

§ 4.º — Organizar, em tempo opportuno, os dados para o orçamento annual da Secretaria de Estado, de conformidade com os elementos fornecidos pelas directorias e repartições annexas, devidamente approvados pelo secretario de Estado.

§ 5.º — Distribuir ás repartições os respectivos creditos de conformidade com a lei annual do orçamento e com as resoluções do secretario de Estado.

§ 6.º — Representar, em tempo opportuno, sobre a eventual necessidade de creditos supplementares aos orçamentarios.

§ 7.º — Apresentar, em tempo opportuno, o balancete mensal da despesa realizada pelas repartições.

§ 8.º — Providenciar junto aos responsaveis por dinheiros e mais valores pertencentes ao Estado, quanto á respectiva prestação de contas em tempo opportuno, representando ao secretario de Estado, sobre as irregularidades que, porventura, apurar.

§ 9.º — Solicitar das repartições a apresentação, no prazo que fôr fixado pelo secretario de Estado, de balancetes mensaes relativos ás respectivas verbas orçamentarias e creditos distribuidos, controlando-os com a propria escripta.

§ 10.º — Remetter á Directoria de Expediente, devidamente sobrescriptada, a correspondencia a ser expedida, acompanhada de relações com indicações para a competente anotação do andamento dos papeis.

§ 11.º — Organizar e remetter á Directoria de Expediente, para os fins do art. 11, § 5.º, o extracto do expediente do secretario de Estado, na parte referente a pagamentos.

§ 12.º — Representar sobre a expedição de instruções, tendo em vista a padronização, na medida do possivel, das escriptas, remessas de dados orçamentarios e outros, inventarios, ponto do pessoal, concorrências, conferencia de contas, etc.

§ 13.º — Emitir parecer sobre as questões que lhe sejam submettidas, interessando a receita, despesa ou patrimonio do Estado.

§ 14.º — Solicitar das repartições a apresentação, nos prazos que fôrem estabelecidos pelo secretario de Estado, de:

- 1) demonstrações trimestraes do movimento dos seus almoxarifados e inventarios detalhados do «stock» dos mesmos, em 31 de Dezembro de cada anno;
- 2) inventarios geraes em 31 de Dezembro de cada anno, escripturando-os, depois de convenientemente examinados.

§ 15.º — Inventariar todos os immoveis adquiridos ou construidos para serviços do Estado, por intermedio da Secretaria de Estado.

§ 16.º — Inspeccionar os almoxarifados do Secretariado e providenciar sobre a uniformização da escripta e organização dos mesmos.

§ 17.º — Exercer um «controle» eficiente para a arrecadação das rendas das repartições industriaes, exceptuada a Estrada de Ferro Sorocabana.

§ 18.º — Solicitar das repartições as informações e elementos que se torneem necessarios ao integral desempenho de suas funcções.

Titulo II

DAS SECÇÕES

Artigo 18. — Os serviços da Directoria de Contabilidade são distribuidos por duas secções:

- 1.ª — Secção de contabilidade;
- 2.ª — Secção de fiscalização.

§ 1.º — A 1.ª secção de contabilidade incumbe o processo dos pagamentos e adeantamentos, a escripturação dos livros e registros da directoria, os exames da escripta das repartições, além de outros, notadamente, os especificados nos paragraphos 1.º a 11.º, além de outros.

§ 2.º — A 2.ª secção de fiscalização, os especificados no paragraphos 12.º a 18.º do art. 17.

Titulo III

DO PESSOAL

Artigo 19. — A Directoria de Contabilidade tem o seguinte pessoal:

- a) um director;
- b) dois chefes de secção;

- c) quatro primeiros escripturarios;
- d) quatro segundos escripturarios;
- e) dez terceiros escripturarios;
- f) um continuo.

CAPITULO VI

Da Directoria de Viação

Titulo I

DA ORGANIZAÇÃO E FINS DA DIRECTORIA

Artigo 20. — A Directoria de Viação compete:

§ 1.º — O estudo das questões e serviços relativos a viação e transportes em geral, com excepção dos attribuidos á Directoria de Estradas de Rodagem.

§ 2.º — A fiscalização, dentro das attribuições do Estado, dos serviços mencionados no § 1.º, quando explorados por particulares.

§ 3.º — A organização systematica da estatística referente aos serviços alludidos no § 2.º e, na medida do possivel, aos demais abrangidos pelo § 1.º, promovendo a respectiva publicação.

§ 4.º — A tomada de contas de capital e de custeio das empresas que explorem os serviços de que trata o § 2.º.

§ 5.º — O estudo das questões relativas ao aproveitamento das quedas de agua e á producção e distribuição de energia electrica.

§ 6.º — O estudo das questões relativas a correios, telegraphos e telephones.

§ 7.º — O estudo dos assumptos concernentes á energia electrica e gaz distribuidos no municipio da Capital para iluminação e outros mistéres.

§ 8.º — A estatística systematica dos serviços enumerados nos §§ 5.º, 6.º e 7.º e, quando couber, a tomada de contas de capital e custeio das empresas que os explorarem.

§ 9.º — A fiscalização dos serviços de que trata o paragrapho 5.º, quando contractados com o Estado.

Titulo II

DAS SECÇÕES

Artigo 21. — Os serviços a cargo da Directoria de Viação são distribuidos por quatro secções, tres technicas e uma de expediente, cabendo:

§ 1.º — A 1.ª secção, os serviços mencionados nos §§ 1.º e 2.º do artigo 20.

§ 2.º — A 2.ª secção, os constantes dos §§ 3.º e 4.º do citado artigo.

§ 3.º — A 3.ª secção, os constantes dos §§ 5.º a 7.º.

§ 4.º — A 4.ª secção, os serviços de expediente e contabilidade e contractos.

Titulo III

DO PESSOAL

Artigo 22. — A Directoria de Viação tem o seguinte pessoal:

- a) um director;
- b) tres chefes de secção (technica);
- c) um chefe de secção (expediente);
- d) doze engenheiros ajudantes;
- e) quatro engenheiros auxiliares;
- f) um desenhista;
- g) dois primeiros escripturarios;
- h) tres segundos escripturarios;
- i) cinco terceiros escripturarios;
- j) um continuo;
- k) um mensageiro.

CAPITULO VII

Da Directoria de Obras Publicas

Titulo I

DA ORGANIZAÇÃO E FINS DA DIRECTORIA

Artigo 23. — A Directoria de Obras Publicas cabem todos os serviços concernentes ao estudo e execução das obras