

DECRETO Nº 11473

EMENTA: Regulamenta o pagamento das despesas extra-orçamentárias e dá outras providências.

O PREFEITO DA CIDADE DO RECIFE, no uso de suas atribuições

DECRETA:

Art. 1º — O recolhimento de quaisquer receitas extra-orçamentárias, será processado através da Secretaria de Finanças, mediante o preenchimento, pela Diretoria Geral de Administração Financeira — DGAF, do documento de arrecadação modelo DAM-09, previsto no art. 1º do Decreto nº 11.468, de 29 de dezembro de 1979.

Art. 2º — O pagamento das despesas extra-orçamentárias será efetuado pelas Secretarias Municipais, com suas respectivas quotas da Programação Financeira, conforme o disposto neste Decreto.

Art. 3º — Para o pagamento de cada despesa extra-orçamentária será emitida uma Ordem de Pagamento específica e uma Ordem de Saque, exceto na hipótese de "Restos a Pagar", caso em que serão utilizadas as Notas de Empenho dos exercícios respectivos.

Art. 4º — Todas as Ordens de Pagamento de despesas extra-orçamentárias e respectivas Ordens de Saque deverão ser visadas pelo Departamento de Contabilidade da Secretaria de Finanças, antes de serem remetidas ao Bandepe para pagamento.

Art. 5º — Para efeito de controle das despesas extra-orçamentárias, todas as Secretarias Municipais e demais órgãos

integrantes do sistema da conta corrente central deverão remeter mensalmente ao Departamento de Contabilidade da Secretaria de Finanças cópia da Ficha de Registro de Descontos, prevista no artigo 39 do Decreto nº 11.317, de 29 de junho de 1979, devidamente atualizada.

Parágrafo Único – A falta de remessa do documento previsto no “caput” deste artigo implica na não aprovação da prestação de contas do órgão pelo Serviço de Tomada de Contas da Secretaria de Finanças.

Art. 6º – As retenções de tributos e outros descontos que sejam procedidos pelas Secretarias Municipais ou demais órgãos que se constituam em fonte pagadora, serão recolhidos por estas Secretarias ou órgãos nas datas fixadas na legislação específica, no prazo contratual, ou, se não houver prazo estipulado, dentro de 3 (três) dias, a contar da data do desconto.

Parágrafo Único – Os descontos procedidos quando do pagamento de quaisquer despesas serão anotados pela fonte pagadora na via da Nota de Empenho pertencentes ao credor ou em outro documento hábil a demonstrar o quanto foi retido.

Art. 7º – As Notas de Empenho das despesas, emitidas pelas Secretarias Municipais até o final de cada exercício, que configurem “Restos a Pagar”, serão pagas por cada uma das Secretarias emitentes.

§ 1º – Para atender ao disposto no “caput” deste artigo, as Secretarias Municipais encaminharão, ao final de cada exercício até o dia 20 de dezembro, ao Departamento de Contabilidade da Secretaria de Finanças, os documentos abaixo relacionados:

a) cópia da Ficha de Registro da Movimentação Bancária;

b) Notas de Empenho – Ordem de Pagamento emitidas e não pagas;

c) Notas de Sub-Empenho – Ordem de Pagamento emitidas e não pagas.

§ 2º – O Departamento de Contabilidade da Secretaria de Finanças aporá o carimbo de “Restos a Pagar” em cada uma das Notas de Empenho – Ordem de Pagamento e Notas de Sub-Empenho – Ordem de Pagamento referidas no parágrafo

anterior, registrando-as e devolvendo-as às respectivas Secretarias Municipais remetentes.

§ 3º — As Secretarias Municipais pagarão as despesas de "Restos a Pagar" mediante a emissão de Ordens de Saque contra suas respectivas contas gráficas na conta corrente central, as quais serão provisionadas pela DGAF tão somente até o limite máximo dos saldos que tenham sido providos durante o exercício financeiro e não utilizados, nos termos do artigo 25 do Decreto nº 11.317, de 29 de junho de 1979.

§ 4º — A provisão referida no parágrafo anterior será efetuada também para atender aos "Restos a Pagar" cujas Ordens de Saque já tenham sido emitidas e não pagas no exercício respectivo, as quais serão revalidadas pelo Departamento de Contabilidade da Secretaria de Finanças, antes do resgate pelo Bandepe, estendendo-se esta sistemática de revalidação também às Ordens de Saque emitidas pelas Entidades Supervisionadas e demais órgãos que possuam conta gráfica na conta corrente central.

§ 5º — Aos "Restos a Pagar" gerados no exercício de 1979 será aplicado, no que couber, o disposto neste Decreto, e os "Restos a Pagar" dos exercícios anteriores continuarão a ser pagos pela Secretaria de Finanças.

Art. 8º — As devoluções de cauções passarão a ser efetuadas pela Secretaria de Transportes Urbanos e Obras, obedecido o disposto neste Decreto.

Art. 9º — Os pagamentos dos "Serviços da dívida a pagar" e a amortização das dívidas que constituam débitos de tesouraria, bem como as consignações e demais descontos procedidos quando do pagamento de pessoal da Administração Direta, continuarão a ser pagos pela DGAF da Secretaria de Finanças.

Art. 10 — A entrega ou restituição dos diversos outros tipos de depósitos serão efetivadas por cada um dos órgãos que detiver o depósito.

Art. 11 — Ficam revogados o Parágrafo Único do art. 37 e o § 1º do art. 3º do Decreto nº 11.317, de 29 de junho de 1979, passando os §§ 2º, 3º e 4º deste último artigo a §§ 1º, 2º e 3º.

Art. 12 — Os §§ 2º e 4º do

art. 9º; o § 2º do art. 12; o § 2º do art. 18; o § 2º do art. 19; a alínea "b" do § 2º do art. 23; o parágrafo único do art. 40 e o "caput" do art. 51, todos do Decreto nº 11.317, de 29 de junho de 1979, passam a vigorar com as seguintes redações:

“§ 2º – O modelo previsto no "caput" deste artigo será preenchido em 6 (seis) vias, que terão as seguintes cores e destinações:

a) 1ª via – branca – Departamento de Contabilidade da Secretaria de Finanças, para ser remetido à EMPREL;

b) 2ª via – branca – órgão emitente do empenho;

c) 3ª via – amarela – credor;

d) 4ª via – verde – Departamento de Contabilidade da Secretaria de Finanças;

e) 5ª via – rosa – Serviço de Tomada de Contas da Secretaria de Finanças;

f) 6ª via – azul – Órgão emitente do Empenho”.

“§ 4º – Os parcelamentos de empenho serão efetivados pelo documento denominado Nota de Sub-Empenho – Ordem de Pagamento (anexo 2), o qual será emitido em 4 (quatro) vias, com as seguintes cores e destinações:

a) 1ª via – branca – Departamento de Contabilidade da Secretaria de Finanças;

b) 2ª via – rosa – Serviço de Tomada de Contas da Secretaria de Finanças;

c) 3ª via – amarela – credor;

d) 4ª via – azul – órgão emitente, para arquivar junto ao processo”.

“§ 2º – Após receberem as vias da Nota de Empenho e Nota de Empenho – Ordem de Pagamento ou Nota de Anulação de Empenho e Nota de Anulação de Empenho – Ordem de Pagamento, ou quando emitirem Nota de Sub-Empenho – Ordem de Pagamento ou Nota de Anulação Sub-Empenho – Ordem de Pagamento, neste último caso as quais somente terão validade quando visadas pela Divisão de Controle Orçamentário do Departamento de Contabilidade da Secretaria de

Finanças, os órgãos emissores dos documentos, depois da efetivação do pagamento, ou de sua anulação, providenciarão a remessa das demais vias dos documentos aos seus destinatários”.

“§ 2º – A Ordem de Provisão de Crédito será emitida em 4 (quatro) vias, que terão as seguintes cores e destinações:

a) 1ª via – branca – Bandepe;

b) 2ª via – amarela – Secretaria ou Entidade Supervisionada beneficiada;

c) 3ª via – rosa – Diretoria Geral de Administração Financeira;

d) 4ª via – azul – Diretoria Geral de Administração Financeira”.

“§ 2º – A Ordem de Transferência de Crédito será emitida em 3 (três) vias, que terão as seguintes cores e destinações:

a) 1ª via – branca – Diretoria Geral de Administração Financeira;

b) 2ª via – verde – Diretoria Geral de Administração Financeira;

c) 3ª via – rosa – Órgão emitente”.

“b) quanto ao número de vias, cores e destinação:

I) Série “A” – 1ª via – branca – Bandepe;

2ª via – amarela – Diretoria Geral de Administração Financeira;

3ª via – rosa – Bandepe;

4ª via – verde – Secretaria Municipal.

II) Série “B” – 1ª via – branca – Bandepe;

2ª via – azul – Diretoria Geral de Administração Financeira;

3ª via – rosa – Bandepe;

4ª via – verde – Órgão da Administração Indireta”.

“Parágrafo Único. – Este Boletim será emitido em 3 (três) vias, as quais terão as seguintes cores e destinações:

a) 1ª via – branca – Secretaria ou Entidade Supervisionada;

b) 2ª via – azul – Divisão de Contadoria da Secretaria de Finanças;

c) 3ª via – rosa – Secretaria de Administração”.

“Art. 51 – Os recolhimentos à conta corrente central se-

rão feitos através da Guia de Recolhimento referida no § 1º do artigo anterior, a qual será emitida em 4 (quatro) vias, com as seguintes cores e destinações:

a) 1ª via – branca – Departamento de Contabilidade da Secretaria de Finanças;

b) 2ª via – rosa – Bandepe;

c) 3ª via – amarela – recolhedor;

d) 4ª via – azul – órgão da Administração Direta ou Indireta do Município a quem será provisionado o crédito”.

Art. 13 – Permanece em vigor o procedimento específico de pagamento do funcionalismo municipal, atualmente em uso.

Parágrafo Único – A Or-

dem de Pagamento prevista no art. 54 do Decreto nº 11.317, de 29 de junho de 1979, poderá ser utilizada como Nota de Sub-Empenho – Ordem de Pagamento, para efeitos do pagamento da despesa de pessoal da Administração Direta do Município.

Art. 14 – Este Decreto entrará em vigor na data de sua

publicação, retroagindo seus efeitos, no que for aplicável, a 1º de janeiro de 1980.

Recife, 17 de janeiro de 1980

**Gustavo Krause Gonçalves Sobri-
nho**
Prefeito

Antonio Carlos Bastos Monteiro
Secretário de Finanças