

3.2.5 — Distribuição Adequada de Competência

Compreenderá a definição precisa de níveis e processos de decisão, tanto administrativa como política, tendo em vista, principalmente, corrigir os excessos, as duplicidades e as indeterminações. Importará no estudo das repercussões políticas e administrativas da distribuição de poder e das alternativas unipessoal e colegiada de decisão e definição da transitoriedade ou continuidade dos ocupantes dos diferentes níveis hierárquicos. Objetivar-se-á retirar das autoridades superiores a deliberação ou formalização da deliberação sobre assuntos rotineiros, e, por outro lado, obter maior rapidez no funcionamento administrativo.

3.2.6 — Adequação dos Sistema de Contrôlo

Compreenderá o desenvolvimento dos instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados, evitando-se que os mecanismos de controle limitem-se aos aspectos meramente formais. Visar-se-á assim a obtenção de melhores condições para a descentralização de competência e para a preponderância de preocupação com os resultados da ação governamental. Apesar da importância dos aspectos formais dos atos administrativos não deverão permanecer eles como objetivos quase exclusivos dos sistemas de controle.

3.2.7 — Orientação do Trabalho

Compreenderá o treinamento dos servidores públicos e a elaboração de manuais de serviços, consolidando e desenvolvendo as normas orientadoras da execução de tarefas. Procurar-se-á, através do treinamento, preparar o funcionário para a compreensão do esquema administrativo em que está situado de forma a promover sua integração funcional e humana; e também prepará-lo para aumentar a capacidade de trabalho no desempenho de suas atribuições específicas, com vistas à melhoria de produtividade. Os manuais de serviço servirão de guias de trabalho aos servidores, de forma a evitar demoras causadas pelas constantes consultas a seus superiores, os erros na execução de tarefas e a descontinuidade decorrente da substituição de servidores. A elaboração de manuais de serviço permitirá ainda a incorporação, consolidação e divulgação da experiência desenvolvida pelos servidores no trato direto com os problemas da administração. A facilidade de acesso às normas, pela sua consolidação e divulgação, objetivará também evitar que o conhecimento administrativo seja transformado em segredo pessoal e que se estabeleça um monopólio de informações.

3.2.8 — Estruturação Segundo Planos

Compreenderá a criação, reorganização, dimensionamento e hierarquização das unidades administrativas em função dos seus programas e projetos de atividades. Procurar-se-á dessa forma evitar a constituição de organismos inoperantes, a inadequação das suas dimensões aos serviços que efetivamente prestam à população e a existência de unidades colocadas em níveis superiores ou inferiores a sua importância real. Não se continuará a aplicar recursos em órgãos ou entidades através das quais não sejam obtidos resultados econômico-sociais selecionados em função da maior ou menor necessidade da população. Para a expansão dos seus serviços socialmente válidos deverá a administração estadual dispor dos muitos recursos que vêm sendo inadequadamente aplicados na manutenção de unidades administrativas desprovidas de um conteúdo programático efetivo.

3.2.9 — Fixação de Critérios de Organização

Compreenderá a diferenciação das unidades administrativas segundo natureza de suas atividades e o volume de recursos a elas destinados, a posição hierárquica e nomenclatura correspondentes. Envolverá ainda a definição dos tipos e características das unidades administrativas segundo os diferentes graus de autonomia, bem como o estabelecimento de critérios para a adoção de um ou outro tipo. Pretende-se dessa forma que a estruturação administrativa obedeça às reais necessidades do serviço, evitando-se a constituição de órgãos ou entidades sem uma análise mais profunda da natureza das atividades a realizar e, por outro lado, caracterizando-as adequadamente do ponto de vista institucional.

3.2.10 — Adequação do Sistema de Utilização de Recursos Financeiros

Compreenderá a racionalização da sistemática de execução do orçamento de despesa do Governo Estadual, retirando-lhe os excessos de formalismo e acentuando os controles sobre a avaliação da sua necessidade ou oportunidade. Procurar-se-á tornar mais rápido e menos oneroso o processamento da despesa pública.

3.2.11 — Adequação do Sistema de Concorrências e Contratação

Compreenderá a revisão do sistema de compras e de contratação de obras ou serviços, tendo em vista melhor resguardar os interesses da Administração Pública e evitar grandes demoras no seu processamento. Procurar-se-á, para tanto, eliminar a repetição de exigências específicas, formais ou substantivas.

3.2.12 — Racionalização do Sistema de Comunicações

Compreenderá a adoção de andamento automático de processos rotineiros, independentemente de despachos interlocutórios e com prazos definidos de encaminhamento. Envolverá ainda o tratamento diferenciado dos processos segundo sua categoria — evitando-se o processamento uniforme de assuntos de diferente natureza — a racionalização do sistema de transporte de documentos e a utilização de modernos equipamentos de comunicação.

3.2.13 — Concentração Física das Repartições Estaduais

Compreenderá o desenvolvimento de estudos visando à concentração física das diversas repartições de forma a facilitar as comunicações dentro da administração estadual, e desta com a população e com as demais esferas do governo. Para tanto deverão ser levadas em consideração as disposições constitucionais pertinentes, as necessidades administrativas, os recursos infraestruturais — transporte, meios de comunicação e serviços urbanos e sociais — e as possibilidades econômico-financeiras do Governo Estadual.

3.2.14 — Modernização Administrativa

Compreenderá a introdução de equipamentos tecnologicamente mais avançados, bem como de métodos modernos de programação administrativa. Procurar-se-á assim a deslocação de recursos dos serviços-meio para as atividades de prestação direta de serviços e o fornecimento de informações mais completas e rápidas para efeito de tornar os controles administrativos mais eficazes. A carência de informações para os trabalhos de planejamento e de avaliação de resultados deverá ser resolvida pela utilização de sistemas mecanizados e eletrônicos de processamento de dados.

3.3 — PROGRAMAS RELATIVOS A VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO

3.3.1 — Melhoria das Condições de Trabalho

Compreenderá o fornecimento aos servidores de condições materiais para o desempenho de suas tarefas com vistas à melhoria do seu bem-estar no trabalho e, com isso, de sua eficiência. Procurar-se-á evitar que os esforços dos servidores públicos sejam prejudicados pela inadequação de instalações e equipamentos e outros materiais. O bom estado, a higiene, a ordem e a funcionalidade dos locais de trabalho deverão ser convenientemente tratados e, bem assim, o funcionamento perfeito dos instrumentos de trabalho.

3.3.2 — Revisão de Regime Jurídico de Pessoal

Compreenderá a reformulação e atualização das normas legais que regem o trabalho no serviço público, de forma a não só assegurar os interesses da Administração como também a atender as justas reivindicações do funcionalismo e suas diferentes categorias.

3.3.3 — Adequação dos Quadros de Pessoal

Compreenderá o reenquadramento dos servidores públicos, de acordo com as funções que realmente vêm exercendo; a exata qualificação e categorização do pessoal necessário às atividades do Estado.

3.3.4 — Revisão da Política de Remuneração

Compreenderá o estabelecimento de remuneração compatível com a natureza do trabalho exercido e com o seu valor no mercado. Pretende-se, assim, não só retribuir de modo justo o trabalho realizado como dar ao Governo Estadual condições para concorrer com as entidades públicas e privadas, evitando a evasão de servidores qualificados e permitindo o recrutamento de outros igualmente capacitados.

3.3.5 — Revisão do Sistema de Promoção

Compreenderá a criação de condições para o melhor funcionamento do sistema de apuração do mérito e a adequada estruturação das carreiras. Procurar-se-á dessa forma oferecer aos servidores estaduais possibilidade de acesso a funções mais elevadas.

3.3.6 — Formação e Aperfeiçoamento do Pessoal

Compreenderá o estabelecimento de um sistema e estrutura administrativa adequados, para formação e aperfeiçoamento de funcionários, com vistas a prepará-los devidamente para o exercício de suas atribuições dentro da administração assim como para promover sua atualização e desenvolvimento técnico e em consequência possibilitar sua ascensão dentro do serviço público. Ênfase especial será dada à faixa de dirigentes e assessores com o incremento da formação de administradores públicos em nível universitário e do aperfeiçoamento por meio de cursos gerais e específicos.

3.3.7 — Adequação da Política Previdenciária

Compreenderá principalmente o saneamento das finanças do setor previdenciário do Governo Estadual, a utilização dos recursos em favor exclusivo dos servidores e a integração das diferentes categorias de servidores no sistema de Previdência social.

Ter-se-á em vista a atualização dos valores dos benefícios financeiros, a rapidez no atendimento dos segurados e o cumprimento dos encargos sociais a que o Estado se obriga.

4 — SISTEMÁTICA DE EXECUÇÃO

A Reforma Administrativa do Governo Estadual terá sentido eminentemente pragmático, devendo ser realizada progressivamente através de medidas específicas e de implantação sucessiva, coordenadas dentro de normas e diretrizes gerais fixadas neste Plano de Trabalho.

Dessa forma, ao contrário de se procurar uma solução global e completa de reestruturação ou reformulação administrativa, necessariamente demorada e sujeita a intermináveis discussões teóricas sobre a validade ou não de critérios ou alternativas propostas — baseadas, no mais das vezes, em hipóteses — para posterior implantação, procurar-se-á a elaboração e imediata implantação de projetos bem definidos e de efeitos imediatos na melhoria da eficiência administrativa.

A compreensão global dos problemas, a fim de se reduzir os efeitos das distorções e para assegurar a coerência das medidas será obtida pela formulação e desenvolvimento do Plano de Trabalho, e pela elaboração de um Plano Diretor da Organização do Governo Estadual. Esta elaboração será a tarefa prioritária da unidade central responsável pela Reforma Administrativa.

A organização executiva da Reforma Administrativa deverá ser estruturada em duas fases: a primeira de elaboração do Plano de Trabalho e da definição dos meios instrumentais para a execução da Reforma, especialmente no que se refere aos meios financeiros e a atribuição dos trabalhos específicos, e a segunda de execução direta ou coordenação da execução indireta dos projetos específicos.

Além do órgão central deverão participar na execução da reforma administrativa todos os órgãos e entidades governamentais, mobilizando-se assim todos os recursos técnicos disponíveis. As iniciativas dos diferentes setores, de suma importância para consecução dos programas da reforma, conformar-se-ão, porém, às diretrizes, critérios e normas fixados em caráter geral. Pretende-se uma integração dos diversos trabalhos, tendo em vista evitar desperdícios, duplicações e conflitos de orientação.

Com vista à realização dos programas traçados serão elaborados projetos, abrangendo setores considerados prioritários. A execução dos programas não será feita, pois, simultaneamente em todos os setores da administração. Em cada setor selecionado como prioritário, no entanto, serão eles, sempre que possível, cumpridos em sua totalidade.

A reforma administrativa não poderá prescindir do concurso de empresas e entidades particulares especializadas na realização de trabalhos dessa natureza. Os técnicos, a metodologia de trabalho e a experiência dessas organizações serão requeridos sempre que falem ao Governo tais recursos e atendam às necessidades da Administração. A sua participação será, no entanto, condicionada ao atendimento das disposições legais e regulamentares relativas à contratação de serviços técnicos.

DECRETO N. 48.041, DE 1.º DE JUNHO DE 1967

Dispõe sobre alterações do Regulamento do Imposto de Circulação de Mercadorias — Decreto n. 47.763, de 17 de fevereiro de 1967 — e dá outras providências

ROBERTO COSTA DE ABREU SODRÉ, GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO, usando de suas atribuições legais,

Decreta:

Artigo 1.º — Os dispositivos adiante enumerados, todos do regulamento baixado com o Decreto n. 47.763, de 17 de fevereiro de 1967, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Artigo 26 —

IV — estabelecimento comercial ou industrial, o estabelecimento de produtor que requerer a aplicação do disposto no § 8.º do artigo 40 deste Regulamento”.

“Artigo 40 — Os estabelecimentos de contribuintes obrigados à escrituração fiscal apuraráo no décimo-quinto e no último dia de cada mês:

I — no livro “Registro de Saída de Mercadorias”:

- a) o valor das operações tributadas efetuadas respectivamente nos períodos dos dias 1.º a 15 e 16 ao último dia do mês, inclusive;
- b) o valor do imposto devido sobre essas operações;

II — no livro “Registro de Entrada de Mercadorias”:

- a) o valor das mercadorias entradas no estabelecimento em cada um dos períodos referidos na alínea “a” do item anterior;
- b) o valor do imposto de circulação pago e a pagar, relativamente às mercadorias entradas no estabelecimento nos mesmos períodos, observado o disposto nos artigos 42 a 46.

III — no livro “Registro do Imposto de Circulação de Mercadorias” — o montante do imposto a recolher, que corresponderá à diferença a maior que o total do imposto devido sobre as operações tributadas efetuadas no período (item I — alínea “b’)) apresentar sobre a soma do imposto pago, e a pagar, relativamente às mercadorias entradas no mesmo período (item II — alínea “b”).

§ 1.º — O montante do imposto a recolher (saldo devedor), apurado na conformidade deste artigo, será pago pelo contribuinte em relação a cada período, dentro de 5 (cinco) dias contados da data prevista para a apuração, mediante a guia de recolhimento modelo 1.

§ 2.º — A guia de recolhimento modelo 1 deve ser preenchida e entregue ainda que não haja imposto a recolher; nesta hipótese, dentro do prazo estipulado no parágrafo anterior, a entrega se fará exclusivamente à repartição fiscal da jurisdição do contribuinte.

§ 3.º — Se a soma do imposto pago relativamente às mercadorias entradas for superior ao valor do imposto devido sobre as saídas verificadas no mesmo período, o saldo a favor do contribuinte será transportado como crédito para o período seguinte, mediante lançamento no livro “Registro do Imposto de Circulação de Mercadorias”.

§ 4.º — Nos casos em que este Regulamento defere ao destinatário a obrigação de recolher o imposto relativo às mercadorias entradas em seu estabelecimento, observar-se-ão as seguintes normas:

- a) o imposto a pagar será efetivamente recolhido no prazo previsto no § 1.º, ainda que do confronto entre débitos e créditos relativos ao período resulte saldo a favor do contribuinte;

b) se o estabelecimento de onde saíram as mercadorias estiver situado no mesmo município do do destinatário, este recolherá o tributo mediante a guia modelo 1; se em município diverso, o recolhimento será feito pelo destinatário mediante uma ou mais guias especiais (modelo 3), correspondendo cada guia às mercadorias originárias de um mesmo município, nela indicados os nomes dos remetentes, a série, e número e o valor de cada “Nota de Mercadorias” emitidas;

c) o imposto recolhido na forma deste parágrafo será computado como crédito no mesmo período em que as mercadorias entraram no estabelecimento ou foram por ele adquiridas, observado o disposto no artigo 42;

d) em se tratando de produtos agrícolas em estado natural, remetidos pelo estabelecimento do próprio produtor, o imposto a pagar em cada período poderá ser recolhido pelo destinatário em duas parcelas, na seguinte conformidade:

- 1 — a primeira parcela, equivalente a 1/3 (um terço) do total, será sempre recolhida no prazo previsto no parágrafo 1.º, mediante guia especial (modelo 3), da qual constarão o nome dos remetentes, a série, o número e o valor das respectivas “Notas de Entrada de Mercadorias” às quais se referir o recolhimento, se os estabelecimentos remetentes estiverem situados em municípios diversos do do destinatário, este efetuará o recolhimento mediante tantas guias quantos forem os municípios da situação dos remetentes, de forma a que cada guia corresponda às mercadorias provenientes de um mesmo município no período considerado;
- 2 — a segunda parcela, correspondente ao restante do débito total (2/3), será recolhida mediante guia complementar (modelo 4, anexo), dentro do mesmo prazo previsto para o pagamento do imposto devido no período em que recair o trigésimo (30.º) dia após a data da entrada da mercadoria no estabelecimento, ou após a data de sua aquisição, se a mercadoria não transitar pelo estabelecimento;
- 3 — o pagamento da primeira parcela pelo destinatário dará a este um crédito fiscal equivalente à totalidade do tributo devido, observado o disposto na alínea “c” deste parágrafo, sendo vedado o lançamento da segunda parcela como crédito, mesmo após seu recolhimento;
- 4 — a quota de 20% (vinte por cento) do imposto total, pertencente ao município de origem do produto, será integralmente deduzida da primeira parcela recolhida na forma desta alínea; o valor da segunda parcela constituirá receita exclusiva do Estado, sem qualquer participação municipal.

§ 5.º — As diferenças de imposto devido em decorrência da apuração de valor tributável superior ao que serviu de base para o recolhimento do tributo (art. 8.º, § 1.º), serão lançadas no livro “Regis-