

DIÁRIO DO EXECUTIVO

Governo do Estado

DECRETO N.º 6.898, DE 21 DE OUTUBRO DE 1975

Altera dispositivos do Decreto n.º 49.899, de 2 de julho de 1968

PAULO EGYDIO MARTINS, GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 89 da Lei n.º 9.717, de 30 de janeiro de 1967,

Decreto:

Artigo 1.º — O inciso I do artigo 3.º do Decreto n.º 49.899, de 2 de julho de 1968, passa a ter a seguinte redação:

"I — prestar assessoramento ao Titular da Pasta em política econômica, política creditícia e financeira, política tributária, coordenação de projetos e desenvolvimento organizacional, desenvolvimento dos recursos humanos da Secretaria, assuntos empresariais, matérias jurídico-administrativas".

Artigo 2.º — Os artigos 4.º e 5.º do Decreto n.º 49.899, de 2 de julho de 1968, passam a ter a seguinte redação:

"Artigo 4.º — O Sistema de Assessoria será composto de assessores, subordinados diretamente ao Secretário.

Parágrafo único — Para o desempenho de suas funções, cada Assessor contará com uma equipe técnica e pessoal administrativo".

Artigo 5.º — Os Assessores, os técnicos e o pessoal administrativo serão designados pelo Secretário, escolhidos entre servidores ou especialmente contratados".

Artigo 3.º — Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 21 de outubro de 1975.

PAULO EGYDIO MARTINS

Nelson Gomes Teixeira, Secretário da Fazenda

Péricles Eugênio da Silva Ramos, Respondendo pelo Expediente da Casa Civil

Publicado na Casa Civil, aos 21 de outubro de 1975.

Maria Angélica Gallazzi, Diretora da Divisão de Atos do Governador.

DECRETO N.º 6.899, DE 21 DE OUTUBRO DE 1975

Altera dispositivos do Decreto n.º 49.900, de 2 de julho de 1968

PAULO EGYDIO MARTINS, GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições e com fundamento no artigo 89 da Lei n.º 9.717, de 30 de janeiro de 1967,

Decreto:

Artigo 1.º — Os artigos 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 e 21 do Decreto n.º 49.900, de 2 de julho de 1968, passam a ter a seguinte redação:

"Artigo 12 — O Sistema de Assessoria destina-se a:

I — prestar assessoramento ao titular da Pasta em política econômica, política creditícia e financeira, política tributária, desenvolvimento de recursos humanos da Secretaria, coordenação de projetos e desenvolvimento organizacional, assuntos empresariais e matérias jurídico-administrativas;

II — preparar estudos para o estabelecimento de diretrizes gerais e objetivos a serem alcançados pela Secretaria; e

III — promover a avaliação geral dos resultados obtidos pelo trabalho desenvolvido pela Secretaria.

§ 1.º — O Sistema de Assessoria será composto de Assessores, subordinados diretamente ao Secretário.

§ 2.º — Para o desempenho de suas funções, cada Assessor contará com uma equipe técnica e pessoal administrativo.

§ 3.º — Os Assessores, os técnicos e o pessoal administrativo serão designados pelo Secretário, escolhidos entre servidores ou especialmente contratados.

Artigo 13 — A cada Assessor compete dirigir, coordenar e participar dos trabalhos da respectiva área.

Artigo 14 — O Assessor de Política Econômica tem as seguintes atribuições:

I — assistir o titular da Pasta em assuntos de Política Econômica;

II — analisar a situação econômica geral e rever a política econômica do Estado em relação àquele;

III — estudar a política econômica geral do Governo Federal e suas repercussões no âmbito do Estado;

IV — estudar as consequências econômicas das medidas propostas, adotadas ou executadas dentro da Secretaria da Fazenda;

V — emitir parecer sobre os estímulos fiscais;

VI — avaliar e estabelecer previsão de receita tributária;

VII — preparar material para conclaves de que participe o Secretário da Fazenda.

Artigo 15 — O Assessor de Política Creditícia e Financeira tem as seguintes atribuições:

I — realizar estudos sobre taxas, prazos, campo de aplicações e outras condições das alocações de recursos das entidades financeiras do Estado;

II — estudar formas e condições de captação de recursos pelas entidades financeiras do Estado;

III — estudar a política monetária, bancária e creditícia do Governo Federal e as suas repercussões no âmbito do Estado;

IV — oferecer subsídios sobre previsão orçamentária quando da formulação da política orçamentária, financeira e da dívida pública;

V — acompanhar a execução global da política orçamentária e financeira;

VI — avaliar a execução orçamentária e financeira;

VII — preparar material para conclaves de que participe o Secretário da Fazenda.

Artigo 16 — O Assessor de Política Tributária tem as seguintes atribuições:

I — realizar estudos de incidência, isenções, reduções e nível de taxaço;

II — estudar a política tributária do Governo Federal e suas repercussões no âmbito do Estado;

III — participar na elaboração de normas para a área de Coordenação da Administração Tributária;

IV — participar na avaliação e previsão da receita tributária;

V — preparar matérias para conclaves de que participe o Secretário da Fazenda.

Artigo 17 — O Assessor de Desenvolvimento de Recursos Humanos tem as seguintes atribuições:

I — propor diretrizes para política de recursos humanos da Secretaria;

II — planejar e coordenar a implantação de medidas na área de recursos humanos;

III — realizar estudos e pesquisas sobre recursos humanos;

IV — assistir os órgãos ou setores da Secretaria que possuem atividades referentes a recursos humanos;

V — propor convênios e contratações de serviços de terceiros, visando o desenvolvimento de recursos humanos;

VI — preparar material para conclaves de que participe o Secretário da Fazenda.

Artigo 18 — O Assessor de Coordenação e Desenvolvimento Organizacional tem as seguintes atribuições:

I — participar de estudos referentes à fixação de diretrizes básicas e prioridades para que a Secretaria atinja seus objetivos;

II — participar da elaboração, coordenação e desenvolvimento de planos, programas e projetos que visem ao aperfeiçoamento das atividades da Pasta;

III — avaliar os resultados das medidas de atualização organizacional administrativa;

IMPrensa Oficial do Estado

DIÁRIO OFICIAL

Diretor Superintendente: Wandycck Freltas

REDAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E OFICINAS:

RUA DA MOOCA, 1839

ASSINATURAS

DIÁRIO DO EXECUTIVO, DIÁRIO DA JUSTIÇA E DIÁRIO DE INEDITORIAIS

REPARTIÇÕES E PARTICULARES FUNCIONARIOS ESTADUAIS

Annual Cr\$ 180,00 Anual Cr\$ 144,00

Semestral Cr\$ 95,00 Semestral Cr\$ 76,00

VENDA AVULSA

Número do dia Cr\$ 1,50

Número atrasado Cr\$ 2,50

As assinaturas poderão ser tomadas em qualquer data e os prazos de 1 ano ou 6 meses, serão contados do dia imediato ao que constar do recibo.

A renovação deverá ser feita com antecedência de 30 dias da data do vencimento da assinatura, diretamente na I.O.E., à Rua da Mooca n.º 1839

— CEP 03103-SP, ou através de carta, acompanhada de cheque nominal à Imprensa Oficial do Estado, pagável na praça de São Paulo, conforme verificação de vencimento no cabeçalho de endereçamento do jornal.

Vencido o prazo, será suspensa independentemente de aviso prévio.

Os pedidos de assinatura de servidores devem ser acompanhados de comprovante de sua situação funcional.

Para um atendimento mais rápido disque para qualquer uma das 10 linhas do P.A.B.X. abaixo:

93-5186	93-5187	93-5188	93-5189	93-5180
92-3020	92-3238	93-0490	292-3829	92-6614

Publicidade	Ramal 20	Oficina de Jornal	Ramal 29
Assinaturas	Ramal 21	Artes Gráficas	Ramal 50
Venda Avulsa	Ramal 23		

DIRETORIA

Telefones Diretos:

Diretor Superintendente 92-2863

Diretor Administrativo 292-3637

Diretor Comercial 92-3024

Diretor do Jornal 93-0484

DIRETORIA COMERCIAL

Seção de Compras 292-5438

PUBLICIDADE

Agência Central: Rua Maria Antônia 294 256-7232

IV — assistir os órgãos da Pasta, em assuntos de organização e métodos;

V — rever permanentemente os sistemas de informações implantados na Secretaria, bem como avaliar sua eficiência e eficácia;

VI — analisar e opinar acerca de novos sistemas de informações propostos à Secretaria da Fazenda;

VII — assistir os órgãos da Pasta em assuntos de informática;

VIII — promover a dinamização do sistema de informações técnicas e bibliográficas da Secretaria;

IX — coordenar as atividades do Grupo de Planejamento Setorial da Secretaria da Fazenda;

X — preparar material para conclaves de que participe o Secretário da Fazenda.

Artigo 19 — O Assessor de Relações Empresariais tem as seguintes atribuições:

I — planejar, coordenar, desenvolver e promover a implantação de programas oficiais de apoio à área empresarial;

II — proceder ao levantamento das necessidades setoriais e/ou regionais da área empresarial;

III — analisar, quando solicitada, problemas empresariais específicos, no âmbito do Estado de São Paulo;

IV — elaborar proposta e pareceres quanto a incentivos e benefícios para a área empresarial;

V — estudar a política empresarial adotada pelo Governo Federal e suas repercussões no âmbito do Estado;

VI — preparar material para conclaves de que participe o Secretário da Fazenda.

Artigo 20 — O Assessor Jurídico-Administrativo tem as seguintes atribuições:

I — examinar sob o aspecto jurídico — administrativo, os processos e expedientes submetidos à apreciação ou decisão do Secretário;

II — estudar os fundamentos legais das medidas que envolvam interesses da Fazenda Estadual;

III — acompanhar, orientar e controlar o andamento de processos de natureza jurídico-administrativa, quando determinado pelo Secretário;

IV — estudar e propor medidas para melhor desenvolvimento dos serviços jurídico-administrativos da Pasta;

V — preparar material para conclaves de que participe o Secretário da Fazenda;

VI — estudar e preparar despachos e atos normativos do Secretário em matéria jurídico-administrativa, quando solicitada.

Artigo 21 — O Secretário da Fazenda por Ato próprio poderá atribuir outros encargos aos assessores, obedecida a delimitação de áreas determinadas no presente Decreto.

Artigo 2º — Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 21 de outubro de 1975.

PAULO EGYDIO MARTINS

Nelson Gomes Teixeira — Secretário da Fazenda

Péricles Eugênio da Silva Ramos — Respondendo pelo Expediente da Casa Civil

Publicado na Casa Civil, aos 21 de outubro de 1975.

Maria Angélica Gallazzi — Diretora da Divisão de Atos do Governador