

**SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DE POLÍTICAS CRIMINAIS E
INSTITUCIONAIS****ATO Nº 044/18-PGJ, DE 25 DE JUNHO DE 2018
(PROCESSO CRH Nº 662/15)****REVOGADO**, pela [Resolução nº 1.320/2021-PGJ](#),
de 08/04/2021.**Dá nova redação ao inciso VI, do art. 9º e aos
arts. 50 a 52 do [Ato nº 23/91-PGJ](#), de 10 de abril
de 1991, os quais tratam da organização
estrutural e das atribuições do Centro de
Finanças e Contabilidade.**

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO a proposta de reestruturação do Centro de Finanças e Contabilidade, apresentada pelo Senhor Diretor do CFC, contida nos autos CRH-MP-662/2015;

CONSIDERANDO, também, a conclusão da Diretoria Geral do Ministério Público, embasada em manifestação oferecida pelo Centro de Recursos Humanos, no sentido de que a atual organização administrativa do CFC encontra-se defasada, carecendo de revisão que possa atender satisfatoriamente às necessidades, interesses e objetivos institucionais;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de adequar as demandas organizacionais à realidade dos recursos monetários existentes, de modo a assegurar a regularidade da execução orçamentária deste Órgão;

RESOLVE:

Art. 1º. O inciso VI, do art. 9º, do [Ato nº 23/91-PGJ, de 10 de abril de 1991](#), passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 9º - A Diretoria-Geral compreende:

I - (...)

VI - Centro de Finanças e Contabilidade, composto de:

a) Diretoria de Departamento;

b) Corpo de Apoio Técnico;

c) Subárea de Apoio Administrativo;

d) Área de Orçamento e Despesa, composta de:

1. Diretoria de Subdivisão;
2. Corpo de Apoio Técnico;
3. 2 (duas) Subáreas de Apoio Técnico;

e) Área de Pagamentos, composta de:

1. Diretoria de Subdivisão;
2. Corpo de Apoio Técnico;
3. 3 (três) Subáreas de Apoio Técnico;

f) Área de Contabilidade, composta de:

1. Diretoria (Subdivisão);
2. Corpo de Apoio Técnico;
3. 2 (duas) Subáreas de Apoio Técnico.”

Art. 2º. Os artigos 50 a 52 do mencionado [Ato nº 23/91-PGJ](#), passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 50 - O Centro de Finanças e Contabilidade, por meio de seu Corpo de Apoio Técnico e Subárea, tem as seguintes atribuições:

I - supervisionar os serviços de Contabilidade, Execução Financeira, Orçamentária, Extraorçamentária, Inspeção e Tomada de Contas;

II - fazer cumprir as normas estaduais referentes à execução orçamentária e de encerramento do exercício financeiro;

III - propor normas para aprimorar a execução orçamentária e financeira;

IV - emitir pareceres sobre assuntos técnico-administrativos;

V - elaborar tabelas e quadros orçamentários, financeiros, contábeis e estatísticos.

Art. 51 - A Área de Orçamento e Despesa, por intermédio de seu Corpo de Apoio Técnico e Subáreas de Apoio Técnico, possui as seguintes atribuições:

I - Em relação a Orçamentos:

a) propor normas para elaboração e execução orçamentária, atendendo àquelas baixadas pelos órgãos centrais;

b) coordenar a apresentação das propostas orçamentárias, com base naquelas elaboradas pelas Unidades de Despesa;

c) analisar:

d) As propostas orçamentárias elaboradas pelas Unidades de Despesa;

e) Os custos das Unidades de Despesa e atender às solicitações dos órgãos centrais sobre a matéria;

f) processar a distribuição das dotações da Unidade Orçamentária para as de Despesa;

g) orientar os órgãos subsetoriais de forma a permitir a apuração dos custos;

h) em relação às Unidades de Despesa que não possuem administração orçamentária própria:

1. Elaborar a proposta orçamentária;

2. Manter os registros necessários à apuração dos custos;

3. Controlar a execução orçamentária segundo as normas estabelecidas;
4. Administrar, conforme orientação superior, a alocação dos recursos orçamentários dos Fundos Especiais de Despesas, visando subsidiar a elaboração pareceres técnicos e relatórios relativos aos pagamentos efetuados, visando atender as diversas as exigências internas e externas, inclusive as previstas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

II - Em relação à Despesa:

- a) Propor normas relativas à programação financeira, atendendo a orientação emanada dos órgãos centrais;
- b) Elaborar a programação financeira da Unidade Orçamentária;
- c) Verificar se foram atendidas as exigências legais e regulamentares para que as despesas possam ser empenhadas;
- d) Emitir empenhos;
- e) Analisar a execução financeira das Unidades de Despesa.

Art. 51-A - A Área de Pagamentos, por meio de seu Corpo de Apoio Técnico e Subáreas de Apoio Técnico, tem as seguintes atribuições:

- I - Elaborar a programação financeira das Unidades de Despesas;
- II - Examinar os documentos comprobatórios da despesa e providenciar os respectivos pagamentos dentro dos prazos estabelecidos, segundo a programação financeira;
- III - Emitir as ordens de bancárias de pagamento e de transferência de fundos e outros documentos adotados para a realização dos pagamentos;
- IV - Manter registros necessários à demonstração das disponibilidades e dos recursos financeiros utilizados;

V - Efetuar o completo controle da execução financeira e orçamentária de diárias de servidores, das verbas de auxílio livros dos membros da instituição e das despesas de Utilidade Pública, bem como a emissão de relatórios, visando subsidiar a elaboração pareceres técnicos e relatórios relativos aos pagamentos efetuados, objetivando atender as diversas exigências internas e externas, inclusive aquelas exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

VI - Efetuar a apropriação e controle de receitas oriundas dos diversos Fundos de Despesas Especiais atribuídos a Instituição, visando à emissão de relatórios de acompanhamento diversos, bem como efetuar a cobrança extrajudicial e judicial, quando for o caso, através da PGE.

Art. 52 - A Área de Contabilidade, por intermédio de seu Corpo de Apoio Técnico e Subáreas de Apoio Técnico, possui as seguintes atribuições:

I - Executar os serviços contábeis, de acordo com os planos de contas vigentes;

II - Opinar sobre questões de contabilidade pública;

III - Executar a escrituração contábil de sistemas financeiros orçamentários e do sistema patrimonial e compensação;

VI - Fazer registros e controles auxiliares, bem como a alimentação, geração, transmissão e controle de dados referentes às obrigações perante aos órgãos de controle fiscal, tributário e previdenciário.

V - Elaborar balancetes;

VI - em relação a Adiantamentos:

a) Abertura, análise e controle de processos de adiantamento.

b) Recebimento de recolhimentos, conferência de dados, emissão de guia de recolhimentos e lançamentos no Sistema Financeiro do Estado.

c) Manutenção de arquivos de processos, emissão de dados para o Portal da Transparência, bem como a prestação de contas perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

VII - em relação a Tributos:

a) Análise da legislação tributária referente às atividades realizadas pela Instituição, bem como a manutenção de cadastro atualizado em repartições públicas em que a Instituição realiza atividades passíveis de retenção de tributos.

b) Escrituração, análise, retenção e recolhimento de tributos e encargos federais, estaduais e municipais, nas diversas atividades realizadas pela Instituição, bem como realização de lançamentos no Sistema Financeiro do Estado.

c) Conferência, escrituração e arquivamento de documentação comprobatória de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista das atividades em que a Instituição é solidária ou subsidiária, nas contratações de serviços terceirizados”.

Art. 3º. Este Ato entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Paulo, 25 de junho de 2018.

GIANPAOLO POGGIO SMANIO
Procurador-Geral de Justiça

Publicado em: [D.O.E., Poder Executivo, Seção I, São Paulo, 128 \(116\), Terça-feira, 26 de Junho de 2018 p.84.](#)

Digitado e Formatado por Cristina Célia