



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

TERRITÓRIO FEDERAL DO AMAPÁ

DIÁRIO OFICIAL

Decreto nº 1. de 24 de julho de 1984

Nº 3473

Macapá, 29 de junho de 1981 — 2ª-Feira

Governador do Território
Cmte. Annibal Barcellos

Gabinete do Governador
Profº. Izequias Estevam dos Santos

SECRETARIADO

Secretário de Administração
Dr. Augusto Monte de Almeida

Secretário de Finanças
Rubens Antonio Albuquerque
Secretário de Planejamento e Coordenação
Dr. Antero Duarte Dias Pires Lopes
Secretário de Promoção Social
Drª. Maria da Glória Amorim
Secretário de Obras e Serviços Públicos
Dr. Sérgio Benedito Moura de Arruda

Secretária de Educação e Cultura
Profª. Annie Vianna da Costa
Secretário de Agricultura
Dr. Nestlerino dos Santos Valen
Secretário de Segurança Pública
Dr. José de Arimathea Vernet Cavalcar
Secretário de Saúde
Dr. José Cabral de Castro

(P) nº 0430 de 22 de junho de 1981

O Governador do Território Federal do Amapá, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, item II, do Decreto-Lei nº 411, de 08 de janeiro de 1969, e tendo em vista o que consta do Processo nº 2/09103/81-SEEC,

RESOLVE:

Conceder aposentadoria, de acordo com os artigos 176, item II e 178, item I, alínea "a", da Lei nº 1711, de 28 de outubro de 1952, com a nova redação dada pela Lei nº 6.481, de 05 de dezembro de 1977, a Raimunda Mendes Coutinho, matrícula nº 1.687.099, no cargo de Professor do Ensino Pré-Primário e Primário, EC-514.11, do Quadro de Pessoal - Parte Permanente - do Governo deste Território, devendo seus proventos mensais serem acrescidos da vantagem financeira de 20%, de conformidade com o artigo 184, item II, da citada Lei nº 1711/52, em face do que dispõe a Lei nº 6.701, de 24 de outubro de 1979.

Palácio do Setentrião, em Macapá, 22 de junho de 1981, 92º da República e 38º da Criação do Território Federal do Amapá.

ANNIBAL BARCELLOS
Governador

(P) nº 0431 de 22 de junho de 1981

O Governador do Território Federal do Amapá, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, item II, do Decreto-Lei nº 411, de 08 de janeiro de 1969, e tendo em vista o que consta do Processo nº 2/08979/81-SEEC,

RESOLVE:

Conceder aposentadoria, de acordo com os artigos 176, item II e 178, item I, alínea "a", da Lei nº 1711, de 28 de outubro de 1952, com a nova redação dada pela Lei nº 6.481, de 05 de dezembro de 1977, a Maria Dulce Castro de Moraes, matrícula nº 1.687.570, no cargo de Professor do Ensino

Pré-Primário e Primário, EC-514.11, do Quadro de Pessoal - Parte Permanente - do Governo deste Território, devendo seus proventos mensais serem acrescidos da vantagem financeira de 20%, de conformidade com o artigo 184, item II, da citada Lei nº 1711/52, em face do que dispõe a Lei nº 6.701 de 24 de outubro de 1979.

Palácio do Setentrião, em Macapá, 22 de junho de 1981, 92º da República e 38º da Criação do Território Federal do Amapá.

ANNIBAL BARCELLOS
Governador

(P) nº 0432 de 22 de junho de 1981

O Governador do Território Federal do Amapá, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, item II, do Decreto-Lei nº 411, de 08 de janeiro de 1969, e tendo em vista o que consta do Processo nº 5/15.062/81-SEGUP,

RESOLVE:

Conceder aposentadoria, de acordo com os artigos 176, item II e 178, item I, alínea "a", da Lei nº 1711, de 28 de outubro de 1952, com a nova redação dada pela Lei nº 6.481, de 05 de dezembro de 1977, a Expedito Lemos Viana, matrícula nº 1.777.468, no cargo de Inspetor da Guarda Territorial, POL-505.14-A, do Quadro de Pessoal - Parte Permanente - do Governo deste Território, devendo perceber proventos correspondentes ao nível 15-B, de conformidade com o artigo 184, item I, da citada Lei nº 1711/52.

Palácio do Setentrião, em Macapá, 22 de junho de 1981, 92º da República e 38º da Criação do Território Federal do Amapá.

ANNIBAL BARCELLOS
Governador

(P) nº 0433 de 22 de junho de 1981

O Governador do Território Federal do Amapá, usando

das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, Item II, do Decreto-Lei nº 411, de 08 de janeiro de 1969, e tendo em vista o que consta do Processo nº 5/15.072/81-SEGUP,

RESOLVE:

Conceder aposentadoria, de acordo com os artigos 176, Item II e 178, Item I, alínea "a", da Lei nº 1711 de 28 de outubro de 1952, com a nova redação dada pela Lei nº 6.481, de 05 de dezembro de 1977, a Daril da Cruz Pimentel, matrícula nº 1.837.436, no cargo de Guarda Territorial, POL-506.13-D, do Quadro de Pessoal - Parte Permanente - do Governo deste Território, devendo seus proventos mensais serem acrescidos da vantagem financeira de 20%, de conformidade com o artigo 184, Item II, da citada Lei nº 1711/52.

Palácio do Setentrião, em Macapá, 22 de junho de 1981, 92º da República e 38º da Criação do Território Federal do Amapá.

ANNIBAL BARCELLOS
Governador

(P) nº 0434 de 22 de junho de 1981

O Governador do Território Federal do Amapá, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 18, Item II, do Decreto-Lei nº 411, de 08 de janeiro de 1969, e tendo em vista o que consta do Processo nº 5/15.066/81-SEGUP,

RESOLVE:

Conceder aposentadoria, de acordo com os artigos 176, Item II e 178, Item I, alínea "a", da Lei nº 1711, de 28 de outubro de 1952, com a nova redação dada pela Lei nº 6.481 de 05 de dezembro de 1977, a Nelson Antunes Coêlho, matrícula nº 2.244.838, no cargo de Pintor, A-105.10-C, do Quadro de Pessoal - Parte Permanente - do Governo deste Território, devendo seus proventos mensais serem acrescidos da vantagem financeira de 20%, de conformidade com o artigo 184, Item II, da citada Lei nº 1711/52.

Palácio do Setentrião, em Macapá, 22 de junho de 1981, 92º da República e 38º da Criação do Território Federal do Amapá.

ANNIBAL BARCELLOS
Governador

(N) nº 021 de 11 de junho de 1981

O Governador do Território Federal do Amapá, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Regimento da Junta Comercial do Território Federal do Amapá - JUCAP, que com este baixa.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio do Setentrião, em Macapá, 11 de junho de 1981, 92º da República e 38º da Criação do Território Federal do Amapá.

ANNIBAL BARCELLOS
Governador

JUNTA COMERCIAL DO TERRITÓRIO FEDERAL DO AMAPÁ

REGIMENTO

TÍTULO I

I - Da Natureza, Sede e Foro

II - Da Finalidade

III - Da Competência

IV - Do Patrimônio e dos Recursos

CAPÍTULO I

Da Natureza, Sede e Foro

Art. 1º - A Junta Comercial do Território Federal do Amapá-JUCAP, instituída pelo Decreto Territorial nº 005, de 09 de maio de 1973, órgão da Administração Indireta, com autonomia financeira, patrimônio próprio, personalidade jurídica de Direito Público, é subordinada administrativamente ao Governo do Território Federal do Amapá através da Secretaria de Planejamento e Coordenação e tecnicamente ao Ministério da Indústria e do Comércio, nos termos da Lei Federal nº 4.726 de 13 de julho de 1965, regulamentada pelo Decreto Federal nº 57.651, de 19 de janeiro de 1966, tem jurisdição em todo Território Federal do Amapá, Sede e Foro em sua Capital.

CAPÍTULO II

DA FINALIDADE

Art. 2º - A Junta Comercial do Território Federal do Amapá-JUCAP, tem por finalidade a execução do Registro do Comércio e Atividades Afins, no âmbito de sua circunscrição territorial, competindo-lhe todas as atribuições enumeradas nas Leis que regem a matéria e pelas disposições do presente Regimento

CAPÍTULO III

DIÁRIO OFICIAL

DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL

Território Federal do Amapá

Diretor

Pedro Aurélio Penha Tavares

ORIGINAIS

- * Os textos enviados à publicação deverão ser datilografados e acompanhados de ofício ou memorando.
- * O Diário Oficial do T.F. do Amapá poderá ser encontrado para leitura nas Representações do Governo do Amapá em Brasília/DF e Belém/Estado do Pará.

ATENDIMENTO

Horário: Das 07:30 às 12:00
Das 14:00 às 17:30 horas.

PREÇOS - PUBLICAÇÕES

- * Publicação - centímetro de coluna.....Cr\$ 90,00

PREÇOS - ASSINATURAS

- * Macapá.....Cr\$ 1.125,00
- * Outras Cidades.....Cr\$ 1.800,00

* As assinaturas são semestrais e vencíveis em 30 de junho e 31 de dezembro.

Preço do Exemplar Cr\$ 10,00
Número atrasado Cr\$ 24,00
Número atrasado em outras cidades Cr\$ 40,00

RECLAMAÇÕES

- * Deverão ser dirigidas por escrito ao Diretor do Departamento de Imprensa Oficial do T.F. do Amapá, até 8 dias após a publicação.

Da Competência

Art. 3º - Compete à Junta Comercial do Território Federal do Amapá-JUCAP, nos termos da Lei Federal nº 4.726/65, regulamentada pelo Decreto Federal nº 57.651/66:

- I - A execução dos serviços do Registro do Comércio;
- II - O assentamento dos usos e práticas mercantis;

III - Os encargos de fixar o número, processar a habilitação e a nomeação dos Tradutores Públicos e Intérpretes Comerciais, Leiloeiros, Avaliadores Comerciais, Corretores Oficiais de mercadorias e os Ffés ou Prepostos desses profissionais, bem como fiscalizá-los a aplicar-lhes as sanções cabíveis;

IV - A organização e a revisão de tabelas de emolumentos, comissões ou honorários dos profissionais enumerados no item anterior;

V - A fiscalização dos trapiches, armazéns de depósito e empresas de armazéns gerais;

VI - A solução de consultas formuladas pelos poderes públicos regionais a respeito do registro do comércio e atividades afins;

VII - Baixar resoluções, para o fiel cumprimento das normas legais, regulamentares e regimentares;

VIII - Prestar ao Departamento Nacional de Registro do Comércio e a seus órgãos, na forma da legislação vigente e das normas e instruções que forem expedidas, os elementos e informações necessários à organização e manutenção do Cadastro Nacional de Empresas, ao registro sistemático dos usos e práticas mercantis, a estatística dos atos do comércio e outras que se evidenciarem indispensáveis ao bom funcionamento do sistema;

IX - Expedir aos interessados, industriais, comerciantes e outros, devidamente inscritos, ou matriculados na Junta Comercial, Carteiras de exercício profissional, facultativamente, e mediante pedido escrito, na conformidade de modelos e normas expedidas pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio;

X - Organizar e submeter à aprovação do Governo do Território os atos pertinentes:

a) - à estrutura dos serviços da Junta e ao quadro de pessoal respectivo, fixando seu número, atribuições, vencimentos e regime jurídico, bem como as modificações e acréscimo que devem ser feitas em tais estruturas ou quadros.

b) - a tabela de Taxas e Emolumentos devidos pelos Atos de Registro do Comércio e Atividades Afins e as alterações respectivas.

c) - a proposta de orçamento para os serviços da Junta.

XI - Realizar as demais tarefas que se contiverem em sua competência específica, cumprir e fazer cumprir outros encargos que lhe forem atribuídos por leis, regulamentos e normas emanadas das autoridades territoriais e federais competentes.

CAPÍTULO IV

Do Patrimônio e dos Recursos

Art. 4º - O Patrimônio e os Recursos da JUCAP serão constituídos:

I - Pelos Bens móveis e imóveis que lhe forem doados ou que vier a adquirir;

II - Pelas transferências a qualquer título do Governo Federal ou Territorial;

III - Pelas transferências que lhe couberem em virtude de leis, convênios, ajustes ou acordos;

IV - Pelo produto de operações de crédito;

V - Por doações;

VI - Pela receita proveniente da prestação de serviços de sua competência;

VII - Por receitas eventuais.

TÍTULO II

I - Da Organização

II - Das Atribuições dos Órgãos

CAPÍTULO I

Da Organização

Art. 5º - A Estrutura Administrativa da Junta Comercial do Território Federal do Amapá compreende:

I - Órgão de direção superior

a) - Presidência

1 - Presidente

2 - Vice-Presidente

II - Órgão de Deliberação

a) - Plenário

b) - Turmas

III - Os Órgãos de Assessoramento e Fiscalização

a) - Procuradoria Regional

b) - Assessoria Técnica

IV - Órgão de Administração e Finanças

- Secretaria - Geral

V - Órgãos Regionais

- Escritórios Regionais

- Prepostos

Parágrafo Único - Mediante proposta da Presidência da JUCAP através de Resolução do plenário e anuência prévia do Departamento Nacional de Registro do Comércio poderão por tempo determinado, com as atribuições que lhes forem conferidas neste Regimento, sempre que fique comprovada sua necessidade, oportunidade e conveniência.

CAPÍTULO II

Das Atribuições dos Órgãos

I - a Presidência

Art. 6º - A Presidência da JUCAP tem a atribuição de dirigir e superintender todos os serviços da Junta e velar pelo fiel cumprimento das normas legais e executivas.

Art. 7º - Ao Presidente compete:

I - Dirigir e representar judicial e extrajudicialmente a Junta Comercial;

II - Dar posse aos Vogais e convocar Suplentes;

III - Convocar e presidir as Sessões Plenárias;

IV - Organizar a composição das Turmas;

V - Superintender os serviços da Junta Comercial;

VI - Propor a nomeação do pessoal administrativo da Junta;

VII - Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Plenário;

VIII - Orientar e coordenar os serviços da Junta Comercial através da Secretaria-Geral;

IX - Autorizar despesas dentro das verbas orçamentárias e créditos aprovados;

X - Assinar com os Vogais as Atas e Resoluções aprovadas pelo Plenário;

XI - Despachar com o Secretário-Geral;

XII - Distribuir à Procuradoria Regional e à Assessoria Técnica os processos que tiverem de ser submetidos ao seu exame e parecer;

XIII - Baixar Portarias e instruções sobre a execução de serviços;

XIV - Exarar despachos, observada a legislação aplicável;

XV - Submeter, anualmente, ao Governo do Território Federal do Amapá através da Secretaria de Planejamento e Coordenação, depois de aprovados pelo Plenário, a prestação de Contas, a proposta orçamentária e o plano de trabalho para o exercício seguinte;

XVI - Apresentar, anualmente, ao Governo do Território Federal do Amapá, Relatório do exercício anterior, bem como ao Departamento Nacional de Registro do Comércio, até o dia 20 de Janeiro, de conformidade com o inciso XV do art. 30 do Decreto Federal nº 57.651/66 e o Manual de Compromissos Periódicos das Juntas Comerciais;

XVII - Distribuir aos Vogais, os Processos de Competência das turmas e do Plenário e proferir os despachos de expediente;

XVIII - Designar o dia para o julgamento de processos de competência do Plenário;

XIX - Comunicar-se, em matéria de serviço, com autoridade de igual nível;

XX - Praticar, em relação ao pessoal da Junta Comercial, os atos que, pela legislação aplicável, forem de sua competência;

XXI - Designar e dispensar, por indicação do Secretário-Geral, os ocupantes de funções gratificadas das Seções da Secretaria-Geral, quando for o caso;

XXII - Mandar proceder à revisão anual da antiguidade dos Vogais e Suplentes;

XXIII - Assinar as Carteiras Profissionais de Comerciantes, Industriais e outros, devidamente inscritos na Junta Comercial;

XXIV - Movimentar os fundos e contas bancárias da Junta Comercial, conjuntamente com o Secretário-Geral;

XXV - Declarar "ex officio", o arquivamento, registro, anotação e cancelamento do feito administrativo, nos casos previstos no parágrafo único do artigo 79, do Decreto Federal nº 57.651 de 19 de Janeiro de 1966;

XXVI - Baixar atos administrativos necessários ao desempenho e funcionamento dos serviços da Junta;

XXVII - Velar pelo fiel cumprimento das normas legais e executivas.

Art. 8º - O Presidente da Junta Comercial, poderá delegar ao Secretário-Geral, poderes necessários para decidir quaisquer processos ou assuntos de natureza administrativa, cuja apreciação seja de sua alçada.

Art. 9º - Ao Vice-Presidente da Junta Comercial compete:

I - Auxiliar e substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos e, em caso de vaga, até o término do mandato deste;

II - Efetuar correlação permanente dos serviços e do pessoal administrativo da Junta;

III - Representar, a quem de direito, contra irregularidades de que tiver ciência sobre o funcionamento da Junta;

IV - Promover, como corregedor, as medidas necessárias ao fiel cumprimento dos prazos estabelecidos na legislação correspondentes ao serviço do Registro do Comércio e demais normas legais e administrativas.

II - Do Plenário

Art. 10 - O Plenário da Junta Comercial do Território Federal do Amapá, Órgão deliberativo superior composto do colégio de Vogais, é constituído de 8 (oito) vogais e respectivos Suplentes nomeados pelo Governador do Território, na forma e com a competência prevista em lei.

Art. 11 - O Plenário será presidido pelo Presidente da Junta e, em sua falta ou impedimento, pelo Vice-Presidente e secretariado pelo Secretário-Geral ou por quem designado para substituí-lo.

Parágrafo Único - Ocorrendo o impedimento simultâneo

do Presidente e do Vice-Presidente, as sessões Plenárias serão presididas pelo Vocal mais antigo.

Art. 12 - Cada Vocal terá direito a um voto nas deliberações, cabendo ao Presidente da Junta, o voto de qualidade, sempre fundamentado, utilizando-se dele, somente quando houver empate na votação.

Art. 13 - Ao Plenário compete:

I - Julgar e decidir sobre processos, consultas e matérias de maior relevância, assim como sobre atos e decisões das turmas que, fundamentadamente, careçam de reexame ou reforma;

II - Baixar Resoluções;

III - Responder a consultas relacionadas com o Registro do Comércio e matérias afins;

IV - Reexaminar em grau de recurso, os atos ou decisões das Turmas;

V - Fixar o número, processar a habilitação e a nomeação dos Tradutores Públicos e Intérpretes Comerciais, Leiloeiros, Avaliadores Comerciais, Corretores Oficiais de Mercadorias e os fiéis prepostos desses profissionais, bem como fiscalizá-los e aplicar-lhes as sanções cabíveis;

VI - Arbitrar fianças e fixar depósitos ou cauções para o exercício dos ofícios públicos dos leiloeiros, Tradutores, Corretores Oficiais de Mercadorias, Fiéis Depositários de Armazéns Gerais, sempre que a lei não determinar expressamente os respectivos valores ou atribuir competência para estabelecê-los;

VII - Deliberar, mediante processo regular, sobre a cassação de matrícula e de Carteira de exercício profissional, expedidas pela Junta Comercial;

VIII - Dispor sobre os assentamentos e usos, costumes ou praxes mercantis;

IX - Conceder licença e férias, bem como aplicar penalidades e seus membros;

X - Examinar e dar parecer sobre a proposta orçamentária, a prestação de contas e o plano de trabalho para o exercício seguinte, a ser submetido à apreciação do Governo do Território Federal do Amapá.

XI - Examinar, antes de submeter à aprovação do Governador do Território, através da Secretaria de Planejamento e Coordenação, e estrutura dos serviços da Junta e o quadro de pessoal respectivo, fixando seu número, atribuições, remuneração e regime jurídico bem como as modificações e acréscimo que devam sofrer;

XII - Cumprir e fazer cumprir as legislações Federal e Territorial aplicáveis;

XIII - Exercitar os demais poderes e praticar os atos previstos neste Regimento.

III - Das Turmas

Art. 14 - As Turmas, órgãos deliberativos inferiores, em número de 2 (duas), são constituídas de 3 (três) Vogais e respectivos Suplentes, designados pelo Presidente da Junta, excluindo-se de sua composição o Presidente e Vice-Presidente da Junta Comercial.

Art. 15 - As Turmas, denominadas Primeira e Segunda, serão presididas por um Presidente, substituído em suas faltas ou impedimentos por um Vice-Presidente, ambos escolhidos entre seus membros.

Art. 16 - Cada membro da Turma tem direito a um voto nas deliberações, cabendo ao Presidente também o voto de qualidade.

Art. 17 - às Turmas compete:

I - Apreciar e julgar originariamente os pedidos relativos ao Registro do Comércio;

II - Cumprir e fazer cumprir as normas legais e executivas e, bem assim, as deliberações do Plenário da Junta;

III - Exercer as demais atribuições previstas neste Regimento.

Parágrafo Único - Dos atos e decisões das Turmas cabe recurso, sem efeito suspensivo, para o Plenário da Junta, na forma do artigo 53 da Lei Federal nº 4.726/65.

IV - Da Procuradoria Regional

Art. 18 - A Procuradoria Regional será composta de 1 (um) Procurador Regional, especializado em Direito Comercial, dentre brasileiros de notória idoneidade moral e que satisfaçam os requisitos do artigo 14, incisos I, II, III e IV da Lei Federal nº 4.726, de 13 de junho de 1965.

Art. 19 - À Procuradoria Regional compete:

I - Estudar toda a matéria de natureza jurídica da Junta Comercial e emitir parecer a respeito

II - Sugerir a apresentação de normas ou disposições legais e executivas, que visem o aperfeiçoamento dos serviços do Registro do Comércio ou da Junta Comercial, ou opinar sobre propostas com essa finalidade submetendo-as ao Departamento Nacional de Registro do Comércio;

III - Colaborar no estudo e na solução de processos referentes a proposta de contratos, ajustes ou convênio e demais assuntos relacionados com a Junta;

IV - Elaborar e fornecer subsídios de caráter jurídico e elementos de informação destinados à defesa da Junta Comercial em processos judiciais, colaborando em tal sentido com a Divisão Jurídica em do Registro do Comércio, do Departamento Nacional de Registro do Comércio ou com o Ministério Público;

V - Exercer ampla fiscalização jurídica sobre a atuação da Junta Comercial, representando ao Departamento Nacional de Registro do Comércio contra abusos e infrações das normas legais;

VI - Representar a Junta Comercial, por delegação de sua Presidência, em seminários ou reuniões de caráter jurídico, em que devem ser debatidos temas relacionados com o Registro do Comércio e Atividades Afins;

VII - Recorrer, sem efeito suspensivo, do despacho das Turmas ou decisão definitiva do Plenário, obedecendo ao disposto no art. 53 da Lei nº 4.726/65;

VIII - Emitir parecer nos recursos interpostos perante a Junta Comercial, observando o disposto no artigo 53 da Lei Federal nº 4.726/65;

IX - Apresentar denúncias nos processos administrativos de Lelloeiros, Tradutores Públicos, Intérpretes Comerciais, Corretores Oficiais de Mercadorias, Administradores de Armazéns Gerais e outras categorias submetidas à sua fiscalização de acordo com o artigo 52 da Lei Federal nº 4.726/65;

X - Promover "ex-vi" do disposto no parágrafo 2º do artigo nº 50, da Lei Federal nº 4.726/65, o estudo para o assentamento de usos e práticas mercantis;

XI - Fazer-se presente às Sessões Plenárias, podendo pedir vista de processos;

XII - Exercer os demais poderes e praticar os atos que estiverem implícitos em sua competência.

V - Da Assessoria Técnica

Art. 20 - A Assessoria Técnica, diretamente subordinada à Presidência da Junta, é o órgão preparador e relator de documentos a serem submetidos à deliberação da Junta Comercial.

Art. 21 - À Assessoria Técnica compete:

I - Elaborar estudos, emitir pareceres e responder a consultas, em matéria de Registro do Comércio, fiscalização e assentamento de usos e práticas mercantis;

II - Preparar, instruir e relatar os pedidos de arquivamento e registro dos documentos a serem julgados pela Junta em seus aspectos, com base na Legislação aplicável;

III - Assessorar as Sessões das Turmas e do Plenário, prestando informações e esclarecimentos, quando solicitados pelos Vogais;

IV - Assessorar, mediante solicitação, à Presidência e ao Secretário-Geral;

V - Elaborar para divulgação, súmulas das interpretações predominantes nas Turmas e no Plenário;

VI - Executar outras tarefas correlatas que se contiverem em sua competência ou lhe vierem a ser atribuídas.

Parágrafo Único - Os documentos recebidos pela Assessoria Técnica, serão preparados e relatados, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, salvo motivo justificado.

VI - Da Secretaria-Geral

Art. 22 - A Secretaria-Geral tem por finalidade a execução de todos os atos e determinações da Junta Comercial, tendo a seu cargo a administração geral de pessoal, material, contabilidade, protocolo, autenticação de livros, cadastro, arquivo, certidões, estatísticas, biblioteca, almoxarifado e portaria, além de outros que se evidenciem necessários ao regular funcionamento da Junta.

Art. 23 - A Secretaria-Geral compreende:

I - Seção de Protocolo e Informações - S.P.I.

II - Seção de Cadastro e Arquivo - S.C.A.

III - Seção de Livros Mercantis - S.L.M.

IV - Seção de Registro do Comércio

V - Seção de Controles Especiais e Fiscalização - S.C.E.F.

VI - Seção de Finanças e Contabilidade - S.F.C.

VII - Seção de Serviços Gerais de Administração - S.G.A.

VIII - Núcleo de Cadastro Nacional.

Art. 24 - Ao Secretário-Geral compete:

I - Executar todos os atos e determinações da Junta Comercial, cumprindo e fazendo cumprir o estabelecido no art. 22 deste Regimento;

II - Distribuir os processos e demais papéis, segundo sua natureza, à Assessoria Técnica e às Seções subordinadas à Secretaria;

III - Acompanhar à Presidência os papéis e processos que dependem do seu despacho, das decisões do Plenário e das Turmas ou do pronunciamento da Procuradoria Regional;

IV - Despachar com o Presidente da Junta;

V - Comparecer às Sessões Plenárias ou designar substituto;

VI - Designar, previamente, funcionários que devam representá-lo nas Sessões das Turmas, a fim de lavrarem as Atas;

VII - Exarar despachos interlocutórios nos processos que tiverem de ser submetidos à consideração da Presidência da Junta e despachos administrativos para as Seções subordinadas à Secretaria-Geral;

VIII - Baixar atos administrativos necessários ao desempenho e funcionamento dos serviços da Secretaria-Geral;

IX - Elaborar e submeter, à consideração do Presidente, a Proposta Orçamentária da Junta Comercial;

X - Preparar, com observância dos prazos legais relativos parciais e de gestão;

XI - Visar as Folhas de Frequência do Pessoal, as requisições de material e as Certidões expedidas;

XII - Indicar ao Presidente da Junta os nomes dos funcionários que devam exercer funções gratificadas nas Seções da Secretaria-Geral;

XIII - Distribuir e redistribuir o pessoal da Secretaria-Geral e dos órgãos que lhe estiverem subordinados;

XIV - Organizar a escala de férias dos servidores da Junta;

XV - Elogiar servidores, aplicar ou propor penas disciplinares, observada a legislação pertinente;

XVI - Coordenar e fiscalizar, em proveito da eficiência e

do bom andamento dos serviços do Registro do Comércio, os Escritórios Regionais da Junta e os Prepostos nomeados;

XVII — Propor ao Presidente a antecipação ou prorrogação do expediente normal de trabalho, nos casos devidamente justificados;

XVIII — Propor a instauração de inquéritos administrativos para apuração de irregularidades;

XIX — Movimentar os fundos e contas bancárias da Junta, conjuntamente com o Presidente;

XX — Organizar e manter rigorosamente em dia a coletânea da Legislação Federal e Territorial, abrangendo Leis, Decretos, Regulamentos, Portarias e Instruções relativas ao Registro do Comércio e Atividades Afins;

XXI — Organizar a Secretaria-Geral, mantendo, inclusive, arquivo de correspondência com o Departamento Nacional de Registro do Comércio - D.N.R.C.;

XXII — Determinar a elaboração de elementos estatísticos referentes ao Registro do Comércio e Atividades Afins, destinados à publicação;

XXIII — Colaborar no preparo de matéria destinada ao órgão técnico de divulgação de que trata o artigo 3º, Inciso II, alínea G, do Decreto Federal nº 57.651, de 19 de Janeiro de 1966;

XXIV — Visar e controlar os atos enviados à Imprensa Oficial do Território, para publicação;

XXV — Encaminhar à Procuradoria Regional cópia das Atas das Seções do Plenário e das Turmas, bem como a relação dos processos julgados, com as respectivas ementas;

XXVI — Delegar aos Chefes de Seção poderes para exercer as demais atribuições e praticar os atos que se contiverem em sua competência ou que lhe vierem a ser atribuídos em leis ou normas federais ou territoriais;

XXVII — Enviar ao Governo do Território, através da SEPLAN, até o dia 10 de cada mês, a folha mensal de presenças e remuneração dos Vogais

Seção I

Da Seção de Protocolo e Informações

Art. 25 - À Seção de Protocolo e Informações - S.P.I. compete:

I — Receber diretamente dos interessados todos os papéis e documentos concernentes ao Registro do Comércio e Atividades Afins;

II — Proceder ao exame dos papéis e documentos a serem protocolados na Junta e calcular a Taxa a ser paga pelo interessado;

III — Verificar se os papéis estão na devida ordem e a documentação completa, acompanhada da Ficha de Cadastro Nacional;

IV — Protocolar o documento, anotá-lo para constituir processo, entregando à parte o cartão do protocolo respectivo;

V — Registrar em livro próprio os documentos protocolados e encaminhá-los, mediante guia, ao Secretário-Geral;

VI — Fazer o levantamento diário da renda proveniente da taxa e encaminhá-lo ao Secretário-Geral;

VII — Prestar todos os esclarecimentos e informações a respeito de andamento dos processos;

VIII — Dar vistas dos processos em diligência;

IX — Restituir as segundas vias autenticadas de papéis e documentos já registrados;

X — Orientar o público sobre a localização dos órgãos da Junta Comercial e exercer vigilância sobre a entrada e saída destas pessoas;

XI — Examinar os expedientes originários dos Escritórios e Prepostos, conferido a exatidão das Taxas e Emolumentos;

XII — Corresponder-se com os Escritórios e Prepostos

em todos os assuntos da competência específica dos mesmos;

XIII — Preparar relatórios.

Seção II

Da Seção de Cadastro e Arquivo

Art. 26 - À Seção de Cadastro e Arquivo - S.C.A. compete:

I — Realizar a guarda e conservação de todos os documentos do Registro do Comércio e Atividades Afins;

II — Organizar e manter atualizados, nos moldes que foram determinados pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio, os índices, fichários, cadastro e prontuários e anotar nos documentos registrados o que for ordenado em despacho;

III — Exercer controle sobre as saídas de processos e documentos do Arquivo;

IV — Processar e informar os documentos enviados à Junta Comercial para fins de arquivamento, registro, anotação, cancelamento e matrícula.

V — Expedir certidões e cópias fotostáticas de documentos deferidos e atender os pedidos de busca ou vista;

VI — Atender a todos os pedidos de informações relacionados com a Seção;

VII — Preparar relatórios.

Seção III

Da Seção de Livros Mercantis

Art. 27 - À Seção de Livros Mercantis - S.L.M. compete:

I — Receber, registrar e preparar os livros sujeitos à autenticação, a fim de serem encaminhados ao Secretário-Geral;

II — Organizar o fichário dos livros registrados, de modo a se saber, por firma, em nome individual ou por sociedade, o número e a natureza deles, com todas as suas características;

III — Devolver os livros autenticados às partes, mediante recibo;

IV — Registrar o total de emolumentos auferidos diariamente e encaminhar ao Secretário-Geral;

V — Preparar relatórios.

Seção IV

Da Seção de Registro do Comércio

Art. 28 - À Seção de Registro do Comércio - S.R.C. compete:

I — Numerar e sanear os processos deferidos, autenticando as devidas vias;

II — Providenciar o expediente de todos os atos e decisões da Junta Comercial, referentes ao Registro do Comércio e Atividades Afins, para publicação no Diário Oficial do Território;

III — Preparar o expediente das Sessões das Turmas e da pauta de julgamento;

IV — Ter sob guarda e responsabilidade os processos devolvidos ou julgados pelas Turmas;

V — Elaborar os elementos estatísticos, com verificação do movimento total da Junta Comercial mensal e anualmente;

VI — Manter a guarda e controle das etiquetas com o número de inscrição no registro do Comércio (NIRC);

VII — Preencher os índices da Ficha de Cadastro Nacional (FCN), atribuídos à Junta Comercial;

VIII — Treinar e especializar os Prepostos nomeados, dando-lhes amplas informações acerca de seus direitos e deveres;

IX — Manter rigorosamente atualizado o cadastro dos

Prepostos, com as informações que interessem à Junta;

X — Preparar relatórios.

Seção V

Da Seção de Controles Especiais e Fiscalização

Art. 29 - À Seção de Controle Especiais e Fiscalização - S.C.E.F. compete:

I — Atuar, preparar, instruir e sanear os pedidos de habilitação ou registro de Leiloeiros Públicos, Intérpretes Comerciais, Avaliadores Comerciais e Administradores de Armazéns Gerais, Corretores Oficiais de Mercadorias e Respectivos Fiéis ou Prepostos, encaminhando-os ao Secretário-Geral;

II — Fiscalizar o cumprimento das leis referentes a Leiloeiros, Tradutores Públicos, Intérpretes Comerciais, Avaliadores Comerciais, Administradores de Armazéns Gerais, Corretores Oficiais de Mercadorias e seus Fiéis ou Prepostos;

III — Fiscalizar os trapiches, armazéns de depósitos e empresas de armazéns gerais;

IV — Organizar os processos de informação;

V — Preparar as Carteiras de Exercícios Profissional de comerciante, industrial e outros, legalmente inscritos ou matriculados na Junta Comercial e manter o controle de sua expedição;

VI — Preparar relatórios.

Seção VI

Da Seção de Finanças e Contabilidade

Art. 30 - À Seção de Finanças e Contabilidade - S.F.C. compete:

I — Organizar e manter um registro de contabilidade de todo o movimento orçamentário, financeiro e patrimonial da Junta abrangendo o controle orçamentário, a documentação e a escrituração das despesas pagas e a pagar e das receitas a receber;

II — Ter a seu cargo o movimento financeiro da Junta;

III — Escriturar os movimentos diários de caixa e bancos e preparar os boletins mensais da Seção;

IV — Executar toda a contabilidade;

V — Fornecer os dados para o orçamento da Junta;

VI — Elaborar quadros demonstrativos mensais de execução orçamentária da Junta;

VII — Propor modificação no esquema de despesas;

VIII — Fiscalizar a fiel execução do orçamento;

IX — Conferir os processos quanto às cobranças das taxas e emolumentos;

X — Anotar as fichas individuais dos Prepostos;

XI — Organizar e manter em forma as contas correntes, os registros de empréstimos e auxílios concedidos pelo GTFA ou qualquer outra entidade;

XII — Dar conhecimento ao Secretário-Geral de qualquer irregularidade verificada, relativa às operações financeiras;

XIII — Controlar e fiscalizar os depósitos dos Escritórios e Prepostos em favor da Junta, através de correspondência permanentes com os estabelecimentos bancários, encarregados das remessas, conferindo as mesmas e comunicando à Seção de Serviços Gerais de Administração a posição correta da disponibilidade para encaixe;

XIV — Preparar relatórios.

Seção VII

Da Seção de Serviços Gerais de Administração

Art. 31 - À Seção de Serviços Gerais de Administração - S.G.A. compete:

I — Executar todas as atividades administrativas relacionadas com pessoal, material, portaria e zeladoria.

II — Providenciar a publicação de todos os atos e deci-

sões referentes a pessoal;

III — Organizar as pastas de assentamento individual dos servidores;

IV — Manter um fichário dos servidores da Junta;

V — Fornecer todos os elementos que importem em modificações de débito ou crédito do pessoal;

VI — Organizar e preparar todo o expediente relativo a designação e movimentação de servidores;

VII — Organizar todo o expediente relativo à posse e demais providências complementares;

VIII — Providenciar o processamento de licença em geral e afastamento do serviço do pessoal da Junta;

IX — Elaborar as folhas de pagamento dos servidores e de comissão de Prepostos;

X — Examinar do ponto de vista legal e administrativo, as questões relativas a material;

XI — Requisitar, receber e conferir o material adquirido;

XII — Distribuir o material aos órgãos da Junta;

XIII — Manter controle sobre a quantidade de material distribuído e do consumo do mesmo;

XIV — Apresentar, nas épocas determinadas pelo Secretário-Geral, a estimativa de material de uso corrente que deverá ser adquirido;

XV — Providenciar o abastecimento regular e normal dos órgãos da Junta Comercial, mantendo sempre em estoque quantidade suficiente de material de uso mais frequente;

XVI — Elaborar a estatística de material consumido através de balancetes;

XVII — Zelar pela limpeza geral da Junta Comercial, pela conservação dos imóveis, máquinas e utensílios e pela boa aparência do recinto;

XVIII — Providenciar os trabalhos de carpintaria e serralheria que se fizerem necessário;

XIX — Manter em perfeito funcionamento as instalações elétricas, hidráulicas e de gás da Junta;

XX — Manter a ordem e a disciplina nos corredores e demais dependências da Junta;

XXI — Manter os serviços de guarda-volumes e de chaves das salas, bem como a distribuição das mesmas;

XXII — Organizar os plantões de serviços de Agentes de Portaria;

XXIII — Providenciar a aquisição de peças e acessórios necessários ao serviço;

XXIV — Manter a guarda e conservação de todo o material de limpeza, de consertos e de reparos;

XXV — Preparar relatórios.

Seção VIII

Do Núcleo de Cadastro Nacional

Art. 32 - O Núcleo de Cadastro Nacional como finalidades principais o controle e a manutenção do Cadastro Mecanizado.

Art. 33 - Ao Núcleo de Cadastro Nacional compete:

I — Gerar informações ao Cadastro Nacional de Registro do Comércio;

II — Proceder de acordo com as normas estabelecidas pelo SERPRO - Serviço Federal de Processamento de Dados e DNRC - Departamento Nacional de Registro do Comércio;

III — Manter perfeita interação com o órgão processador, SERPRO, e com o Departamento Nacional de Registro do Comércio;

IV — Prestar esclarecimentos e informações sobre o preenchimento de Fichas de Cadastro Nacional - F.C.N.;

V — Revisar as Fichas de Cadastro Nacional;

VI — Receber e expedir relatórios;

VII — Dos Escritórios Regionais

Art. 34 - Aos Escritórios Regionais da Junta Comercial compete:

I — Receber diariamente dos interessados todos os papéis e documentos concernentes ao Registro do Comércio e Atividades Afins;

II — Examinar os documentos apresentados e verificar se foram cumpridos os requisitos processuais inerentes aos mesmos, sem apreciar seu aspecto jurídico;

III — Protocolar todos os documentos, anotá-los e autuá-los, para constituir processo entregando à parte o cartão de protocolo respectivo;

IV — Restituir as 2 (duas) vias de papéis e documentos já registrados ou arquivados na Junta;

V — Prestar esclarecimentos e informações a respeito do andamento do processo;

VI — Dar vista nos processos em exigência;

VII — Atender os pedidos de informações;

VIII — Receber, registrar e preparar os livros sujeitos à autenticação, entregando à parte o cartão de protocolo respectivo;

IX — Organizar o fichário dos livros registrados, de modo a se saber, por firma, em nome individual ou por sociedade, o número e a natureza deles com todas as suas características;

X — Encaminhar à Junta Comercial, em malotes especiais no prazo de vinte e quatro horas, a contar do seu recebimento, os papéis, documentos e livros protocolados;

XI — Devolver os livros autenticados às partes, mediante recibo;

XII — Preencher todos os impressos indispensáveis ao normal processamento do Registro do Comércio, na forma deste Regimento ou de outras Resoluções que traçarem normas especiais para a tramitação dos processos;

XIII — Requerer, mensalmente, à agência bancária, extrato de conta corrente para os relatórios mensais e encaminhá-los à Junta até o dia 5 (cinco) do mês subsequente, acompanhado das 2as. vias dos depósitos;

XIV — Cumprir todas as normas que lhe forem determinadas através de Resolução do Plenário e Ordem de Serviços baixadas pelo Presidente ou Secretário-Geral.

Art. 35 - Aos Prepostos da Junta Comercial aplicam-se as disposições contidas neste artigo.

Título III

Da Nomeação, Posse e Substituições

CAPÍTULO I

Da Nomeação

Art. 36 - Os Vogais e Suplentes da Junta serão nomeados pelo Governador do Território, na forma da Lei nº 4.726, de 13 de julho de 1965.

Art. 37 - Qualquer pessoa poderá representar, fundamentadamente, ao Governador do Território contra a nomeação de Vocal ou Suplente, dentro de 15 (quinze) dias, a contar da data da posse.

Parágrafo Único - Julgada procedente a representação, será feita nova nomeação, obedecendo os critérios legais.

Art. 38 - O mandato de Vocal ou Suplente será de 4 (quatro) anos, contados da sessão inaugural do Plenário, admitida a recondução.

§ 1º - Incumbe ao Suplente a substituição do respectivo Vocal em suas férias, impedimentos, licenças e quaisquer afastamentos, e, em caso de vaga, até o término do mandato.

§ 2º - Na hipótese da vaga definitiva de Vocal sem Suplente, será nomeado novo Vocal para complementar o respectivo mandato.

Art. 39 - O Presidente, o Vice-Presidente, o Procurador Regional, os Assessores Técnicos e o Secretário-Geral da

Junta serão nomeados, em comissão, pelo Governador do Território, obedecendo as seguintes condições:

a) — O Presidente e o Vice-Presidente, escolhidos dentre os Vogais, mediante proposição do Secretário de Planejamento e Coordenação;

b) — O Procurador Regional, escolhido dentre brasileiros de notória idoneidade moral, Bacharel em Direito e que satisfaçam os requisitos previstos nos incisos I a IV, do artigo 14, da Lei Federal nº 4.726/65;

c) — Os Assessores Técnicos, escolhidos dentre brasileiros de notória idoneidade moral, obedecendo os requisitos do parágrafo único do art. 12, da Lei Federal nº 4.726/65;

d) — O Secretário-Geral, escolhido dentre brasileiros de notória idoneidade moral, especializados em Direito Comercial, que satisfaçam os requisitos previstos nos incisos I a IV, do artigo 14, da Lei Federal nº 4.726/65.

CAPÍTULO II

Da Posse

Art. 40 - O Presidente, Vice-Presidente e o Procurador Regional da Junta serão empossados pelo Governador do Território.

Art. 41 - Os Vogais e respectivos Suplentes, os Assessores Técnicos e o Secretário-Geral serão empossados pelo Presidente da Junta.

Art. 42 - Os Vogais e Suplentes, no ato da posse, por compromisso escrito, obrigam-se a desempenhar os deveres de suas funções, a obedecer e zelar pelo cumprimento da Constituição Federal e as Leis do País.

Art. 43 - Somente será dada posse ao Vocal ou Suplente que antes haja provado:

a) — Ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;

b) — Ter idade mínima de 26 (vinte e seis) anos;

c) — Estar em gozo dos direitos civis e políticos;

d) — Estar quite com o serviço militar e serviço eleitoral;

e) — Não estar sendo processado nem ter sido definitivamente condenado pela prática de crime cuja penalidade vede, ainda que temporariamente, o acesso a funções ou cargos públicos, ou por crime de prevaricação, falência culposa ou fraudulenta, peita ou suborno, concussão ou peculato, contra a propriedade, a economia popular ou a fé pública;

f) — Ser ou ter sido por mais de 05 (cinco) anos comerciante, industrial, banqueiro ou transportador, valendo como prova, para esse fim, certidão de arquivamento ou registro de declaração de firma mercantil individual ou de arquivamento de ato constitutivo de sociedade comercial de que participe ou tenha participado durante aquele prazo, como sócio diretor ou gerente.

§ 1º — O Vocal e o respectivo Suplente, representante da União Federal por indicação do Ministério da Indústria e do Comércio são dispensados da prova de requisito na alínea "f" deste artigo.

§ 2º — Os Vogais e Suplentes, representantes dos Conselhos Seccionais ou Regionais das Classes dos Advogados, Economistas e Contabilistas, ficam dispensados da prova de requisitos prevista na alínea "f" deste artigo, mas exigirá-se a prova de mais de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na profissão.

Artigo 44 - São incompatíveis para participação na Junta os parentes consanguíneos e afins até terceiro grau e os cidadãos que forem da mesma sociedade.

Parágrafo Único - A incompatibilidade resolve-se a favor do primeiro membro nomeado ou empossado, ou por sorteio se a nomeação ou posse for da mesma data.

CAPÍTULO III

Das Substituições

Art. 45 - Serão substituídos em seus impedimentos:

a) — O Presidente da Junta pelo Vice-Presidente;

- b) — Os Vogais pelos respectivos Suplentes;
- c) — O Procurador Regional pelo Procurador Geral do GTFA;
- d) — Os Assessores Técnicos por servidores da Junta previamente designados pelo Presidente;
- e) — O Secretário-Geral por servidor da Junta, que preencha os requisitos a que se refere a alínea "d" do art. 39 deste Regimento;
- f) — Os demais ocupantes de funções gratificadas por servidores da Junta.

Título IV

Das Sessões

CAPÍTULO I

Do Plenário

Art. 46 - O Plenário da Junta, é composto do Colégio de Vogais, como órgão deliberativo superior.

Art. 47 - O Plenário reunir-se-á, ordinariamente uma vez por mês, em dia e hora fixados por Resolução própria.

Parágrafo Único - Sempre que for impedido o dia marcado a Sessão realiza-se-á no primeiro dia útil subsequente, facultada a antecipação.

Art. 48 - O Plenário reunir-se-á, extraordinariamente, por convocação do Presidente da Junta, ou a requerimento de 1/3 (um terço) dos Vogais.

§ 1º - A convocação extraordinária do Plenário, pelo Presidente, será feita no mínimo com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, por meio de comunicação pessoal ou por comunicação feita em Sessão anterior.

§ 2º - Quando a convocação extraordinária for efetuada por 1/3 (um terço) de Vogais, o requerimento com as respectivas assinaturas deverá ser entregue ao Secretário-Geral com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data da realização da Sessão, para que este providencie a convocação, observados os prazos e forma prevista no parágrafo anterior.

Art. 49 - As Sessões do Plenário serão públicas, salvo matérias mencionadas no artigo 11, item I e II, alíneas "a", "b", "c" e "d", da Lei Federal nº 4.726, de 13 de julho de 1965, e outras de natureza estritamente administrativa, quando, então, a critério do Presidente ou da maioria dos Vogais, poderão ser de caráter privado.

Art. 50 - As Sessões do Plenário terão duração, no máximo de 2 (duas) horas e 30 (trinta) minutos, podendo ser prorrogadas a requerimento de qualquer um dos Vogais, com aprovação da maioria, destinando-se uma hora para o expediente e uma hora e trinta minutos para ordem do dia.

Art. 51 - À hora marcada para a Sessão, o Presidente assumirá a direção dos trabalhos, tendo à sua direita o Vice-Presidente e à esquerda o Secretário-Geral, e o Procurador Regional e os Vogais tomarão assento em seus respectivos lugares.

Parágrafo Único - As partes que assistirem às Sessões tomarão assento em lugar separado.

Art. 52 - Ao início da Sessão o Presidente procederá à verificação do comparecimento e, achando-se presente a maioria dos Vogais, declarará aberta a Sessão.

Art. 53 - Os primeiros 30 (trinta) minutos do expediente serão destinados:

- a) - à leitura e votação da Ata da Sessão anterior;
- b) - Ao Relatório da correspondência e comunicações feitas à Junta;
- c) - Ao exame e despachos de processo, petições, papéis e documentos.

§ 1º - Os 30 (trinta) minutos restantes do expediente serão destinados ao uso da palavra, pelos Vogais previamente inscritos no livro próprio, para discussão da matéria ou questões de ordem administrativas ou que versem sobre Registro

do Comércio ou sejam de seu interesse.

§ 2º - O tempo destinado a cada Vogal orador no expediente será de 10 (dez) minutos improrrogáveis.

Art. 54 - Esgotado o expediente passar-se-á à ordem do dia, cuja pauta de julgamento deverá ser anunciada com a antecedência mínima de 12 (doze) horas.

Art. 55 - No julgamento dos processos em pauta observar-se-ão as seguintes normas:

a) - Será obedecida a ordem cronológica de protocolo dos processos em pauta de julgamento;

b) - Será concedida a palavra ao Vogal relator do primeiro processo da pauta e assim sucessivamente;

c) - O Procurador Regional poderá interferir, sem direito a voto;

d) - Os Vogais proferirão seus votos, iniciando o Vogal relator de modo fundamentado e prosseguindo os demais Vogais, encerrando o Presidente, fundamentadamente ou não;

e) - A votação, uma vez iniciada, ultimar-se-á e não será interrompida pela hora regimental do encerramento do expediente;

f) - As decisões serão tomadas por maioria de votos, exceto no que se refere aos assuntos constantes do art. 11, itens I e II, letras "a", "b", "c" e "d" da Lei Federal nº 4.726, de 13 de julho de 1965, que exigirão 2/3 (dois terços) dos integrantes do Colégio de Vogais;

g) - Processo algum será submetido a julgamento sem que tenha obedecido a tramitação regimental;

h) - Terminada a votação, não poderá haver modificação de voto;

i) - Após a proclamação da decisão, não poderá ser feita apreciação ou crítica sobre a mesma;

j) - Proferida a decisão, será lançada em Ata a ementa.

Parágrafo Único - será permitida a sustentação oral nos julgamentos, após o relatório, pela parte interessada ou por procurador devidamente habilitado, por prazo de 10 (dez) minutos, desde que previamente requerida.

Art. 56 - Os Vogais somente poderão abster-se de votar nos processos em que se julgarem ou forem declarados impedidos.

Art. 57 - Poderá o plenário, entendendo haver necessidade de mais providências, converter o julgamento em diligência.

Art. 58 - Os processos retirados de pauta de uma Sessão terão prioridade para julgamento nas Sessões subsequentes.

Art. 59 - Poderá qualquer Vogal pedir vista de processo, solicitando para tanto ao Presidente da Junta.

§ 1º - O processo em vista será Julgado, obrigatoriamente na Sessão subsequente.

§ 2º - Se houver mais de um pedido de vista para o mesmo processo, o Presidente distribuirá, equitativamente, o tempo previsto no parágrafo anterior entre os Vogais solicitantes.

§ 3º - O pedido de vista formulado por Vogal não impede que os demais Vogais profiram os seus votos, desde que se declarem habilitados.

Art. 60 - A não habilitação para proferir o voto, só cabe com fundamento em razões de ordem técnica, regimental ou jurídica.

Art. 61 - Quanto se reencetar algum julgamento adiado, os votos já proferidos pelos Vogais que não comparecerem serão computados.

Parágrafo Único - No caso deste artigo, não poderá tomar parte no julgamento, Vogal que não haja assistido ao Relatório.

Art. 62 - Excepcionalmente, poderá ser concedida pelo Plenário urgência para julgamento de processo que se encontre em pauta, quando se tratar de matéria comprovada-

mente inadiável, mediante requerimento de três Vogais, com despacho favorável do Presidente da Junta.

Parágrafo Único - Somente caberá pedido de vista nos processos submetidos ao regime de urgência na forma prevista no parágrafo 2º do artigo 57, deste Regimento.

Art. 63 - Esgotada a ordem do Dia, o tempo restante, se houver, será destinado a pronunciamentos dos Vogais, em tempo nunca superior a cinco minutos, para cada um.

Art. 64 - O Vocal que estiver fazendo uso da palavra poderá tê-la interrompida somente pelo Presidente.

Art. 65 - Será permitido o aparte, quando o Vocal orador consentir.

Art. 66 - Não se admitirão apartes à palavra do Presidente e nem debates paralelos, durante a exposição ou explicação dos Vogais.

Art. 67 - O tratamento nas Sessões do Plenário será protocolar e na linguagem própria, competindo ao Presidente fazer cumprir o protocolo e cancelar dos pronunciamentos, as palavras ou as expressões impróprias.

Art. 68 - O requerimento dos Vogais, sobre qualquer matéria poderá ser oral, ou escrito, a critério do Presidente.

Art. 69 - O Vocal que, membro da Turma, tiver servido de relator de processo na Turma, servirá também, nessa qualidade no Plenário, quando o citado processo subir à sua apreciação.

Art. 70 - As decisões proferidas pelo Plenário serão subscritas pelo Secretário-Geral, assinadas pelo Presidente e pelo Relator do feito, tenha este sido ou não voto vencido no julgamento.

Art. 71 - As Atas das Sessões do Plenário serão lavradas pelo Secretário-Geral, ou por funcionário previamente designado por ele.

Capítulo II Das Turmas

Art. 72 - As Turmas de Vogais, como órgão deliberativo inferior, reunir-se-ão, ordinariamente 2(duas) vezes por semana, em dia e hora, fixados mediante Resolução do Plenário.

Parágrafo Único - Sempre que for impedido o dia marcado, as Sessões de Turmas realizar-se-ão no primeiro dia útil subsequente, facultada a antecipação mediante prévia deliberação da própria turma.

Art. 73 - As Turmas reunir-se-ão, extraordinariamente, em Sessões cujo número não excederá o das ordinárias do mês, quando convocadas pelo Presidente da Junta, pelos respectivos Presidentes, por iniciativa própria ou a requerimento de qualquer um de seus membros, sempre justificado.

§ 1º - Considera-se motivo justificado para a convocação a falta de quorum para a instalação das Sessões ordinárias, ou o acúmulo de processos nas Sessões ordinárias, de forma que a apreciação e julgamento dos mesmos ocasione o prolongamento das Sessões por mais de duas horas e trinta minutos.

§ 2º - A convocação extraordinária da Turma será procedida por edital afixado junto à sala das Sessões com, pelo menos, doze horas de antecedência, cientes no mínimo dois de seus membros e o Secretário-Geral.

Art. 74 - Ao início das Sessões o Presidente procederá a verificação do comparecimento e, achando-se presente a maioria dos membros, declarará aberta a Sessão.

Art. 75 - Os primeiros trinta minutos de Sessão serão destinados:

- a) - À leitura e votação da Ata da Sessão anterior
- b) - Ao relatório das comunicações feitas às Turmas;
- c) - Ao exame de despacho de processos, petições papéis e documentos;
- d) - Ao uso da palavra pelos membros da Turma para questões ou exposições de matérias de ordem administrativas ou que verse sobre o Registro do Comércio ou seja de seu interesse, em tempo nunca superior a cinco minutos.

Art. 76 - As duas horas restantes das Sessões serão destinadas à decisão dos processos constantes da pauta de Julgamento, a qual deverá ser fixada em lugar próprio com antecedência mínima de doze horas.

Parágrafo Único: É vedado, nas Sessões de Turmas, a apreciação, discussão ou julgamento de matéria ou assunto que não seja atinente aos processos em julgamento.

Art. 77 - No julgamento dos processos, observa-se-ão as seguintes normas:

- a) - Será obedecida a ordem cronológica de protocolo dos processos em termos de julgamento;
- b) - Será concedida a palavra ao membro relator do primeiro processo da pauta e assim sucessivamente;
- c) - O Procurador Regional poderá interferir, oralmente, sem direito a voto, por dez minutos improrrogáveis, por solicitação do Presidente ou dos membros da Turma;
- d) - Os membros da Turma, proferirão seus votos iniciando com o Vocal relator, de modo fundamentado, prosseguindo com outro membro da Turma, e encerrando o Presidente, fundamentadamente ou não;
- e) - Havendo empate no julgamento, o Presidente da Turma proferirá o voto de desempate;
- f) - A votação, uma vez iniciada, ultimar-se-á e não será interrompida pela hora regimental do encerramento do expediente;
- g) - As decisões serão tomadas por maioria de votos, desde que presente a maioria dos membros das Turmas, desimpedidos;
- h) - Processo algum será submetido a julgamento sem que tenha obedecido a tramitação regimental;
- i) - Proferida a decisão, será lançada em Ata a ementa.

Art. 78 - Os membros das Turmas somente poderão abster-se de votar naqueles processos em que se julgarem ou forem declarados impedidos.

Art. 79 - Poderá a Turma, entendendo haver necessidade de mais providências, converter o julgamento em exigência.

Art. 80 - Os pedidos de vista serão regulados pelas mesmas disposições fixadas para o Plenário.

Art. 81 - Os processos retirados da pauta de julgamento de uma Sessão terão prioridade na Sessão seguinte.

Art. 82 - Excepcionalmente, poderá ser concedida pela Turma urgência para julgamento de processo que se encontre em pauta e em termos, quando se tratar de matéria comprovadamente inadiável, mediante despacho favorável do Presidente.

Art. 83 - Esgotada a pauta de julgamento, se houver tempo restante, será destinado a novas questões de ordem referentes à alínea "d" do artigo 75 deste Regimento.

Art. 84 - Proferido o julgamento serão lançadas na Ata as ementas e as demais anotações para os devidos fins.

Art. 85 - As Atas das Sessões de Turmas serão lavradas pelo Secretário-Geral ou por funcionário previamente por ele designado.

Art. 86 - Dos atos e decisões das Turmas cabe recurso, para o Plenário, interposto pelas partes ou pela Procuradoria Regional.

Título V Da Remuneração

Art. 87 - Os Vogais e respectivos Suplentes, farão jus a uma remuneração em forma de "jeton", até o máximo de oito Sessões por mês.

§ 1º - Os ocupantes de cargo em comissão ou função gratificada, não farão jus a percepção de "jetons".

§ 2º - Ao Suplente que, em substituição de Vocal, no Plenário ou na Turma, funcionar como relator de processo e, por força de vinculação a este, comparecer posteriormente a Sessões simultaneamente com o Vocal efetivo, fará jus à per-

cepção de "jeton" por comparecimento.

Art. 88 - A remuneração do Presidente e Vice-Presidente será fixada pelo Governador do Território Federal do Amapá.

Art. 89 - O Presidente da Junta, o Vice-Presidente e os Vogais não perderão a remuneração a que fazem jus, quando se ausentarem de suas atividades em virtude de férias, luto, casamento, doença comprovada ou serviços obrigatórios por Lei.

Título VI

- I - Das Férias
- II - Da Perda de Mandato
- III - Da Representação
- IV - Da Suspeição
- V - Do Horário

Capítulo I

Das Férias

Art. 90 - Os Vogais terão anualmente direito a trinta dias consecutivos de férias regulamentares, remuneradas com base nas Sessões correspondentes ao período de férias.

§ 1º - As férias dos Vogais serão concedidas de acordo com a escala organizada anualmente, até 15 de dezembro de cada ano pelo Presidente da Junta e aprovada pelo Plenário.

§ 2º - Não podem gozar férias, simultaneamente, dois Vogais da mesma Turma.

Capítulo II

Da Perda do Mandato

Art. 91 - O Presidente da Junta, Vice-Presidente ou Vogal que não comparecer a três Sessões consecutivas ou a quatro Interpeladas, mensalmente, sem motivos justificados, perderá o mandato.

Art. 92 - A cassação do mandato dos Vogais far-se-á por não comparecimento às Sessões, na forma do artigo 88, deste Regimento, e nos casos de improbidade, omissões ou atos delituosos praticados no desempenho da função, mediante processo em que lhe seja assegurado amplo direito de defesa.

Capítulo III

Da Representação

Art. 93 - Qualquer pessoa poderá representar fundamentadamente, ao Presidente da Junta contra servidor ou qualquer membro da mesma, pela prática de irregularidades no exercício de suas respectivas funções.

Capítulo IV

Da Suspeição

Art. 94 - Os Vogais, a Procuradoria Regional ou as partes poderão suscitar, mediante requerimento ao Presidente da Junta, impedimento de Vogal, fazendo-o justificadamente, cabendo àquela autoridade decidir, "ad referendum" da maioria dos Vogais presentes.

Parágrafo Único - Suscitado o impedimento do Presidente da Junta ou da Turma, o requerimento será submetido à decisão do Plenário ou da Turma, conforme o caso, que aceitará ou rejeitará por maioria de votos.

Art. 95 - A suspensão é legítima se fundada em:

- a) - Particular interesse na decisão do processo;
- b) - Parentesco, consanguíneo ou afim, com alguma das partes ou algum dos procuradores, até terceiro grau;
- c) - Amizade íntima ou inimizade capital com qualquer das partes;
- d) - Ser o Vogal, ou qualquer de seus consanguíneos ou afins, até terceiro grau, interessado em direito em transação em que haja intervido, ou esteja para intervir alguma das partes.

Capítulo V

Do Horário

Art. 96 - A Junta Comercial funcionará, diariamente, exceto aos sábados e domingos, no horário e forma estabelecida aos funcionários do Governo do Território.

Parágrafo Único - O Presidente da Junta, tendo em vista a conveniência e necessidade dos serviços e por proposta do Secretário-Geral, poderá determinar horários especiais de trabalho.

Título VII

Dos Transportes e Diárias

Art. 97 - O Presidente e Vice-Presidente, os Vogais e respectivos Suplentes, estes quando em exercício, o Secretário-Geral, o Procurador e os Servidores da Junta terão direito a transporte e diárias quando se deslocarem da sede em objetivo de serviço.

Parágrafo Único - O afastamento, com excessão da Presidência, se processará por Portaria do Presidente da Junta, em que se fará a menção do objetivo da viagem e os dias necessários ao desempenho da respectiva missão.

Título VIII

Da Publicidade e Certidões

Art. 98 - É público o Registro do Comércio, podendo qualquer pessoa consultar os livros e assentamentos de registro e obter os esclarecimentos necessários e as certidões que requerer, sem necessidade de alegar interesse ou motivo, depois de pagos os emolumentos devidos.

Art. 99 - Os atos da Junta, conforme sua natureza, serão publicados no Órgão Oficial do Território.

Art. 100 - Os pedidos de Certidões deverão ser assinados pelo interessado ou por procuradores devidamente habilitados e conter o nome civil por extenso, a nacionalidade, o estado civil, a profissão, o domicílio e a residência com endereço completo e, ainda, os quesitos a serem certificados pelo Secretário-Geral da Junta.

Art. 101 - As Certidões deverão mencionar os números de registro ou dos documentos arquivados.

Art. 102 - Sempre que houver qualquer alteração posterior ao ato cuja Certidão é requerida, deve ser ela mencionada, obrigatoriamente, não obstante as especificações do pedido, sob pena de responsabilidade civil e penal.

Art. 103 - O termo de alteração deverá constar, em inteiro teor, nas respectivas Certidões.

Art. 104 - As Certidões serão passadas por inteiro teor, em resumo, ou em relatório, conforme o quesito da petição, não podendo o funcionário encarregado retardá-las por mais de cinco dias contados da data de protocolo do pedido.

Art. 105 - No caso de recusa ou de demora da Certidão, o requerente poderá reclamar da autoridade superior, que deverá providenciar com presteza, aplicando, se for o caso, as sanções disciplinares ao responsável pela recusa ou pelo retardamento.

Art. 106 - As Certidões poderão ser manuscritas, datilografadas, mimeografadas, microfilmadas, ou impressas por qualquer outro meio ou ter a forma de fotocópia ou quaisquer outras formas, inclusive mediante a aposição e preenchimento de carimbo em vias de documentos ou em folhas de órgãos com a publicação destes, desde que resguardadas a autenticidade da Certidão e sua identidade com o teor do documento arquivado ou registrado.

Art. 107 - Nas certidões omitir-se-ão, obrigatoriamente, os nomes dos sócios comaditários, quando a omissão estiver expressamente determinada nos documentos.

Título IX

Das Resoluções

Art. 108 - Cabe ao Plenário da Junta Comercial a elaboração e expedição das Resoluções necessárias ao fiel cumprimento das normas legais, regulamentares e regimentais.

Art. 109 - Os projetos de Resolução serão apresentados pelo Presidente, pelo Vice-Presidente ou pelos Vogais, por escrito ao Presidente da Sessão Plenária, acompanhados da

competente exposição de motivos, devidamente assinados pelo proponente.

Art. 110 - Após a leitura do Plenário, ficarão os originais dos projetos à disposição dos Vogais na Secretaria-Geral, até a reunião Plenária seguinte.

Art. 111 - A Secretaria-Geral diligenciará no sentido de serem fornecidas cópias dos projetos de Resoluções a serem discutidos na Seção Plenária, até a hora do seu início, aos Vogais e à Procuradoria Regional.

Art. 112 - Na Reunião Plenária imediata à apresentação dos Projetos na ordem de suas entradas, serão postos em discussão e posteriormente em votação.

Art. 113 - As resoluções aprovadas pelo Plenário serão enviadas para a publicação no Diário Oficial do Território, após ser assinada a Ata da reunião em que se registrou sua aprovação.

Parágrafo Único - A Junta Comercial remeterá ao Departamento Nacional de Registro do Comércio, cópia da Resolução, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após sua publicação.

Título X

Das Atas

Art. 114 - As Atas das Sessões do Plenário e das Turmas serão lavradas em livros próprios, abertos, rubricados e encerrados, conforme o caso, pelo Presidente da Junta e Secretário-Geral e neles se resumirá com clareza o que se haja passado na Sessão.

§ 1º - Lida no começo de cada Sessão, a Ata da Sessão anterior será posta em discussão e votação, para aprovação, com ou sem emendas, assinada pelo Presidente da Junta e Vice-Presidente, pelos Vogais, pelo Secretário-Geral ou se for o caso, pelo funcionário por este último designado para substituí-lo na Sessão e pelo Procurador Regional ou seu substituto legal, se presente à Sessão.

§ 2º - O Vogal só poderá falar sobre a Ata para retificá-la.

§ 3º - No caso de qualquer reclamação, o Secretário-Geral prestará os esclarecimentos necessários e quando, apesar deles, o Plenário reconhecer a procedência da retificação, será esta consignada na Ata imediata.

§ 4º - Nenhum Vogal poderá falar sobre a Ata mais de uma vez e por mais de cinco minutos.

§ 5º - A discussão da Ata, em hipótese alguma, excederá de quinze minutos e será, sem demora, submetida à deliberação do Plenário, para votação dos Vogais presentes.

Título XI

Da Tramitação dos Processos

Art. 115 - A tramitação de processos, papéis e documentos na Junta Comercial obedecerá, rigorosamente, à forma, modo, e prazos fixados neste Regimento.

Art. 116 - Os papéis ou documentos recebidos, após submetidos a um exame prévio, pelo encarregado de sua recepção, estando em ordem serão protocolados em livro próprio, por ordem cronológica de entrada e, em seguida encaminhados à Seção de Cadastro e Arquivo.

§ 1º - Na Seção de Cadastro e Arquivo, o processo será informado para certificar a existência ou não de duplicidade de nomes ou a situação atual da empresa e, após encaminhado à Assessoria Técnica para exame e parecer.

§ 2º - Se o processo depender de julgamento, este será encaminhado à Secretaria-Geral para proceder à competente distribuição.

§ 3º - Os processos que não dependerem de julgamento serão encaminhados às Seções competentes.

Art. 117 - A distribuição dos processos sujeitos a julgamento pelas Turmas será efetuada pelo Secretário-Geral, obedecida a ordem cronológica da entrada no Protocolo.

Título XII

Da Ordem dos Serviços e dos Documentos

Art. 118 - Nenhuma empresa poderá requerer quaisquer documentos na Junta Comercial que lhes diga respeito, sem que esteja previamente inscritos no Registro do Comércio.

Art. 119 - As petições em folhas duplas e os documentos destinados a arquivamento devem ser apresentados em papel consistente, sem emendas, rasuras, com as dimensões de 33 x 22 centímetros, conservada a margem mínima de 3 centímetros para encadernação e trazer no cimo espaço de oito linhas para despacho.

§ 1º - Os documentos destinados a arquivamento devem ser datilografados em forma legível, para atender as exigências de futura microfilmagem.

§ 2º - Toda a petição para registro ou arquivamento de documento deverá conter um só pedido.

§ 3º - Excluem-se do parágrafo anterior os documentos relativos a abertura de filial, sucursal ou qualquer estabelecimento de sociedade com sede em outro estado ou território.

Art. 120 - Todos os documentos dirigidos à Junta serão obrigatoriamente protocolados em ordem numérica, seguida, anualmente reiniciada.

Art. 121 - As procurações e as autorizações gerais para comercial e suas renovações, devem ser arquivadas isoladamente.

Art. 122 - Todas as vias de documentos arquivados serão autenticados pela Junta, sendo que as vias excedentes à primeira, serão devolvidas às partes, devidamente autenticadas.

Art. 123 - A juntada de documentos e o cumprimento de exigências serão feitos mediante requerimento.

Art. 124 - As petições dirigidas à Junta deverão conter qualificação completa e o NIRC das Firms ou Sociedades requerentes, excetuando-se as Constituições.

Título XIII

Dos Livros Mercantis

Art. 125 - Estão obrigados à autenticação e registro de seus Livros Mercantis, exigidos por Lei os comerciantes em nome individual, as sociedades mercantis, nacionais e estrangeiras, os agentes auxiliares do comércio, as empresas de Armazéns Gerais e os trapiches.

Art. 126 - É facultado a qualquer comerciante, em nome individual ou sociedade, solicitar a legalização de livros não obrigatórios, bem como, solicitar a transferência de livros para seus sucessores, desde que conste expressamente do instrumento próprio, devidamente arquivado, que a sucessão foi realizada, assumindo o sucessor a responsabilidade do ativo e passivo do sucedido.

Art. 127 - Os livros apresentados à Junta, para autenticação e registro serão:

- a) - Submetidos a exame prévio;
- b) - Protocolado;
- c) - Autenticado;
- d) - Devolvidos à parte.

Parágrafo Único - Os livros que não forem retirados, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar de sua apresentação, serão incinerados, após ciência às partes.

Art. 128 - A Junta terá fichário correspondente aos livros registrados no qual serão anotados o nome, da firma sede, número e data de registro e outros dados que se fizerem necessários.

Título XIV

Das Disposições Gerais e Finais

Art. 129 - A delegação de competência, como instrumento de descentralização administrativa, será utilizada para assegurar mais rapidez e objetividade nas decisões.

Art. 130 - É facultado ao Presidente da JUCAP a delegação de competência para a prática de atos administrativos,

conforme se dispuser em ato normativo próprio, respeitada a legislação em vigor.

Art. 131 - Mediante Portaria, o Presidente da JUCAP definirá a estrutura complementar, o funcionamento e demais procedimentos que se fizerem necessários ao desempenho da organização.

Art. 132 - Os casos omissos neste Regimento, serão resolvidos, respectivamente, pelo Presidente da Junta, pelo Procurador Regional e pelo Secretário-Geral, de acordo com a competência, de cada um, observada a legislação pertinente.

Parágrafo Único - São aplicáveis nos casos previstos no presente artigo, as normas emanadas do Departamento Nacional de Registro do Comércio.

Art. 133 - Este Regimento Interno poderá ser modificado através de Resolução do Plenário, por proposta do Presidente da Junta ou de, no mínimo, 1/3 (um terço) do Colégio de Vogais e aprovação do Governador do Território Federal do Amapá.

CARTÓRIO DO REGISTRO PÚBLICO PROCLAMAS DE CASAMENTO

O Oficial do Registro Civil de Casamento da Comarca de Macapá, Território Federal do Amapá, República Federativa do Brasil, faz saber que pretendem se casar: LUIZ OTÁVIO PEREIRA MONTENEGRO e NARLENE WANDERLEY SALOMÃO.

Ele é filho de João da Silva Montenegro e de Izaura Pereira Montenegro.

Ela é filha de Dimar Dias Salomão e de Dulcinéa Wanderley Salomão.

Quem souber de qualquer impedimento que os iniba de casar um com o outro, acuse-o na forma da lei.

Macapá, 25 de junho de 1981.

MARIA AMÉRICA MURICI TEIXEIRA
Oficial e Tabelião Substituto

GOVERNO DO TERRITÓRIO FEDERAL DO AMAPÁ SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DIVISÃO DE MATERIAL

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 40/81-CL AVISO

O Presidente da Comissão de Licitação de Materiais e Serviços, faz público e comunica aos interessados, que acha-se aberta a Licitação a nível de Tomada de Preços nº 40/81-CL, para aquisição de Móveis para Escritório, Eletrodomésticos e Máquinas para Escritório, destinados às Secretarias do Governo do Território Federal do Amapá.

A Licitação será realizada às 9:00 horas do dia 16.07.81, na sala de Licitação da Secretaria de Administração à Av. FAB, Centro Cívico, nesta cidade de Macapá.

O Edital completo e demais esclarecimentos, poderão ser obtidos no endereço supra mencionado no Setor de Cadastro de Fornecedores, nas horas normais de expediente.

Macapá, 23 de junho de 1981

Presidente da Comissão
UBALDO SILVA MEDEIROS
Diretor Dep. Serv. Gerais

GOVERNO DO TERRITÓRIO FEDERAL DO AMAPÁ SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DIVISÃO DE MATERIAL

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 41/81-CL A V I S O

O presidente da Comissão de Licitação de Materiais e

Serviços, faz público e comunica aos interessados, que acha-se aberta a Licitação a nível de Tomada de Preços nº 41/81-CL, para fornecimento de Matrizes e Reprodutores bovinos, destinados à Secretaria de Agricultura do Governo do Território Federal do Amapá.

A Licitação será realizada às 9:00 horas do dia 17.07.81, na sala de Licitação da Secretaria de Administração à Av. FAB, Centro Cívico, nesta cidade de Macapá.

O Edital completo e demais esclarecimentos, poderão ser obtidos no endereço supra mencionado no Setor de Cadastro de Fornecedores, nas horas normais de expediente.

Macapá, 24 de junho de 1981.

UBALDO SILVA MEDEIROS
Presidente

GOVERNO DO TERRITÓRIO FEDERAL DO AMAPÁ SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DIVISÃO DE MATERIAL

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 42/81-CL

A V I S O

O Presidente da Comissão de Licitação de Materiais e Serviços, faz público e comunica aos interessados, que acha-se aberta a Licitação a nível de Tomada de Preços nº 42/81-CL, para aquisição de Veículos de Passeio e Carga, Motores Marítimos, Máquinas Agrícolas, Máquinas Tipográficas e Outros, destinados às Secretarias do Governo do Território Federal do Amapá.

A Licitação será realizada às 9:00 horas do dia 20.07.81 na sala de licitação da Secretaria de Administração à Av. FAB, Centro Cívico, nesta cidade de Macapá.

O Edital completo e demais esclarecimentos, poderão ser obtidos no endereço supra mencionado no Setor de Cadastro de Fornecedores, nas horas normais de expediente.

Macapá, 24 de junho de 1981

UBALDO SILVA MEDEIROS
Presidente

GOVERNO DO TERRITÓRIO FEDERAL DO AMAPÁ

PRROCURADORIA GERAL TERMO ADITIVO

Segundo (2º) Termo Aditivo ao Contrato de Locação nº 018/79-CODEOF/NSP/SEC, que entre si celebram o Governo do Território Federal do Amapá, através da Secretaria de Educação e Cultura, por este Instrumento denominado Locatário e o Senhor Santos Machado da Gama, doravante denominado Locador, para cessão de um Imóvel destinado ao funcionamento da Escola de 1º Grau "Nazaré da Pedreira", mediante as cláusulas seguintes:

Aos quinze (15) dias do mês de abril do ano de hum mil novecentos e oitenta e hum (1981), nesta cidade de Macapá, capital do Território Federal do Amapá, o Governo do Território Federal do Amapá, neste ato representado pelo seu Governador, Senhor Annibal Barcellos, daqui em diante denominado simplesmente Locatário e o Senhor Santos Machado da Gama, doravante denominado simplesmente Locador, acordam celebrar o presente Termo Aditivo, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Amparado pelo que preceitua a Cláusula Sétima - Da Renovação ou Prorrogação - do Contrato Original, por este Termo Aditivo, fica o mesmo prorrogado por mais doze (12) meses, contados de 1º de janeiro à 31 de dezembro de 1981.

Cláusula Segunda: O aluguel mensal será de Cr\$:1.508,00 (hum mil, quinhentos e oito cruzeiros), pagável dentro das normas estipuladas no Contrato primitivo, em sua Cláusula Quarta - Da Execução das Despesas.

Cláusula Terceira: As despesas para custear o presente Termo Aditivo, serão alocadas do Fundo de Participação dos

Estados, Distrito Federal e Territórios - Programa 08421884.767 - Categoria Econômica 3.1.3.2.00, conforme Nota de Empenho nº 1.383, emitida em 18 de março de 1981, no valor de Cr\$:18.096,00 (dezoito mil e noventa e seis cruzeiros).

Cláusula Quarta: Permaneceram inalteradas as demais cláusulas, objetivos e obrigações do instrumento principal.

E por assim estarem justos e de comum acordo, o Locatário e o Locador, firmam o presente Termo Aditivo, em cinco (05) vias de igual teor e forma para o mesmo fim, na presença das duas (02) testemunhas abaixo nomeadas.

Macapá, 15 de abril de 1981.

ANNIBAL BARCELLOS
Locatário

SANTOS MACHADO DA GAMA
Locador

TESTEMUNHAS:
Raimundo da Silva Picanço
Rubem da Cunha Favacho

GOVERNO DO TERRITÓRIO FEDERAL DO AMAPÁ
PROCURADORIA GERAL
TERMO ADITIVO

Segundo (2º) Termo Aditivo ao Contrato de Locação nº 020/79-CODEOF/NSP/SEC, que entre si celebram o Governo do Território Federal do Amapá, através da Secretaria de Educação e Cultura, por este instrumento denominado Locatário e o Senhor Antonio Braulio de Souza, doravante denominado Locador, para cessão de um imóvel destinado ao funcionamento da Escola de 1º Grau "Mel", mediante as cláusulas e condições seguintes:

Aos quinze (15) dias do mês de abril do ano de hum mil novecentos e oitenta e hum (1981), nesta cidade de Macapá, capital do Território Federal do Amapá, o Governo do Território Federal do Amapá, neste ato representado pelo seu Governador, Senhor Annibal Barcellos, daqui em diante denominado simplesmente Locatário e o Senhor Antonio Braulio de Souza, doravante denominado simplesmente Locador, acordam celebrar o presente Termo Aditivo, mediante as seguintes cláusulas:

Cláusula Primeira: Amparado pelo que preceitua a Cláusula Sétima - Da Renovação ou Prorrogação - do Contrato original, por este Termo Aditivo, fica o mesmo prorrogado por mais doze (12) meses, contados de 1º de janeiro à 31 de dezembro de 1981.

Cláusula Segunda: O aluguel mensal será de Cr\$:1.508,00 (hum mil, quinhentos e oito cruzeiros), pagável dentro das normas estipuladas no Contrato primitivo, em sua Cláusula Quarta - Da Execução das Despesas.

Cláusula Terceira: As despesas para custear o presente Termo Aditivo, serão alocadas do Fundo de Participação dos Estados, Distrito Federal e Territórios - Programa 08411884.767 - Categoria Econômica 3.1.3.2.00, conforme Nota de Empenho nº 1.361, emitida em 18 de março de 1981, no valor de Cr\$:18.096,00 (dezoito mil e noventa e seis cruzeiros).

Cláusula Quarta: Permanecem inalteradas as demais cláusulas, objetivos e obrigações do Instrumento Principal.

E por assim estarem justos e de comum acordo, o Locatário e o Locador, firmam o presente Termo Aditivo, em cinco (05) vias de igual teor e forma para o mesmo fim, na presença das duas (02) testemunhas abaixo nomeadas.

Macapá, 15 de abril de 1981.

ANNIBAL BARCELLOS
Locatário

ANTONIO BRAULIO DE SOUZA
Locador

TESTEMUNHAS:
Raimundo da Silva Picanço
Rubem da Cunha Favacho

GOVERNO DO TERRITÓRIO FEDERAL DO AMAPÁ

PROCURADORIA GERAL

TERMO DE ACORDO

Termo de Acordo que entre si celebram o Governo do Território Federal do Amapá e a Senhora Raimunda Negreiros de Alencar, através de seu procurador.

Aos quinze (15) dias do mês de junho do ano de hum mil novecentos e oitenta e hum (1981), o Governo do Território Federal do Amapá, neste ato representado por seu Governador Annibal Barcellos e a Senhora Raimunda Negreiros de Alencar, brasileira, casada, professora, C.I. nº 22.843, C.P.F. nº 001.341.202-72, residente em Belém do Pará, neste ato representada por seu procurador Olson Jeovah Miranda de Alencar celebram o presente acordo, mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira: O presente Termo de Acordo tem como fundamento o disposto no item XVII do art. 18, do Decreto-Lei nº 411, de 08 de janeiro de 1969.

Cláusula Segunda: A Senhora Raimunda Negreiro de Alencar declara neste ato ser devedora ao Governo do Território Federal do Amapá da quantia líquida e certa de Cr\$:138.787,45 (cento e trinta e oito mil, setecentos e oitenta e sete cruzeiros e quarenta e cinco centavos) decorrente da exoneração por justa causa configurada pela Portaria nº 005/81-SEAD, de 20 de janeiro de 1981.

Cláusula Terceira: Referida quantia será paga em dez (10) prestações mensais de Cr\$:13.878,74 (treze mil, oitocentos e setenta e oito cruzeiros e setenta e quatro centavos) pagáveis todo dia trinta (30) de cada mês, com uma tolerância de cinco (05) dias após a data do vencimento.

Cláusula Quarta: O atraso no pagamento de duas (02) prestações consecutivas ou três intercaladas, implicará no vencimento antecipado das demais e seu consequente recebimento através de execução forçada.

Cláusula Quinta: O recolhimento mensal das parcelas mencionadas na Cláusula Terceira terá como local de pagamento a Secretaria de Finanças do Governo do Território Federal do Amapá.

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente Termo, em cinco (05) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas.

Macapá, 15 de junho de 1981.

ANNIBAL BARCELLOS
Governador

RAIMUNDA NEGREIROS DE ALENCAR

TESTEMUNHAS:
Raimunda da Silva Picanço
Rubem da Cunha Favacho

MINISTÉRIO DO EXÉRCITO

CMA 8º RM

COMANDO DE FRONTEIRA DO AMAPÁ

3º BATALHÃO ESPECIAL DE FRONTEIRA

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 02/81

TOMADA DE PREÇO

A V I S O

O Presidente da Comissão de Licitação do Comando de Fronteira do Amapá 3º BEF, órgãos do Ministério do Exército, comunica que fará realizar a Licitação nº 02/81, no dia 10 de julho de 1981, às 09:00 horas no Comando de Fronteira do Amapá, Av. Padre Júlio Maria Lombaerd nº 4301 - Macapá-AP, em ato público, quando serão abertas e examinadas as propostas para a aquisição de Carne Bovina.

O Edital, as especificações e os esclarecimentos necessários poderão ser obtidos no seguinte endereço:

No Comando de Fronteira do Amapá - 3º BEF das 09:00 às 11:00 horas e das 14:00 às 16:00 horas, de 2ª a 6ª Feira.

Quartel em Macapá-AP, 25 de junho de 1981

PEDRO PAULO DA SILVA - Cap. Inf.
Presidente da Com. de Licitação