

**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*