

CAPITULO IV

Ação de comando

Artigo 148 — Ao Commandante Geral compete:
a) — velar por que a tropa, seja provida de tudo que lhe for consignado pelos regulamentos, tabelettas e resoluções;
b) — providenciar para que os aprovisionamentos dos depósitos estejam completos, na forma determinada nas respectivas tabelettas, em bom estado de conservação e promptos para entrar em serviço;
c) — fazer com que as leis e regulamentos sejam fielmente cumpridos;
d) — esforçar-se para que as unidades administrativas, por meio de economias resultantes de maior duração e das prescripções legais a respeito, constituam reserva sufficiente para satisfazer às necessidades da tropa em caso de manobras ou mobilização.

Artigo 149 — Para exercer vigilância sobre a administração interna das unidades o Commando Geral procede pessoalmente ou por delegação a todas as operações e verificações que julgue necessárias.

Paragrapho 1.º — Essa delegação é dada ao Inspector Administrativo e aos chefes de serviços, de accordo com a natureza tecnica de cada um.

Paragrapho 2.º — No exercicio dessa delegação podem os officiaes acima indicados pedir informações sobre documentos, cujo conhecimento lhes pareça util e visitar os locais de sua jurisdição. O Inspector Administrativo ou chefe do Serviço de Fundos poderá, além disso, convocar a reunião do Conselho de Administração.

Paragrapho 3.º — Os delegados nas condições acima apresentarão ao Commando Geral um relatório das verificações feitas, manifestando a sua opinião e propondo o que julcarem necessario, para que elle resolva a respeito.

CAPITULO V

Disposições transitórias

Artigo 150 — Para effeito da exigencia do artigo 81 § 2.º e em relação ao material já incluído em carga deve ser tomado como base o arrolamento patrimonial, determinado em boletim do Quartel General n. 54, de 7 de março de 1936.

Secretaria de Estado dos Negocios da Segurança Publica, em 29 de dezembro de 1936.

Ass.) Arthur Leite de Barros Junior.

DECRETO N. 5.067, DE 29 DE DEZEMBRO DE 1936

Approva o Regulamento do Serviço de Fundos da Força Publica do Estado.

O DOUTOR ARMANDO DE SALLES OLIVEIRA, Governador do Estado de São Paulo, usando as attribuições que lhe são conferidas pelo artigo 34, letra "a" da Constituição do Estado,

Decreta:

Artigo 1.º — Fica approvedo o Regulamento do Serviço de Fundos da Força Publica do Estado de São Paulo, que com este baixa assignado pelo Secretário da Segurança Publica.

Artigo 2.º — Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario. Palacio do Governo do Estado de São Paulo, em 29 de dezembro de 1936.

ARMANDO DE SALLES OLIVEIRA

Arthur Leite de Barros Junior

Publicado na Secretaria de Estado dos Negocios da Segurança Publica, aos 30 dias do mez de dezembro de 1936.

Pelo Director Geral

Arthur Safer Lopes da Silva

REGULAMENTO DO SERVIÇO DE FUNDOS

TITULO I

DA ORGANIZAÇÃO E FINS DO SERVIÇO

CAPITULO I

Das finalidades do Serviço

Artigo 1.º — O Serviço de Fundos tem por fim prover as necessidades pecuniarias da Força Publica em geral e assegurar o emprego regular dos recursos financeiros geridos pelos diversos órgãos e agentes da administração militar.

Artigo 2.º — Ao Serviço de Fundos incumbe:

- 1) — receber do Thesouro do Estado o numerario correspondente aos creditos distribuidos á Força Publica;
- 2) — arrecadar:
a) — os impostos de sello de nomeação e promoção do pessoal;
- b) — as contribuições para a Cruz Azul e Caixa Beneficente;
- c) — as rendas industriaes e eventuaes relativas aos diversos serviços dos estabelecimentos militares;
- 3) — receber as consignações e depósitos a favor de terceiros;
- 4) — pagar as despesas da Força Publica, que não sejam da alçada do Thesouro do Estado, das unidades administrativas ou de outros agentes encarregados;
- 5) — pagar ás unidades administrativas, o numerario attinente aos vencimentos do respectivo pessoal, previsto nas leis de meios e disposições especiaes;
- 6) — prover de numerario as unidades administrativas e outros agentes da gerir fundos, em virtude de disposições especiaes;
- 7) — propor ao Commando Geral as inspecções convenientes e realizar as que lhe forem determinadas;
- 8) — sugerir normas que acatelarem os interesses da Fazenda Publica;
- 9) — dar parecer sobre a intelligencia de actos administrativos e a interpretação de disposições de leis ou regulamentos attinentes a fundos; sobre o reconhecimento de direitos creditorios e, em geral, sobre todas as questões administrativas referentes á gestão de dinheiros do Estado;
- 10) — provocar a tomada de contas dos Conselhos de Administração e de quaisquer responsáveis por dinheiros do Estado, a cargo da Força Publica;
- 11) — promover, por ordem do Commando Geral, as diligencias necessarias ao fiel cumprimento das formalidades legais;
- 12) — prestar contas á Contabilidade da Secretaria

da Segurança dos fundos e valores geridos nas unidades administrativas, bem como das rendas arrecadadas e demais dinheiros e valores recebidos;

13) — effectuar o pagamento dos officiaes e praças reformados;

14) — manter a escripturação de todos os dinheiros recebidos, pagos e entregues a terceiros, de modo a se conhecer de prompto e com exactidão a situação do Serviço, bem como dos differentes responsáveis;

15) — providenciar sobre a prestação de contas dos responsáveis, dentro dos prazos estipulados em leis e regulamentos;

16) — examinar e julgar, por ordem do Commando Geral, as prestações de contas de todos os responsáveis, providenciando sobre as diligencias que se fizerem necessarias em virtude de quaesquer lacunas ou irregularidades verificadas nos processos;

17) — solicitar elementos de outros Serviços para completar os processos de verificação de documentos que dizem respeito á receita ou despesa, em consequencia da renda ou aquisição de material ou prestação de serviço.

Artigo 3.º — Todo e qualquer movimento de fundos da Força Publica, será feito, normalmente, por intermedio da Chefia do Serviço de Fundos.

Paragrapho Unico. Será responsabilizada a autoridade que, sem causa justificada, proceder de modo contrario, e tambem o Chefe do Serviço de Fundos se tiver conhecimento e não agir em tempo no sentido de impedir a continuação de tal irregularidade.

CAPITULO II

Da organização do Serviço

Artigo 4.º — O Serviço de Fundos comprehende:
a) — órgão de direcção — a Chefia do Serviço de Fundos;

b) — órgãos de execução — serviço de fundos nas unidades administrativas e thesouraria.

Artigo 5.º — A Chefia do Serviço de Fundos compõe-se de:

- a) — chefe, adjuncto e auxiliares;
- b) — tres secções;
- c) — thesouraria.

Artigo 6.º — O Serviço de Fundos das unidades administrativas será assegurado pelos Conselhos de Administração, organizados de accordo com o Regulamento Geral de Administração.

TITULO II

DAS ATTRIBUIÇÕES DOS ORGÃOS DO SERVIÇO

CAPITULO I

Da Chefia do Serviço de Fundos

Artigo 7.º — A chefia do Serviço de Fundos, subordinada directamente ao Commando Geral, exerce a direcção geral do respectivo serviço e tem por incumbencias:

- 1) — assegurar as medidas technicas de funcionamento do Serviço;
 - 2) — colaborar com os outros órgãos do Serviço de modo a estabelecer uma perfeita unidade de doutrina;
 - 3) — escripturar as dividas activas da Força Publica, enviando ao Thesouro do Estado os processos cujos pagamentos devam ser cobrados pelo mesmo;
 - 4) — demonstrar as necessidades de creditos adicionais, afim de serem os mesmos solicitados por quem de direito;
 - 5) — fornecer ao Conselho Geral de Administração e ás Secretarias da Segurança Publica e da Fazenda os elementos necessarios á sua acção;
 - 6) — organizar o balanço geral do Serviço, referente a cada exercicio e enviar ao Conselho Geral de Administração;
 - 7) — organizar o balanço do activo e passivo da Força Publica;
 - 8) — examinar os contractos feitos pelas unidades administrativas, que devam ser submettidos á aprovação do Commando Geral por intermedio do Conselho Geral de Administração;
 - 9) — estudar os projectos de escripturação que convenham ao Serviço e propor ao Commando Geral as instruções e modelos que devem ser postos em pratica;
 - 10) — centralizar os elementos necessarios ao relatório do Serviço;
 - 11) — organizar a estatística do Serviço.
- Artigo 8.º — A 1.ª Secção compete:
- 1) — dar parecer acerca de todos os assumptos que versarem sobre a intelligencia de actos administrativos e interpretação de leis e regulamentos, sobre o reconhecimento de direitos creditorios e, em geral, sobre todas as questões que envolvam applicações de direito publico administrativo;
 - 2) — examinar os contractos feitos nas unidades administrativas, antes de serem submettidos á aprovação do Commando Geral, por intermedio do Conselho Geral de Administração, promovendo em seguida a remessa de uma copia dos mesmos á Secretaria da Segurança;
 - 3) — organizar toda e qualquer instrução destinada ao funcionamento do Serviço;
 - 4) — propor modelos de livros, folhas, fichas, etc. que deverão ser padronizados para a regularidade e uniformidade da escriptura como base de especulação;
 - 5) — estudar, em face da technica, todo e qualquer trabalho que for apresentado, visando o aperfeiçoamento do Serviço;
 - 6) — acompanhar a evolução da Contabilidade Publica por meio de livros, revistas nacionaes e estrangeiras, etc.;
 - 7) — propor a designação de officiaes para visitar as repartições publicas que tenham, no genero, organização efficiente, e as emprezas e companhias particulares que apresentem a technica mais perfeita; os officiaes designados para tal mister, são obrigados a apresentar dentro de 30 dias da terminação da visita, o estudo a que procederam "in-loco" e a critica da execução do respectivo serviço;
 - 8) — ter uma relação completa do material de uso corrente a cargo da Secção;
 - 9) — remetter á Chefia do Serviço de Fundos até o dia 5 de janeiro, os elementos indispensaveis á elaboração do relatório annual, na parte referente á Secção;
 - 10) — organizar a consolidação das disposições em vigor, relativamente aos assumptos que lhe são privativos;
 - 11) — fazer o lançamento das alterações dos officiaes do Serviço de Fundos e enviar á 3.ª Secção, para confecção das respectivas folhas, as referencias a vencimentos.
- Artigo 9.º — A 2.ª Secção compete:

- 1) — solicitar ao chefe do Serviço de Fundos providencias sobre a distribuição dos creditos necessarios, e a remessa dos respectivos duodécimos que em tempo não tenham sido enviados aos interessados;
 - 2) — verificar, antes do pagamento, se a qualquer despesa autorizada do credito distribuido;
 - 3) — verificar si todas as despesas de material foram, previamente, empenhadas;
 - 4) — manter a escripturação dos fundos geridos pela Secção, indicando os responsáveis pelos recebimentos e pagamentos e netos, de forma a se conhecer de prompto a situação dos mesmos fundos, bem como de qualquer responsável por gestão ou recebimento de dinheiros;
 - 5) — levantar o balanço mensal das despesas effectuadas afim de ser enviado, dentro do prazo legal, ás Secretarias da Segurança e da Fazenda;
 - 6) — processar para pagamento por ordem chronologica do entrado, as requisições de numerario feitas pelas unidades administrativas, após a necessaria classificação;
 - 7) — effectuar a escriptura referente aos impostos de sello de nomeação e promoção do pessoal que recebe pelos cofres do serviço, ás contribuições para a Cruz Azul e Caixa Beneficente, e ás rendas industriaes e eventuaes dos differentes serviços e estabelecimentos militares;
 - 8) — escripturar o caixa analytic, para que possa verificar diariamente o saldo da Thesouraria;
 - 9) — examinar si as folhas organizadas pela 3.ª Secção, quer de officiaes, quer de praças, estão com os effectivos certos, segundo o mappa enviado pelo Estado Maior;
 - 10) — expedir os cheques á Thesouraria do Serviço de Fundos para pagamento aos thesoureiros das unidades administrativas, e outros gestores;
 - 11) — organizar os conta-correntes das unidades administrativas, e outros responsáveis debitando-os pelas requisições feitas e creditando-os pelos comprovantes remetidos;
 - 12) — organizar a catalogação methodica dos documentos relativos ao pagamento do pessoal das unidades administrativas, das despesas empenhadas pelas mesmas por conta dos suprimentos que lhes são distribuidos pela chefia do Serviço de Fundos ou recursos da propria unidade;
 - 13) — organizar a escripturação regular da conta "Depósitos", afim de que o pagamento directo, ou por meio de cartas de credito, seja o mais rapido possível, sem prejuizo da necessaria fiscalização;
 - 14) — tomar conhecimento de todos os creditos attribuidos á Força Publica, nas leis de meios e disposições especiaes;
 - 15) — organizar as tabelettas para a distribuição dos creditos ás unidades administrativas;
 - 16) — fazer a correspondencia referente á distribuição de fundos ás unidades administrativas, a qual será assignada pelo chefe do Serviço de Fundos;
 - 17) — organizar a escripturação de toda a movimentação de creditos e numerarios, afim de poder, em qualquer momento, apresentar a situação geral do Serviço, relativamente ao Thesouro do Estado e as unidades administrativas;
 - 18) — providenciar a organização do balanço mensal e sua remessa, dentro dos prazos legais, á Contabilidade da Secretaria da Segurança com os documentos comprovantes das despesas effectuadas, e uma copia á Contadoria Central do Estado;
 - 19) — organizar o balanço definitivo apurando o resultado da gestão annual;
 - 20) — ter organizado um serviço de estatística da maneira a poder informar sobre todas as importancias recebidas pelas varias unidades administrativas e prestar esclarecimentos que se tornem necessarios á fiscalização;
 - 21) — demonstrar com a devida antecedencia a necessidade da abertura de creditos supplementares;
 - 22) — proceder a rigoroso exame nas contas de material, verificando se foram cumpridos todos os preceitos fiscaes, inclusive o empenho previo da despesa;
 - 23) — processar o escripturar as dividas de exercicios encerrados, de conformidade com as disposições em vigor;
 - 24) — elaborar os elementos necessarios á acção do Conselho Geral de Administração;
 - 25) — ter uma relação completa do material de uso corrente a cargo da Secção;
 - 26) — remetter á Chefia do Serviço de Fundos, até o dia 5 de janeiro, os elementos indispensaveis á elaboração do relatório annual na parte referente á Secção;
 - 27) — organizar a consolidação das disposições em vigor, relativamente aos assumptos que lhe são privativos;
 - 28) — examinar os processos de prestação de contas dos responsáveis pela gestão de fundos;
 - 29) — provocar a tomada de contas dos responsáveis em face de irregularidades verificadas na prestação de contas ou por não a terem feito dentro do prazo estipulado em lei ou disposições especiaes;
 - 30) — examinar os balancetes mensaes das unidades administrativas e respectivos documentos comprovantes das despesas effectuadas;
 - 31) — propor o archivamento dos balancetes das unidades administrativas, quando regulares;
 - 32) — organizar os processos de tomada de contas com a regularidade precisa, para serem enviados á Contabilidade da Secretaria da Segurança;
 - 33) — propor inspecções nas unidades administrativas, sempre que as irregularidades verificadas assim o exijam;
 - 34) — propor á Chefia do Serviço de Fundos as medidas necessarias, afim de acautelar os interesses da Fazenda do Estado.
- Artigo 10.º — A 3.ª Secção compete:
- 1) — centralizar o serviço de contabilidade mechanica da Força Publica;
 - 2) — centralizar as alterações relativas a vencimentos de todo o pessoal da Força Publica, tanto activo como inactivo;
 - 3) — organizar, pelo systema mechanico, as folhas mensaes de vencimentos de officiaes, praças e civis de todas as unidades, bem como dos reformados e enviar as primeiras, á 2.ª Secção;
 - 4) — organizar, pelo mesmo systema, as alterações em separado dos diversos descontos;
 - 5) — receber da Thesouraria do Serviço de Fundos o numerario destinado ao pagamento do pessoal reformado que recebe pela Secção;
 - 6) — effectuar o pagamento do pessoal reformado;
 - 7) — receber á Thesouraria do Serviço de Fundos os vencimentos que não tenham sido pagos por qualquer motivo, acompanhados de uma relação em duas vias;
 - 8) — realizar os serviços mechanicos de estatística que lhe forem determinados, de accordo com as fichas existentes no seu archivo, ou outras que lhe forem fornecidas;
 - 9) — ter organizado um serviço de estatística de modo a poder informar sobre o effectivo de officiaes e praças arranchados e desarranchados, sobre o numero, por postos, dos officiaes e praças da reserva e reformados e sobre o effectivo de animaes;
 - 10) — informar os documentos que lhe forem encaminhados para esse fim.