

IV — Centro de Estudos e Pesquisas dos Direitos do Consumidor;

V — Instituto de Pesos e Medidas do Estado de São Paulo — IPEM-SP.

Artigo 3º — Constituem Unidades de Despesa da Unidade Orçamentária Procuradoria Geral do Estado:

I — Divisão de Administração da Procuradoria Geral do Estado;

II — Procuradoria do Patrimônio Imobiliário;

III — Procuradoria Administrativa;

IV — Procuradoria Judicial;

V — Procuradoria de Assistência Judiciária;

VI — Procuradoria de Assistência Jurídica aos Municípios;

VII — Centro de Estudos;

VIII — Procuradoria Fiscal do Estado.

Artigo 4º — Constituem Unidades de Despesa da Unidade Orçamentária Instituto de Terras:

I — Departamento de Assentamento Fundiário;

II — Departamento de Regularização Fundiária.

Artigo 5º — Constitui Unidade de Despesa da Unidade Orçamentária Junta Comercial do Estado de São Paulo:

I — Diretoria Administrativa da Junta Comercial do Estado de São Paulo.

Artigo 6º — Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário e, especialmente, os Decretos nºs 29.616, de 2 de fevereiro de 1989, 30.188 de 21 de julho de 1989, 30.512 de 29 de setembro e 1989, 31.126 de 29 de dezembro de 1989 e 32.417 de 2 de outubro de 1990.

Palácio dos Bandeirantes, 5 de abril de 1991.

**LUIZ ANTONIO FLEURY FILHO**  
Eduardo Maia de Castro Ferraz,  
Secretário de Planejamento e Gestão

Cláudio Ferraz de Alvarenga,  
Secretário do Governo

Publicado na Secretaria de Estado do Governo, aos 5 de abril de 1991.

**DECRETO Nº 33.166, DE 5 DE ABRIL DE 1991**

*Cria e organiza na Secretaria da Saúde de a Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Gestão e dá providências correlatas*

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

**Decreta:**

**SEÇÃO I**

**Disposição Preliminar**

Artigo 1º — Fica criada, na Secretaria da Saúde, diretamente subordinada ao Titular da Pasta, a Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Gestão.

**SEÇÃO II**

**Da Estrutura**

Artigo 2º — A Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Gestão tem a seguinte estrutura básica:

I — Gabinete do Coordenador, com:

a) Núcleo de Informações;

b) Seção de Apoio Administrativo;

II — Grupo de Planejamento Setorial, com:

a) Colegiado;

b) Equipe Técnica;

III — Grupo Técnico de Gestão Orçamentária;

IV — Grupo Técnico de Gestão Econômico-Financeira;

V — Grupo Técnico de Análise e Gerenciamento.

Artigo 3º — O Grupo Técnico de Gestão Orçamentária compreende:

I — Diretoria;

II — Núcleo de Orçamento;

III — Núcleo de Apoio a Projetos Especiais.

Artigo 4º — O Grupo Técnico de Gestão Econômico-Financeira compreende:

I — Diretoria;

II — Núcleo de Análise e Controle da Programação Financeira, com:

a) Seção de Controle e Acompanhamento da Programação Financeira;

b) Seção de Convênios e Prestação de Contas;

III — Núcleo de Administração Financeira, com:

a) Seção de Orçamento e Custos;

b) Seção de Despesa.

Artigo 5º — O Grupo Técnico de Análise e Gerenciamento compreende:

I — Diretoria;

II — Núcleo de Gestão;

III — Núcleo de Planejamento.

Artigo 6º — O Núcleo de Administração Financeira do Grupo Técnico de Gestão Econômico-Financeira é órgão subsetorial do Sistema de Administração Financeira e Orçamentária do Estado.

**SEÇÃO III**

**Do Grupo de Planejamento Setorial**

Artigo 7º — O Colegiado do Grupo de Planejamento Setorial é integrado pelos seguintes membros:

I — o Coordenador de Planejamento, Orçamento e Gestão, que é seu supervisor;

II — o Diretor do Grupo Técnico de Gestão Orçamentária;

III — os Dirigentes das Unidades Orçamentárias da Secretaria da Saúde;

IV — 1 (um) representante de cada Grupo Técnico a que se referem os incisos III, IV e V do artigo 2º deste decreto;

V — 1 (um) representante da Secretaria de Planejamento e Gestão.

Artigo 8º — A Equipe Técnica do Grupo de Planejamento Setorial é composta de membros dos Núcleos dos Grupos Técnicos da Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Gestão, para esse fim designados pelo supervisor do Grupo de Planejamento Setorial.

Artigo 9º — O Grupo de Planejamento Setorial tem as seguintes atribuições previstas no artigo 3º do Decreto nº 47.830, de 16 de março de 1967:

I — por meio do Colegiado, as do inciso I;

II — por meio da Equipe Técnica, as do inciso II.

Parágrafo único — Para os efeitos do disposto no artigo 4º do Decreto nº 47.830, de 16 de março de 1967, as atividades do Grupo de Planejamento Setorial abrangem, também, as entidades descentralizadas vinculadas à Secretaria da Saúde.

**SEÇÃO IV**

**Das Atribuições**

**SUBSEÇÃO I**

**Do Gabinete do Coordenador**

Artigo 10 — Ao Gabinete do Coordenador cabe:

I — por meio do Núcleo de Informações:

a) operar o sistema de acompanhamento e registro de informações orçamentário-financeiras da Coordenadoria;

b) administrar o banco de informações;

c) auxiliar os Grupos Técnicos na definição do fluxo de informações que alimentam o banco de dados da Coordenadoria;

d) acompanhar as atividades de implantação, manutenção e alimentação dos sistemas de informações da Coordenadoria;

e) transcrever, ofícios, telex, informações, despachos, memorandos e outros documentos, gerados em qualquer setor da Coordenadoria;

f) organizar e controlar a utilização e operação dos equipamentos e seus respectivos manuais, de responsabilidade do Núcleo de Informações do Gabinete do Coordenador.

II — por meio da Seção de Apoio Administrativo:

a) receber, registrar, distribuir e expedir papéis e processos;

b) preparar expedientes das autoridades a que se subordinam e das unidades que não contem com expediente próprio, desempenhando, entre outras incumbências as seguintes:

1 — executar e conferir serviços de datilografia;

2 — providenciar cópias de textos;

3 — providenciar a requisição de papéis e processos;

4 — manter os arquivos das cópias dos textos datilografados;

c) em relação ao Sistema de Administração de Pessoal o previsto no parágrafo único do artigo 18 do Decreto nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979;

d) em relação ao controle de material:

a) requisitar material, recebê-lo e controlar sua qualidade e quantidade;

b) zelar pela guarda e manutenção de material;

c) manter atualizados os registros de entrada e saída do material.

**SUBSEÇÃO II**

**Do Grupo Técnico de Gestão Orçamentária**

Artigo 11 — O Grupo Técnico de Gestão Orçamentária tem por atribuição supervisionar o processo de elaboração da proposta parcial para o orçamento plurianual de investimento, da lei de diretrizes orçamentárias e do orçamento programa anual, bem como acompanhar sua execução.

Artigo 12 — O Núcleo de Orçamento tem por atribuição:

I — levantar os dados preliminares para a elaboração do orçamento programa com base nos planos de aplicação e planos diretores;

II — elaborar, em conjunto com os demais Núcleos da Coordenadoria e com o Grupo de Planejamento Setorial, a proposta de diretrizes orçamentárias, decorrente da orientação e das prioridades definidas pelo Secretário da Saúde e consubstanciadas no plano diretor;

III — interagir com as Unidades Orçamentárias e entidades supervisionadas visando o preenchimento dos documentos necessários à elaboração da proposta parcial para o plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e do orçamento programa anual;

IV — consolidar os diversos orçamentos das Unidades Orçamentárias da secretaria, visando a elaboração do orçamento global da Pasta;

V — quando da publicação do orçamento programa, colaborar com os órgãos e unidades na elaboração dos planos de aplicação dos recursos aprovados;

VI — organizar os registros que subsidiem a análise da programação orçamentária, efetuando o controle do fluxo de informações referentes às tabelas de alteração orçamentária;

VII — instituir os processos relativos ao orçamento programa.

Artigo 13 — O Núcleo de Apoio a Projetos Especiais tem por atribuição:

I — propiciar apoio técnico e operacional necessário ao desenvolvimento de projetos da Secretaria;

II — prestar apoio a projetos de captação de recursos extraordinários;

III — controlar negociação por projeto ou contrato;

IV — no âmbito da captação de recursos, organizar, controlar e acompanhar os contratos extraordinários internos e externos, bem como colaborar com a Seção de Convênios e Prestação de Contas do Núcleo de Análise e Controle da Programação Financeira na respectiva prestação de contas.

**SUBSEÇÃO III**

**Do Grupo Técnico de Gestão Econômico-Financeira**

Artigo 14 — O Grupo Técnico de Gestão Econômico-Financeira tem por atribuição coordenar o processo de elaboração da programação financeira do Fundo Estadual de Saúde — FUNDES e acompanhar sua execução.

Artigo 15 — O Núcleo de Análise e Controle da Programação Financeira tem por atribuição:

I — por meio da Seção de Controle e Acompanhamento da Programação Financeira:

a) elaborar a Programação Financeira geral do Fundo Estadual de Saúde — FUNDES;

b) examinar e processar as programações financeiras das Unidades de Despesa envolvendo a execução de recursos do Fundo Estadual de Saúde — FUNDES;

c) estudar e propor normas, manuais de procedimento e modelos padronizados de documentos para orientar, racionalizar e uniformizar a elaboração, execução e acompanhamento das programações financeiras;

d) organizar e atualizar os cadastros de contas bancárias envolvendo recursos do Fundo Estadual de Saúde — FUNDES;

e) controlar e elaborar demonstrativos diários de aplicações financeiras realizadas pelo Fundo Estadual de Saúde — FUNDES;

f) emitir cheques, ordens de pagamento ou transferência de recursos financeiros, ofícios e outros tipos documentos realizados na transferência de recursos financeiros do Fundo Estadual de Saúde — FUNDES;

II — por meio da Seção de Convênios e Prestação de Contas:

a) recebimento, consolidação e verificação das informações enviadas pelos Escritórios Regionais de Saúde — ERSAs, assim como possíveis ajustes da prestação de contas;

b) triagem e análise de documentações que acompanham os formulários de prestação de contas;

c) consolidação e elaboração das prestações de contas dos recursos repassados ao Fundo Estadual de Saúde — FUNDES, assim como a contrapartida conveniada pela Secretaria da Saúde;

d) acompanhamento e levantamento da legislação, assim como controle e avaliação do cumprimento das cláusulas e normas dos convênios firmados.

Artigo 16 — O Núcleo de Administração Financeira tem, em sua área de atuação, as seguintes atribuições previstas no artigo 10 do Decreto-lei nº 233, de 28 de abril de 1970:

I — por meio da Seção de Orçamento e Custos, as do inciso I;

II — por meio da Seção de Despesa as do inciso II.

**SUBSEÇÃO IV**

**Do Grupo Técnico de Análise e Gerenciamento**

Artigo 17 — O Grupo Técnico de Análise e Gerenciamento tem por atribuição desenvolver, organizar e acompanhar o processo de planejamento-orçamento da Pasta, bem como gerar informações para subsidiar o processo de tomada de decisões.

Artigo 18 — O Núcleo de Gestão tem por atribuição:

I — desenvolver as normas de acompanhamento e controle da execução orçamentária e financeira da Pasta;

II — administrar a execução orçamentária, de acordo com as normas fixadas, efetuando o exame, acompanhamento, controle e avaliação dos dispêndios

**Diário Oficial**  
ESTADO DE SÃO PAULO

ASSINATURAS — Telefone 291-3344 - Ramais 221 e 239  
PUBLICIDADE LEGAL — Telefone 291-3344 - Ramais 220 e 235  
VENDA AVULSA — EXEMPLAR DO DIA Cr\$ 100,00 - EXEMPLAR ATRASADO Cr\$ 200,00



DIRETOR SUPERINTENDENTE  
**ANTÔNIO ARNOSTI**  
  
DIRETORES EXECUTIVOS  
Artes Gráficas: Luiz Carlos dos Santos (telefone)  
Financeiro e Administrativo: José Engelberto de Oliveira  
Jornal: Luiz Carlos dos Santos

**EXECUTIVO — SEÇÃO I**  
  
Jornalista Responsável  
Dilson Mezzeni Costa  
  
**REDAÇÃO**  
Rua João Antonio de Oliveira, 152 - CEP 03103 - São Paulo  
Telefones 93-0484 e 291-3344 - Telex (011) 63090  
  
Recebimento de Originais  
das Repartições até 19 horas

**AGÊNCIAS-CAPITAL**  
• MASP ANTONIA — Telefone 256-7232 - Rua Maria Antonia, 294  
• REPÚBLICA — Telefone 257-5915 - Estação República do Metrô - Loja 516  
• SÃO BENTO — Telefone 229-6316 - Estação São Bento do Metrô - Loja 17  
  
**POSTOS DE VENDA NO INTERIOR**  
Telefones  
• ARAÇATUBA — (0186) 23-6882 - Ramal 22 - Rua Antonio João, 130  
• BAURU — (0142) 24-3852 - Pça das Cerejeiras, 4-44  
• CAMPINAS — (0192) 32-4926 - Rua Ferreira Penteados, 954  
• GUARATINGUETÁ — (0125) 22-2543 - Rua Frei Lucas, 80  
• MARÍLIA — (0144) 33-5163 - Av. Rio Branco, 803  
• PRESIDENTE PRUDENTE — (0182) 22-1622 - Av. Manoel Goulart, 2-109  
• RIBEIRÃO PRETO — (016) 625-2345 - Ramal 31 - Av. 9 de Julho, 378  
• SÃO JOSÉ DO RIO PRETO — (0172) 33-9277 - Ramal 146 - Rua General Gicério, 3947  
• SANTOS — (0132) 32-6515 - Ramal 47 - Rua Marechal Dias, 27 - 5º and - sl 54

**SEDE E ADMINISTRAÇÃO**  
Rua da Mooca, 1921 - CEP 03103 - São Paulo  
Telefone 291-3344 (PABX) - Telex (011) 63090