

DECRETO N.º 3. de 18 de Julho de 1944 — O Prefeito Municipal de Recife, usando da atribuição que lhe confere o art. 12.º, n. III, do Decreto-lei Federal n. 1.202, de 8 de Abril de 1939, e tendo em vista o decreto-lei municipal n. 394 de 14 do corrente, decreta:

Art. 1.º — São atribuições do Sub-Diretor da Fazenda:

- A) colaborar com o Diretor em tudo que disser respeito aos negócios da Fazenda;
- B) substituí-lo nos seus impedimentos eventuais e auxiliá-lo, mandando executar as suas deliberações e fiscalizando todos os serviços internos;
- C) despachar os requerimentos relativos a averbações, matrículas, transferências, alterações de firmas e de negócios, aferições, retificação de lançamento e cancelamentos de coleta, licença para balanço, vendas de artigos carnavalescos e de jogos permitidos, e visar as guias de recolhimentos, podendo quando entender preciso, encaminhar determinados processos ao Diretor, para sua apreciação e despacho;
- D) manter e fazer manter a ordem no serviço participando incontinentemente ao Diretor toda e qualquer irregularidade, para as providências cabíveis.

§ 1.º — A nomeação do Sub-Diretor será feita por indicação do Diretor, que o escolherá entre os chefes de secção do quadro da Fazenda Municipal ou funcionário estadual habilitado em assuntos fazendários;

§ 2.º — O Sub-Diretor, embora desobrigado da assinatura do ponto, tem o dever de comparecer à hora exata do expediente permanecendo no mesmo até o seu término, e será substituído, nos seus impedimentos eventuais pelo chefe da Secção do Expediente;

§ 3.º — Dos despachos proferidos pelo Sub-Diretor cabe reclamação para o Diretor e dos exarçados por este, recurso para o Prefeito, observados os prazos estabelecidos no decreto 130, de Dezembro de 1938.

Art. 2.º — São atribuições do Chefe de Secção da Contadoria além das conferidas nos termos do art. 27.º do Regulamento baixado com o decreto 130, de 15-12-938:

- A) preparar os balancetes mensais, semestrais e anuais de receita e despesa e os mapas financeiros que se tornarem necessários;
- B) inspecionar a escrituração dos empenhos;
- C) inspecionar o serviço de empréstimos, demonstrando mensal ou trimestralmente, por meio de mapas detalhados, a situação de cada emissão;
- D) levantar mapas mensais da arrecadação estabelecendo a comparação, pelas verbas orçamentárias, com a receita orçada e com a arrecadada em exercícios anteriores, para comunicar ao Contador as diferenças a menos que verificar;
- E) conferir os mapas mensais da despesa empenhada e da paga, pelas verbas orçamentárias, com os saldos respectivos, para o estudo das despesas municipais;
- F) fiscalizar pessoalmente a execução do serviço ordinário e técnico da Contadoria, comunicando ao Contador as falhas e senões que porventura encontrar, para as necessárias providências;
- G) auxiliar o Contador e substituí-lo em suas faltas e impedimentos.

Art. 3.º — São atribuições do funcionário encarregado do Cadastro de Pessoal da Municipalidade:

- A) expedir as cadernetas cogitadas no artigo 258 do Estatuto dos Funcionários Civil do Município;
- B) anotar nas fichas respectivas tudo o que disser respeito ao funcionário;
- C) organizar as folhas de pagamento e processar a entrada dos cheques, mediante recibo;
- D) prestar informações detalhadas sobre a vida funcional dos servidores municipais e fornecer as certidões pedidas;

É) ter bem organizado o respectivo cadastro e comunicar ao Diretor da Fazenda tudo o que ocorrer, observadas as normas estabelecidas no Estatuto já citado,

§ 1.º — Para exercer a função ora creada será designado um funcionário da Fazenda indicado pelo Diretor, o qual terá um ou mais auxiliares conforme exigir o serviço e a juízo do Diretor.

§ 2.º — O funcionário encarregado do Cadastro de Pessoal ficará subordinado diretamente ao Diretor da Fazenda.

Art. 4.º — Revogam-se as disposições em contrário.

(a) A. de Novaes Filho, Prefeito.