



DO ESTADO DE SÃO PAULO

14

Outubro

8

Ilmo. Sr. Angelo Nicoletis
 Diretor da Diretoria de Arrecadação e Pagamentos
 Secretaria da Fazenda
 Pátio do Colégio
 SÃO PAULO.

Calculado no Regulamento em vigor, redigi um projeto para a nova regulamentação da Recebedoria de Campinas, que passo às suas mãos para a utilidade que possa ter.

* AS modificações introduzidas, visaram:

- a) consolidar várias leis subsidiárias ao Regulamento ora em vigor;
- b) aperfeiçoar a escrituração e simplificar e modernizar a sua fatura;
- c) regularizar autoridade de funcionários que dela necessitam para a perfeição dos trabalhos e segurança disciplinar;
- d) firmar as regras para o exercício de cargos de confiança;
- e) facilitar à Recebedoria os movimentos para a consecução dos seus fins;
- f) regularizar a situação e premiar os esforços dos funcionários contratados.

A alteração do quadro de funcionários se fez atendendo às necessidades do serviço mas procurando-se reduzir a despesa pública assim, não visei criar cargos de alta remuneração instituindo-se somente em categorias mais modestas. Estou certo de satisfazer, com as criações propostas, as exigências da finalidade da Repartição sem causar ao tesouro público um aumento ponderável de despesas, como adiante demonstrarei.

Foram feitas modificações no artigo 3º do Regulamento atual, dando maior elasticidade ao sistema contabilístico e livrando-o de normas que hoje não têm mais utilidade; a contabilidade prevista no



DO ESTADO DE SÃO PAULO

projeto deverá, (simplificada com a supressão do diario e do razão substituidos por outros livros) atender ás necessidades atuais referentes não só á receita e lançamentos, mas também ás despesas, para o que se fará um livro "Despesa" com as classificações por Secretarias, verbas etc., como a ordenação alfabetica de todos os pagamentos fichados no serviço de "Contas correntes" previsto no item g do artigo 3º do projeto. Estes serviços ja vem sendo executados com bons resultados.

A faculdade de mecanisação deve ser conferida a esta administração pois desde que aqui iniciel os trabalhos desta natureza só tenho visto vantagens na execução do serviço com o grande aproveitamento de tempo; é indiscutivel a vantagem do serviço mecanizado sobre o manual, não so pela rapidez da execução como pela segurança dos calculos feitos na propria maquina e pela claresa e estética da obra.

O artigo 4º do Regulamento atual foi alterado para nele se introduzirem as disposições do decreto 6687 de 21/9/934 como elemento primacial para o fortalecimento da autoridade do chefe, sem o que não existe disciplina e execução pronta e perfeita dos trabalhos da Repartição. Neste mesmo artigo, para bem do serviço, ficou facultado ao administrador a escolha do seu substituto entre os seus dois imediatos, aproveitando-se assim o que melhor possa satisfazer as exigencias do cargo.

Ainda no mesmo artigo, item 18, atende-se á necessidade da Sub-Procuradoria em casos de suspeição, o que não tem sido muito raro.

O Guarda-livros, pelo artigo 6º, tem as suas atribuições este estendidas a parte tecnica de todos os trabalhos de escrituração, tornando-se assim um auxiliar da administração na exigencia dos lançamentos regulares, na forma e época de sua execução, e no desaparecimento das imperfeições, razuras, etc.



DO ESTADO DE SÃO PAULO

O cargo me parece, assim, indispensável á Repartição, mesmo simplificada a escrita que com esta qualidade não perde a prioridade entre os demais trabalhos. X

Na parte de vencimentos (artigo 21 do projeto) julguei útil suprimir a parte fixa dos vencimentos desprezando assim uma forma de mais difícil execução sem qualquer vantagem sobre o sistema de porcentagens unicamente. Procurei ainda fugir da pluralidade de taxas, adotando apenas uma que na realidade, em qualquer sistema, é a que representa as oscilações de ganho e a que desperta o interesse do funcionario pelo aumento da arrecadação.

Cumpre-me frisar a vantagem dos proventos auferidos conforme a receita dos impostos, do que me capacitei observando a aplicação das taxas variáveis e das taxas limitadas, sistema este que estancou no funcionario ^o interesse sempre vigilante em favor da maior arrecadação e que existiu antes da limitação dos vencimentos. X

Na distribuição que proponho para os vencimentos, tomei um valor abaixo dos atuais para os antigos funcionarios já efetivados, procurando, para os cargos novos, um valor que satisfaça os atuais contratados que, como é de se esperar, possivelmente sejam aproveitados colhendo a devida recompensa pela dedicação até hoje demonstrada. Fogem a este critério os vencimentos do sub-procurador, regulamentados por legislação especial e os de porteiro e serventes. Os vencimentos, como disse, foram previstos objetivando-se uma melhoria para o atual contratado que passe a efetivo, conservando as despesas em nível módico para benefício ^{do} erário publico. Este critério mesmo adotado para os primeiros anos de exercício dos funcionarios novos, não me parece erroneo podendo, com o correr do tempo sofrer alteração, mas trazendo atualmente vantagens economicas para o Estado o que é mais util que



DO ESTADO DE SÃO PAULO

uma equiparação onerosa com cargos identicos de outras repartições.

A pequena redução dos vencimentos dos atuais efetivos, não representa uma opinião de serem eles atualmente assaz remunerados; seus vencimentos atendem sofrivelmente ás suas necessidades pessoais, oriundas dos proprios cargos; suas responsabilidades são enormes e não raro vemos os seus prejuizos com falhas imprevisiveis na execução dos serviços. Acho que os funcionarios da Fazenda devem ter alta remuneração: as propostas que aqui faço representam uma atenção ás circunstancias atuais da orientação governamental, mas espero que os proventos ascendam de nivel com o desenvolver da arrecadação.

Para chegar a avaliação das porcentagens, tomei o ano corrente com as arrecadações que a elas dão direito, prevendo para os tres ultimos meses do ano tal arrecadação no valor global de 1.800 contos, calculo elevado para meses de fraca receita; deve-se ainda ponderar que, dos impostos de industrias e profissoes e territorial, no presente exercicio se tem feito muitos lançamentos referentes a 1936 e 37.

Em 1938, a arrecadação que dá direito a porcentagem tem sido:

	1938
Janeiro	748.468.400
Fevereiro	539.096.600
Março	1.033.944.600
Abril	640.754.600
Maió	990.278.400
Junho	1.008.735.200
Julho	643.158.000
Agosto	837.181.400
Setembro	578.548.000
Provalvel para:	
Outubro	600.000.000
Novembro	600.000.000
Dezembro	600.000.000
	<hr/>
	8.820.165.200;

deduzidos desta importancia os primeiros 600 contos de reis, teremos o



DO ESTADO DE SÃO PAULO

valor de 8.220:165\$200 para sobre ele ser calculada a porcentagem de 3%:

$$\frac{8.220:165\$200 \times 3}{100} = 246:604\$956$$

somando-se a estas porcentagens os vencimentos do porteiro e dos serventes teremos:

	246:604\$956
	<u>15:600\$000</u>
total das despesas propostas...	262:204\$956

Aproveitando-se, para confronto, as verbas do atual orçamento, temos:

total da consignação 6 232:250\$000

da V.390, Cl, SC2 letra K para o
escriturario a serviço da Su-
Procuradoria.

	4:800\$000
	<u>237:060\$000</u>

Resumindo:

despesa atual	237:060\$000
aumento	<u>25:144\$956</u>
reforma proposta...	262:204\$956

Espero que sejam aproveitados para os cargos novos, todos os contratados atualmente em exercicio na Recebedoria, cujas qualidades, dedicação e tempo de serviço os fazem merecedores destes beneficios que os poderes publicos podem proporcionar. Nesta conformidade, formulo aqui a minha proposta para taes preenchimentos, atendimento ás aptidões e ao exercicio dos funcionarios:

a) para primeiro escriturario o sr. José Augusto Palhares, atualmente segundo escriturario mais antigo (é possivel que haja empenho da verba de 1º escriturario em nome de Benedito Alves da Silva, 2º escriturario do Tesouro que aqui esteve comissionado naquele cargo de agosto a dezembro de 1935, comissão esta que se extinguiu com o seu comissionamento na D.G.R., na forma exposta pela Procuradoria Fiscal no processo G-6338/37).



DO ESTADO DE SÃO PAULO

b) para segundo escripturarios, conservando-se o actual Moacir Chagas, ter-se-ia a nomear apenas um que, me parece, deve ser Daniel dos Santos, o mais antigo dos contratados desta exatoria e seu competente chefe do serviço mecanico; seu exercicio iniciou-se em 1º de Abril de 1933

c) para 1º fiel, Oswaldo Ambrust Sarnes, designado a 2 de Julho de 1935 para este posto, foi transferido em 1936 para o de 2º escriptuario que aliás nunca exerceu, continuando no de fiel até hoje em vista da impossibilidade de sua substituição por Daniel dos Santos que não pode deixar o serviço mecanico;

d) para terceiros escripturarios: João Ribeiro Homem, com exercicio em outra exatoria desde 30 de Janeiro de 1933 e nesta exatoria desde 31 de Abril do mesmo anno; Joaquim Nascimento, com exercicio desde 10 de Maio de 1933; Orlando Signorelli funcionario desta exatoria desde 5 de Setembro de 1934 e Rodrigo de Macedo admitido em 5 de Outubro de 1936; os indicados estão em condições de exercer o cargo, já demonstrada cabalmente as suas aptidões e dedicação ao serviço;

e) para segundos fieis: Djalma Viana funcionario desde 13 de Junho de 1935 e Dagoberto Pires com exercicio a partir de 1º de Novembro de 1936;

f) para quartos escripturarios: Antenor Barbosa, funcionario desde 25 de Agosto de 1936; Mario Vieira, desde 10 de Novembro do mesmo anno; José Benati servente a partir de 18 de Fevereiro de 1937 mas que desde a sua admissão está prestando ótimos serviços de escriptuario; e Helena Rachel Alvares Lobo, auxiliar da Sub-Procuradoria com exercicio remunerado desde 11 de Março de 1937;

g) para zelador-porteiro, Benedito Maria funcionario desde 23 de Junho de 1923 e para servente Antonio Batista com exercicio desde



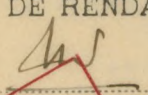
DO ESTADO DE SÃO PAULO

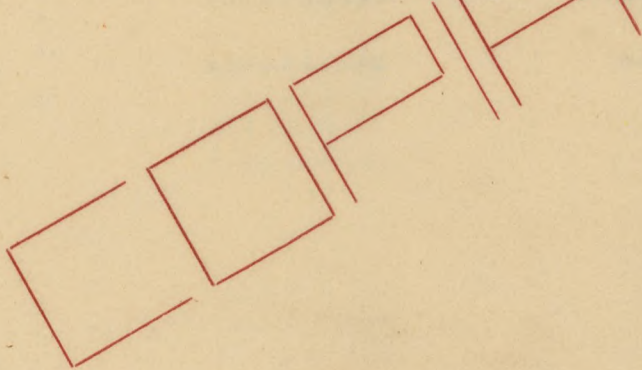
16 de Novembro de 1936.

Sentir-me-ei muito honrado si me for possivel esclarecer qualquer duvida que as minhas propostas provoquem ou ser mesmo interpelado sobre o assunto aqui exposto.

Cordiaes saudações.

RECEBEDORIA DE RENDAS DE CAMPINAS


Mello Pupo - Administrador.



Projeto de
 Novo Regulamento da
 Recebedoria de Rendas de Campinas

CAPITULO I

Da Recebedoria, sua organização.

Art.1º - A Recebedoria de Rendas de Campinas, diretamente subordinada á Secretaria da Fazenda, é a Repartição arrecadadora das rendas do Estado no distrito fiscal de Campinas, tendo também a seu cargo o pagamento de vencimentos de funcionarios e outros que forem determinados, de acordo com as ordens, circulares e instruções das Diretorias competentes da Secretaria

Art.2º - A Recebedoria de Rendas de Campinas funcionará com o seguinte pessoal:

- 1 Administrador-tesoureiro,
- 1-sub-procurador,
- 1 guarda-livros,
- 1 primeiro fiel,
- 2 segundos fieis,
- 1 primeiro escrivuario,
- 2 segundos escrivuarios,
- 4 terceiros escrivuarios,
- 4 quartos escrivuarios,
- 1 zelador-porteiro,
- 2 serventes.

Art.3º - Compete á Recebedoria:

1º) arrecadar toda a renda do Estado, em ^{distrito} distrito ^{fiscal} fiscal, na forma das leis e regulamentos;

2º) pagar vencimentos e despesas de conformidade com as ordens da Secretaria da Fazenda;

3º) atender ao publico em todas as suas relações com os poderes fazendarios do Estado;

4º) escriturar todas as operações a seu cargo, nos livros seguintes:



Recebedoria de Rendas de Campinas

Campinas, de de 193.....

N^o

- a) um "Caixa Diario",
- b) um "Receita" para a escrituração não mecanizada,
- c) um "Receita" para cada imposto de escrituração mecanizada,
- d) um livro "Despeza",
- e) um livro para cada imposto lançado,
- f) um "Caixa de Selos" para cada modalidade do imposto de selo,
- g) "contas correntes";

a escrituração poderá ser manuscrita ou mecanizada sendo os quatros primeiros livros indicados, para as relações do exator com a Secretaria da Fazenda; os demais, livros complementares, poderão ser acrescidos ou reduzidos na medida do aperfeiçoamento dos trabalhos, a juizo do administrador e aprovação superior.

5º) pelo seu Sub-Procurador, executar os serviços que a este forem atribuidos em ordens emanadas do Procurador Fiscal do Estado e pelas leis e regulamentos em vigor.

Art. 4º - Ao administrador-tesoureiro compete:

- 1º) dirigir e fiscalizar todo o serviço da Repartição, providenciando para que tudo se faça com regularidade e presteza;
- 2º) promover a arrecadação a cargo da Recebedoria do modo mais conveniente aos interesses da Fazenda do Estado;
- 3º) promover a fiel execução deste regulamento, bem como a dos relativos a impostos e serviços do Estado;
- 4º) comunicar ao diretor geral as vagas que se derem na Recebedoria, indicando os empregados idoneos para serem promovidos, ou as pessoas aptas para serem nomeadas, se os logares não dependerem de concurso;
- 5º) prorogar o tempo do expediente da Recebedoria e convocar o pessoal para o serviço a qualquer hora do dia, e mesmo á noite, quando entender necessario e for conveniente ao serviço da Repartição;
- 6º) punir as faltas dos seus subordinados, impondo-lhes, conforme a gravidade delas, quaesquer da seguintes penas:
 - a) admoestação verbal ou por portaria,
 - b) multa de 10% a 20% dos vencimentos mensaes até o maximo de 500\$000 dentro do ano,
 - c) suspensão até dez dias em cada mês;

das penas applicadas caberá sempre recurso, sem efeito suspensivo, para

para a autoridade superior.

7º) mandar autuar e Instaurar o competente processo administrativo contra os empregados ou outras pessoas que deliquirem dentro da Recebedoria e suas dependencias, remetendo ao diretor todo o processo com os documentos e informações necessarias para se proceder na forma da lei; no caso de delitos cometidos fora da Recebedoria, mas em lugar sujeito a sua jurisdicção, o auto será lavrado pelo empregado mais graduado que estiver presente e assinado por este e testemunhas, sendo depois remetido ao diretor para ulterior procedimento;

8º) propor á autoridade superior, a demissão dos funcionarios aos quaes já tenham sido improfficuamente applicadas as penas anteriores ou nos casos indicados no Regulamento da Secretaria da Fazenda;

9º) receber e ter sob sua guarda todas as importancias e valores arrecadados, recolhendo mensalmente ao Tesouro os saldos do excesso da sua caixa;

10º) apresentar até o dia 10 de cada mês o balancete da receita e despesa do mês anterior, acompanhado das respectivas demonstrações e documentos;

11º) verificar que toda a despesa e receita seja diariamente lançada no livro Caixa, em vista dos respectivos documentos;

12º) dar parte ao diretor de quaesquer occorrencias que interessem o serviço da Repartição;

13º) julgar sobre as justificações ou abono das faltas dos empregados da Recebedoria, na forma do Regulamento da Secretaria da Fazenda;

14º) abrir e encerrar o ponto, nas horas regulamentares;

15º) distribuir serviço aos funcionarios, podendo dividi-los em grupos sob a direção de um de sua escolha, de cargo igual ou superior aos dos demais, ao qual transmitirá os poderes que julgar necessarios, inclusive os de subscrever documentos e aplicar penalidades;

16º) dar ao guarda-livros a autoridade e atribuições indispensaveis ao cumprimento dos seus encargos da forma que julgar necessaria;

17º) designar entre os seus auxiliares o que o deve substituir nos seus empedimentos menores de trinta dias, podendo transmitir todas as atribuições do cargo a um só substituto ou dividi-las dando a um as de administrador e a outro as de tesoureiro;

18º) designar funcionario capaz para representar a Fazenda nos inventarios, a pedido do Sub-Procurador e quando este se julgar suspeito;

19º) subscrever as certidões referentes aos serviços a cargo da Recebedoria ou determinar quem o faça em seu lugar;

20º) autorizar a compra de artigos necessarios ao expediente e limpeza da Repartição;

21º) contratar e despedir o servente, com aprovação do secretário da Fazenda, por intermédio do diretor geral da Secretaria da Fazenda;

22º) propor ao Tesouro todas as medidas que julgar convenientes para melhor execução dos serviços a cargo da Recebedoria.

Art. 5º - Ao Sub-procurador incumbe:

1º) representar o Procurador Fiscal em todos os atos e diligencias de que for por este incumbido;

2º) representar a Fazenda do Estado em todos os inventários e arrecadações processadas na Comarca, em todos os executivos fiscaes e em quaes quer feitos que envolvam os interesses do Estado;

3º) dar pareceres em processos administrativos de assuntos que exijam conhecimento de direito;

4º) rubricar as guias de recolhimento das dividas já a seu encargo;

5º) determinar e orientar a escrituração dos livros da Sub-Procuradoria.

Art. 6º - Compete ao guarda-livros:

1º) Fazer e dirigir a escrituração da Recebedoria;

2º) organizar as prestações de contas, para serem apresentadas ao administrador e enviadas ao Tesouro;

3º) determinar, com a aprovação do administrador, aos escripturarios o modo de executar a escrita que lhes for confiada;

4º) exigir dos funcionarios designados pelo administrador a execução regular dos trabalhos sob sua direção, exercendo a autoridade de que lhe for conferida na forma do item 16º do artigo 4º;

5º) levar ao conhecimento do administrador qualquer irregularidade que encontrar, ou quando as suas determinações em materia de escrituração não sejam devidamente obedecidas;

6º) dar diariamente ao administrador demonstração do movimento da Recebedoria.

Art. 7º - Aos fieis compete:

1º) atender em seus guichets a todo o movimento de arrecadação e pagamento da Recebedoria;

2º) conservar sob sua guarda os valores que lhe forem confiados pelo administrador-tesoureiro;

3º) conferir as guias de recolhimento, os recibos e demais documentos, zelando pela legitimidade dos seus requisitos essenciaes;

4º) escripturar os livros "Caixa de Selos" e demais livros

necessarios ao serviço, ordenar e numerar as guias e demais documentos, levantar balanços e demonstrações, na forma determinada pelos seus superiores;

5º) prestar contas do movimento diário ao administrador-tesoureiro;

Art. 8º - Aos escriturarios compete:

1º) fazer o lançamento dos impostos, de acordo com os respectivos regulamentos;

2º) informar todos os papéis que disserem respeito a impostos ou á divida ativa;

3º) organizar anualmente a estatística dos impostos lançados;

4º) escrever e expedir os avisos convidando os devedores em atraso a ir pagar seus debitos á Recebedoria;

5º) colecionar e relacionar em ordem alfabetica as certidões referentes aos devedores de impostos lançados, que devam ser encaminhadas para a cobrança executiva;

6º) escriturar os livros de lançamentos;

7º) preparar as certidões para a cobrança dos impostos lançados;

8º) fazer os calculos, encher os conhecimentos e escriturar os livros referentes á arrecadação da receita não dependente de lançamento prévio;

9º) organizar as folhas para pagamento de vencimentos, de acordo com as ordens do Tesouro;

10º) examinar e conferir, antes de se realizar o pagamento todos os documentos de despesa, exarando neles o numero e data da ordem do Tesouro;

11º) conservar na devida ordem o arquivo da Recebedoria; executar e conservar os ficharios exigidos para perfeição dos serviços;

12º) passar certidões referentes a documentos arquivados.

Art. 9º - Ao zelador-porteiro incumbe:

1º) abrir e fechar o edificio da Recebedoria, cujas chaves guardará, provendo com todo o zelo sobre o asseio da Repartição e conservação dos moveis, livros e papéis que ali se acharem;

2º) fazer chegar ao administrador toda a correspondencia dirigida á Recebedoria;

3º) enviar ao seu destino a correspondencia oficial;

4º) exercer sobre os serventes o direito de punição, censurando-os, multando-os até 10% dos seus vencimentos ou suspendendo-os até 8 dias, cabendo, destas penas, sem efeito suspensivo, recurso para as autoridades superiores;

5º) comprar, mediante pedidos visados pelo administrador e onde este lhe indicar, os objetos necessários á limpeza e expediente da Recebedoria;

6º) cumprir as ordens do administrador relativas ao seu serviço.

Art. 10º - Aos serventes incumbe:

1º) fazer o serviço de limpeza da Repartição, sob inspeção do porteiro;

2º) entregar pessoalmente a correspondencia da Recebedoria com as repartições publicas e mesmo aos particulares residentes em Campinas, quando o administrador julgar conveniente;

3º) transportar os livros e os papeis de uma seção para a outra.

CAPITULO II

Do provimento e substituições dos empregados

Art. 11º - Todos os empregados da Recebedoria, com exceção dos serventes são de nomeação e demissão do presidente do Estado.

Art. 12º - Serão nomeados ao arbitrio do Governo, escolhendo pessoa de dentro ou de fora da Recebedoria;

o administrador-tesoureiro;

o sub-procurador;

o guarda-livros;

os fiéis, dentre as pessoas de confiança do administrador-tesoureiro e por ele propostas;

o porteiro.

Art. 13º - O primeiro, os segundos e os terceiros escripturarios serão escolhidos por meio de promoção, por merecimento, dentre os de categoria inferior da Recebedoria, prevalecendo a antiguidade somente no caso de egualdade de habilitações.

Art. 14º - Os quartos escripturarios serão nomeados de acordo com o que prescreve o Regulamento da Secretaria da Fazenda.

Art. 15º - O administrador-tesoureiro, antes de entrar no exercicio do cargo, prestará uma fiança de 20:000\$000; o 1º fiel uma fiança de 5:000\$000 e os segundos uma fiança de 3:000\$000 cada um.

Art. 16º - Os empregados da Recebedoria de Bendas de Campinas poderão ser removidos para outras Recebedorias ou para o Tesouro, e vice-versa, por conveniencia do serviço publico e a juizo do Governo.

Art.17º - As substituições dar-se-ão unicamente nos cargos singulares ou de funções distintas.

Art.18º- São reputados cargos singulares para o efeito do artigo antecedente os de:

- administrador-tesoureiro;
- sub-procurador
- guarda-livros
- fieis e
- porteiro.

Art.19º - As substituições dar-se-ão pela seguinte forma:

- O administrador-tesoureiro, na forma do item 17º do artigo 4º deste Regulamento, quando o seu impedimento for inferior a 30 dias, e por pessoa designada pelo secretario da Fazenda, quando o seu impedimento for superior a 30 dias;

- O sub-procurador por profissional designado pelo secretario da Fazenda sob proposta do substituido;

- O guarda-livros, por um escriptorario reconhecidamente habilitado, indicado pelo administrador, com aprovação do diretor geral do Tesouro, quando o impedimento for inferior a 30 dias ou por empregado do Tesouro designado pelo secretario da Fazenda em impedimentos maiores.

- O 1º fiel, por um dos segundos fieis designado pelo administrador, na forma acima;

- Os segundos fieis por pessoa de confiança do administrador-tesoureiro, na forma acima;

- O porteiro por servente designado pelo administrador.

CAPITULO III

Disposições geraes

Art.20º - São subsidiarias ao presente regulamento as disposições do Regulamento da Secretaria da Fazenda e do Tesouro do Estado, em tudo quanto for applicavel e nao estiver expressamente estipulado neste.

Art.21º - Os vencimentos anuaes do pessoal da Recebedoria, com exceções do artigo 22, constituir-se-ão de uma porcentagem de 3% sobre a arrecadação anual que exceder de 960:000\$000. Esta porcentagem se dividira em cento e noventa e quatro quotas distribuidas: ao administrador 37; ao guarda-livros e ao primeiro escriptorario, 20 para cada; aos segundos fieis e aos terceiros escriptorarios, 9 para cada e a quartos escriptorarios 6 quotas para cada um. Para pagamentos mensaes destes proventos os calculos serao feitos, em proporções, sobre as arrecadações de cada mês, retificados nos pagamentos de dezembro levando em conta os dispositivos do artigo 53 do decreto 8891 de 31 de dezembro de 1937.

Art. 22º - Os vencimentos do sub-procurador serão de 16:800\$000 fixos e mais as porcentagens dos cargos idênticos observadas as disposições legais em vigor; os vencimentos do zelador-porteiro serão de 7:200\$000 anuais e os dos serventes de 4:200\$000 anuais.

Art. 23º - O presente Regulamento entrará em vigor na data da sua publicação.

Art. 24º - Para os cargos decorrentes deste Regulamento, serão nomeados os funcionários atualmente em exercício na Recebedoria.

Art. 25º - Revogam-se as disposições em contrário.