bandas de musica, quando houver necessidade;
 - i) obter do Chefe do Governo authorizações solicitadas por militares dos corpos federaes aquil estacionados, ou da Força Publica do Estado.
- Art. 7.º — Aos ajudantes de ordens compete:
- a) cumprir as determinações do Chefe do Governo que lhes serão transmittidas pelo chefe da Casa Militar;
 - b) acompanhar o Chefe do Governo em todas as solemnidades ou actos officiaes, ou representativos quando para isso tenham recebido delegação.

— § 4.º —

Da Directoria do Expediente e attribuições do director

- Art. 8.º — Ao director do expediente compete:
- a) dirigir os trabalhos do Expediente, distribuindo o serviço do pessoal;
 - b) fixar, por determinação do Secretario do Governo, o inicio dos trabalhos antes das 12 horas e prorrogar-os para depois das 13, quando o acumulo de serviço reclamar essa medida;
 - c) executar os trabalhos de que o encarregar o Secretario do Governo e ministrar-lhe as informações que este solicitar;
 - d) emitir a sua opinião quando em divergencia com os pareceres e informações que tenham de ser prestadas ao Secretario;
 - e) fiscalizar o pagamento do sello, imposto ou emolumento a que estejam sujeitos os contractos, portarias, certidões e outros papeis;
 - f) propor ao Secretario as medidas que julgar convenientes para a regularidade do trabalho;
 - g) apresentar ao Secretario as pastas com os papeis processados que por elle tenham de ser assignados ou despachados, assim como os que tenham de ser presentes ao Governador do Estado;
 - h) assignar:
 - 1 — os editaes, avisos, declarações e annuncios relativos ao expediente da Secretaria;
 - 2 — os officios do expediente;
 - 3 — na ausencia ou impedimento do Secretario, por ordem deste ou do Chefe do Governo, os papeis de character administrativo, cuja demora seja prejudicial ao serviço publico;
 - i) mandar passar, por despacho assignado pelo Chefe do Gabinete, quando este entender que não ha inconveniente, as certidões requeridas, que deverão ser authenticadas pelo escripturario incumbido desse serviço;
 - j) cumprir ou fazer cumprir as ordens do Governador e suas determinações, bem como os despachos e deliberações do Secretario do Governo;
 - k) solicitar das repartições competentes informações e esclarecimentos para instrucção dos negocios da Secretaria do Palacio;
 - l) passar o exercicio do cargo ao funcionario de graduação immediata na ordem hierarchica, nos casos de impedimento momentaneo;
 - m) subscrever os termos de compromisso dos membros da Casa Civil e Militar e outros que tenham de ser assignados pelo Governador ou pelo Secretario do Governo;
 - n) convocar os funcionarios para qualquer trabalho extraordinario, fóra de hora do expediente, de dia ou de noite;
 - o) attender ás partes que carecerem de sua audiencia;
 - p) justificar, por motivo attendivel, até 3 faltas, annualmente, aos funcionarios da Directoria do Expediente e Pessoal subalterno;
 - q) mandar organizar, em duplicata, a folha de frequencia dos funcionarios e assignal-as;
 - r) impôr penas disciplinares, de accordo com este Regulamento;
 - s) apresentar ao Secretario as bases para o relatório annual da Secretaria do Palacio;
 - t) encerrar diariamente o livro do ponto, tomando as devidas notas.

— § 5.º —

Das attribuições dos escripturarios

- Art. 9.º — Incumbe aos escripturarios:
- a) trazer o protocollo em dia e redigir o extracto do expediente diario;
 - b) cuidar do serviço estatístico e da bibliotheca da Directoria do Expediente;
 - c) executar todos os serviços de que forem incumbidos pelos superiores;
 - d) passar certidões e lavrar actos, titulos, portarias e termos a cargo do Expediente;
 - e) ser convenientemente classificados os papeis do Expediente, para o que organizarão o competente archivo;

— § 6.º —

Das attribuições do mordomo

- Art. 10.º — Ao mordomo compete, como administrador do Palacio do Governo:
- a) inventariar e conservar todo o mobiliario, baixellas e tapeçarias do Palacio, bem como automoveis pertencentes á garagem;

- b) supervisionar todas as despesas da ucharia e da garagem, prestando contas, mensalmente, ao Chefe do Gabinete.

— § 7.º —

Das attribuições do auxiliar do mordomo

- Art. 11.º — Ao auxiliar do mordomo compete:
- a) auxiliá-lo no desempenho das funções do seu cargo;
 - b) substituí-lo nos seus impedimentos.
- Art. 12.º — Ao zelador da garagem do Palacio incumbe ter sob sua guarda e immediata fiscalização todos os carros pertencentes ao Palacio do Governo e distribuir o serviço diario dos motoristas.

— § 8.º —

Das attribuições dos porteiros

- Art. 13.º — Aos porteiros incumbe:
- a) abrir e fechar o Palacio do Governo e o Palacio dos Campos Elyseos;
 - b) zelar pela guarda, conservação e asseio dos edificios, moveis e outros objectos pertencentes aos Palacios;
 - c) receber a correspondencia official e os papeis entregues pelas partes, dando-lhes recibo dos documentos apresentados;
 - d) remetter, aos respectivos destinos, os officios e papeis que lhes forem entregues para expedir;
 - e) dirigir e fiscalizar os serviços dos continuos e serventes;
 - f) manter a ordem e o respeito entre as pessoas que se acharem na Portaria, não permitindo o ajuntamento de partes ou funcionarios;
 - g) impedir que pessoas extranhas, sem a devida autorização, entrem nas salas de trabalho;
 - h) adquirir, precedendo ordem do Director do Expediente, ao qual prestará contas, os artigos e objectos necessarios aos serviços da Secretaria.
- Art. 14.º — Um dos porteiros servirá no Palacio do Governo e outro no Palacio dos Campos Elyseos.

— § 9.º —

Das attribuições dos continuos

- Art. 15.º — São attribuições dos continuos:
- a) auxiliá-lo porteiro no desempenho das obrigações que a este pertencam;
 - b) fiscalizar, com o porteiro, os trabalhos dos serventes no arranjo dos moveis e asseio dos Palacios;
 - c) fazer o serviço de condução de papeis, livros e mais objectos da Secretaria, dentro e fóra da Repartição, de accordo com as ordens que receberem.
- Art. 16.º — Dos continuos, tres servirão no Palacio do Governo e tres no Palacio dos Campos Elyseos.

— § 10.º —

Das attribuições dos serventes

- Art. 17.º — Compete aos serventes:
- a) conservar a Repartição escrupolosamente varrida e assejada, ter os moveis espanados e em boa ordem, e auxiliá-lo continuos, principalmente na entrega da correspondencia, dentro e fóra da Repartição;
 - b) observar o horario estipulado pelo Porteiro, de accordo com as determinações do Director do Expediente.
- Art. 18.º — Dos serventes, quatro servirão no Palacio do Governo e quatro no Palacio dos Campos Elyseos.

— § 11.º —

Das penas disciplinares

- Art. 19.º — Os funcionarios da Secretaria, pelas omisões no cumprimento dos seus deveres ou inobservancia deste Regulamento, ficam sujeitos ás penas disciplinares de advertencia, reprehensão, e suspensão, applicaveis de acordo com a gravidade das faltas commettidas.

§ 1.º — A advertencia será feita verbalmente, particular, como aviso e conselho, e della não se tomará nota alguma.

§ 2.º — A reprehensão será verbal ou por escripto, e será annotada nos assentamentos relativos ao funcionario.

§ 3.º — A suspensão, como pena disciplinar, acarreta a perda total dos vencimentos e é distincta da que resulta de pronuncia, e da que constitue acto preliminar em processo de responsabilidade.

Art. 20.º — Ao funcionario suspenso em virtude do processo de responsabilidade, ou em consequencia da pronuncia, será abonada a metade dos vencimentos, sendo-lhe paga a outra metade quando despronunciado ou absolvido.

Art. 21.º — São competentes para impôr penas:

a) o Secretario — as de advertencia, reprehensão, suspensão até noventa dias e de demissão dos funcionarios por elle nomeados;

b) o director do expediente — as de advertencia, reprehensão e suspensão até quinze dias;

§ 1.º — Das penas impostas cabem recursos, com effeito suspensivo, para o Secretario, quando applicadas pelo Director do Expediente.

§ 2.º — O recurso poderá ser interposto dentro de tres dias, contados da data em que o funcionario fór sciencificado da applicação da pena.

Art. 22.º — A pena de demissão será imposta pelo Chefe do Governo.

— § 12.º —

Das faltas e descontos

Art. 23.º — As faltas do comparecimento dos funcionarios classificam-se em abonaveis, justificaveis e injustificaveis.

§ 1.º — São abonaveis as faltas por serviço publico obrigatorio, commissoes em gozo de férias, as de nojo por morte de mulher, filhos, paes, avós, irmãos, cunhados, na permanencia do cunhado, sogro, sogra genro e nora, e as de gala, por motivo de casamento.

§ 2.º — As faltas em razão de luto por morte de mulher, filhos e paes, as de gala por motivo de casamento, abrangerão o periodo de oito dias; e as outras, o de tres dias, livre em qualquer dos casos ao funcionario a faculdade de comparecer á repartição antes desses prazos.

§ 3.º — São justificaveis, até oito annualmente, as faltas motivadas por molestia do funcionario ou de pessoa de sua familia, attestada por medico.

§ 4.º — As faltas abonadas não occasionarão desconto algum nos vencimentos nem no tempo do effectivo serviço; as justificadas acarretarão a perda da gratificação; as injustificadas a perda total dos vencimentos correspondentes aos dias em que ellas se derem e aos feriados entre ellas incluídos.

§ 5.º — A communicação de não comparecimento será feita por escripto, antes do expediente.

— § 13.º —

Das férias

Art. 24.º — O pessoal do Palacio do Governo e do Palacio dos Campos Elyseos gozará, em cada anno, de 15 dias de férias, sem desconto algum nos vencimentos, designando o Director a ordem em que devem ser concedidas, de modo a haver apenas de um a tres funcionarios ausentes do trabalho, em virtude dellas, e attendendo sempre á conveniencia do serviço.

§ 1.º — O Secretario, por si ou por proposta do Director do Expediente, poderá privar das férias os funcionarios que não tenham sido regularmente frequentes, aquelles que tenham dado mais de seis faltas, além das oito injustificadas, no anno anterior, e aquelles que não tenham provado rigorosa applicação no trabalho.

§ 2.º — Nenhum funcionario poderá entrar em férias sem autorização do Director, sob pena de serem consideradas como faltas injustificadas, os dias em que estiver afastado do serviço.

Art. 25.º — É vedado aos funcionarios do Expediente e aos diaristas em geral dirigirem-se ao Chefe do Governo ou a qualquer Secretario do Estado, em assumpto de serviço publico ou na sua qualidade de funcionarios, sem licença do respectivo Director que os encaminhará por intermedio do Secretario do Governo.

— § 14.º —

Disposições gerais

Art. 26.º — O pessoal da Casa Civil e da Casa Militar servirá em commissão, e será de immediata confiança do Chefe do Estado; os demais funcionarios, a que allude o artigo 1.º, serão considerados funcionarios publicos, para todos os effeitos legais.

Art. 27.º — O Secretario do Governo, secretario particular e official de gabinete, quando escolhidos entre funcionarios publicos, perceberão, além dos vencimentos de seus cargos effectivos, mais a gratificação correspondente á differença entre aquelles e os fixados na tabella que acompanha o decreto n. 5.205, de 23 de setembro de 1931.

Art. 28.º — O Palacio do Governo terá o pessoal diarista necessario aos seus serviços, dentro da respectiva dotação orçamentaria.

Art. 29.º — O Palacio do Governo só pôde requisitar pagamentos da Secretaria da Fazenda e do Thesouro do Estado por conta das verbas que lhe forem expressamente destinadas em orçamento.

Art. 30.º — Sempre que houver necessidade de se saldarem compromissos que, por sua natureza, não se enquadram nas verbas a seu cargo, o Palacio do Governo, por intermedio da Directoria do Expediente, encaminhará as respectivas notas, regularmente processadas, á Secretaria da Fazenda e do Thesouro do Estado, para pagamento de cada um dos interessados (dec. n. 6.051, de 17 de agosto de 1933).

Art. 31.º — O presente Regulamento entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

ARMANDO DE SALLES OLIVEIRA

Marcio Pereira Munhoz,

Publicado na Directoria do Expediente do Palacio do Governo, aos 5 de abril de 1935.

Caetano Ricardo

Director.

DECRETO N. 7.033, DE 5 DE ABRIL DE 1935

Cria o distrito de paz de João Ramalho, no municipio de Quatá, comarca de Paraguassu'. O DOUTOR ARMANDO DE SALLES OLIVEIRA, Intervenitor Federal no Estado de São Paulo, usando das attribuições que lhe são conferidas pelo decreto federal n. 19.398, de 11 de novembro de 1930,

Decreta:

Art. 1.º — Fica creado o distrito de paz de João Ramalho, no municipio de Quatá, comarca de Paraguassu', comprehendido dentro das seguintes divisas: comecam no rio do Peixe, no ponto em que neste se lança o ribeirão Agua Bonita, dahi seguem pelo ribeirão Agua Bonita, aguas acima, até encontrar o ribeirão Agua Prata; dahi, seguem pelo ribeirão Agua da Prata, aguas acima, até encontrar as divisas das fazendas do dr. M. Moris e José Gagliardi e Irmão; dahi, seguem, em linha recta, até o espigão da Estrada de Ferro Sorocabana; dahi seguem pela mesma recta até encontrar o rio São Mathus, dahi, seguem por este, aguas abaixo, até encontrar a estrada bofadeira; dahi, seguem por esta abaixo, até encontrar o espigão das Aguas Santo Ignacio e Rancharia; dahi, seguem por este espigão acima até encontrar a Estrada de Ferro Sorocabana; dahi, em recta, seguem as divisas das fazendas Paget e Continental, até encontrar o rio do Peixe; dahi, seguem por este rio, aguas acima, até encontrar o ponto em que nelles se lança o ribeirão Agua Bonita, onde tiveram começo.

Art. 2.º — Este decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrario. Palacio do Governo do Estado de São Paulo, aos 5 de abril de 1935.

ARMANDO DE SALLES OLIVEIRA

Marcio Pereira Munhoz

Publicado na Secretaria de Estado dos Negocios da Justica, em 5 de abril de 1935.

Arthur M. Teixeira,

Director da Justica.

DECRETO N. 7050 DE 5 DE ABRIL DE 1935

Authoriza a aquisição de uma faixa de terras com a área de 3.900 metros quadrados, de propriedade de José Nepomuceno de Camargo e situada em Cotia, faixa necessaria aos serviços do Departamento de Estradas de Rodagem.

O DOUTOR ARMANDO DE SALLES OLIVEIRA, Intervenitor Federal no Estado de São Paulo, usando das attribuições que lhe confere o Decreto Federal n. 19.398, de 11 de novembro de 1930,

Decreta:

Art. 1.º — Fica o Poder Executivo autorizado a adquirir, para os serviços do Departamento de Estradas de Rodagem, uma faixa de terras, com a área de 3.900 metros quadrados (260 x 15), situada no municipio de Cotia, comarca da Capital, e configurada na planta que com este baixa, devidamente authenticada pelo Secretario do Estado dos Negocios da Viação e Obras Publicas, faixa essa de propriedade de José Nepomuceno de Camargo.

Art. 2.º — O preço da aquisição não deverá ser superior a um conto cento e setenta mil réis (1:170\$000), correndo as despesas pelo decreto especial n. 6.451, de 31 de maio de 1934.

Art. 3.º — Este decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrario. Palacio do Governo do Estado de São Paulo, aos 5 de abril de 1935.

ARMANDO DE SALLES OLIVEIRA

Francisco Machado de Campos,

Publicado no Departamento de Estradas de Rodagem aos 5 de abril de 1935.

Souza Lima

Director Geral.