

Diário Oficial

ESTADO DE SÃO PAULO

v. 103

n. 37

São Paulo

sexta-feira, 26 de fevereiro de 1993

PODER EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO Nº36.511, DE 25 DE FEVEREIRO DE 1993

Autoriza a Secretaria da Fazenda a efetuar, a título de adiantamento, o pagamento do pessoal abrangido pelo Projeto de Lei Complementar nº 55/92, encaminhado à Assembleia Legislativa do Estado, pela Mensagem Governamental nº 149/92, com as alterações propostas por meio da Mensagem Governamental nº 12/93.

LUIZ ANTONIO FLEURY FILHO, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

Artigo 1º — A Secretaria da Fazenda fica autorizada, até a promulgação da respectiva Lei Complementar, a efetuar o pagamento, a título de adiantamento, aos funcionários e servidores abrangidos pelas disposições contidas no Projeto de Lei Complementar nº 55/92, encaminhado à Assembleia Legislativa do Estado, pela Mensagem Governamental nº 149/92, com as alterações propostas pela Mensagem Governamental nº 12/93.

Artigo 2º — A autorização contida no artigo 1º deste decreto estende-se, nas mesmas bases e condições:

I — ao cálculo dos proventos dos inativos, e

II — ao cálculo da retribuição-base para determinação do valor da pensão mensal, devida pelo Instituto de Previdência do Estado.

Artigo 3º — Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, reintegrando seus efeitos a 1º de fevereiro de 1993.

Palácio dos Bandeirantes, 25 de fevereiro de 1993

LUIZ ANTONIO FLEURY FILHO

Cláudio Cinthão Forghieri

Secretário-Adjunto, Respondendo pelo Expediente da Secretaria da Fazenda

Cláudio Ferraz de Alvarenga

Secretário do Governo

Publicado na Secretaria de Estado do Governo, aos 25 de fevereiro de 1993

AGENDA DO GOVERNADOR

Dia 26 de fevereiro — Sexta-feira

10h Posse do Comandante Geral da Polícia Militar do Estado de São Paulo, Cel. PM. João Sidney de Almeida - Quartel do Comando Geral da Polícia Militar - Praça Cel. Prestes, 115 - Bairro da Luz - Capital.

Seção I

Esta edição, de 144 páginas, contém os atos normativos e de interesse geral.

Secretarias

Secretaria do Governo	1	Esportes e Turismo	78
Planejamento e Gestão	1		
Justiça e Defesa da Cidadania	4	Meio Ambiente	80
Criança, Família e Bem-Estar Social	5	Procuradoria Geral do Estado	80
		Transportes Metropolitanos	81
		Universidade de São Paulo	85
Segurança Pública	5		
Administração Penitenciária	7	Universidade Estadual de Campinas	86
Fazenda	7	Universidade Estadual Paulista	86
Agricultura e Abastecimento	10	Ministério Público	88
Educação	11	Tribunal de Contas	92
Saúde	70	Edital	96
Energia e Saneamento	78	Concursos	98
Infra-Estrutura Viária	78	Assembleia Legislativa	137
Administração e Modernização do Serviço Público	78	Diário dos Municípios	141
Cultura	78	Partidos Políticos	144
Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico	78	Ministérios e Órgãos Federais	144

SECRETARIAS DE ESTADO

Secretaria do Governo

Secretário

Cláudio Ferraz de Alvarenga

ASSESSORIA TÉCNICA DO GOVERNO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES INTERNOS

Portaria do Diretor, de 25-2-93

Fixando, com fundamento no inciso II, do artigo 130, do Decreto 21.984, de 2 de março de 1984, o valor da tarifa-quilômetro a ser paga aos funcionários estaduais da Administração Centralizada e Autarquias, que tenham veículos inscritos no Regime de Quilometragem, em Cr\$ 4.115,23. Esta Portaria entrará em vigor em 1º de março de 1993. (Port. Detim-2)

Planejamento e Gestão

Secretário

Ernesto Lozardo

GABINETE DO SECRETÁRIO

Resolução SPG-3, de 25-2-93

Dispõe sobre procedimentos de coleta de dados com vistas a elaboração de 1994

O Secretário de Planejamento e Gestão, considerando a necessidade de informações para subsidiar a análise referente à execução orçamentária de 1993, e a elaboração orçamentária para 1994, resolve:

Artigo 1º — As Unidades Orçamentárias da Administração Direta, as Fundações e as Autarquias, inclusive Universidades, deverão fornecer as informações pertinentes aos formulários a seguir relacionados, expressos nos modelos numerados de 1 a 8:

I — Demonstrativo das Atividades e Projetos 1994 — Modelo 1

II — Demonstrativo de Bens e/ou Serviços 1990/1994 — Modelo 2

III — Demonstrativo dos Contratos de Serviços 1993 — Modelo 3

IV — Demonstrativo de Convênios 1993 — Modelo 4

V — Reclamações Trabalhistas — Modelo 5

VI — Serviços da Dívida — Modelo 6

VII — Demonstrativo de Contratos de Locações — 1993 — Modelo 7

VIII — Demonstrativo de Contratos de Locações Novas — 1993 — Modelo 8

Parágrafo Único — As empresas, cujo capital o Estado tenha participação majoritária, deverão fornecer as informações referentes aos modelos 7 e 8.

Artigo 2º — Os Modelos 1 a 6, preenchidos, conforme instruções anexas, serão entregues aos Grupos de Programação Orçamentária, da Coordenadoria de Programação Orçamentária, em três vias, à Rua Iguaçu, 107/119, e os Modelos 7 e 8 serão entregues à Fundação do Desenvolvimento Administrativo — Fundap, à Rua Cristiano Viana, 428, 3º andar, na seguinte ordem cronológica:

Dia 15-3-93 — Modelos 1, 2, 3, 4, 7 e 8

Dia 30-4-93 — Modelo 6

Dia 15-7-93 — Modelo 5

Artigo 3º — As Coordenadorias de Programação Orçamentária e de Planejamento e Avaliação poderão solicitar informações complementares, visando o cumprimento adequado dos objetivos da presente resolução.

Artigo 4º — Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DE INFORMAÇÕES

Modelo 1
Demonstrativo das Atividades e Projetos — 1994

- 1) Identificação: Órgão, Unidade Orçamentária, Atividade ou Projeto.
- 2) Descrição da Atividade ou Projeto: Apresentação do conteúdo da Atividade ou Projeto, revelando de forma clara a natureza do trabalho realizado. Reavaliar o descriptor constante na Lei nº 8.202, de 24 de dezembro de 1992, limitando-se, de preferência, a 400 dígitos.
- 3) Objetivos: Indicar de maneira precisa os objetivos que a Unidade pretende atingir com a realização da Atividade ou Projeto, relacionando-os com os objetivos maiores contidos no Plano de Governo.
- 4) Ação: Indicar a denominação da Ação (subatividade ou subprojeto) desenvolvida no âmbito de uma Atividade ou Projeto.
Considera-se Ação: Procedimentos de natureza distinta desenvolvidos no âmbito de uma Atividade ou Projeto, ou procedimentos de natureza simplificada desenvolvidos por Unidades de Despesa distintas, no âmbito de uma Atividade ou Projeto.
- 5) Código: Identificar cada Ação através de código numérico seqüencial de quatro dígitos.
- 6) Padrão: Classificação das ações, segundo a natureza da sua contribuição para o serviço público prestado ao cidadão, nos seguintes termos:
 - Ação-Meio (1): Ação de apoio administrativo ou operacional. As Ações-Fim, relacionadas indiretamente com o cidadão.
 - Ação-Fim (2): Ação que produz resultado diretamente relacionado ao cidadão, seja na atividade cotidiana de prestação do serviço público, seja no investimento relacionado com essa prestação.
- 7) Grau: Classificação das ações de acordo com a relação entre seus resultados e os objetivos do Governo.
As Ações-Fim poderão ser classificadas com:
 - Grau 1: Quando produzirem resultados diretamente relacionados com objetivo de importância primordial no contexto do Plano de Governo.
 - Grau 2: Quando produzirem resultados diretamente relacionados com objetivo de importância secundária no contexto do Plano de Governo.As Ações-Meio poderão ser classificadas com:
 - Grau 1: Quando produzirem resultados de apoio às Ações-Fim do Grau 1.
 - Grau 2: Quando produzirem resultados de apoio às Ações-Fim do Grau 2.
- 8) Descrição da Ação: Apresentação do conteúdo da Ação, revelando de forma clara a natureza do trabalho realizado, com ênfase no resultado específico pretendido.

Para o preenchimento deste Modelo deverão ser observados:

- 1) os códigos constantes da Classificação Funcional Programática de 1993;
- 2) no caso de inclusão de Atividade, Projeto ou Ação, somente, o campo "código" não deverá ser preenchido;
- 3) no caso de exclusão de atividade, projeto ou ação, mencionar a sua denominação e o seu código, e no campo "Descrição", apresentar a justificativa da proposta de exclusão.

Modelo 2
Demonstrativo de Bens e/ou Serviços — 1990/1994

- 1) Nível de Detalhamento: Órgão, Unidade Orçamentária ou Atividade
- 2) Bens e/ou Serviços: Relacionar os bens e/ou serviços oferecidos, identificando a Ação, indicar a unidade de medida utilizada e quantificar esses bens e/ou serviços no seu histórico.

Modelo 3
Demonstrativo de Contratos de Serviços — 1993

- 1) Nível de Detalhamento: Órgão, Unidade Orçamentária, Atividade e Ação
- 2) Natureza do Serviço: Relacionar todos os contratos vigentes em janeiro/93, de forma ordenada, por natureza do serviço.
Indicar o tipo de serviço contratado. Por exemplo: vigilância, limpeza, manutenção de microcomputadores, etc.
- 3) Unidade de Medida/Período: Indicar a unidade de medida e o período da prestação do serviço. Por exemplo: nominal/mês.

Modelo 4
Demonstrativo de Convênios — 1993

- 1) Nível de Detalhamento: Órgão, Unidade Orçamentária, Atividade e Ação
- 2) Entidade: Indicar o nome da entidade conveniada (hospitais, assistências, educacionais, creches e outras).
- 3) Classificação da Despesa: Indicar o código da classificação da despesa orçamentária até o nível de item.
- 4) Unidade de Medida/Período e Quantidade: Indicar a unidade de medida, o período a que se refere e sua quantificação. Por exemplo:
leito/dia — 100
crianças-mês — 50
- 5) Custo Unitário: Cr\$ 1,00. Indicar o custo que se adequar à unidade de medida/período do convênio.
- 6) Valor (Cr\$): Indicar o valor do convênio e o valor correspondente à contrapartida do Estado (recursos do Tesouro), na presente execução.
- 7) Vigência: Indicar o mês e o ano de início e de término do convênio.
- 8) Reajuste: Indicar a periodicidade e o índice de reajuste de cada convênio.

Modelo 5
Reclamações Trabalhistas

Deverá ser preenchido pelas Fundações e Autarquias, inclusive Universidades, somente para as ações judiciais decorrentes de reclamações junto à Justiça do Trabalho, obedecendo as instruções que constam do próprio formulário.

Modelo 6
Serviço da Dívida

As informações sobre as despesas com o Serviço da Dívida da Administração Direta do Estado (exceto AGE), das Autarquias, inclusive as Universidades (USP, Unicamp e UNESP), bem como das Fundações, deverão ser remetidas ao nível dos detalhes previstos nos campos deste formulário, do qual constam as instruções que deverão ser seguidas para preenchimento.

Modelo 7
Demonstrativo de Contratos de Locações — 1993

- 1) Órgão: Nome do Órgão
- 2) Cod.: Código do Órgão
- 3) Unidade Orçamentária: Nome da Unidade Orçamentária
- 4) Cod.: Código da Unidade Orçamentária
- 5) Unidade de Despesa: Nome da Unidade de Despesa, cuja despesa de locação do imóvel está vinculada
- 6) Código da Un. de Despesa: Código da Unidade de Despesa, cuja despesa de locação do imóvel está vinculada
- 7) Número da Atividade/Ação: Código da atividade/ação, cuja despesa está vinculada
- 8) Código imóvel FUNDAP: Código do imóvel na FUNDAP, de uso exclusivo dela
- 9) Situação do imóvel: Anotar a letra "E", se o imóvel não é mais locado pelo órgão (exclusão do cadastro)
- 10) Denominação do imóvel: Nome do imóvel
- 11) Endereço/Localização: Endereço completo do imóvel
- 12) CEP: Código de endereçamento postal do imóvel
- 13) Município: Nome do município onde o imóvel se localiza
- 14) Área Construída: Área locada, expressa em m², correspondendo à área construída (considerar a área do terreno somente se a locação for de terreno(s))
- 15) Aluguel no Início: Valor inicial da locação, constante do contrato em vigor
- 16) Reajuste-Índice: Índice pactuado para efeito de correção do aluguel constante do contrato
- 17) Reajuste-Periodicidade: Periodicidade de reajuste dos valores a serem pagos pela locação
- 18) Vigência-Início: Data do início do contrato no formato dia, mês e ano
- 19) Vigência-Fim: Data do término do contrato, no formato dia, mês e ano (não mencionar este dado se o contrato estiver em vigência indeterminada)
- 20) Aluguel de jan/93: Valor do aluguel no mês de referência, janeiro/93
- 21) Prazo indeterminado? Se o contrato estiver em vigência indeterminada, responda SIM (responda NÃO se for o contrário)
- 22) Nome: Nome do responsável pelo preenchimento do formulário
- 23) Cargo: Cargo do responsável pelo preenchimento do formulário
- 24) Data: Data do preenchimento
- 25) Fone: Número de telefone, inclusive DDD, do responsável assinalado no campo 22
- 26) Assinatura: Assinatura do responsável pelo preenchimento

Modelo 8
Demonstrativo de Contratos de Locações Novas — 1993

- 1) Órgão: Nome do Órgão
- 2) Cod.: Código do Órgão
- 3) Unidade Orçamentária: Nome da Unidade Orçamentária
- 4) Cod.: Código da Unidade Orçamentária
- 5) Nº da Atividade/Ação: Código da atividade/ação
- 6) Código da Un. de Despesa: Código da Unidade de Despesa, cuja despesa de locação do imóvel está vinculada
- 7) Denominação do imóvel: Nome do imóvel
- 8) Endereço/Localização: Endereço completo do imóvel
- 9) CEP: Código de endereçamento postal do imóvel
- 10) Município: Nome do município onde o imóvel se localiza
- 11) Área Construída: Área locada, expressa em m², correspondendo à área construída (considerar a área do terreno somente se a locação for de terreno(s))
- 12) Aluguel no Início: Valor inicial da locação, constante do contrato em vigor
- 13) Reajuste-Índice: Índice pactuado para efeito de correção do aluguel constante do contrato
- 14) Reajuste-Periodicidade: Periodicidade de reajuste dos valores a serem pagos pela locação
- 15) Vigência-Início: Data do início do contrato no formato dia, mês e ano
- 16) Vigência-Fim: Data do término do contrato, no formato dia, mês e ano (não mencionar este dado se o contrato estiver em vigência indeterminada)
- 17) Aluguel de jan/93: Valor do aluguel no mês de referência, janeiro/93
- 18) Prazo indeterminado? Se o contrato estiver em vigência indeterminada, responda SIM (responda NÃO se for o contrário)
- 19) Utilização do imóvel: Finalidade da locação (igual o tipo de serviço/produto prestado ou realizado no local)
- 20) Capacidade do imóvel: Tipo de construção local (por exemplo: casa, prédio, sala, terreno conjunto, etc.)
- 21) Nome: Nome do responsável pelo preenchimento do formulário
- 22) Cargo: Cargo do responsável pelo preenchimento do formulário
- 23) Data: Data do preenchimento
- 24) Fone: Número de telefone, inclusive DDD, do responsável assinalado no campo 21
- 25) Assinatura: Assinatura do responsável pelo preenchimento

NOTA

- 1) Para esclarecimentos de dúvidas com relação às informações a serem prestadas mediante o preenchimento dos modelos 1 a 6, os técnicos setoriais da Coordenadoria de Programação Orçamentária estarão à disposição dos interessados.
- 2) No que diz respeito às dúvidas referentes ao preenchimento dos Modelos 7 e 8, estará à disposição para os esclarecimentos necessários a Fundação do Desenvolvimento Administrativo — FUNDAP, através do telefone (011) 851.3331, ramais 2753 ou 2454, com o fone da Prefeitura Municipal.