

EMENTA: Introduce alterações no Regulamento Geral da Secretaria de Finanças.

O PREFEITO DA CIDADE DO RECIFE, no uso de suas atribuições, e  
Considerando o disposto no Art. 4º, da Lei nº 14.904, de 17.10.86,

DECRETA:

Art. 1º — O Departamento de Auditoria ficará subordinado ao Gabinete do Secretário de Finanças.

Art. 2º — Ficam criados na Diretoria Geral de Administração Tributária:

I — A Divisão de Pesquisa e Análise da Receita, subordinada ao Departamento de Arrecadação;

II — Os Serviços de Controle de Documentos Fiscais e de Emissão de Documentos Mercantis, subordinados ao Departamento de Tributos Mercantis.

§ 1º — A Divisão de Pesquisa e Análise da Receita — D.P.A.R.; — compete:

I — Realizar estudos de acompanhamento da arrecadação municipal;

II — Pesquisar junto às unidades envolvidas no processo de arrecadação os elementos necessários às análises do comportamento da arrecadação municipal;

III — Pesquisar junto a entidades externas o comportamento de atividades econômicas de interesse da Diretoria Geral de Administração Tributária, para construção de parâmetros de previsão de arrecadação;

IV — Elaborar cronograma de vencimentos dos tributos para apreciação da Diretoria Geral de Administração Tributária;

V — Manter contatos com os demais órgãos da Diretoria Geral de Administração Tributária, visando à difusão dos dados relativos à sua área de atuação;

VI — Executar outras atividades correlatas.

§ 2º — Ao Serviço de Controle de Documentos Fiscais compete:

I — Analisar os pedidos de impressão de documentos fiscais;

II — Manter controle das gráficas autorizadas à confecção de documentos fiscais;

III — Apreciar o pedido de credenciamento das gráficas;

IV — Autorizar a impressão de documentos fiscais;

V — Manter controle e registro atualizados, por contribuinte, dos livros e documentos fiscais autorizados;

VI — Executar outras atividades correlatas;

§ 3º — Ao Serviço de Emissão de Documentos Mercantis — SEDM — compete:

I — Emitir o Documento de inscrição, alteração ou baixa no Cadastro de acordo com as instruções específicas a requerimento do contribuinte ou de ofício;

II — Emitir Documentos de Arrecadação Municipal — DAM — para efeito de recebimento de tributo;

III — Expedir Certidões — por processamento — quando solicitado pelos demais serviços do Departamento;

IV — Executar outras atividades correlatas.

Art. 3º — Fica transformada a Divisão de Controle de Documentos Fiscais do Departamento de Tributos Mercantis em Divisão de Atendimento, subordinada ao Centro de Orientação ao Contribuinte.

Parágrafo Único — A Divisão de Atendimento compete:

I — Auxiliar o contribuinte no preenchimento de petições e documentos de arrecadação destinadas ao cumprimento das obrigações tributárias;

II — Verificar se as petições formuladas pelos contribuintes contêm os dados e documentos exigidos por Lei;

III — Registrar, de forma sucinta, as consultas realizadas e os respectivos atendimentos;

IV — Executar outras atividades correlatas.

Art. 4º — Ficam criadas no Departamento de Auditoria:

I — A Assessoria Técnica;

II — As Divisões de Administração, de Análise e Acompanhamento e de Auditoria da Receita;

III — Os Serviços de Auditoria de Campo, no máximo de 04 (quatro), para cada Divisão de Auditoria.

§ 1º — A Assessoria Técnica — AT — compete:

I — Assessorar o Diretor em assuntos técnicos de Auditoria e de Administração Geral no âmbito do Departamento de Auditoria;

II — Coordenar a elaboração da proposta orçamentária do Departamento de Auditoria;

III — Coordenar a elaboração do Plano Anual de Auditoria, do Departamento de Auditoria, e controlar sua execução;

IV — Proceder estudos e planejar reformas organizacionais e operacionais do Departamento de Auditoria, inclusive acompanhar a implantação dos planos e programas aprovados e, propor, quando conveniente, as revisões e adaptações que se fizerem necessárias;

V — Coordenar, elaborar e atualizar o Manual de Auditoria, bem como os Programas de Auditoria em conjunto com as Divisões;

VI — Identificar as necessidades de treinamento de pessoal do Departamento, juntamente com as Divisões, para subsidiar a elaboração do Programa de Treinamento Anual da Secretaria de Finanças;

VII — Programar e orientar em conjunto com a Divisão de Administração toda a publicidade interna e externa do Departamento;

VIII — Controlar a execução dos trabalhos de Auditoria, efetivando estudos de tempo e profundidade dos exames;

IX — Efetuar a revisão final dos relatórios e pareceres de Auditoria;

X — Manter os contatos necessários junto à Empresa de Processamento Eletrônico de Dados, no sentido de viabilizar as implantações de sistemas operacionais e informações para o desenvolvimento do trabalho de Auditoria;

XI — Efetuar e coordenar o relatório semestral e anual do Departamento;

XII — Coordenar e efetuar a proposta anual de trabalho do Departamento;

XIII — Executar outras atividades correlatas.

§ 2º — A Divisão de Administração — DA — compete:

I — Coordenar e executar as atividades relativas a Recursos Humanos, Suprimento, Patrimônio, Arquivo, Recepção e Serviços Administrativos de Apoio;

II — Acompanhar as publicações e periódicos de interesse do Departamento;

III — Organizar e manter atualizadas as pastas permanentes e correntes dos órgãos e entidades da Administração Municipal;

IV — Controlar a execução das atividades do Departamento;

V — Coordenar a escala de férias anual do Departamento;

VI — Supervisionar os serviços de Segurança e Manutenção do Departamento;

VII — Efetivar as alterações e inclusões no Manual de Auditoria e providenciar sua distribuição;

VIII — Programar e executar em conjunto com a Assessoria Técnica as publicações interna e externa do Departamento;

IX — Identificar as necessidades de treinamento de pessoal de sua área;

X — Efetuar relatório semestral e anual de suas atividades;

XI — Efetuar a proposta orçamentária e de atividades anual de sua área;

XII — Executar outras atividades correlatas.

§ 3.º — A Divisão de Análise e Acompanhamento — D.A.A. — compete:

I — Controlar todas informações dos órgãos e entidades da Administração Municipal relativas a gestão financeira e econômica;

II — Analisar todos os dados econômico-financeiros da Prefeitura da Cidade do Recife, através das demonstrações contábeis e de relatórios específicos;

III — Efetuar estudos com vistas à determinar a tendência das políticas financeiras implantadas e o seu resultado;

IV — Determinar os principais indicadores econômico-financeiros para os exames de auditoria;

V — Subsidiar as Divisões de Auditoria com estudos e informações econômicas e financeiras a respeito dos órgãos e entidades auditadas;

VI — Efetuar os relatórios e pareceres dos trabalhos executados, submetendo-os à revisão final da Assessoria Técnica;

VII — Revisar todos os papéis de Auditoria, remetendo-os para a Divisão de Administração;

VIII — Identificar as necessidades de treinamento de pessoal de sua área;

IX — Elaborar o relatório semestral e anual de suas atividades;

X — Efetuar a proposta orçamentária e de atividades anual de sua área;

XI — Executar outras atividades correlatas.

§ 4.º — A Divisão de Auditoria da Receita — D.A.R. — compete:

I — Examinar a regularidade da arrecadação e recolhimento dos tributos municipais, bem como das receitas dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta da Prefeitura da Cidade do Recife;

II — Efetuar estudos com vistas a determinar a operacionalidade de cada sistema implantado, sua eficiência, seu grau de segurança e a Relação Custo x Benefício;

III — Examinar a eficiência, eficácia e segurança da Fiscalização Municipal e o cumprimento dos seus objetivos fins;

IV — Efetuar os relatórios e pareceres dos trabalhos executados, submetendo-os à revisão final da Assessoria Técnica;

V — Revisar todos os papéis de Auditoria remetendo-os para a Divisão de Administração;

VI — Identificar as necessidades de treinamento de pessoal de sua área;

VII — Efetuar relatório semestral e anual de suas atividades;

VIII — Efetuar a proposta orçamentária e de atividades anual de sua área;

IX — Executar outras atividades correlatas.

§ 5.º — Aos serviços de Auditoria de Campo — S.A.C. — compete:

I — Executar os exames de Auditoria nos órgãos ou entidades auditadas, de acordo com o programa de trabalho e/ou instruções da Divisão ao qual estiver subordinado;

II — Efetuar a Pré-Auditoria com base nas informações e estudos da Divisão de Análise e Acompanhamento e determinar, conjuntamente, com a Divisão ao qual estiver subordinado, a extensão, a profundidade, a duração e os técnicos necessários à realização da auditoria;

III — Distribuir e controlar os trabalhos a serem executados por cada membro da equipe, de acordo com o programa de trabalho;

IV — Coordenar a elaboração e a organização dos relatórios e dos papéis de trabalho de cada área auditada;

V — Efetuar a primeira revisão dos relatórios e papéis de trabalho, encaminhando-os à Divisão ao qual estiver subordinado para segunda revisão;

VI — Diligenciar contatos, juntamente com a Divisão ao qual estiver subordinado, com a direção e/ou chefia dos órgãos e entidades auditadas no sentido de promover as condições materiais e operacionais adequadas à instalação e desenvolvimento da auditoria;

VII — Efetuar o pedido formal de informações para a auditoria e acompanhar e seu atendimento;

VIII — Avaliar a execução dos trabalhos de auditoria, propondo as alterações que se fizerem necessárias;

IX — Efetuar o relatório de atividades da supervisão de auditoria e controlar os relatórios de atividades dos técnicos;

X — Discutir com os órgãos ou entidades auditadas a minuta do relatório de auditoria, conjuntamente com a Divisão ao qual estiver subordinado;

XI — Executar outras atividades correlatas.

Art. 5.º — O Serviço de Apoio do Departamento de Auditoria fica subordinado à Divisão de Administração.

Parágrafo Único — As atribuições do Serviço de Apoio — S.A. — são as definidas no Art. 2.º, do Decreto n.º .... 12.799 de 08.02.84.

Art. 6.º — Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7.º — Revogam-se as disposições em contrário.

Recife, 18 de dezembro de 1986.

**JARBAS VASCONCELOS**  
Prefeito

**SÍLVIO PESSOA**  
Secretário de Finanças