

Decreta:

Artigo 1.º — É concedida subvenção de Cr\$ 74.130,00 (setenta e quatro mil, cento e trinta cruzados) às instituições assistenciais:

- I — D.R. 03 — VALE DO PARAIBA Cr\$
- a) *Banana*
- 1. Santa Casa de Misericórdia de Banana 62.880,00
- II — D.R. 05 — CAMPINAS
- a) *Vinhado*
- 1. Irmandade da Santa Casa de Vinhedo 11.250,00

Artigo 2.º — A despesa com a execução do disposto neste decreto correrá através do Código 11.04.01.15.81.486.2.143 — Categoria Econômica 3.0.0.0 — Elemento 3.2.3.1.9.0 — outras subvenções sociais do Conselho Estadual de Auxílios e Subvenções do orçamento do corrente exercício.

Artigo 3.º — Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 2 de dezembro de 1986.

FRANCO MONTORO

Carlos Alfredo de Souza Queiroz

Secretário da Promoção Social

Luiz Carlos Bresser Pereira, Secretário do Governo

Publicado na Secretaria de Estado do Governo, aos 2 de dezembro de 1986.

DECRETO N.º 26.360, DE 2 DE DEZEMBRO DE 1986

Reorganiza a Contadoria Geral do Estado, da Coordenação da Administração Financeira, da Secretaria da Fazenda 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 à vista da exposição de motivos do Secretário da Fazenda.

Decreta:

SEÇÃO I

Disposição Preliminar

Artigo 1.º — A Contadoria Geral do Estado, da Coordenação da Administração Financeira, da Secretaria da Fazenda, fica reorganizada nos termos deste decreto.

SEÇÃO II

Dá Estrutura

Artigo 2.º — A Contadoria Geral do Estado (C.G.E.) tem a seguinte estrutura:

- I - Gabinete do Contador Geral (CG-G), com:
 - a) Assistência Técnica (CG-G-ATE);
 - b) Seção de Apoio Administrativo (CG-G-APA);
- II - Grupo de Estudos e Elaboração de Normas e Procedimentos Contábeis (CGE-1);
- III - Grupo de Acompanhamento e Avaliação do Processamento Contábil (CGE-2);
- IV - Grupo de Análises e Elaboração de Balanços (CGE-3);
- V - Grupo de Inspeção e Avaliação de Desempenho (CGE-4);
- VI - Divisão de Administração (DAC-1), com:
 - a) Diretoria (DAC-1);
 - b) Seção de Pessoal (DAC-11);
 - c) Seção de Finanças (DAC-12);
 - d) Seção de Patrimônio e Atividades Auxiliares (DAC-13), com Setor de Reprografia (DAC-131);
 - e) Seção de Comunicações (DAC-14);
- VII - Unidades Seccionais da Capital, compreendendo 21 (vinte e uma) Contadorias Seccionais (C.S.-CAP 1 a C.S.-CAP 21);
- VIII - Unidades Seccionais do Interior, compreendendo 10 (dez) Contadorias Seccionais (C.S.-INT 1 a C.S.-INT 10).

§ 1.º — Os Grupos de que tratam os incisos II a V são unidades com nível de Divisão Técnica e compõem-se, cada um, de um Corpo Técnico (CGE...-CTE) e uma Seção de Apoio Administrativo (CGE...-APA).

§ 2.º — As Contadorias Seccionais a que se referem os incisos VII e VIII são unidades com nível de Divisão Técnica e compõem-se, cada uma, de um Corpo Técnico de Controle Interno Contábil (C.S.-...), um Corpo Técnico de Análises e Informações Contábeis (C.S.-...), uma Unidade de Processamento Contábil (C.S.-...) e uma Seção de Administração (C.S.-...-SA).

§ 3.º — Os Corpos Técnicos de Controle

Interno Contábil das Contadorias Seccionais referidas no parágrafo anterior compõem-se de Unidades Técnicas de Controle Interno Contábil, a serem criadas mediante decretos específicos, segundo a área de atuação da respectiva Contadoria Seccional e o número de unidades de despesa a ela vinculadas contabilmente.

Artigo 3.º — A Seção de Finanças (DAC-12) da Divisão de Administração (DAC-1) é órgão subsetorial dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária.

SEÇÃO III

Das Atribuições

SUBSEÇÃO I

Das Atribuições Gerais e do Gabinete do Contador Geral

Artigo 4.º — A Contadoria Geral do Estado tem as seguintes atribuições:

- I - coordenar, organizar, centralizar, orientar e executar os serviços de contabilidade pertinentes aos órgãos de administração centralizada do Estado;
- II - exercer, no âmbito do Poder Executivo, o controle interno contábil sobre as unidades de administração centralizada, que arrecadam receitas e processam despesas, a fim de verificar a regularidade dos atos de que ambas resultem e de outros determinantes do nascimento ou extinção de direitos e obrigações;
- III - elaborar os Balanços Gerais do Estado, que integram a prestação de contas do Governador do Estado ao Poder Legislativo, acompanhados do respectivo relatório;
- IV - pronunciar-se sobre questões de Contabilidade Pública e normas de natureza financeira;
- V - elaborar relatórios periódicos sobre a situação econômico-financeira do Estado;
- VI - acompanhar as gestões orçamentária e financeira do Estado e definir normas e procedimentos contábeis para controle das respectivas execuções;
- VII - analisar e incorporar balanços de órgãos de administração autárquica e fundações;
- VIII - prestar orientação e assistência técnica aos serviços de contabilidade de órgãos de administração autárquica, de fundações e dos Poderes Legislativo e Judiciário, em cumprimento de normas legais e regulamentares disciplinadoras da elaboração e consolidação de peças e demonstrativos contábeis;
- IX - desenvolver estudos para aprimoramento das práticas, métodos e técnicas contábeis e suas respectivas aplicações;
- X - colaborar na execução de programas de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal em atividades relacionadas com o exercício do controle interno contábil e a operação do sistema de processamento de dados contábeis em todas as suas fases;
- XI - promover intercâmbio tecnológico com órgãos congêneres, nacionais e internacionais, em matérias compreendidas em sua área de atuação;
- XII - prestar informações e elaborar relatórios e demonstrativos destinados a subsidiar a análise de resultados e a tomada de decisões;
- XIII - prestar colaboração em estudos destinados a instruir proposições de medidas de política orçamentária e financeira.

Artigo 5.º — O Gabinete do Contador Geral (CG-G) tem, por meio da Assistência Técnica (CG-G-ATE), as seguintes atribuições:

- I - assistir o Contador Geral no desempenho de suas atribuições;
- II - examinar e instruir processos e expedientes submetidos à apreciação do Contador Geral;
- III - produzir dados e informações e elaborar pareceres e relatórios;
- IV - realizar estudos e trabalhos de apoio técnico às atividades da Contadoria Geral do Estado e desenvolver ou participar de projetos especiais, quando solicitado.

SUBSEÇÃO II

Das Grupos de Estudos e Elaboração de Normas e Procedimentos Contábeis, de Acompanhamento e Avaliação do Processamento Contábil, de Análises e Elaboração de Balanço e de Inspeção e Avaliação de Desempenho

Artigo 6.º — O Grupo de Estudos e Elaboração de Normas e Procedimentos Contábeis (CGE-1) tem, por meio de seu Corpo Técnico (CGE-1-CTE), as seguintes atribuições:

- I - definir normas e procedimentos aplicáveis a todas as áreas de atuação da Contadoria Geral do Estado;
- II - desenvolver estudos e pesquisas para a definição de técnicas e métodos de planejamento e organização contábeis;
- III - realizar estudos para simplificar e uniformizar rotinas de procedimentos contábeis;
- IV - estudar, elaborar e propor modelos padronizados de relatórios de análise contábil;
- V - elaborar planos gerais e específicos de contabilização e respectivos diagramas de fluxo;
- VI - exercer controle permanente sobre as contas em geral, propondo a criação, alteração e extinção das que se fizerem necessárias;
- VII - orientar e assistir tecnicamente as unidades da Contadoria Geral do Estado e os serviços de contabilidade dos Poderes Legislativo e Judiciário;
- VIII - elaborar modelos de documentos-fontes e opinar sobre propostas de criação de impressos padronizados de uso da Contadoria Geral do Estado;
- IX - elaborar minutas de ordens de serviço, comunicados, instruções e atos disciplinadores de procedimentos contábeis;
- X - instruir processos e expedientes que lhe forem encaminhados e produzir informações e dados;
- XI - coletar, organizar e divulgar matérias de natureza contábil, financeira e administrativa de interesse da Contadoria Geral do Estado;
- XII - elaborar e promover a edição do Boletim da Contadoria Geral do Estado;
- XIII - manter arquivo de legislação, trabalhos realizados e documentação técnica pertinentes à Contadoria Geral do Estado.

Artigo 7.º — O Grupo de Acompanhamento e Avaliação do Processamento Contábil (CGE-2) tem, por meio de seu Corpo Técnico (CGE-2-CTE), as seguintes atribuições:

- I - manter controle de todos os atos legais e regulamentares determinativos de alterações nos registros cadastrais do sistema de processamento de dados contábeis;
- II - exercer o controle de códigos e nomenclaturas utilizados no sistema de processamento, criando e cadastrando os de responsabilidade da Contadoria Geral do Estado;
- III - proceder à atualização dos cadastros, analisar os respectivos relatórios e formalizar os necessários acertos;
- IV - opinar sobre propostas de alteração de registros cadastrais;
- V - elaborar cronogramas de execução dos trabalhos de processamento de dados;
- VI - fornecer balancetes, relatórios e demais peças contábeis produzidos pelo sistema de processamento de dados;
- VII - orientar e prestar assistência técnica aos serviços de contabilidade dos Poderes Legislativo e Judiciário na execução de tarefas relacionadas com o processamento de dados;
- VIII - acompanhar o comportamento global da execução das rotinas de contabilização e a aplicação do plano de contas, propondo alterações e realizando estudos para aprimorar a sistemática do processamento de dados.

Artigo 8.º — O Grupo de Análises e Elaboração de Balanços (CGE-3) tem, por meio de seu Corpo Técnico (CGE-3-CTE), as seguintes atribuições:

Diário Oficial

ESTADO DE SÃO PAULO

EXECUTIVO - SEÇÃO I

Diretor Adjunto do Jornal
Edmilson Gomes Cardial

REDAÇÃO

Rua João Antonio de Oliveira, 152 — CEP 03133 — São Paulo
Telefones 833-3484 e 291-3344 (ramal 742) — Telex 0111-34557

Recebimento de originais das repartições até 18 horas

ASSINATURAS

Tel. 291-3344 — ramais 221 e 228

REPARTIÇÕES E PARTICULARES

Assinatura com entrega domiciliar (R\$ para SP — Capital) Semestral Cr\$ 278,30 Anual Cr\$ 552,60

Assinatura com entrega via Correios Semestral Cr\$ 183,90 Anual Cr\$ 367,80

FUNCCIONARIOS PUBLICOS ESTADUAIS

Assinatura com entrega domiciliar (R\$ para SP — Capital) Semestral Cr\$ 258,84 Anual Cr\$ 517,68

Assinatura com entrega via Correios Semestral Cr\$ 186,54 Anual Cr\$ 373,08

A Imprensa Oficial do Estado não mantém agentes coletores de assinaturas

VENDA AVULSA

Exemplar de Cr\$ 4,00

AGÊNCIAS

CAPITAL — MARIA ANTONIA — Rua Maria Antonia, 294 — Fone 256-7732 • REPUBLICA — Estação República do Metrô — Loja 516 — Fone 257-5815 • SÃO BENTO — Estação São Bento do Metrô — Loja 17 — Fone 229-6214
POSTOS DE VENDA NO INTERIOR — ARACATUBA — Rua Alencastro Barreto, 238 — Fone (016) 23-6882 — ramal 22 • GUARATINGUETA — Rua Frei Lucas, 80 — Fone (012) 22-3024 • MARILIA — Av. Rio Branco, 803 — Fone (014) 33-5163 • PRESIDENTE PRUDENTE — Av. Manoel Góes, 2138 — Fone (012) 22-1622 • RIBEIRÃO PRETO — Av. I de Julho, 378 — Fone (016) 625-2305 — ramal 21 • SÃO JOSÉ DO RIO PRETO — Rua General Glicério, 3047 — Fone (017) 33-9777 — ramal 146



Diretor-Superintendente
WOLFGANG SCHOEPS

Diretoria
Artes Gráficas: Carlos Eduardo Leite Perrone
Comercial: Sérgio Akio Kobayashi
Financeira e Administrativa: Julio do Amaral Buschel
Jornal: Elias Miguel Raide

SEDE E ADMINISTRAÇÃO

Rua da Mooca, 1.921 — CEP 03083 — São Paulo
Telefone 291-3344 (FABR) — Telex 0111-34557