

DECRETO Nº 10681

EMENTA: Dispõe sobre a programação financeira, a execução e o controle orçamentário do Município e dá outras providências.

O Prefeito do Município do Recife, no uso das suas atribuições que lhe confere o Art. 37, inciso VII do Decreto-Lei 285, de 15.05.70 e tendo em vista o disposto na Lei Federal 4320/64, de 17.03.64, na Lei nº 11.860 de 05.12.75 e no Decreto nº ... 10.679 de 29.12.75,

DECRETA:

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Art. 1º — A Programação Financeira, a execução e o controle orçamentário do Município do Recife, relativos ao exercício de 1976, obedecerão às normas Constitucionais e legais pertinentes à matéria, ao disposto no presente Decreto e nos quadros de detalhamento da despesa do Orçamento Administrativo para 1976.

CAPÍTULO II

Da Programação Financeira

Art. 2º — A Programação Financeira do Município do Recife para o exercício de 1976, abrangerá as despesas deste exercício e será realizada com base nas quotas trimestrais discriminadas no anexo (Anexo I) e mediante o disposto no Art. 3º deste Decreto.

Da Nota de Crédito

Art. 3º — Fica instituída a Nota de Crédito conforme modelo anexo (Anexo II), destinada a estabelecer, para cada Unidade Orçamentária, discriminando por elemento de despesa, os recursos necessários e suficientes a melhor execução de seu programa de trabalho.

§ 1º — A Nota de Crédito deverá ser emitida no início de cada mês do exercício financeiro pelo Conselho de Política Financeira do Município do Recife (C.P.F.M.R.) e homologada pelo Prefeito com a finalidade de atender às despesas programadas.

§ 2º — O montante da Nota de Crédito liberada a cada Unidade Orçamentária define seu poder de gasto, sendo vedado assumir compromissos e obrigações que ultrapassem aquele montante.

Art. 4º — Fica o Secretário de Finanças autorizado a efetuar os pagamentos até o limite da Nota de Crédito mensal.

Art. 5º — A Nota de Crédito deverá ser emitida em 4 (quatro) vias, com as seguintes destinações:

1ª via — Unidade Orçamentária

2ª via — Conselho de Política Financeira do Município do Recife

3ª via — Departamento de Contabilidade da Secretaria de Finanças

4ª via — Departamento de Orçamento da Secretaria de Organização e Orçamento.

Art. 6º — Nos casos especiais de imperativa e indispensável necessidade para o andamento da administração, ou quando da execução de obras já autorizadas poderá o C.P.F.M.R. emitir Notas de Crédito ultrapassando o limite da quota trimestral.

CAPÍTULO III

DA DESPESA

Seção I

Da Licitação

Art. 7º — As licitações para compras, obras e serviços destinados ao serviço público da Administração Direta, reger-se-ão pelas normas federais vigentes no Decreto-Lei 200, de 25.02.67, Lei 6205, de 29.04.75 e Decreto 5.704, de 08.05.75.

§ 1º — As licitações para aquisição de material permanente e instalações serão feitas por solicitação da Secretaria interessada, através do Departamento de Material e Bens da Secretaria de Administração, com exceção dos casos especiais autorizados expressamente pelo Prefeito.

§ 2º — A aquisição feita em desacordo com o disposto no parágrafo anterior implicará na irregularidade da prestação de contas, independentemente das cominações cabíveis.

§ 3º — Nos casos de dispensa de licitação, cada órgão deverá, obrigatoriamente, comunicar ao Departamento de Material e Bens, a aquisição efetuada para fins de registro e com vista à incorporação dos bens ao Patrimônio do Município.

Seção II

Dos Ordenadores de Despesas

Art. 8º — São Ordenadores de despesas as autoridades investidas de competência para autorizá-las.

Parágrafo Único — Poderão autorizar despesas e nomear prepostos para fazê-los:

- a) O Prefeito do Município
- b) As autoridades do Poder Legislativo, indicadas por lei ou Regimento
- c) Os Secretários Municipais

Art. 9º — Os ordenadores de despesas responderão, administrativa e criminalmente pelas autorizações em desacordo com as especificações orçamentárias.

Seção III

Do Empenho

Art. 10 — O Empenho de despesa é o ato de autoridade competente que cria para o Município, obrigação de pagamento, pendente ou não de implementação de condição.

Art. 11 — É vedada a realização de despesa sem prévio Empenho, devendo obedecer a discriminação do Orçamento Administrativo.

Art. 12 — O Empenho poderá ser:

- a) Ordinário: para despesa cujo valor exato se conhece;
- b) Global: para despesa cujo valor é previamente conhecido, mas que, por motivo de cláusulas contratuais ou outras, estão sujeitas a parcelamento;
- c) Estimativo: para as despesas cujo exato valor não se possa determinar

Art. 13 — Para cada empenho será extraído um documento denominado Nota de Empenho con-

forme modelo anexo (Anexo III) que conterá, entre outras, as seguintes indicações:

- a) nome do credor, CGC ou CPF;
- b) especificação da despesa;
- c) importância da despesa;
- d) dedução da despesa do saldo da dotação;
- e) tipo de licitação;
- f) tipo de empenho.

Parágrafo Único — As Notas de Empenho de que trata o presente artigo, serão emitidas em 8 vias, constando o recibo no verso das 5 (cinco) primeiras vias e com as seguintes destinações:

- 1a via — Serviço de Contadoria — SF
- 2a via — Serviço de Despesa — SF
- 3a via — Serviço de Contadoria — SF
- 4a via — EMPREL
- 5a via — Serviço de Tomada de Contas — SF
- 6a via — Fornecedor
- 7a via — Órgão Expedidor
- 8a via — EMPREL

Art. 14 — As Notas de Empenho serão emitidas obedecendo as classificações Funcional-programática e por categoria Econômica contidas no Orçamento Administrativo.

Parágrafo Único — As Notas de Empenho só poderão ser emitidas até o dia 20 de dezembro do exercício financeiro em curso.

Art. 15 — As Notas de Empenho referentes a Pessoal e Transferência de Assistência e Previdência Social deverão ser emitidas pela Secretaria de Administração abrangendo cada semestre do exercício financeiro e encaminhadas à Secretaria de Finanças até os dias 15 de janeiro e 15 de julho respectivamente.

Parágrafo Único — É permitida a redistribuição das dotações de pessoal de um órgão para outro, desde que, por necessidade de serviço tenha havido a movimentação do pessoal correspondente.

Art. 16 — As Notas de Empenho serão encaminhadas à Secretaria de Organização e Orçamento à proporção em que forem emitidas, para visto do Secretário e controle do órgão Central de Orçamento.

Parágrafo Único — As Notas de Empenho visadas serão entregues às Unidades de origem, no órgão central de orçamento.

Art. 17 — Fica instituída a Nota de Sub-empenho, conforme modelo anexo (Anexo IV) em 3 vias, com as seguintes destinações:

- 1a via — Serviço de Tomada de Contas da S.P.
- 2a via — Fornecedores
- 3a via — Órgão emitente.

Parágrafo Único: A Nota de sub-empenho será emitida em nome de fornecedores de bens ou Serviços quando da utilização de recursos provenientes de adiantamentos concedidos a Servidor credenciado.

18 — Fica instituída a Nota de Anulação de Empenho de acordo como o modelo anexo (Anexo V) em 5 vias e seguintes destinações:

- 1a via — Serviço de Contadoria — SF
- 2a via — Serviço de Despesa — SF
- 3a via — EMPREL
- 4a via — Serviço de Tomada de Contas — SF
- 5a via — Órgão Expedidor

Parágrafo Único — Será extraída a Nota de Anulação de Empenho total ou parcial, respectivamente quando a despesa empenhada não for realizada ou for superior à efetivamente dispendida devendo ser encaminhada ao Órgão Central de Orçamento para controle.

SEÇÃO IV

Do Boletim de Remessa de Notas de Empenho

Art. 19 — Fica instituído o Boletim de Notas de Empenho, conforme modelo anexo (Anexo VI), destinado a acompanhar as Notas de Empenho.

Art. 20 — O Boletim de Remessa de Notas de Empenho deverá ser emitido em 2 vias, pelo responsável designado por cada Secretaria, com as seguintes destinações:

1a via — Departamento de Contabilidade da Secretaria de Finanças

2a via — Órgão emissor

Art. 21 — As Secretarias encaminharão, semanalmente, ao Serviço de Despesas da Secretaria de Finanças, todas as Notas de Empenho, acompanhadas do Boletim de Remessa de Notas de Empenho.

Art. 22 — O Serviço de Despesa devolverá, devidamente assinada, a 2a via do Boletim de Remessa, a 6a e 7a vias das Notas de Empenho já devidamente numeradas e codificadas para o caso de fornecedores e, quando se tratar de adiantamento, será devolvida a 6a. via, restando as demais.

Seção V

Da Liquidação

Art. 23 — A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito. Essa verificação tem por fim apurar:

- a) a origem e o objeto do que se deve pagar
- b) a importância exata a pagar
- c) a quem se deve pagar a importância para extinguir a obrigação.

Art. 24 — A liquidação da despesa terá por base:

- a) o contrato, ajuste ou acordo respectivo
- b) a Nota de Empenho
- c) os comprovantes da entrega do material ou da prestação efetiva do serviço.

Art. 25 — A liquidação da despesa caberá ao responsável pelo controle orçamentário das Unidades.

Seção VI

Do Pagamento

Art. 26 — Os pagamentos serão efetuados diretamente por cada órgão, através de cheque nominal assinado pelo Secretário e pelo agente responsável.

§ 1.º — Os pagamentos relativos à aquisição de material permanente e equipamentos e instalações, acima de Cr\$ 10.000,00 (dez mil cruzeiros) serão efetuados pelo Departamento do Tesouro, após a efetiva liquidação e o "pague-se" do Secretário de Finanças.

§ 2.º — Os pagamentos de despesas inferiores a 1 (hum) salário-mínimo vigente na cidade do Recife, poderão ser efetuados em moeda corrente.

Art. 27 — As Secretarias deverão remeter diariamente, ao Departamento de Contabilidade da Secretaria de Finanças, relação dos pagamentos efetuados no dia anterior, quando da utilização de recursos oriundos de adiantamentos.

§ 1.º — A relação de que trata este artigo conterá:

- a) valor do pagamento;
- b) número do cheque;
- c) banco sacado;
- d) nome do beneficiário;

e) natureza do pagamento;

f) número do empenho respectivo

§ 2.º — A não observância do disposto neste artigo determinará a imediata suspensão de liberação de empenhos.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28 — Nenhuma publicidade poderá ser efetuada sem a observância rigorosa das disposições contidas no Decreto Municipal n.º 9847, de 31.01.72, como também das medidas relativas à realização de despesas disciplinadas neste Decreto.

Art. 29 — As solicitações de créditos adicionais deverão ser encaminhadas pelas Secretarias, por Ofício ao Prefeito com exposição justificativa, indicando, para cobertura da despesa, a dotação a ser anulada total ou parcial dentro de seus próprios orçamentos.

§ 1.º — Não havendo dotação orçamentária suficiente, a utilização dos recursos de outras secretarias dependerá da aquiescência dos seus titulares.

§ 2.º — A abertura de créditos adicionais, dependerá de análise e estudo prévio do Conselho de Política Financeira do Município do Recife (C.P.F.M.R.) e será providenciada pela Secretaria de Organização e Orçamento, através do seu Departamento competente.

Art. 30 — É obrigatória a escrituração dos Livros Caixa, Conta Corrente Orçamentária e Movimento Bancário por parte dos Órgãos, mantendo-os atualizados, e serão exigidos mensalmente pelo Departamento de Auditoria, da Secretaria de Organização e Orçamento.

Art. 31 — As Secretarias de Finanças e de Organização e Orçamento, através de seus Departamentos, Contábil, do Tesouro Auditoria e Orçamento cabe à fiscalização do fiel e inteiro cumprimento das normas estabelecidas neste Decreto.

Art. 32 — A prestação de contas dos adiantamentos concedidos a servidor credenciado por cada Secretaria, obedecerá as normas vigentes.

Art. 33 — Os convênios, contratos, acordos ou ajustes firmados pelo Município devem conter obrigatoriamente, sob pena de nulidade, cláusula específica indicando a dotação orçamentária que dará cobertura aos gastos previstos.

§ 1.º — É vedada a assinatura de convênios, contratos, acordos ou ajustes por prazo indeterminado.

§ 2.º — É condição para pagamento da despesa prevista neste artigo o registro prévio na Secretaria de Finanças, onde serão centralizados a execução e os serviços de controle da Dívida Pública Municipal.

Art. 34 — Até o dia 20 (vinte) de cada mês, as Secretarias remeterão para o Conselho de Política Financeira relação discriminativa das despesas previstas para o mês seguinte, a nível de Unidade Orçamentária, classificando-as conforme o orçamento administrativo.

PARÁGRAFO ÚNICO — A relação de que trata este artigo, e relativa às despesas do mês de janeiro, deverão ser encaminhadas ao Conselho de Política Financeira até o dia 07 (sete) do referido mês.

Art. 35 — Os novos modelos de notas de empenhos, aprovados por este Decreto, somente começarão a ser utilizados pelas Secretarias após esgotado o estoque dos formulários atualmente existentes.

Art. 36 — As entidades da Administração Indireta deverão observar e cumprir as instruções e determinações do presente Decreto.

Art. 37 — Este Decreto entra em vigor a partir de 1.º de janeiro de 1976, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO RIO CAPIBARIBE, em 29 de dezembro de 1975.

a) Antônio Farias — PREFEITO