

trata o artigo 3.º, do Decreto n.º 26.520, de 23 de dezembro de 1986, de conformidade com a Tabela 2, deste decreto.

Artigo 4.º — Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 20 de fevereiro de 1987.

FRANCO MONTORO

Marcos Giannetti da Fonseca, Secretário da Fazenda

Clóvis de Barros Carvalho,

Secretário de Economia e Planejamento

Luiz Carlos Bresser Pereira, Secretário do Governo

Publicado na Secretaria de Estado do Governo, aos 20 de fevereiro de 1987.

TABELA 1		Cz\$	
Suplementação			
13	Secret. de Agricultura e Abastecimento		
13.40	Entidades Supervisionadas		
3.2.1.1	Transferências Operacionais		21.000,00
	Subtotal		21.000,00
4.3.1.1	Auxílios para Despesas de Capital		9.000,00
	Subtotal		9.000,00
	TOTAL		30.000,00
Projetos			
	Corrente	Capital	Total
Proj. Fundação p/Cons. Prod. Florestal SP.			
04.17.103.7.093		5.000,00	5.000,00
Atividades			
	Corrente	Capital	Total
Ativ. Fund. p/Conserv. e Prod. Florestal SP			
04.17.021.8.158	13.000,00	2.000,00	15.000,00
Ativ. Fund. p/Conserv. e Prod. Florestal SP			
04.17.103.8.159	8.000,00	2.000,00	10.000,00
	TOTALS	21.000,00	9.000,00
			30.000,00
Redução			
13	Secret. de Agricultura e Abastecimento		
13.04	Coord. da Pesquisa de Recursos Naturais		
3.1.3.2	Outros Serviços e Encargos		30.000,00
	Subtotal		30.000,00
	TOTAL		30.000,00
Atividades			
	Corrente	Capital	Total
Pesquisa, Preserv. Exploração Rec. Naturais			
04.17.103.2.168	30.000,00		30.000,00
	TOTALS	30.000,00	
			30.000,00

TABELA 2		Cz\$
Suplementação		
13	Secret. de Agricultura e Abastecimento	
	Administração Indireta	
13.45	Fundação p/Conserv. e Prod. Florestal SP.	
	TOTAL	30.000,00
	1.ª quota	30.000,00
Redução		
13	Secret. de Agricultura e Abastecimento	
	Administração Direta	
13.04	Coord. da Pesquisa de Recursos Naturais	
	TOTAL	30.000,00
	1.ª quota	30.000,00

DECRETO N.º 26.795, DE 20 DE FEVEREIRO DE 1987

Cria e organiza o Serviço de Finanças da Coordenação dos Institutos de Pesquisa da Secretaria da Saúde e dá providências correlatas

FRANCO MONTORO, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 89 da Lei n.º 9.717, de 30 de janeiro de 1967, e diante da exposição de motivos do Secretário da Saúde,

Decreta:

Artigo 1.º — É criado, na Coordenação dos Institutos de Pesquisa da Secretaria da Saúde, diretamente subordinado ao Coordenador, o Serviço de Finanças, com a seguinte estrutura:

I — Diretoria;

II — Seção de Orçamento e Custos;

III — Seção de Despesa.

Artigo 2.º — O Serviço de Finanças criado pelo artigo anterior é órgão setorial dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária.

Artigo 3.º — O Serviço de Finanças tem, em sua área de atuação, as atribuições previstas nos artigos 9.º e 10 do Decreto-lei n.º 233, de 28 de abril de 1970, a serem exercidas pelas unidades subordinadas na seguinte conformidade:

I — pela Seção de Orçamento e Custos, as do inciso I do artigo 9.º e as do inciso I do artigo 10;

II — pela Seção de Despesa, as do inciso II do artigo 9.º e as do inciso II do artigo 10.

Artigo 4.º — O Diretor do Serviço de Finanças tem, em sua área de atuação, as seguintes competências:

I — as de que tratam os artigos 25, 32 e 33 do Decreto n.º 25.609, de 30 de julho de 1986;

II — em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária:

a) autorizar pagamentos de conformidade com a programação financeira;

b) aprovar a prestação de contas referentes a adiantamentos;

c) assinar cheques, ordens de pagamento e de transferência de fundos e outros tipos de documentos adotados para a realização de pagamentos, em conjunto com o Chefe da Seção de Despesa ou com o dirigente da unidade de despesa.

Artigo 5.º — O Chefe da Seção de Orçamento e Custos e o Chefe da Seção de Despesa têm, em suas respectivas áreas de atuação, as competências de que tratam os artigos 29 e 33 do Decreto n.º 25.609, de 30 de julho de 1986.

Artigo 6.º — Ao Chefe da Seção de Despesa compete, ainda:

I — assinar cheques, ordens de pagamento e de transferência de fundos e outros tipos de documentos adotados para a realização de pagamentos, em conjunto com o Diretor do Serviço de Finanças ou com o dirigente da unidade de despesa;

II — assinar notas de empenho e subempenho.

Artigo 7.º — Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 20 de fevereiro de 1987.

FRANCO MONTORO

João Yunes, Secretário da Saúde

Luiz Carlos Bresser Pereira, Secretário do Governo

Publicado na Secretaria de Estado do Governo, aos 20 de fevereiro de 1987.

DECRETO N.º 26.796, DE 20 DE FEVEREIRO DE 1987

Cria e organiza a Secretaria da Habitação e dá providências correlatas

FRANCO MONTORO, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 89 da Lei n.º 9.717, de 30 de janeiro de 1967,

Considerando a prioridade com que a questão habitacional deve ser tratada, e

Considerando a grande importância de dotar o Estado de São Paulo de mecanismos hábeis à solução do problema habitacional da população de baixa renda,

Decreta:

SEÇÃO I

Disposições Preliminares

Artigo 1.º — É criada a Secretaria da Habitação.

Artigo 2.º — É titular da Secretaria da Habitação o ocupante de um dos cargos de Secretário Extraordinário previstos nos artigos 92 e 93 da Lei n.º 9.717, de 30 de janeiro de 1967, para esse fim nomeado.

Artigo 3.º — Fica vinculada à Secretaria da Habitação a Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Estado de São Paulo — CDH.

Artigo 4.º — Constitui o campo funcional da Secretaria da Habitação:

I — a coordenação e a promoção da execução das ações do Governo do Estado que visem ao atendimento das necessidades da população quanto a habitação;

II — o estímulo e o apoio a programas municipais de habitação;

III — o exercício das atribuições decorrentes da Lei n.º 5.256, de 24 de junho de 1986, que restabelece a Loteria Estadual de São Paulo, com a denominação de Loteria da Habitação;

IV — quanto à entidade descentralizada a ela vinculada, a execução de projetos e de medidas de apoio à realização de planos e programas municipais de habitação, prioritários para o atendimento à população de baixa renda.

SEÇÃO II

Da Estrutura

Artigo 5.º — A Secretaria da Habitação tem a seguinte estrutura:

I — Administração Centralizada:

a) Gabinete do Secretário, com:

1. Assessoria Técnica;

2. Seção de Expediente;

b) Consultoria Jurídica;

c) Grupo de Planejamento Setorial, com:

1. Colegiado;

2. Equipe Técnica;

d) Divisão de Administração, com:

1. Diretoria;

2. Seção de Comunicações Administrativas;

3. Seção de Pessoal;

4. Seção de Finanças;

5. Seção de Material e Patrimônio;

6. Seção de Atividades Complementares;

e) Grupo Técnico, com:

1. Diretoria;

2. Corpo Técnico;

3. Setor de Expediente;

II — empresa vinculada: Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Estado de São Paulo — CDH.

§ 1.º — A Consultoria Jurídica é órgão da Procuradoria Geral do Estado vinculado à Procuradoria Administrativa.

§ 2.º — As unidades previstas no item 2 da alínea "a" do inciso I e nas alíneas "c" e "d" do mesmo inciso subordinam-se diretamente ao Chefe de Gabinete.

§ 3.º — O Grupo Técnico de que trata a alínea "e" do inciso I é unidade com nível de Departamento Técnico.

Artigo 6.º — A Divisão de Administração é o órgão setorial do Sistema de Administração de Pessoal da Secretaria da Habitação e prestará serviços de órgão subsetorial a todas as unidades da Pasta.

Artigo 7.º — A Seção de Finanças da Divisão de Administração é o órgão setorial dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária na Secretaria da Habitação e prestará serviços de órgão subsetorial a todas as unidades da Pasta.

Artigo 8.º — A Seção de Atividades Complementares é o órgão setorial do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados na Secretaria da Habitação e prestará serviços de órgão subsetorial e detentor a todas as unidades da Pasta.

SEÇÃO III

Das Atribuições

Artigo 9.º — Ao Gabinete do Secretário cabem os serviços relacionados com:

I — as audiências e representações do Secretário Extraordinário da Habitação;

II — o expediente encaminhado ao Titular da Pasta.

Artigo 10 — Assessoria Técnica tem as seguintes atribuições:

I — assessorar o Titular da Pasta e o Chefe de Gabinete no desempenho de suas funções;

II — preparar atos do Titular da Pasta e do Chefe de Gabinete;

III — opinar sobre assuntos que lhe forem encaminhados;

IV — manifestar-se nos processos e expedientes que lhe forem encaminhados para os fins do disposto no inciso I do artigo 2.º do Decreto n.º 20.940, de 1.º de junho de 1983.

Artigo 11 — A Seção de Expediente do Gabinete do Secretário tem as seguintes atribuições:

I — receber, registrar, distribuir e expedir a correspondência dirigida ao Titular da Pasta e ao Chefe de Gabinete;

II — preparar o expediente do Titular da Pasta, do Chefe de Gabinete, da Assessoria Técnica e o da Consultoria Jurídica, desempenhando, entre outras, as seguintes atividades:

a) executar e conferir serviços de datilografia;

b) providenciar cópias de textos;

c) providenciar a requisição de papéis e processos;

d) manter arquivo das cópias dos textos datilografados;

III — preparar, no âmbito da Secretaria da Habitação, requisições de passagens.

Artigo 12 — A Consultoria Jurídica é o órgão de execução da advocacia consultiva do Estado, no âmbito da Secretaria da Habitação.

Artigo 13 — A Divisão de Administração tem as seguintes atribuições:

I — por meio da Diretoria:

a) as previstas nos artigos 3.º, 4.º e 5.º, exceto no inciso XIV, e nos artigos 6.º, 7.º e 8.º do Decreto n.º 13.242, de 12 de fevereiro de 1979;

b) estudar e examinar propostas de classificação de funções de serviço público para efeito de atribuição do "pro labore" instituído pelo artigo 28 da Lei n.º 10.168, de 10 de julho de 1968, e elaborar as resoluções correspondentes;

II — por meio da Seção de Comunicações Administrativas:

a) receber, registrar, classificar, autuar, controlar a distribuição e expedir papéis e processos;

b) preparar o expediente da Diretoria da Divisão;

c) informar sobre a localização de papéis e processos;

d) arquivar papéis e processos;

e) preparar certidões de papéis e processos;

III — por meio da Seção de Pessoal, as previstas no inciso XIV do artigo 5.º, no artigo 9.º, nos incisos IV, V e VI do artigo 11 e nos artigos 12, 13, 14 e 15 do Decreto n.º 13.242, de 12 de fevereiro de 1979;

IV — por meio da Seção de Finanças, as previstas nos artigos 9.º e 10 do Decreto-lei n.º 233, de 28 de abril de 1970;

V — por meio da Seção de Material e Patrimônio:

a) em relação à administração de material:

1. organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores de materiais e serviços;

2. colher informações de outros órgãos sobre a idoneidade das empresas, para fins de cadastramento;

3. preparar os expedientes referentes às aquisições de materiais ou à prestação de serviços;

4. analisar as propostas de fornecimentos e as de prestação de serviços;

5. elaborar os contratos relativos a compras de materiais ou à prestação de serviços;

6. analisar a composição dos estoques com o objetivo de verificar sua correspondência às necessidades efetivas;

7. fixar níveis de estoque;

8. efetuar pedidos de compra para formação ou reposição de estoques;

9. controlar o atendimento, pelos fornecedores, das encomendas efetuadas, comunicando ao órgão requisitante, os atrasos e outras irregularidades cometidas;

10. receber, conferir, guardar e distribuir, mediante requisição, os materiais adquiridos;

11. manter atualizados os registros de entrada e saída e de valores dos materiais em estoque;

12. realizar balancetes mensais e inventários, físicos e de valor, do material estocado;

13. elaborar levantamento estatístico de consumo anual para orientar a elaboração do orçamento-programa;

14. elaborar relação de materiais considerados excedentes ou em desuso;

b) em relação à administração patrimonial:

1. cadastrar e chapear o material permanente recebido;

2. registrar a movimentação dos bens móveis;

3. providenciar a baixa patrimonial e o seguro de bens móveis e imóveis;

4. proceder, periodicamente, ao inventário de todos os bens móveis constantes do cadastro;

5. promover medidas administrativas necessárias à defesa dos bens patrimoniais;

VI — por meio da Seção de Atividades Complementares:

a) atender e prestar informações ao público em geral;

b) receber e distribuir a correspondência de funcionários e servidores;

c) executar os serviços de limpeza e arrumação das dependências e zelar pela guarda e uso dos materiais;

d) verificar, periodicamente, o estado do prédio, instalações, móveis, objetos, equipamentos, inclusive os de escritório, aparelhos e das instalações hidráulicas e elétricas, tomando as providências necessárias para sua manutenção ou substituição;

e) providenciar a execução dos serviços de marcenaria, carpintaria, tapeçaria, serralheria e pintura em geral;

f) executar os serviços de copa, zelando pela correta utilização dos mantimentos, bem como pela limpeza dos aparelhos, utensílios e dos locais de trabalho;

g) executar os serviços de telefonia;

h) manter a vigilância do edifício e instalações;

i) em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, as previstas nos artigos 7.º, 8.º e 9.º do Decreto n.º 9.543, de 1.º de março de 1977.

Artigo 14 — O Grupo Técnico tem, por meio de seu Corpo Técnico, as seguintes atribuições:

I — elaborar estudos e promover a realização de eventos, a adoção de medidas, a execução de programas, projetos e atividades pertinentes ao campo funcional da Pasta, acompanhando-os e avaliando-os;

II — identificar e analisar políticas habitacionais no Estado e suas vinculações com as políticas nacionais;

III — propor políticas públicas habitacionais e elaborar programas e projetos para concretizá-las;