

Regulamento a que se refere o decreto n. 13.352, desta data (R. D. G. II)

CAPITULO I

DOS SERVIÇOS DO DEPARTAMENTO

1. O D. G. II é subordinado ao M. G., devendo manter com o chefe do E. M. as relações directas estabelecidas para os grandes commandos no art. 3º do regulamento approvado pelo decreto n. 11.540, de 7 de abril de 1915.

2. O D. G. II comprehende a repartição chefe (C. D. G. II), directamente subordinada ao chefe do D. G. II, e ás suas delegacias (D. D. G. II), destas uma em cada circumscripção de recrutamento, excepto a Capital Federal.

3. O D. G. II tem a seu cargo todos os negocios relativos ás forças de 2ª linha, com especialidade:

a) matricula e assentamentos de todos os officiaes, inclusive os da antiga Guarda Nacional, com declaração dos respectivos destinos;

b) o registro nominal de todas as praças alistadas na Capital Federal e a sua distribuição pelas unidades e serviços;

c) relações numericas ou mappas das praças alistadas nas circumscripções de recrutamento subordinadas ás delegacias;

d) o registro nominal, em cada D. D. G. II, de todas as praças alistadas na respectiva região de recrutamento, com a sua distribuição.

4. O chefe do D. G. II tem accão directa sobre as unidades e serviços de 2ª linha na Capital Federal e, por intermedio das suas delegacias, sobre as forças e serviços existentes nas outras circumscripções de recrutamento.

5. O serviço do D. G. II se distribue por tres divisões (1ª, Gabinete; 2ª, Sub-chefia, e 3ª, Secretaria) e 20 delegacias, cada uma das ultimas correspondendo a uma circumscripção de recrutamento, excluida a Capital Federal.

As divisões são designadas abreviadamente por A (Gabinete), B (Sub-chefia) e C (Secretaria), e as delegacias por D. D. G. II, a abreviatura destas precedida do numero da respectiva circumscripção de recrutamento.

6. As D. D. G. II são:

1ª, Amazonas e Acre;

2ª, Pará;

3ª, Maranhão;

4^a, Piauhy;

5^a, Ceará;

6^a, Rio Grande do Norte;

7^a, Parahyba;

8^a, Pernambuco;

9^a, Alagôas;

10^a, Sergipe;

11^a, Bahia;

12^a, Espírito Santo;

13^a, Rio de Janeiro;

14^a, Minas Geraes;

15^a, S. Paulo;

16^a, Paraná;

17^a, Santa Catharina;

18^a, Goyaz;

19^a, Matto Grosso;

20^a, Rio Grande do Sul.

7. Competem ao gabinete (A) os trabalhos relativos a:

a) correspondencia;

b) mappa geral das forças de 2^a linha;

c) instrucção militar;

d) polícia e justiça;

e) modificações de effectivos e mudanças de paradas;

f) organização do boletim interno;

g) outros assumptos não especificados, referentes ao serviço nas D. D. G. II.

8. Competem á sub-chefia (B) os trabalhos referentes á:

- a) organização do boletim externo;
- b) intelligencia das leis, regulamentos e outros actos officiaes;
- c) reclamação sobre violações de direitos;
- d) conhecimento dos assumptos relativos ás forças da Capital Federal, com as mesmas attribuições das D. D. G. II nos Estados, mas de modo a que se não constitua para aquellas forças uma duplicata de serviços.

9. Competem á Secretaria (C) os trabalhos relativos a:

- a) assentamentos de todos os officiaes e de todos os empregados do D. G. II;
- b) informações sobre todos os assumptos que não dependerem das outras divisões;
- c) propostas de aggregações, reversões, transferencias, reformas, exclusões, etc.;
- d) organização de relatorios;
- e) expediente de montepio, meio soldo, pensões e assumptos correlativos;
- f) recrutamento;
- g) estatistica;
- h) arquivo;
- i) serviço da portaria.

10. A cada uma das D. D. G. II compete exercer, dentro da respectiva região de recrutamento, a direcção de todos os serviços de 2^a linha, prestando obediencia immediata ao chefe do D. G. II, a cuja repartição as delegacias são directamente subordinadas, sem prejuizo da inspecção a que estão sujeitas por parte dos commandos das regiões militares (art. 11º, § 2º, do decreto n. 13.040, de 29 de maio de 1918).

CAPITULO II

DOS SERVIÇOS NAS D. D. G. II

11. A direcção e responsabilidade do serviço em cada D. D. G. II pertencem ao respectivo chefe.

12. Em cada circunscripção de recrutamento a respectiva D. D. II tem a seu cargo os negócios relativos á 2^a linha, comprehendendo especialmente:

- a) a relação nominal de todos os officiaes, inclusive declaração dos destinos;
- b) registo nominal de todas as praças alistadas na circunscripção de recrutamento e a sua distribuição pelas unidades e serviços;
- c) quadro da organização das unidades de 2^a linha, de modo a facilitar a sua mobilização;

d) mappa do pessoal pertencente á sua circumscripção de recrutamento.

13. Cada D. D. G. II tem especificamente a seu cargo:

- a) corresponder-se com as autoridades civis e militares obre negocios relativos ás forças de 2^a linha dentro da região militar em que estiver a respectiva circumscripção de recrutamento;
- b) remetter ao C. D. G. II, semestralmente, em janeiro e junho, as alterações dos officiaes da circumscripção, quando houver motivo para isso, um official em cada folha;
- c) organizar o mappa das forças de 2^a linha e remettel-o semestralmente, ou quando lhe fôr pedido, á C. D. G. II;
- d) os assumptos relativos á policia e justiça;
- e) os trabalhos attinentes á modificaçao dos effectivos e mudança de paradas;
- f) propostas de aggregações, reversões, transferencias, reformas e exclusões de officiaes, tudo devidamente justificado;
- g) transferencias de praças dentro da respectiva circumscripção de recrutamento, sem despesa para a naçao;
- h) recrutamento;
- i) estatistica;
- j) archivo.

14. Sobre assumptos constantes das alineas b, d, e, f, g, h e i do artigo anterior as D. D. G. II prestarão frequentes informações á C. D. G. II, de modo a tel-a sempre ao corrente da situação e sobre todos os outros, quando lhe for ordenado.

15. Aos chefes de D. D. G. II competem, com as restricções determinadas neste regulamento, as atribuições conferidas ao chefe do D. G. II, e, ainda no que se lhes applicar, as de chefe de divisão da C. D. G. II.

Os chefes das D. D. G. II apresentarão até 15 de janeiro de cada anno um relatorio detalhado de todas as occurrences havidas nas respectivas delegacias durante o anno anterior.

CAPITULO III

16. O pessoal da C. D. G. II se compõe de:

1 general, effectivo ou reformado, chefe;

Todos 1 coronel, sub-chefe;

da 2^a

linha 1 official superior ou capitão, secretario;

1 capitão, assistente;
1 major ou capitão, adjunto;
3 officiaes subalternos, auxiliares;
2 officiaes subalternos, ajudantes de ordens;
4 sargentos amanuenses;
3 praças ordenanças;
1 porteiro;
2 continuos
2 serventes.

17. O pessoal da C. D. G. II se distribue pelas divisões do modo seguinte:

A

1 capitão, assistente;
2 officiaes subalternos, ajudantes de ordens;
1 sargento amanuense;
1 servente;
1 ordenança.

B

1 coronel, o sub-chefe de D. G. II
1 auxiliar ou o adjunto;
1 sargento amanuense;
1 ordenança;
1 servente.

C

1 official superior ou capitão, o secretario do D. G. II;
1 adjunto e dous auxiliares ou tres auxiliares;
2 amanuenses;

1 porteiro;

2 continuos;

1 ordenança.

18. Cada D. D. G. II tem o seguinte pessoal:

Todos 1 coronel, chefe;

da

2^a linh 1 official superior, sub-chefe;

a

1 capitão, secretario;

2 primeiros sargentos amanuenses;

2 ordenanças.

CAPITULO IV

DAS ATTRIBUIÇÕES DO PESSOAL NO D. G. II

19. Compete ao chefe do D. G. II:

1º, a direcção dos trabalhos do D. G. II, com acção de commando sobre todo o pessoal nello empregado, o qual é sempre considerado em serviço militar;

2º, nomear inqueritos e conselhos, por autoridade propria ou em nome do ministro, neste caso quando a nomeação não estiver nas attribuições dos commandos de tropa, tudo de accordo com o Regulamento Processual Criminal Militar;

3º, dar as suas ordens e transmittir as das autoridades superiores ás forças da 2^a linha, por meio de boletins com a sua assignatura;

4º, entender-se directamente com as autoridades civis e militares, excepto os ministros de Estado, mesas das duas Casas do Congresso Federal, presidente do Supremo Tribunal Federal e representantes diplomaticos das nações estrangeiras, sobre tudo quanto interesse ao serviço da 2^a linha;

5º, promover o cumprimento das sentenças judiciarias e decisões do Alto Commando, dando-lhes a devida publicidade quando for caso disso;

6º, apresentar ao M. G., até 15 de fevereiro de cada anno, o relatorio dos trabalhos do D. G. II referentes ao anno anterior, com indicação das providencias que a pratica houver aconselhado para melhorar o serviço;

7º, apresentar, no inicio de cada anno e quando lhe for pedido, ao M. G. e ao E. M. E., o mapa da força de 2^a linha e, ainda, ao ultimo, tambem no inicio de cada anno, uma noticia minuciosa das condições do effectivo, discriminadamente por circumscripções de recrutamento;

8º, propôr ao M. G. os officiaes para os cargos de chefes sub-chefes e secretarios das D. D. G. II., e

de secretario, adjunto, assistente, ajudante de ordens e auxiliares, assim como quem deva exercer o de porteiro na C. D. G. II;

9º, nomear os sargentos amanuenses, continuos, serventes e ordenanças, de accôrdo com o que estabelece este regulamento;

10º, distribuir os auxiliares, amanuenses, continuos e serventes pelas dependencias da C. D. G. II;

11º, conceder transferencias de praças de uma região para outra, por effeito de mudança de residencia, sem onus para a Nação;

12º, ter a responsabilidade de todas as informações prestadas pela C. D. G. II;

13º, impôr a todos os empregados do D. G. II as penas disciplinares de sua alçada, levando o conhecimento do ministro os casos que exijam outras providencias;

14º, mandar passar as certidões que lhe forem requeridas nos casos em que a lei permitte e na fórmula por ella determinada;

15º, rubricar os livros de escripturação da C. D. G. II ou delegar essa attribuição a um dos officiaes da usa repartição, excepto aos da divisão a cuja responsabilidade vae ficar o livro;

16º, rubricar os pedidos de material e outros documentos de despesa da C. D. G. II;

17º, encaminhar, devidamente informados, á autoridade competente, todos os processos cuja solução esteja fóra de sua alçada;

18º, propôr ao M. G., por intermedio de E. M. E., a creaçao das unidades e serviços de 2ª linha, de accôrdo com as exigencias da lei;

19º, receber a apresentação de officiaes e dar-lhes posse, neste caso, quando pertencerem á circumscripção da Capital Federal;

20º, propôr ao M. G. classificação, transferencias, resolver os pedidos que lhe forem dirigidos sobre assumpto de serviço, encaminhando, devidamente informados, os que escaparem á sua jurisdicção;

21º, propôr ao M. G. classificações, transferencias, reformas, aggregações e revisões dos officiaes, tudo devidamente justificado, sem despesa para a Nação;

22º, conceder permissão para que os officiaes e praças se ausentem, até seis mezes, das suas circumscripções de recrutamento, por motivo justo;

23º, tomar parte nos trabalhos da commissão de promoções do Exercito, quando esta se occupar de promoções de officiaes de 2ª linha.

20. Ao sub-chefe, além das attribuições geraes dos chefes de divisão, incumbe:

a) dirigir a B.;

b) exercer immediata fiscalização sobre os serviços da C. D. G. II., menos do A.;

c) propôr ao chefe do D. G. II as medidas que julgar convenientes ao bom andamento de todos os serviços de 2^a linha e levar a seu conhecimento todas as irregularidades porventura encontradas;

d) exercer em relação ás forças da Capital Federal funcções identicas ás que teem os chefes das D. D. G. II nas outras circumscripções de recrutamento, mas sem que se faça preciso uma duplicita de trabalhos, principalmente de escripturação;

e) acompanhar com interesse as acções intentadas contra actos do M. G. relativos ao Exercito de 2^a linha, prestando esclarecimentos de modo a auxiliar o M. G.;

f) substituir o chefe do D. G. II em quaequer impedimentos.

21. Ao secretario incumbe, além das attribuições geraes de chefe de divisão:

a) em quanto não fôr constituido serviço especial, a direcção dos trabalhos que, por sua natureza, devam ser attribuidos á Intendencia;

b) prestar especial attenção ao arquivo geral e aos serviços a cargo da portaria, em relação aos quaeas tomará as medidas de caracter ordinario para o seu perfeito funcionamento, pedindo ao chefe do D. G. II as providencias necessarias para fazer cessar as irregularidades, porventura existentes, quando preciso.

22. Ao assistente, além das attribuições geraes de chefe de divisão, incumbe:

a) a responsabilidade immediata e pessoal sobre os documentos de caracter reservado, os quaeas constituirão arquivo especial;

b) acompanhar o chefe do D. G. II, nos actos officiaes, quando lhe fôr determinado;

c) exercer as suas attribuições de chefe de divisão, sob as vistas immediatas do chefe do D. G. II, tendo em consideração a natureza especial dos trabalhos confiados ao A.;

d) fazer chegar aos outros chefes de divisões os documentos relativos a estas, depois de despachados pelo chefe do D. G. II.

23. Ao adjunto incumbe o serviço que lhe fôr determinado pelo chefe da divisão em que estiver servindo, do qual será o substituto, em quaequer impedimentos.

24. Os ajudantes de ordens executarão os trabalhos que lhes forem distribuidos pelo chefe do D. G. II e pelo assistente, incumbindo-lhes, ainda, acompanhar ao referido chefe nos actos officiaes, quando isso lhes fôr determinado, para o que se revezarão diariamente no serviço, junto a elle, si outra cousa não fôr ordenada.

25. Os auxiliares, em cada divisão, se encarregarão do serviço que lhes distribuir o respectivo chefe, perante o qual respondem pela presteza e regularidade dos trabalhos.

26. Os sargentos amanuenses executarão os trabalhos de que forem encarregados pelos officiaes a quem estiverem imediatamente subordinados.

27. Apezar da distribuição dos sargentos amanuenses de que trata o art. 10, o chefe do D. G. II, si julgar conveniente, pôde reunil-os, todos ou alguns, sob a direcção de um official ou de um delles, sendo entregues a este, pelos chefes de divisão, os trabalhos de escripta (minutas, etc.), para serem

convenientemente distribuidos.

28. Ao porteiro incumbe:

- a) promover, dirigir e fiscalizar os trabalhos de limpeza e asseio de todas as dependencias da C. D. G. II;
- b) trazer em perfeito estado de conservação e asseio todos os objectos em uso na C. D. G. II, os quaes constarão da sua carga e estarão distribuidos pelas diversas dependencias onde forem usados, sob a guarda e responsabilidade dos chefes das referidas dependencias, dos quaes receberá a necessaria resalva, visada pelo sub-chefe do D. G. II;
- c) fazer abrir e fechar, nas horas regulamentares e nas que lhe forem determinadas pelos respectivos chefes, as dependencias referidas na alinea a, competindo-lhe a responsabilidade exclusiva da guarda da chave da porta principal do edificio;
- d) receber e entregar a correspondencia, livros, papeis, etc., que chegarem á portaria e promover a prompta expedição e entrega dos que, para isso, lhe forem confiados, annotando tudo em livro especial, no qual serão passados os indispensaveis recibos pelas pessoas que receberem;
- e) transcrever no livro da porta os despachos que devam ser publicados para conhecimentos dos interessados, impedindo que se lhes altere o sentido;
- f) cumprir e fazer cumprir as ordens que receber dos chefes de divisão e do chefe do D. G. II, comunicando áquelles immediatamente quando qualquer das suas ordens contrariar outras anteriormente recebidas;
- g) manter a policia nas auto-salas, de modo que os empregados e as partes se conservem com decencia e ordem, recorrendo, quando desobedecido, ao secretario, ou a quem suas vezes fizer;
- h) distribuir equitativamente pelos serventes o trabalho de asseio e limpeza das dependencias communs a varios serviços;
- i) um quarto de hora depois da marcada para o inicio dos trabalhos diarios, apresentar ao official a que se refere a alinea g o livro do ponto para ser encerrado.

29. Aos continuos incumbe auxiliar o porteiro, transmittir ordens e recados dentro da repartição e a responsabilidade immediata da limpeza e asseio da dependencia em que servirem.

30. Os serventes serão encarregados de todos os trabalhos de limpeza e asseio da repartição, bem como de outros quaesquer que lhes forem determinados, relativos ao serviço publico, de accôrdo com a natureza das suas funcções.

CAPITULO V

DAS NOMEAÇÕES E SUBSTITUIÇÕES

31. São nomeados: por decreto, o chefe e o sub-chefe do D. G. II; por portaria do M. G., o secretario, o adjunto, o assistente, os ajudantes de ordens, os auxiliares e o porteiro para a C. D. G. II, assim como os chefes, sub-chefes e secretarios das D. D. G. II; e pelo chefe do D. G. II os sargentos-amanuenses, continuos, serventes e ordenanças.

O chefe e sub-chefe são de livre escolha do Governo, satisfeitas as condições referidas no decreto n. 13.040, isto é, devendo o primeiro ser sempre um general effectivo ou reformado do Exercito de 1^a linha e o segundo um coronel de 2^a linha.

As nomeações feitas por portaria do M. G. serão sempre precedidas de propostas do chefe do D. G. II, com plena liberdade aquelle para approval-as ou não.

32. Os diversos cargos do D. G. II e D. D. G. II attribuidos aos officiaes de 2^a linha não podem ser desempenhados pelos antigos officiaes da G. N. que tenham ficado em disponibilidade. Em falta absoluta de officiaes de 2^a linha, serão aproveitados os reformados de 1^a linha pertencentes á respectiva reserva.

33. Para o preenchimento das vagas de sargentos-amauenses serão preferidos os sargentos que tenham exercido essa função na 1^a linha, mediante concurso e com irreprehensivel comportamento, nas seguintes condições:

- a) em primeiro logar, os que tiverem prestado serviços de guerra;
- b) em segundo, os mais bem classificados no concurso prestado na 1^a linha;
- c) em terceiro, os que tiverem maior numero de annos de serviço militar.

34. A nomeação para o cargo de porteiro recahirá em individuo com effectivo serviço na tropa de 1^a linha, que alli tenha obtido, pelo menos, o posto de sargento e demonstrado optimo comportamento, preferindo-se:

- a) os que tenham prestado serviços de guerra, com especialidade os feridos ou inutilizados para a actividade militar em acto de serviço;
- b) os de postos mais elevados na 1^a linha e, em igualdade de condições, os mais bem classificados em concurso para sargento naquella linha;
- c) os que tiverem maior numero de annos de serviço militar effectivo na tropa.

35. As ordenanças serão sempre praças vindas da 1^a linha para a 2^a, por motivo de idade, com habilitações correspondentes ao curso do 2º gráo das escolas regimentaes e optimo comportamento, podendo ser graduadas, e, sempre que possivel, devem provir de armas montadas, preferindo-se:

- 1º, os que tiverem serviços de guerra;
- 2º, em concurrenceia, os que tiverem sido mais bem classificados nos exames ou concursos feitos na 1^a linha.

36. Os cargos de continuos e serventes serão desempenhados por quem, tendo as precisas habilitações, haja servido effectivamente na tropa de 1^a linha, pelo tempo da lei, com irreprehensivel comportamento, preferidos:

- a) em primeiro logar, os inutilizados para a actividade militar por ferimento ou accidente em serviço militar;
- b) em segundo, os que tenham obtido graduação na 1^a linha e prestado serviço de guerra;

c) em terceiro, os de maior numero de annos de serviço militar effectivo.

37. Na apreciação das condições de preferencia a que se referem os artigos anteriores ellas serão consideradas na ordem em que se achem enumeradas, só se recorrendo ás segundas e terceiras, quando não houver candidatos satisfazendo as anteriores.

38. A substituição temporaria do chefe e sub-chefe do D. G. II será feita por ordem hierarchica entre os officiaes em serviço na C. D. G. II.

Nas divisões da C. D. G. II a substituição temporaria será feita por ordem hierarchica dentro de cada divisão.

Nas D. D. G. II as substituições se farão de accordo com a ordem hierarchica de cada D. D. G. II.

39. As nomeações para os diferentes cargos no D. G. II e respectivas delegacias não podem de modo algum acarretar despesas de transporte ou outras quaesquer extraordinarias para a Nação. Os officiaes serão sempre escolhidos entre os da circumscripção de recrutamento onde se der a vaga.

40. As substituições temporarias de porteiro, continuos e serventes serão feitas segundo a ordem por que aqui são enumerados os cargos, respeitadas dentro de cada classe as graduações, si houver, e depois as antiguidades no serviço.

41. Para a classificação dos empregados civis, dentro de cada classe será attendido o tempo de serviço publico prestado fóra do D. G. II, de accordo com as disposições legaes vigentes ao tempo em que foi tal serviço prestado.

CAPITULO VI

DAS DESTITUIÇÕES

42. Comissões de natureza militar, como são as desempenhadas por officiaes e praças no D. G. II e suas delegacias, tem o Governo plena liberdade para fazer a substituição dos respectivos funcionários, quando julgue isso conveniente á boa marcha do serviço, respeitadas as disposições legaes.

43. Os funcionários civis contando mais de 10 annos de serviço publico federal, dos quaeis cinco, pelo menos, no cargo sem ter soffrido castigos por faltas no desempenho das suas obrigações, salvo pedido, só poderão ser destituídos quando incidirem em um dos seguintes casos:

a) faltas não justificadas ao serviço, por mais de 30 dias, dentro de doze mezes consecutivos;

b) condenação por sentença judiciaria;

c) condenação em processo administrativo.

44. O processo administrativo consiste em ser ouvido o funcionario dentro do prazo que lhe fôr marcado, assim como o seu chefe immediato e as testemunhas, si houver, cabendo o despacho ao ministro.

O processo administrativo pôde ser iniciado por ordem do M. G. ou do chefe do D. G. II, ex-officio ou á vista de parte, queixa, denuncia, etc.

45. Os vencimentos dos empregados militares são regulados pelo que a respeito for estabelecido pelas disposições relativas á primeira linha, guardadas as naturaes diferenças de condições.

46. Os vencimentos dos empregados civis são divididos em ordenado e gratificação, correspondendo esta a um terço e aquelle a dous terços do total.

47. O empregado civil que interinamente exercer em cargo vago temporaria ou definitivamente, menos nos casos de substituição por motivos de férias, receberá o seu proprio ordenado e gratificação daquelle cargo.

48. A gratificação do empregado civil é vencimento pro labore. Entretanto, não a perderá o que faltar ao serviço:

a) em razão de molestia comprovada por attestado de medico militar, até cinco dias, si a prova for dada dentro do citado prazo e o facto não se repetir dentro de tres meses consecutivos;

b) por motivo de gala ou nojo, até sete dias, mediante communicação ao chefe immediato, prévia no primeiro caso;

c) por se achar em qualquer commissão ou serviço, designado por autoridade legal.

49. Perderá toda a gratificação o empregado que se retirar do serviço antes da terminação deste.

50. Perderá sómente metade da gratificação o empregado que se apresentar para o serviço dentro do primeiro quarto de hora depois de encerrado o ponto, si trabalhar até o encerramento dos trabalhos do dia.

51. O desconto por faltas não successivas se fará sómente nos dias em que ellas se derem, mas si forem successivas o desconto se estenderá a todo periodo das faltas, comprehendendo os dias que não forem de serviço.

52. As faltas são contadas pelo livro do ponto, que será assignado por todos os empregados menos o chefe do D. G. II e das D. D. G. II, e o sub-chefe dos D. G. II, no primeiro quarto de hora que se seguir á hora marcada para o inicio dos trabalhos, e rubricado pelos mesmos á hora marcada para a terminação dos referidos trabalhos.

No mesmo livro o chefe do D. G. II e das D. D. G. II lançarão as notas relativas á justificação de faltas affectando vencimentos.

53. O julgamento da justificação das faltas pertence exclusivamente aos chefes do D. G. II e das D. D. G. II, que as deverão fundamentar por escripto.

CAPITULO VII

DO TEMPO DE SERVIÇO E PENAS DISCIPLINARES

54. O expediente começará ás 11 e terminará ás 15 ½ horas, podendo ser prorrogado quando assim o entenderem os chefes do D. G. II e das D. D. G. II, a bem do serviço ou quando para isso receberem ordem superior.

55. Os empregados militares são passiveis das penas constantes dos regulamentos militares.

56. Os empregados civis são passíveis das seguintes penas, além da demissão:

- a) advertencia;
- b) suspensão.

A pena de advertencia é da alçada do chefe do D. G. II, assim como a de suspensão até 15 dias.

A pena de suspensão de 16 a 60 dias é da alçada do M. G.

57. A pena de suspensão será applicada nos casos seguintes:

- a) desobediencia, negligencia e falta no cumprimento do dever;
- b) prisão por motivo justificado;
- c) cumprimento de pena que obste ao desempenho das funcções;
- d) falta de comparecimento sem causa justificada, por oito dias, dentro do mesmo mez;
- e) pronuncia em crime commum ou de responsabilidade;
- f) medida de segurança ou preventiva.

A suspensão nos casos das letras b, c, e e f durará enquanto não desaparecer o motivo.

58. A suspensão preventiva trará a perda da gratificação; a decorrente de pronuncia dará logar, além da perda da gratificação, á metade do ordenado até final condenação ou absolvição, sendo, neste ultimo caso, restituída a metade do ordenado não recebida; e todas as outras suspensões dão logar á perda dos vencimentos.

CAPITULO VIII

DAS FÉRIAS, LICENÇAS E APOSENTADORIAS

59. O chefe do D. G. II e dos D. D. G. II concederão aos respectivos empregados, annualmente, 15 dias de férias, podendo ser em qualquer época do anno, a juízo daquelles chefes.

Os chefes das D. D. G. II terão direito a iguaes férias, que lhes serão concedidas pelo chefe do D. G. II, assim como este, que as terá concedidas pelo ministro.

60. A concessão de licenças aos empregados do D. G. II fica sujeita ás leis e regulamentos em vigor, assim como as aposentadorias e os processos de exame de invalidez, do que se refere aos empregados civis. As dos empregados militares serão reguladas, mutatis mutandis, pelas disposições vigentes no Exercito de 1^a linha.

CAPITULO IX

DISPOSIÇÕES DIVERSAS

61. Nenhum empregado do D. G. II e das D. D. G. II - effectivo, addido, em disponibilidade ou aposentado - poderá constituir-se procurador de partes perante as repartições do M. G.,

comprehendendo se nesta proibição os pedidos de informações e esclarecimentos sobre andamento de processos e quaesquer actos que importem em interesse pela marcha e solução de assumptos sujeitos á resolução das autoridades administrativas.

Exceptua-se o caso em que taes actos forem praticados por ordem superior, ou quando o pedido de esclarecimentos for no interesse do serviço a cargo do funcionario.

62. Com excepção do chefe do D. G. II, sub-chefe do D. G. II e chefes das D. D. G. II, nenhum empregado poderá receber na sala onde trabalha as pessoas que o procurarem.

63. Nenhum funcionario do D. G. II ou das suas delegacias poderá:

a) fazer contractos com o Governo, directa ou indirectamente, por si ou como representante de outrem;

b) dirigir bancos, companhias, emprezas ou estabelecimentos, subvencionados ou não pela União ou pelos Estados, salvo as excepções indicadas em leis especiaes;

c) requerer ou promover para si ou para outros a concessão de privilegios, garantias de juros ou outros favores semelhantes, excepto privilegios de invenção propria.

Aquelle que infringir as disposições deste artigo incorrerá na pena de perda do emprego.

64. E' expressamente prohibido entregar documentos a partes ou interessados, ainda que se trate de funcionários publicos.

65. O chefe do D. G. II, si julgar necessario, mandará organizar instruções para a boa execução deste regulamento.

Rio de Janeiro, 26 de dezembro de 1918. - Alberto Cardoso de Aguiar.