

7.º Fiscalizar com o máximo cuidado o asseio e limpeza da secretaria e gabinetes do governador civil e secretário geral;

8.º Guardar, sob sua responsabilidade, todos os objectos pertencentes à secretaria e aos gabinetes do governador civil e secretaria geral.

Art. 14.º Ao contínuo compete a execução de todos os serviços necessários ao movimento da secretaria que lhe sejam incumbidos pelo governador civil, secretário geral e pessoal das secções.

Art. 15.º O secretário geral e os oficiais serão substituídos nas suas faltas, impedimentos e enquanto o governador civil não fizer a designação de que trata o artigo 195.º do Código Administrativo de 1878 pelos oficiais e amanuenses mais antigos.

Art. 16.º Qualquer empregado que haja sido, ou venha a ser, encarregado dalguma comissão de serviço na secretaria não fica por esse motivo dispensado de cooperar nos trabalhos da repartição a que pertence.

Art. 17.º Os trabalhos da secretaria começarão normalmente às onze e terminarão às dezassete, salvo quando as necessidades do serviço obrigarem a antecipar ou a prolongar as horas do expediente.

§ 1.º Apesar de chegar a hora de saída, nenhum empregado abandonará as suas obrigações sem que o secretário geral dê os trabalhos por concluídos, ou sem sua prévia autorização.

§ 2.º Nos casos de prorrogação, ou antecipação das horas de serviço, em que não seja necessária a permanência de todos os empregados, o governador civil designará os que devem comparecer.

§ 3.º Aos empregados que, sem prévia autorização, se ausentarem da secretaria durante as horas de expediente será apontada falta como se não tivessem comparecido.

Art. 18.º Os empregados deverão logo que entrem assinar o livro do ponto.

§ 1.º O secretário geral encerrará o ponto meia hora depois da marcada para entrada dos empregados.

§ 2.º Os empregados que entrarem depois de encerrado o ponto deverão justificar a demora, sem o que serão considerados em falta.

Art. 19.º O porteiro e o contínuo deverão comparecer meia hora antes da fixada para o começo dos trabalhos e serão os últimos a sair.

Art. 20.º As faltas por motivo de doença deverão ser justificadas por declaração do facultativo, em que se indique quanto tempo o impedimento durou.

§ único. Não podem justificar-se faltas ainda não dadas.

Art. 21.º Não se consideram faltas as ausências de qualquer empregado até oito dias por motivo de falecimento de cônjuge, ascendente, descendente ou irmão, bem assim dos afins dos mesmos graus, e até três dias por falecimento de outra qualquer pessoa de família que resida juntamente com o empregado.

Art. 22.º As faltas devidamente justificadas anular-se-hão no livro do ponto.

Art. 23.º As folhas de vencimento serão organizadas em face do aludido livro, no qual se anotarão, além das faltas, as licenças, ausências e outros impedimentos legais.

Art. 24.º Toda a correspondência recebida e expedida será diariamente registada, aquela por extracto e esta sempre por teor.

Art. 25.º Logo que qualquer documento ou officio seja entregue na repartição, o respectivo empregado dar-lhe há entrada, registando-o no livro competente e apontando a respectiva nota, com indicação da data e número de ordem.

Art. 26.º Os documentos e officios que se refriram a negócios findos serão cuidadosamente arquivados.

Art. 27.º Todos os officios que se expedirem levarão

à margem, no alto, a designação da secção, do livro e número de ordem.

§ único. Os telegramas expedidos serão também convenientemente numerados.

Art. 28.º É expressamente proibida a saída para fora da secretaria de quaisquer papéis ou documentos sem autorização prévia do governador civil.

Art. 29.º Todo o empregado que revelar assunto confidencial ou reservado da secretaria será punido nos termos regulamentares.

§ único. Todos os negócios officiais são considerados de carácter confidencial ou reservado para os efeitos deste artigo.

Art. 30.º Nas diversas repartições não é permitida a entrada a pessoas estranhas ao serviço.

Art. 31.º Não se restituem às partes as representações e requerimentos que dêem entrada na secretaria, ficando-lhes todavia ressaltado o direito de requererem dèles certidões, bem como dos respectivos despachos.

§ único. Exceptuam-se desta regra os requerimentos em que se pedirem certidões, que serão entregues com estas mediante recibo no livro da porta.

Art. 32.º Os documentos juntos a requerimentos só se entregam às partes quando estas desistam de pretensões, antes de decididas; mas, depois de tomada alguma resolução, só se restituirão os documentos originais uma vez que os interessados passem recibo e entreguem à sua custa certidões ou cópias autênticas dos mesmos, com autorização, mediante despacho do governador civil.

Art. 33.º Na caixa dos requerimentos, cuja chave estará guardada no gabinete do secretário geral, serão lançados todos os requerimentos, petições e memoriais que os interessados dirigirem ao Governo Civil e é proibido aos empregados da secretaria receberem estes papéis directamente das partes ou de seus procuradores.

§ único. Não terão seguimento os requerimentos que não forem datados, assinados e escritos em papel selado, sendo somente dispensados de selo aqueles que dèste imposto estiverem isentos na respectiva tabela.

Paços do Governo da República, 30 de Janeiro de 1925.—O Presidente do Ministério e Ministro do Interior, *José Domingues dos Santos*.

Rectificação

Para os devidos efeitos se declara que nos decretos n.ºs 10:490 e 10:491, de 28 do corrente, publicados no *Diário do Governo* n.º 22, 1.ª série, da mesma data, e que fixam dia para as eleições das Juntas de Freguesia de Calvaria de Cima e Gimonde e Baçal, respectivamente, onde se lê: «10 do corrente mês», deve ler-se: 10 de Dezembro último».

Secretaria do Ministério do Interior, 29 de Janeiro de 1925.—Servindo de Director Geral, *José da Silva Fialheiro*.

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E DOS CULTOS

Direcção Geral da Justiça e dos Cultos

2.ª Repartição

Decreto n.º 10:495

Sob proposta do Ministro da Justiça e dos Cultos e nos termos do artigo 104.º da lei de 20 de Abril de