

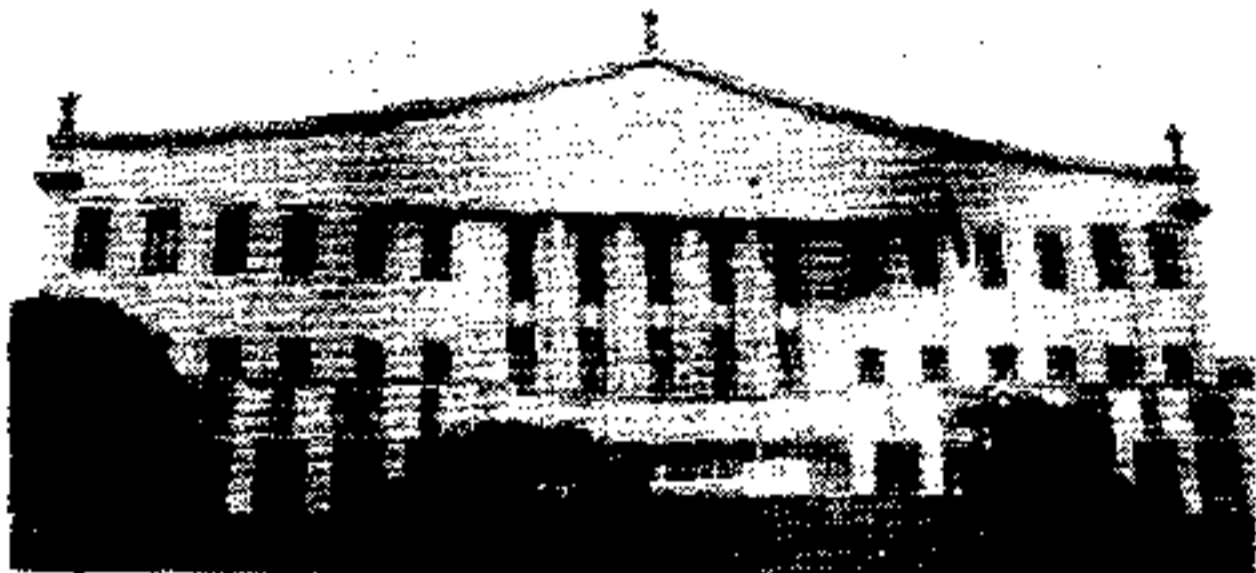


Diário Oficial

PORTE PAGO
DR/SP
ISR - 40 - 3051/81

Estado de São Paulo

Volume 106 • Número 219 • São Paulo • Quinta-Feira, 14 de Novembro de 1996



PODER EXECUTIVO

GOVERNADOR MÁRIO COVAS

Palácio dos Bandeirantes

Av. Morumbi, 4.500 - Morumbi - CEP 05698-000 - Fone: 845-3344

DECRETOS

DECRETO N.º 41.312, DE 13 DE NOVEMBRO DE 1996

Transforma a Coordenação das Entidades Descentralizadas, da Secretaria da Fazenda, em Coordenadoria Estadual de Controle Interno, dispõe sobre sua organização e dá providências correlatas

MÁRIO COVAS, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, à vista do disposto nos artigos 32 e 35 da Constituição Estadual em relação às responsabilidades do sistema de controle interno de cada Poder e diante da implantação do Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/SP, na Administração Estadual Direta e Indireta, inclusive nas autarquias de regime especial, na conformidade do Decreto n.º 40.566, de 21 de dezembro de 1995,

Decreta:

SEÇÃO I

Disposições Preliminares

Artigo 1.º - A Coordenação das Entidades Descentralizadas, da Secretaria da Fazenda, criada pelo artigo 1.º do Decreto n.º 8.813, de 18 de outubro de 1976, passa a denominar-se Coordenadoria Estadual de Controle Interno, que tem como âmbito de atuação a Administração Direta e Indireta do Estado, inclusive as autarquias de regime especial.

Artigo 2.º - A Coordenadoria Estadual de Controle Interno cabe:

I - gerir o Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/SP;

II - avaliar o cumprimento do plano plurianual, a execução dos programas de governo e a execução orçamentária do Estado;

III - verificar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira, de pessoal e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Estado, bem como a aplicação de recursos públicos destinados a entidades de direito privado;

IV - acompanhar as operações de crédito, avais e garantias, bem como os direitos e haveres do Estado;

V - acompanhar o endividamento estadual;

VI - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

VII - prestar serviços de apoio técnico ao Secretário da Fazenda e aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Estado;

VIII - acompanhar os processos de dissolução, fusão, cisão, incorporação, transformação e privatização das entidades da Administração Indireta do Estado;

IX - analisar os preços e tarifas das entidades da Administração Indireta, bem como opinar sobre suas alterações;

X - exercer o controle sobre a concessão de vantagens e a forma de calcular qualquer parcela integrante da remuneração, vencimento ou salário de membros ou servidores da Administração Direta e Indireta do Estado;

XI - examinar as propostas dos Acordos Coletivos de Trabalho, pleitos relativos a recursos humanos e apresentar parâmetros para a política salarial, de benefícios e vantagens dos empregados de Fundações e Empresas;

XII - opinar sobre as propostas a serem apresentadas à Assembleia Geral dos Acionistas nas empresas onde o Estado tenha participação acionária;

XIII - definir prazos e procedimentos para a regularização das divergências detectadas quando da realização da conformidade contábil pelas unidades gestoras da Administração Direta e Indireta que integram o Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/SP;

XIV - implantar sistemas de controle e avaliação e indicadores de desempenho, que permitam mensurar a eficiência e eficácia da gestão Econômico/Financeira na Administração Direta e Indireta do Estado;

XV - realizar auditorias nos sistemas contábil, financeiro, de execução orçamentária, do sistema de pagamento do pessoal e demais sistemas

SEÇÃO I

Esta edição, de 52 páginas, contém os atos normativos e de interesse geral.

Casa Civil	—	Ciência, Tecnologia e	—
Governo e Gestão Estratégica	9	Desenvolvimento Econômico	30
Economia e Planejamento	9	Esportes e Turismo	31
Justiça e Defesa da Cidadania	10	Habitação	31
Criança, Família		Meio Ambiente	31
e Bem-Estar Social	10	Procuradoria Geral do Estado	34
Emprego e Relações		Transportes Metropolitanos	34
do Trabalho	11	Recursos Hídricos,	
Segurança Pública	11	Saneamento e Obras	34
Administração Penitenciária	13	Universidade de São Paulo	35
Fazenda	14	Universidade	
Agricultura e Abastecimento	16	Estadual de Campinas	35
Educação	16	Universidade Estadual Paulista	35
Saúde	20	Ministério Público	36
Energia	—	Editais	38
Transportes	28	Mídia Eletrônica	40
Administração e Modernização		Concursos	43
do Serviço Público	29	Diário dos Municípios	48
Cultura	30	Partidos Políticos	—
		Ministérios e Órgãos Federais	—

Esta edição circula sem as publicações do Poder Legislativo. Essas publicações estarão inseridas na próxima edição.

administrativos, bem como fiscalizar, emitir relatórios e pareceres sobre a gestão dos administradores públicos.

Artigo 3.º - Ficam transferidas para a Coordenadoria Estadual de Controle Interno as seguintes unidades da Secretaria da Fazenda:

I - da estrutura básica da Pasta, com a denominação alterada para Departamento de Controle Interno - DCI, o Departamento de Auditoria do Estado (AUDI), criado pelo artigo 1.º do Decreto n.º 51.152, de 23 de dezembro de 1968, e reorganizado pelo Decreto n.º 25.098, de 2 de maio de 1986;

II - da Coordenação da Administração Financeira, a Contadoria Geral do Estado, reorganizada pelo Decreto n.º 26.360, de 2 de dezembro de 1986.

SEÇÃO II

Da Estrutura

Artigo 4.º - A Coordenadoria Estadual de Controle Interno tem a seguinte estrutura:

I - Assistência Técnica;

II - Núcleo de Apoio Administrativo;

III - Contadoria Geral do Estado, com:

a) Assistência Técnica;

b) Centro de Normas Contábeis;

c) Centro de Análise Contábil e Informações;

d) Centro de Apoio ao Usuário;

IV - Departamento de Controle Interno, com:

a) Assistência Técnica;

b) 7 (sete) Centros de Controle Interno - CCIs;

c) 10 (dez) Escritórios de Controle Interno - ECIs;

V - Centro Administrativo.

§ 1.º - O Centro de Normas Contábeis, o Centro de Análise Contábil e Informações, o Centro de Apoio ao Usuário e os Centros de Controle Interno previstos neste artigo são compostos, cada um, de:

1. Corpo Técnico;

2. Célula de Apoio Administrativo.

§ 2.º - Os Corpos Técnicos e as Células de Apoio Administrativo a que se refere o parágrafo anterior não se caracterizam como unidades administrativas.

§ 3.º - As unidades a seguir indicadas, previstas neste artigo, têm os seguintes níveis:

1. de Departamento Técnico, a Contadoria Geral do Estado e o Departamento de Controle Interno;

2. de Divisão Técnica, o Centro de Normas Contábeis, o Centro de Análise Contábil e Informações, o Centro de Apoio ao Usuário e os Centros de Controle Interno;

3. de Divisão, o Centro Administrativo;

4. de Serviço, o Núcleo de Apoio Administrativo;

5. de Equipe Técnica, os Escritórios de Controle Interno.

Artigo 5.º - O Centro Administrativo é:

I - órgão subsetorial do Sistema de Administração de Pessoal;

II - órgão setorial dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária;

III - órgão setorial do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados.

SEÇÃO III

Das Atribuições

SUBSEÇÃO I

Da Assistência Técnica da Coordenadoria

Artigo 6.º - A Assistência Técnica da Coordenadoria Estadual de Controle Interno tem as seguintes atribuições:

I - assistir o Coordenador no desempenho de suas funções;

II - emitir pareceres, realizar estudos e desenvolver outros trabalhos que se caracterizem como apoio técnico à execução, controle e avaliação das atividades da Coordenadoria;

III - prestar apoio técnico ao Conselho de Defesa dos Capitais do Estado - CODEC, da Secretaria da Fazenda;

IV - definir normas e procedimentos aplicáveis a todas as áreas de atuação da Coordenadoria;

V - fornecer, mediante requerimento, às pessoas físicas ou jurídicas competentes e aos órgãos da Administração Pública Estadual, informações e documentos, relativos às entidades que passaram por processos de dissolução, fusão, cisão, incorporação, transformação ou privatização.

SUBSEÇÃO II

Da Contadoria Geral do Estado

Artigo 7.º - A Contadoria Geral do Estado tem as seguintes atribuições:

I - analisar e submeter ao Coordenador, para encaminhamento ao Poder Legislativo, pelo Governador, o Balanço Geral e a respectiva prestação de contas da situação do Estado;

II - instituir e manter o Plano de Contas Único do Estado;

III - prestar informações e elaborar relatórios e demonstrativos destinados a subsidiar a análise de resultados, bem como promover as informações gerenciais necessárias à tomada de decisões;

IV - manter e aprimorar sistemas de processamento eletrônico de dados que permitam realizar e verificar a contabilização dos atos e fatos da gestão de todos os responsáveis pela execução do orçamento fiscal;

V - coordenar, organizar, centralizar e orientar os serviços de contabilidade pertinentes aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Estado.

Artigo 8.º - O Centro de Normas Contábeis tem, por meio de seu Corpo Técnico, as seguintes atribuições:

I - estabelecer normas para a elaboração de balancetes e demonstrativos dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação;

II - elaborar e manter atualizados os cadastros básicos, planos de contas e eventos do SIAFEM/SP;

III - elaborar minutas de Ordens de Serviços, Instruções e Atos disciplinares dos procedimentos contábeis do SIAFEM/SP;

IV - efetuar a manualização e a padronização de procedimentos;

V - proceder a atualização dos eventos e dos cadastros contábeis do SIAFEM/SP;

VI - manter cadastro atualizado das Entidades.

Artigo 9.º - O Centro de Análise Contábil e Informações tem, por meio de seu Corpo Técnico, as seguintes atribuições:

ASSINATURAS DO DIÁRIO OFICIAL PARA 1997

Secretarias, autarquias, empresas e fundações da Administração Estadual

A Imprensa Oficial do Estado S/A - IMESP estará adotando, a partir de 1997, os seguintes procedimentos para a efetivação das assinaturas de Diários Oficiais:

1) PAGAMENTO À VISTA

Será cobrado, em uma única fatura, o valor total das assinaturas solicitadas no ofício de reserva, encaminhado ao Setor de Assinaturas.

Para esta opção, o Empenho deverá ser o de Modalidade Ordinária. A fatura terá como data de emissão 31/3/97 e vencimento em 30/4/97.

2) PAGAMENTO PARCELADO

Será cobrado, em uma única fatura, o valor total das assinaturas solicitadas no ofício de reserva, encaminhado ao Setor de Assinaturas.

Para esta opção, o Empenho deverá ser o de Modalidade Global, com cronograma de pagamentos.

Os empenhos deverão ser providenciados com urgência, observando-se as condições acima, evitando-se, com isso, a interrupção da entrega dos exemplares.

A DIRETORIA