

§ 1.º - As unidades sanitárias enlarã uma 2.ª (segunda) via dos laudos médicos, acompanhada de ficha clínica, ao Departamento Médico do Serviço Civil do Estado, para efeito de sua confirmação.

§ 2.º - No caso de não serem confirmados os laudos médicos expedidos pelas unidades sanitárias produzirão todos os efeitos até a data em que o diretor do estabelecimento de ensino receber comunicação neste sentido do Departamento Médico.

Artigo 5.º - Uma vez confirmado pelo Departamento Médico do Serviço Civil do Estado, o laudo médico terá validade para todas as substituições que o candidato exercer durante o ano em que for emitido.

Artigo 6.º - A partir da vigência deste decreto, não será permitida a designação de professor secundário para exercer nos termos do artigo 218, do decreto n.º 26.544, de 5-10-56, ou em substituição, funções docentes em estabelecimento diverso daquele em que estiver lotado.

Parágrafo único - O disposto neste artigo não se aplica ao Colégio de Aplicação, de que trata o decreto n.º 26.104, de 13-7-1956, bem como a Escola Normal Rural de Piracicaba.

Artigo 7.º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Palácio do Governo do Estado de São Paulo, aos 2 de maio de 1957.

JANIO QUADROS, Vicente de Paula Lima

Publicado na Diretoria Geral da Secretaria de Estado dos Negócios do Governo, aos 2 de maio de 1957.

Carlos de Albuquerque Seiffarth - Diretor Geral.

DECRETO N. 28.285, DE 2 DE MAIO DE 1957

Altera as Tabelas Explicativas do Orçamento vigente.

JANIO QUADROS, GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO, usando de suas atribuições legais, Decreta:

Artigo 1.º - Ficam reduzidas na importância de Cr\$ 700.000,00 (setecentos mil cruzeiros) as dotações do orçamento vigente abaixo discriminadas e atribuídas à Secretaria da Saúde Pública e da Assistência Social:

HOSPITAL DE CLINICAS DE MIRANDOPOLIS, VERBA N. 227, Pessoal

Table with 2 columns: Item description and Amount in Cr\$. Includes items like 'Pessoal Variavel', 'Extranumerarios', 'Contratados', 'Tarefeiros'.

Artigo 2.º - Com os recursos provenientes das reduções constantes do artigo 1.º, fica suplementado no mesmo orçamento a seguinte dotação:

HOSPITAL DE CLINICAS DE MIRANDOPOLIS, VERBA N. 227, Pessoal

Table with 2 columns: Item description and Amount in Cr\$. Includes items like 'Pessoal Variavel', 'Extranumerarios', 'Mensalistas'.

Artigo 3.º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4.º - Revogam-se as disposições em contrário. Palácio do Governo do Estado de São Paulo, aos 2 de maio de 1957.

JANIO QUADROS, Carlos Alberto Carvalho Pinto, Antonio Carlos Gama Rodrigues

Publicado na Diretoria Geral da Secretaria de Estado dos Negócios do Governo, aos 2 de maio de 1957.

Carlos de Albuquerque Seiffarth - Diretor Geral.

DECRETO N. 28.286, DE 2 DE MAIO DE 1957

Aprova o Regulamento do Serviço de Fundos da Guarda Civil de São Paulo.

JANIO QUADROS, GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, Decreta:

Artigo 1.º - Fica aprovado o Regulamento do Serviço de Fundos da Guarda Civil de São Paulo, o qual fará parte integrante do presente decreto.

Artigo 2.º - Este decreto entrará em vigor 180 dias após a data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio do Governo do Estado de São Paulo, aos 2 de maio de 1957.

JANIO QUADROS, Carlos Eugênio Bittencourt Fonseca

Publicado na Diretoria Geral da Secretaria de Estado dos Negócios do Governo, aos 2 de maio de 1957.

Carlos de Albuquerque Seiffarth - Diretor Geral.

REGULAMENTO DO SERVIÇO DE FUNDOS DA GUARDA CIVIL DE SÃO PAULO

TITULO I - Dos fins e organização do Serviço de Fundos (S.F.)

CAPITULO I - Dos fins gerais

Artigo 1.º - O Serviço de Fundos, diretamente subordinado à Diretoria da Guarda Civil de São Paulo, tem por finalidade o estudo e a orientação dos problemas da administração orçamentária e financeira, prever e receber os recursos necessários à Corporação, provê-la em tempo oportuno dos meios que lhe são atribuídos, bem como, zelar pela arrecadação das receitas que lhe são próprias.

CAPITULO II - Da organização

Artigo 2.º - O Serviço de Fundos, compreende: órgãos de direção e de execução:

- I - Órgão de Direção: Chefia do Serviço de Fundos (C.S.F.)
II - Órgãos de Execução: a) Tesouraria (T.S.F.) b) Seção de Processamento da Despesa (S.P.D.) c) Seção de Proventos e Vencimentos (S.P.V.) d) Seção de Expediente, Protocolo e Arquivo (S.E.P.A.) e) Seção do Almozarifado (S.A.)

TITULO II - Da competência dos órgãos

CAPITULO I - Da Chefia do Serviço de Fundos

Artigo 3.º - A Chefia do Serviço de Fundos, é responsável pela sua direção e funcionamento, competindo-lhe:

- I - Submeter, nos prazos legais, à apreciação da Diretoria da Guarda Civil: a) A proposta orçamentária da Corporação; b) O plano de distribuição das dotações consignadas nas verbas atribuídas à Corporação; c) Os processos de créditos especiais e extraordinários; d) Os processos de reajustamentos orçamentários; e) As prestações de contas, acompanhadas dos respectivos balanços e balancetes contábeis; f) Os documentos e processos, cuja solução seja de alçada superior.
II - Supervisionar o recebimento do numerário destinado à Guarda Civil e o provimento de suas necessidades econômicas ou financeiras.
III - Zelar pela execução do orçamento atribuído à Guarda Civil, e pela observância dos dispositivos legais que regulam a matéria.
IV - Superintender, coordenar e orientar os trabalhos das Seções que integram o Serviço de Fundos.
V - Encaminhar as autoridades competentes, com parecer, os papéis que digam a respeito a direitos e obrigações relativos à Administração de Fundos da Guarda Civil.
VI - Opinar, do ponto de vista legal, sobre a integridade da legislação relativa a Fundos da Guarda Civil.
VII - Estudar e opinar quanto a celebração, renovação ou rescisão de contratos ou termos aditivos.
VIII - Providenciar no sentido de que o recebimento e pagamento de numerário sejam executados com regularidade e precisão.

CAPITULO II - Dos órgãos de execução

SECCAO I - Da Tesouraria

Artigo 4.º - A Tesouraria do Serviço de Fundos compete:

- I - Centralizar os recebimentos e pagamentos de numerários referentes à Corporação.
II - Elaborar boletins diários acompanhados dos respectivos comprovantes, referentes a movimentos bancário, de caixa e de outros valores, encaminhando-os à Seção competente.
III - Processar a emissão de cheque e ordens de crédito por via bancária.
IV - Diligenciar no sentido de que os créditos recebidos e os respectivos pagamentos sejam feitos em tempo hábil.
V - Acompanhar até a sua liquidação, os créditos especiais solicitados para pagamentos de despesas de exercício encerrados e não processados em "Restos a pagar".

SECCAO II - Do Processamento da Despesa

Artigo 5.º - A Seção do Processamento da Despesa, compete:

- I - Elaborar a proposta orçamentária e de reajustamento, bem assim, as tabelas explicativas, com base nas previsões apresentadas e nos moldes das normas e instruções que regulam o assunto.
II - Preparar o plano de aplicação de dotações orçamentárias a serem distribuídos às unidades administrativas.
III - Estudar e processar, em tempo hábil, o pedido para fixação anual de suprimentos mensais a serem feitos pela Secretaria da Fazenda.
IV - Exercer o controle efetivo das verbas e créditos adicionais destinados à Guarda Civil, processando a elaboração de notas, orçamentárias, de empenho, de subempenho e de anulações e outras anotações.
V - Processar os pagamentos à conta de dotações orçamentárias e de créditos adicionais.
VI - Processar os recolhimentos que constituam receitas do Estado ou consignações em favor de terceiros.
VII - Elaborar dentro dos prazos fixados, as demonstrações das despesas: orçadas, empenhadas e requisitadas.
VIII - Relacionar e controlar os pagamentos que devam correr à conta de "Restos a pagar".
IX - Coordenar, organizar e providenciar quanto a inclusão de despesas de exercícios encerrados no relacionamento que acompanha o pedido para abertura de crédito especial.

SECCAO III - Dos Proventos e Vencimentos

Artigo 6.º - A Seção de Proventos e Vencimentos compete:

- I - Centralizar o serviço de saques de vencimentos, e vantagens de pessoal da ativa, bem como os proventos e salário familiar do pessoal inativo da Guarda Civil.
II - Manter em dia a escrituração dos vencimentos, proventos e vantagens pessoais.
III - Proceder nas folhas de vencimentos, descontos legalmente autorizados.
IV - Fornecer todos os dados necessários à contabilização e estatística.
V - Organizar as folhas de vencimentos, proventos e vantagens, providenciando seu encaminhamento, nas datas fixadas, ao órgão pagador.
VI - Prestar informações concernentes a saques de vencimentos, proventos e outras vantagens do pessoal.

SECCAO IV - Do Expediente, Protocolo e Arquivo

Artigo 7.º - A Seção do Expediente, Protocolo e Arquivo, compete:

- I - Encarregar-se da correspondência e expediente em geral do Serviço de Fundos.
II - Elaborar os serviços de estatísticas que lhe forem determinados, de acordo com os dados existentes em arquivo ou outros que lhe forem fornecidos.
III - Organizar as concorrências: Públicas, Administrativas e coletas de preços, observando as disposições legais.
IV - Coligir, ordenar, classificar, guardar, conservar e providenciar a publicação dos atos dos poderes públicos e outros dados, referentes à gestão de Fundos.
V - Requisitar, classificar, guardar e conservar obras de interesse do S. F.
VI - Organizar e manter atualizado, fichário sobre assuntos pertinentes à gestão de Fundos.
VII - Receber, registrar e distribuir os documentos que transitam pelo S. F.
VIII - Prestar informações sobre o andamento de processos.
IX - Arquivar os documentos que devam permanecer no Serviço de Fundos.
X - Propor o destino conveniente a processos e papéis cuja permanência no arquivo se torne desnecessária.

SECCAO V - Do Almozarifado

Artigo 8.º - A Seção do Almozarifado, compete: I - Ter sob sua guarda e responsabilidade todo ma-

terial destinado a Guarda Civil, controlando o estoque de modo a não prejudicar o bom andamento do serviço.

II - Escriturar, em ficha padronizada, a entrada e saída de material, observando as instruções baixadas pelo Tribunal de Contas do Estado.

III - Visar as notas correspondentes a materiais adquiridos, para efeito de pagamento.

IV - Providenciar o consento de móveis, utensílios e objetos que possam ser aproveitados.

V - Sacosiar prontamente, de acordo com as possibilidades, todos os pedidos de fornecimentos de materiais para os serviços da Corporação, devidamente visados pelo Chefe do Serviço de Fundos.

VI - Comunicar ao Chefe do Serviço de Fundos, o extravio e deterioração de qualquer objeto sob sua guarda e responsabilidade.

VII - Providenciar, com urgência, o recolhimento de uniforme e outros objetos em poder de elementos exonerados, pertencentes ao Estado.

VIII - Escriturar, em ficha, especiais, os fornecimentos de uniformes e outros objetos a elementos da Corporação.

TITULO III - Do Pessoal

Artigo 9.º - O Pessoal do Serviço de Fundos será constituído de elementos próprios da Corporação designados pelo Diretor da Guarda Civil, assim distribuídos:

- a) na Chefia do Serviço de Fundos, um inspetor chefe de Agrupamento;
b) na Chefia dos Órgãos de Execução, Inspetores Chefes de Divisão;
c) como Adjuntos os Inspetores; e
d) como Auxiliares, os classe distintas e guardas.

Parágrafo único - As funções técnicas de execução podem ser exercidas por funcionários civis efetivos ou extranumerários.

CAPITULO I - Das Atribuições do Pessoal

SECCAO I - Da Chefia do Serviço de Fundos

Artigo 10 - São atribuições do Chefe do Serviço de Fundos:

- I - Superintender, coordenar e orientar os trabalhos das Seções que integram o Serviço de Fundos.
II - Visar recebimentos e pagamentos legalmente autorizados.
III - Assinar cheques, conjuntamente com o Tesoureiro, para retiradas bancárias.
IV - Autorizar transferência de crédito.
V - Solicitar inspeção quando, pelas irregularidades constatadas, essa medida for necessária.
VI - Encaminhar aos órgãos competentes nos termos e nos prazos legais, as peças contábeis para fins de prestação de contas.
VII - Apresentar relatório anual das atividades desenvolvidas no exercício.
VIII - Submeter à apreciação da Diretoria da Guarda Civil, instruções para o funcionamento interno do Serviço de Fundos.
IX - Presidir a Comissão julgadora de concorrências.
X - Designar dentre os Chefes de Seção, um substituto, nos seus impedimentos legais.

SECCAO II - Dos Chefes de Seção

Artigo 11 - São atribuições dos Chefes de Seção:

- I - Cumprir e fazer cumprir, no âmbito de suas atribuições, as ordens baixadas pela Chefia do Serviço de Fundos.
II - Fazer cumprir os encargos de competência da Seção.
III - Apresentar ao Chefe do Serviço de Fundos, relatório mensal das atividades desenvolvidas pela Seção.
IV - Apresentar ao Chefe do Serviço de Fundos, sugestões tendentes à melhoria dos serviços da Seção.

SECCAO III - Dos Adjuntos

Artigo 12 - São atribuições dos adjuntos:

- I - Auxiliar os Chefes de Seção em todas as atividades de seu encargo.
II - Cumprir e fazer cumprir, no âmbito de suas atribuições, as ordens baixadas pela Chefia da Seção.
III - Substituir os Chefes de Seção nos impedimentos legais.

SECCAO IV - Das auxiliares

Artigo 13 - Aos classes distintas e guardas compete cumprir as ordens que lhe forem determinadas, relativas as atribuições do Serviço de Fundos.

SECCAO V - Dos funcionários civis

Artigo 14 - Aos funcionários civis compete o exercício das funções inerentes ao cargo que exercem.

Parágrafo único - Os deveres e direitos dos funcionários civis, são regulados por legislação própria.

TITULO IV - Do funcionamento

CAPITULO I - Da Receita e da Despesa Orçamentárias

Artigo 15 - A Receita e a Despesa da Guarda Civil, são as consignadas, anualmente, no orçamento do Estado.

Parágrafo único - Os recursos para ocorrer à despesa fixada, são fornecidas à Corporação, sob regime de suprimento, obedecida as normas e legislação que regula a matéria.

CAPITULO II - Da proposta e do reajustamento orçamentários

Artigo 16 - A proposta orçamentária da Guarda Civil é organizada, anualmente, com base em previsão fornecida pelos órgãos competentes da Corporação, submetida à apreciação da Diretoria da Guarda Civil, após o que, será remetida para estudos e inclusão na proposta orçamentária da Secretaria da Segurança Pública.

Artigo 17 - As propostas referentes aos reajustamentos orçamentários, são também organizadas pelo Serviço de Fundos, de acordo com as necessidades observadas e registradas, na execução do orçamento.

CAPITULO III - Dos créditos adicionais

Artigo 18 - Os créditos adicionais suplementares, especiais e extraordinário, votados para emprego na Corporação, são aplicados e registrados, de acordo com as normas legais que regulam a matéria.

Parágrafo único - O relacionamento para pedido de abertura de Crédito Especial, de despesas de exercícios encerrados, não processadas em "Restos a pagar", a cargo da Guarda Civil, é feito de acordo com as normas e legislação própria, e o seu pagamento realizado de conformidade com as instruções vigentes.

CAPITULO IV - Da execução orçamentária

Artigo 19 - Publicada a lei orçamentária, e baixado pelo Poder Executivo, o decreto determinando a observância das tabelas explicativas, para execução do orçamento votado, o Serviço de Fundos procede ao registro da receita orçada e da despesa fixada.