

EMENTA: Reestrutura as áreas de Contabilidade e Finanças da Secretaria de Finanças do Município do Recife e dá outras providências.

O PREFEITO DA CIDADE DO RECIFE, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 54, inciso IV da Lei Orgânica do Município;

Considerando o disposto na Lei nº 16128 de 18 de dezembro de 1995 e tendo em vista a autorização contida na Lei nº 15738 de 30 de dezembro de 1992,

DECRETA:

Art. 1º - A liquidação da despesa, no âmbito da Administração Direta, será de responsabilidade do Departamento de Empenhos e Liquidação da Despesa da Diretoria Geral de Contabilidade do Município.

§ 1º - Os Ordenadores de Despesas somente poderão autorizar os pagamentos das despesas contraídas, quando estas forem encaminhadas ao Departamento de Empenhos e Liquidação da Despesa e por este liquidadas na forma da lei.

§ 2º - Caberá ao Diretor do Departamento de Empenhos e Liquidação da Despesa assinar no campo próprio da nota de empenho liquidando a despesa e, na sua ausência, os servidores municipais indicados pelo Diretor da Diretoria Geral de Contabilidade do Município, designados pelo Secretário de Finanças.

Art. 2º - Fica extinto o Departamento de Contabilidade Geral do Município - DCGM, e criada a Diretoria Geral de Contabilidade do Município - DGCM, símbolo DS-2 subordinada ao Gabinete do Secretário de Finanças, com as atribuições seguintes:

- I - programar, organizar, supervisionar e controlar, no âmbito da Administração Direta, os assuntos relativos aos serviços de contabilidade e de análise dos dados contábeis obtidos;
- II - orientar, coordenar e supervisionar a execução da contabilidade setorial da Administração Direta;
- III - elaborar balancetes, balanços e prestações de contas da Administração Direta;
- IV - zelar pelo correto cumprimento dos procedimentos contábeis no âmbito da Administração Direta;
- V - orientar e coordenar os assuntos relativos ao controle orçamentário e financeiro da Administração Direta;
- VI - executar outros serviços que lhe sejam atribuídos pelo Secretário de Finanças.

Art. 3º - Fica criada a Assessoria Contábil - AC, símbolo DDI, que assistirá o Diretor da Diretoria Geral de Contabilidade do Município nas suas atividades funcionais.

Art. 4º - Fica criado, no âmbito da Diretoria Geral de Contabilidade do Município, o Departamento de Empenhos e Liquidação da Despesa - DELD, ao qual compete:

- I - orientar e coordenar os trabalhos relativos a análise prévia da emissão de empenhos;
- II - zelar pelo correto cumprimento da legislação, no âmbito da Administração Direta, quando da emissão de empenhos e liquidação da despesa;
- III - organizar, orientar e controlar os trabalhos de liquidação da despesa da Administração Direta;
- IV - executar outros serviços que lhe sejam atribuídos pelo Diretor da Diretoria Geral de Contabilidade do Município.

Art. 5º - Fica criada, no âmbito do Departamento de Empenhos e Liquidação da Despesa, a Divisão de Análise e Emissão de Empenhos - DAEE, à qual compete:

- I - proceder a análise das solicitações de Empenhos examinando se:
 - a) a classificação funcional-programática é compatível com a especificação da despesa;
 - b) o processo de licitação ou de sua dispensa atende aos requisitos legais;

- c) a solicitação de empenho antecede à realização da despesa;
 - d) o credor encontra-se em dia com suas obrigações tributárias perante o Município;
 - e) a especificação da despesa corresponde ao objeto licitado.
- II - manter controle específico sobre os empenhos globais e subempenhos;
- III - executar outros serviços que lhe sejam atribuídos pelo Diretor do Departamento de Empenhos e Liquidação da Despesa.

Art. 6º - Fica criada, no âmbito do Departamento de Empenhos e Liquidação da Despesa, a Divisão de Liquidação da Despesa - DLD, a qual compete:

- I - proceder a liquidação da despesa do município examinando se:
 - a) a despesa foi previamente empenhada;
 - b) o comprovante fiscal atende aos requisitos legais;
 - c) os descontos obrigatórios foram efetuados;
 - d) a despesa realizada é igual a que foi empenhada;
 - e) os atestos foram efetuados pelas pessoas autorizadas;
 - f) o processo de despesa encontra-se apto a ser pago;
 - g) consta carimbo nos documentos comprobatórios da despesa, vinculando-os à nota de empenho correspondente e ao número do convênio e ao nome da entidade, se for o caso;
 - h) o material permanente foi incluído no Sistema de Bens Patrimoniais Móveis - SIBEPAM;
- II - executar outros serviços que lhe sejam atribuídos pelo Diretor do Departamento de Empenhos e Liquidação da Despesa.

Art. 7º - Fica criado, no âmbito da Diretoria Geral de Contabilidade do Município, o Departamento de Controle Orçamentário e Financeiro - DCOF, ao qual, compete:

- I - executar as atividades relacionadas com o controle da execução orçamentária e financeira da Administração Direta;
- II - preparar demonstrativos e relatórios para informar sobre a execução orçamentária e financeira da Administração Direta;
- III - acompanhar e controlar os resultados da execução orçamentária e financeira da Administração Direta;
- IV - fornecer ao Departamento de Contabilidade do Município os dados necessários para elaboração do Balanço Orçamentário;
- V - executar outros serviços que lhe sejam atribuídos pelo Diretor da Diretoria Geral de Contabilidade do Município.

Art. 8º - Fica criado, no âmbito da Diretoria Geral de Contabilidade do Município, o Departamento de Controle Patrimonial - DCP, ao qual compete:

- I - programar, coordenar e orientar o controle dos bens móveis e imóveis da Administração Direta;
- II - elaborar, periodicamente, relatórios gerenciais sobre os bens patrimoniais da Administração Direta;
- III - acompanhar o fiel cumprimento das instruções de serviços e das rotinas que regem o controle patrimonial do Município;
- IV - supervisionar e orientar as atividades dos órgãos setoriais de controle patrimonial;
- V - promover estudos relacionados com a valorização, desvalorização e depreciação dos bens patrimoniais da Administração Direta;
- VI - executar outros serviços que lhe sejam atribuídos pelo Diretor da Diretoria Geral de Contabilidade do Município.

Art. 9º - Fica criada, no âmbito do Departamento de Controle Patrimonial, a Divisão de Controle de Bens Móveis - DCBM, à qual compete:

- I - promover o cadastramento dos bens móveis da Administração Direta;
- II - registrar as movimentações de transferências e baixas dos bens móveis;
- III - emitir, mensalmente, relatórios gerenciais relativos aos bens móveis e remetê-los aos órgãos setoriais de controle;
- IV - proceder a exames periódicos nos órgãos da Administração Direta;
- V - executar outros serviços que lhe sejam atribuídos pelo Diretor do Departamento de Controle Patrimonial

Art. 10 - Fica criada, no âmbito do Departamento de Controle Patrimonial, a Divisão de Controle de Bens Imóveis - DCBI, a qual compete:

- I - promover o cadastramento e baixa dos bens imóveis da Administração Direta;
- II - manter arquivadas as escrituras e outros documentos dos bens imóveis;
- III - executar o controle dos bens imóveis do Município identificando, inclusive, o seu uso;

- IV - manter o controle da arrecadação dos imóveis pertencentes ao Município e utilizados por terceiros e efetuar, quando necessário, a cobrança dos valores em atraso;
- V - informar ao Diretor do Departamento de Controle Patrimonial os usuários dos imóveis que se encontram inadimplentes com as suas obrigações;
- VI - acompanhar a renovação dos contratos de locação e instrumentos de permissão de uso dos imóveis cedidos a terceiros;
- VII - emitir, semestralmente, relatórios gerenciais relativos aos bens imóveis;
- VIII - efetuar estudos sobre a valorização e/ou desvalorização dos imóveis, visando ajustar os valores contábeis aos de mercado;
- IX - executar outros serviços que lhe sejam atribuídos pelo Diretor do Departamento de Controle Patrimonial.

Art. 11 - Fica criada, no âmbito da Diretoria Geral de Contabilidade do Município, a Divisão de Processamento de Dados - DPD, à qual compete

- I - processar as solicitações e emitir as notas de empenho respectivas;
- II - processar os dados contábeis e financeiros do Município;
- III - manter contato com a EMPREL visando agilizar os serviços de processamento de dados;
- IV - emitir relatórios sobre a execução orçamentária, financeira e contábil do Município;
- V - executar outros serviços que lhe sejam atribuídos pelo Diretor da Diretoria Geral de Contabilidade do Município.

Art. 12 - Fica criado, no âmbito da Diretoria Geral de Contabilidade do Município, o Departamento de Contabilidade do Município - DCM, ao qual compete:

- I - organizar, coordenar e controlar os serviços de contabilidade da Administração Direta;
- II - orientar a execução da contabilidade setorial da Administração Direta;
- III - elaborar balancetes, balanços e prestações de contas da Administração Direta;
- IV - zelar pelo correto cumprimento dos procedimentos contábeis no âmbito da Administração Direta;
- V - orientar, acompanhar e controlar as prestações de contas dos convênios dos órgãos da Administração Direta;
- VI - proceder ao tratamento dos dados contábeis e sua análise;
- VII - organizar e controlar o fluxo e o arquivamento dos documentos contábeis;
- VIII - acompanhar, controlar e analisar os resultados da gerência orçamentária, financeira e patrimonial da Administração Direta;
- IX - remeter, em tempo hábil e devidamente analisados, os demonstrativos de valores retidos na fonte, a título de consignações ou outros legalmente autorizados, ao Departamento de Administração Financeira para pagamento ao credor;
- X - executar outros serviços que lhe sejam atribuídos pelo Diretor da Diretoria Geral de Contabilidade do Município.

Art. 13 - Fica criada, no âmbito do Departamento de Contabilidade do Município, a Divisão de Documentação e Arquivo Contábil - DDAC, à qual compete:

- I - receber, conferir e arquivar os documentos remetidos ao Departamento de Contabilidade do Município;
- II - manter o arquivo organizado, separando os processos de despesa por órgão e por conta gráfica;
- III - controlar e arquivar os processos de licitação, contratos, termos aditivos e ofícios correspondentes, por órgão, obedecendo a ordem cronológica;
- IV - executar outros serviços que lhe sejam atribuídos pelo Diretor do Departamento de Contabilidade do Município.

Art. 14 - Fica criada, no âmbito do Departamento de Contabilidade do Município, a Divisão de Controle de Convênios - DCC, à qual compete:

- I - acompanhar a remessa de projetos a órgãos e entidades convenentes;
- II - remeter à Divisão de Registros Contábeis uma cópia de cada convênio, acordo ou ajuste e respectivos termos aditivos para contabilização;
- III - manter controle individualizado de cada convênio, acordo ou ajuste firmado, desde a elaboração do projeto até a aprovação da consequente prestação de contas;
- IV - elaborar relatórios referentes ao cumprimento dos cronogramas de execução e de desembolsos financeiros dos convênios, acordos ou ajustes;
- V - fazer constar nas notas de empenhos e nos documentos comprobatórios das despesas, o número do convênio e o nome da entidade conveniada;
- VI - acompanhar e controlar a remessa das prestações de contas dos convênios, acordos ou ajustes nos prazos fixados;
- VII - manter à disposição das entidades fiscalizadoras, arquivo individualizado dos

termos de convênios, ajustes ou acordos assinados, planos de trabalho e/ou de aplicação, extratos bancários, prestação de contas, relatórios, ofícios e da documentação que comprova a aplicação dos recursos financeiros;

VIII - fornecer ao Departamento de Programação Financeira e Dívida Pública as informações decorrentes de convênios, acordos ou ajustes firmados;

IX - executar outros serviços que lhe sejam atribuídos pelo Diretor do Departamento de Contabilidade do Município.

Art. 15 - Fica criada, no âmbito do Departamento de Contabilidade do Município, a Divisão de Prestação de Contas - DPC, à qual compete:

I - receber e examinar, de acordo com os padrões legais, as prestações de contas dos responsáveis por suprimentos individuais e das entidades que receberem subvenções ou auxílios do Município;

II - fazer exigências e acompanhar seu atendimento nos processos de prestação ou tomada de contas;

III - certificar a regularidade das prestações ou tomadas de contas conferidas e consideradas de acordo com a legislação;

IV - informar às unidades orçamentárias que concedem subvenções e suprimentos individuais, a situação de regularidade ou irregularidade quanto às prestações de contas das entidades subvencionadas pelo Município, bem como dos responsáveis por suprimentos individuais, mantendo respectivos cadastros e registros atualizados;

V - tomar as contas daqueles que recebem suprimentos individuais e subvenções, quando necessário;

VI - informar ao Diretor do Departamento de Contabilidade do Município, mensalmente, através de relatório, a eventual existência de órgãos, entidades ou pessoas que deixaram de prestar contas de recursos colocados a sua disposição, nos prazos estabelecidos;

VII - executar outros serviços que lhe sejam atribuídos pelo Diretor do Departamento de Contabilidade do Município.

Art. 16 - A Divisão de Contadoria passa a denominar-se Divisão de Registros Contábeis - DRC, e subordina-se ao Departamento de Contabilidade do Município, com as seguintes atribuições:

I - contabilizar, com base nos documentos comprobatórios, os atos e fatos, decorrentes da execução orçamentária, financeira e patrimonial da Administração Direta;

II - elaborar as planilhas dos lançamentos contábeis;

III - conferir os relatórios emitidos pela Divisão de Processamento de Dados;

IV - elaborar, na forma dos padrões estabelecidos, os balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis;

V - manter atualizado o Plano de Contas;

VI - propor a criação, extinção, reabertura e desdobramento de contas ou grupos de contas;

VII - executar outros serviços que lhe sejam atribuídos pelo Diretor do Departamento de Contabilidade do Município.

Art. 17 - A Divisão de Tomada de Contas passa a denominar-se Divisão de Análise Contábil - DAC, subordinada ao Departamento de Contabilidade do Município, com as seguintes atribuições:

I - conferir os relatórios contábeis e gerenciais emitidos;

II - executar a conciliação contábil de todas as contas analíticas;

III - proceder à análise dos saldos constantes dos relatórios contábeis;

IV - efetuar o acompanhamento das despesas e receitas extra - orçamentárias, elaborando os respectivos demonstrativos;

V - elaborar os demonstrativos contábeis necessários à prestação de contas da Administração Direta;

VI - analisar periodicamente os relatórios contábeis e propor alterações de modo a melhorar as informações gerenciais;

VII - remeter à Divisão de Registros Contábeis, os dados para correção de lançamentos contábeis efetuados indevidamente ou para uma melhor classificação contábil;

VIII - executar outros serviços que lhe sejam atribuídos pelo Diretor do Departamento de Contabilidade do Município.

Art. 18 - O Serviço de Execução Contábil passa a denominar-se de Serviço de Expediente da Diretoria Geral de Contabilidade do Município - SE, com a atribuição de executar os serviços administrativos e outros que lhe forem atribuídos pelo seu diretor.

Art. 19 - A Diretoria Geral de Administração Financeira - DGAF passa a ter as seguintes atribuições:

I - formular e propor ao Secretário de Finanças a política e as diretrizes referentes à administração financeira e orçamentária do Município, inclusive propor as alterações na legislação financeira vigente, no sentido de aperfeiçoá-la e adequá-la às novas realidades administrativas;

- II - supervisionar, coordenar e controlar as atividades dos órgãos vinculados direta e indiretamente à administração financeira do Município, inclusive expedir atos normativos;
- III - articular-se com órgãos públicos e privados, no sentido de permutar informações, métodos e procedimentos, objetivando a integração da administração financeira;
- IV - administrar a Dívida Pública e as atividades financeiras e orçamentárias do Município;
- V - assessorar o Conselho de Política Financeira do Município e apresentar propostas da Programação Financeira;
- VI - receber recursos financeiros provenientes de convênios, contratos, acordos ou de outra origem que não seja tributária, bem como passar os respectivos recibos;
- VII - executar outros serviços que lhe sejam atribuídos pelo Secretário de Finanças.

Art. 20 - O Departamento de Administração Financeira - DAF passa a ter as seguintes atribuições:

- I - programar, organizar, orientar, coordenar, supervisionar, executar e fiscalizar os fluxos de entrada e saída de numerários da Administração Direta, observando os prazos estabelecidos nas programações financeiras e nas normas em vigor;
- II - provisionar as contas gráficas dos órgãos das Administrações Direta e Indireta de recursos necessários ao desempenho das suas funções, conforme a programação financeira e suas alterações;
- III - elaborar o Fluxo de Caixa Mensal, submetendo-o ao diretor Geral de Administração Financeira para aprovação;
- IV - supervisionar e coordenar o controle dos gastos com encargos gerais do Município;
- V - supervisionar, conferir e controlar os pagamentos das despesas a cargo do Departamento de Administração Financeira;
- VI - manter contato com as instituições financeiras visando ao permanente aprimoramento do controle das finanças do Município;
- VII - executar outros serviços que lhe sejam atribuídos pelo Diretor da Diretoria Geral de Administração Financeira.

Art. 21 - A Seção de Pagamento da Despesa passa a denominar-se Seção de Expediente do Departamento de Administração Financeira - SE, com a atribuição de executar os serviços administrativos e outros que lhe forem atribuídos pelo seu chefe.

Art. 22 - A Divisão de Controle Patrimonial passa a denominar-se Divisão de Execução Orçamentária e Financeira - DEOF, subordinada ao Departamento de Administração Financeira, com as seguintes atribuições:

- I - coordenar, orientar e controlar a emissão de notas de empenhos e ordens de pagamento, das despesas orçamentárias e extra-orçamentárias a cargo do Departamento de Administração Financeira;
- II - controlar e orientar o acompanhamento dos gastos com encargos gerais da Administração Direta;
- III - orientar a elaboração de relatórios gerenciais relativos a encargos gerais e despesas extra-orçamentárias;
- IV - executar outros serviços que lhe sejam atribuídos pelo diretor do Departamento de Administração Financeira.

Art. 23 - O Serviço de Execução Orçamentária e Financeira passa a denominar-se Serviço de Empenhos e Ordens de Pagamento - SEOP, subordinado à Divisão de Execução Orçamentária e Financeira, ao qual compete:

- I - emitir as solicitações de empenho necessárias ao pagamento das despesas orçamentárias a cargo do Departamento de Administração Financeira;
- II - emitir as ordens de pagamento necessárias ao pagamento das despesas extra-orçamentárias a cargo do Departamento de Administração Financeira;
- III - elaborar relatórios gerenciais relativos às despesas extra-orçamentárias;
- IV - executar outros serviços que lhe sejam atribuídos pelo diretor da Divisão de Execução Orçamentária e Financeira.

Art. 24 - O Serviço da Dívida Pública da Administração Direta passa a denominar-se Serviço de Acompanhamento dos Encargos Gerais - SAEG, subordinado à Divisão de Execução Orçamentária e Financeira, ao qual compete:

- I - executar o controle individual dos gastos com encargos gerais da Administração Direta;
- II - informar ao Diretor do Departamento de Administração Financeira - DAF quaisquer anormalidades ou valores além das médias mensais dos gastos com água, energia, telefone e outras despesas;
- III - elaborar relatórios gerenciais relativos aos gastos com encargos gerais;
- IV - executar outros serviços que lhe sejam atribuídos pelo diretor da Divisão de Execução Orçamentária e Financeira.

Art. 25 - A Divisão de Operações Financeiras - DOF passa a ter as seguintes atribuições:

- I - preparar demonstrativo diário das disponibilidades;
- II - proceder, quando autorizada, a abertura de Contas Bancárias e de Contas Gráficas;
- III - orientar os serviços de controle de disponibilidades bancárias, emissão de cheques, guias de recolhimentos e outros documentos;
- IV - acompanhar a execução do fluxo de caixa;
- V - controlar e custodiar títulos e valores mobiliários pertencentes ao Município, bem como valores de terceiros recebidos em garantia;
- VI - elaborar relatórios mensais e anuais da posição financeira da Administração Direta;
- VII - coordenar e orientar os serviços de pagamento das despesas orçamentárias e extra-orçamentárias, a cargo do Departamento de Administração Financeira;
- VIII - coordenar e orientar a execução da programação financeira;
- IX - executar outros serviços que lhe sejam atribuídos pelo Diretor do Departamento de Administração Financeira.

Art. 26 - O Serviço da Dívida Pública da Administração Indireta passa a denominar-se Serviço de Pagamento da Despesa - SPD, subordinado à Divisão de Operações Financeiras, ao qual compete:

- I - solicitar, receber, conferir, guardar e controlar os talões de cheques;
- II - preparar a emissão de cheques e demais documentos que impliquem retirada de numerário das contas municipais;
- III - efetuar o pagamento das despesas orçamentárias e extra-orçamentárias de responsabilidade do Departamento de Administração Financeira;
- IV - manter um arquivo das cópias dos cheques emitidos e remeter uma via à Seção de Controle das Contas Correntes;
- V - elaborar o boletim de caixa diário e remeter à Divisão de Registros Contábeis, acompanhado dos documentos comprobatórios;
- VI - executar outros serviços que lhe sejam atribuídos pelo Diretor da Divisão de Operações Financeiras.

Art. 27 - O Serviço de Execução da Programação Financeira - SEPF, passa a ter as seguintes atribuições:

- I - executar e controlar o fluxo de caixa;
- II - emitir as Ordens de Provisão de Crédito e Ordens de Anulação de Provisão de Crédito de acordo com a Programação Financeira;
- III - acompanhar a execução financeira dos convênios, empréstimos, auxílios financeiros e fundos especiais;
- IV - controlar os saldos das contas gráficas e os saldos da programação financeira;
- V - executar outros serviços que lhe sejam atribuídos pelo Diretor da Divisão de Operações Financeiras.

Art. 28 - O Serviço de Análise Contábil passa a denominar-se Serviço de Controle de Contas Correntes - SCCC, subordinado à Divisão de Operações Financeiras, ao qual compete:

- I - efetuar a conciliação bancária e controlar diariamente o saldo bancário da conta corrente central e demais contas correntes bancárias;
- II - elaborar relatórios diários contendo informações sobre o fluxo financeiro dessas contas;
- III - conferir as receitas arrecadadas através da rede bancária e comparar os valores creditados na conta corrente central com os valores informados pelo Departamento de Arrecadação e Cobrança;
- IV - conferir, diariamente, os relatórios de saldos bancários com as informações coletadas junto aos bancos;
- V - remeter, diariamente, à Divisão de Registros Contábeis, os documentos contábeis provenientes da rede bancária;
- VI - remeter, mensalmente, à Divisão de Análise Contábil, os extratos das contas correntes bancárias;
- VII - preparar, diariamente, demonstrativos das disponibilidades da Administração Direta;
- VIII - executar outros serviços que lhe sejam atribuídos pelo Diretor da Divisão de Operações Financeiras.

Art. 29 - Fica criado o Departamento de Programação Financeira e Dívida Pública - DPDF, subordinado à Diretoria Geral de Administração Financeira, ao qual compete:

- I - coordenar, controlar e orientar a coleta de dados para elaboração da Programação Financeira;
- II - supervisionar, orientar e controlar as atividades relativas a empréstimos e financiamentos no âmbito municipal;
- III - acompanhar e analisar os gastos dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município com relação aos valores fixados na Programação Financeira;

- IV - acompanhar a evolução e a tendência das receitas internas e externas para efeito de elaboração da Programação Financeira;
- V - coordenar e orientar o controle financeiro da Dívida Pública Municipal e o planejamento de desembolso de recursos da Administração Direta;
- VI - realizar estudos de acompanhamento da execução orçamentária da Dívida Pública que evidencie as diferenças verificadas entre as operações realizadas e as fixadas;
- VII - consolidar as informações da Dívida Pública da Administração Direta e Indireta e encaminhar os relatórios aos respectivos órgãos;
- VIII - elaborar relatórios gerenciais relativos à Programação Financeira e à Dívida Pública;
- IX - executar outros serviços que lhe sejam atribuídos pelo Diretor da Diretoria Geral de Administração Financeira.

Art. 30 - A Divisão de Controle Orçamentário e Financeiro passa a denominar-se Divisão de Elaboração e Controle da Programação Financeira - DECP, subordinada ao Departamento de Programação Financeira e Dívida Pública, à qual compete:

- I - coletar, junto aos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município, dados necessários à elaboração da Programação Financeira;
- II - elaborar proposta da Programação Financeira para apreciação e deliberação do Conselho de Política Financeira;
- III - manter controle dos saldos da Programação Financeira;
- IV - elaborar relatórios gerenciais com informações relativas à Programação Financeira;
- V - executar outros serviços que lhe sejam atribuídos pelo Diretor do Departamento de Programação Financeira e Dívida Pública.

Art. 31 - A Divisão da Dívida Pública passa a denominar-se Divisão da Dívida Pública Contratada - DDPC, subordinada ao Departamento de Programação Financeira e Dívida Pública, à qual compete:

- I - programar, organizar, executar e controlar as atividades financeiras decorrentes de empréstimos da Administração Direta e Indireta;
- II - elaborar o cronograma de encaixe e desembolso a ser efetuado, em decorrência de empréstimos da Administração Direta e Indireta;
- III - organizar e manter um sistema integrado de informações referentes à Dívida Pública da Administração Municipal;
- IV - fornecer à Divisão de Registros Contábeis a documentação e os elementos necessários à contabilização dos atos e fatos resultantes de empréstimos;
- V - acompanhar, mediante registro analítico, a execução financeira dos empréstimos;
- VI - controlar, calcular e informar, regularmente às unidades envolvidas no processo, o valor das amortizações e dos encargos incidentes sobre os financiamentos;
- VII - elaborar relatórios gerenciais com informações consolidadas sobre a Dívida Pública contratada pelo Município;
- VIII - executar outros serviços que lhe sejam atribuídos pelo Diretor do Departamento de Programação Financeira e Dívida Pública;

Art. 32 - A Seção de Empenhos e Ordens de Pagamento passa a denominar-se Seção de Expediente do Departamento de Empenhos e Liquidação da Despesa - SE, com a atribuição de executar os serviços administrativos e outros que lhe forem atribuídos pelo seu diretor.

Art. 33 - A Seção de Acompanhamento da Despesa e Prestação de Contas passa a denominar-se Seção de Expediente do Departamento de Controle Patrimonial - SE, com a atribuição de executar os serviços administrativos e outros que lhe forem atribuídos pelo seu diretor.

Art. 34 - A Seção de Controle de Contas Gráficas passa a denominar-se Seção de Expediente do Departamento de Contabilidade do Município - SE, com a atribuição de executar os serviços administrativos e outros que lhe forem atribuídos pelo seu diretor.

Art. 35 - Ficam extintas, na estrutura administrativa da Secretaria de Finanças, as unidades a seguir relacionadas:

- a) Seção de Convênios e Fundos Especiais;
- b) Seção de Controle de Contas Correntes;
- c) Seção de Processamento do Departamento de Contabilidade Geral do Município;
- d) Seção de Expediente do Departamento de Contabilidade Geral do Município;
- e) Seção de Controle Orçamentário;
- f) Seção de Controle Financeiro;
- g) Seção de Cadastro de Bens Móveis;
- h) Seção de Controle de Bens Imóveis;
- i) Seção de Acompanhamento e Controle;
- j) Serviço de Análise de Suprimentos Individuais.

k) Serviço de Análise de Contas da Administração Direta.

Art. 36 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de dezembro de 1995, salvo quanto ao artigo 1º cujos efeitos serão produzidos a partir de 1º de janeiro de 1996.

Art. 37 - Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Prefeito Antônio Farias, 29 de *Dezembro* 1995.


JARBAS VASCONCELOS
PREFEITO DA CIDADE DO RECIFE

Paulo G. M. de M.
PAULO GUILHERME MOREIRA DE MELO
SECRETÁRIO DE FINANÇAS EM EXERCÍCIO

Dorany de S. Barreto Sampaio
DORANY DE SA BARRETO SAMPAIO
SECRETÁRIO DE ASSUNTOS JURÍDICOS E ADMINISTRATIVOS