

Decreto N.º 10.862

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, Decreto 10.679, de 29.12.75 e na Lei . . . 12.395, de 02.12.76,

D E C R E T A :

CAPITULO I

Disposições Preliminares

Art. 1º — A Programação Financeira, a execução e o controle orçamentário do Município do Recife, relativos ao exercício de 1977, obedecerão às normas Constitucionais e legais pertinentes à matéria, ao disposto no presente Decreto e nos quadros anexos de detalhamento da despesa do Orçamento.

Parágrafo Único — As diversas Unidades Orçamentárias limitarão a emissão dos seus empenhos, ao montante da quota de cada órgão constante da Programação Financeira Municipal.

CAPITULO II

Da Programação Financeira

Art. 2º — A Programação Financeira do Município do Recife para o exercício de 1977, abrangerá as despesas deste exercício e será realizada com base nas quotas trimestrais discriminadas no anexo (Anexo 1).

Parágrafo Único — A Secretaria de Organização e Orçamento fica autorizada a devolver ao órgão de origem, os empenhos que excedam os limites das quotas trimestrais mesmo havendo saldo positivo na respectiva dotação orçamentária. Excetuam-se apenas os casos "especiais" que serão expressamente autorizados pelo Prefeito.

Da Nota de Crédito

Art. 3º — Fica mantida a Nota de Crédito, criada através do Decreto nº 10.681, de 28.12.75, 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 equipamentos e instalações serão feitas por solicitação da Secretaria interessada, através do Departamento de Suprimento e Patrimônio 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 Suprimento e Patrimônio, 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.

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 implemento de condição.

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

Parágrafo Único — O empenho deverá ser numerado pela respectiva Secretaria.

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 valor exato não se possa determinar.

Art. 13 — Para cada empenho será extraído um documento denominado Nota de Empenho conforme 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 — Divisão de Contadoria — SF
- 2ª via — Divisão de Controle da Despesa — SF
- 3ª via — Divisão de Contadoria — SF
- 4ª — 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 Geral do Município.

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 todo o exercício financeiro e encaminhadas à Secretaria de Finanças até o dia 15 de janeiro.

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 sob protocolo do Departamento de Orçamento.

Art. 17 — Fica mantida 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.F.

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.

Art. 18 — Fica mantida a Nota de Anulação de Empenho de acordo com o modelo anexo (Anexo V) em 5 vias e seguintes destinações:

1ª via — Divisão de Contadoria — SF

2ª via — Divisão de Controle da 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 mantido o Boletim de Remessa 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:

2ª via — Órgão emissor

Art. 21 — As Secretarias encaminharão, semanalmente, a Divisão de Controle da Despesa da Secretaria de Finanças, todas as Notas de Empenho, acompanhadas do Boletim de Remessa de Notas de Empenho.

Art. 22 — A Divisão de Controle da Despesa devolverá devidamente assinadas, a 2ª via do Boletim de Remessa, a 6ª. e 7ª. vias das Notas de Empenho já devidamente codificadas para o caso de fornecedores e, quando se tratar de adiantamento, será devolvida a 6ª. via, retendo 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 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, quando tratar-se de adiantamentos, e pelo Tesoureiro e Secretário de Finanças quando pagos pela Tesouraria.

§ 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 — Fica mantido, para preenchimento pelas Secretarias Municipais, o “Demonstrativo Financeiro Mensal”, que conterá basicamente as seguintes informações:

- a) valores correspondentes às Notas de Crédito expedidas, por unidade orçamentária e por elementos da despesa;

- b) total dos empenhos procedidos;
- c) pagamentos efetuados;
- d) levantamentos realizados;
- e) saldo dos créditos a empenhar;
- f) saldos disponíveis dos empenhos e levantamentos.

Art. 28 — As Secretarias deverão remeter ao Conselho de Política Financeira, até o dia 5 (cinco) de cada mês, o Demonstrativo Financeiro Mensal, relativo ao mês anterior.

Parágrafo Unico — A inobservância ao disposto neste artigo acarretará a imediata suspensão das notas de crédito e liberação dos empenhos.

Art. 29 — O Demonstrativo Financeiro Mensal deverá ser preenchido conforme as instruções do Conselho de Política Financeira.

CAPÍTULO IV

Das Disposições Finais

Art. 30 — Nenhuma publicidade poderá ser efetuada sem a observância rigorosa das disposições contidas no Decreto Municipal n.º 9847, de 31.12.72, como também das medidas relativas à realização de despesas disciplinadas neste Decreto.

Art. 31 — 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. 32 — 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.

Parágrafo Único — A escrituração e utilização dos livros de que trata o presente artigo, serão normatizados através de Portaria, do Conselho de Política Financeira do Município do Recife.

Art. 33 — As Secretarias de Finanças e Organização e Orçamento, através do seus Departamentos, Contábil, do Tesouro, Auditoria e Orçamento cabe à fiscalização do fiel e inteiro cumprimento das normas estabelecidas neste Decreto.

Art. 34 — A prestação de contas dos adiantamentos concedidos a servidor credenciado por cada Secretaria, obedecerá as normas vigentes, e será normatizada através de

portaria, do Conselho de Política Financeira do Município do Recife.

Art. 35 — Os convênios, contratos, acordos ou ajustes firmados pelo Município devem conter obrigatoriamente, sob pena de nulidade, cláusula específica indicando a dotação orçamentária que dá 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 da Secretaria de Finanças onde serão centralizados a execução e os serviços de controle da Dívida Pública Municipal.

Art. 36 — 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-se conforme o orçamento.

Art. 37 — As entidades da Administração Indireta deverão observar e cumprir as instruções e determinações do presente Decreto em que lhes couber.

Art. 38 — Este Decreto entra em vigor a partir de 1.º de janeiro de 1977, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO RIO CAPIBARIBE, em 31 de dezembro de 1976.

- a) *Antônio Farias*
PREFEITO
- a) *Reinaldo Dornelas Câmara*
SECRETÁRIO DO GOVERNO
- a) *Nilton da Mota Silveira*
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO
- a) *Luiz de Sá Monteiro*
SECRETÁRIO DE FINANÇAS
- a) *Gabriel Costa Bacelar*
SECRETÁRIO DAS VIAS E OBRAS
- a) *Adalberto Farias Cabral*
SECRETÁRIO DE SERVIÇOS PÚBLICOS
- a) *Waldecy Fernandes Pinto*
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO
- a) *Levy Leite*
SECRETÁRIO DE ORGANIZAÇÃO E ORÇAMENTO
- a) *Amaury Pereira da Silva*
SECRETÁRIO DE HIGIENE E SAÚDE
- a) *Ariano Vilar Suassuna*
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA
- a) *Geraldo dos Anjos Neto de Mendonça*
SECRETÁRIO DE ASSUNTOS JURÍDICOS
- a) *Expedito José Corrêa de Oliveira Andrade*
SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL