

DECRETO N.º 485 de 17 de novembro de 1953.

Dispõe sobre o Regimento do Departamento de Agricultura, Mercados e Matadouro:

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO RECIFE

no uso de suas atribuições, e

tendo em vista o Art. 4.º da Lei Municipal 2198, de 19 de maio de 1953,

D E C R E T A :

CAPITULO I

Da finalidade

CAPITULO II

Da organização

CAPITULO III

Da competência dos vários órgãos

- 1 — Das Disposições Preliminares.
- 2 — Da Divisão de Agricultura e Arborização.
- 3 — Da Divisão de Mercados e Matadouro.
- 4 — Da Secção de Administração.

CAPITULO IV

Das atribuições do Pessoal

- 1 — Do Diretor do Departamento.
- 2 — Dos Diretores de Divisão.
- 3 — Dos Administradores de Mercados.
- 4 — Dos Chefes de Secção e demais supervisores.
- 5 — Dos servidores em geral.

CAPITULO V

Das substituições eventuais

CAPITULO VI

Das disposições finais

REGIMENTO DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, MERCADOS E MATADOURO

Capítulo I

Da finalidade

ART. 1.º — O Departamento de Agricultura, Mercados e Matadouro tem por finalidade, nos termos do artigo 24 da Lei n.º 2198, de 19 de maio de 1953 e na conformidade do que estabelece o presente Regimento, centralizar as atribuições da Prefeitura concernentes a:

- a) assistência agrícola e pastoril;
- b) colaboração com os órgãos federais e estaduais incumbidos do fomento da produção e das questões de abastecimento da Capital;
- c) colonização e cooperativismo;
- d) sementeiras, preparo e fornecimento de mudas;
- e) horticultura e avicultura;
- f) administração do horto municipal e da colônia-agrícola-tipo;
- g) serviços de frigoríficos;
- h) administração dos Mercados, feiras, do Matadouro e aproveitamento dos seus sub-produtos;
- i) outras questões relacionadas com as finalidades específicas do Departamento.

CAPITULO II

Da organização

ART. 2.º — O Departamento de Agricultura, Mercados e Matadouro compõe-se dos seguintes órgãos, que funcionarão devidamente articulados, em regime de mútua cooperação, sob a orientação e supervisão do Diretor:

1. — Divisão de Agricultura e Arborização.
2. — Divisão de Mercados e Matadouro.
3. — Secção de Administração.
- 3.1 — Setor de Pessoal e Material.
- 3.2 — Setor de Comunicações.

ART. 3.º — Cada Divisão será dirigida por um Diretor, padrão CC-2, nomeado em comissão.

ART. 4.º — Cada Secção ou Setor será dirigido por Chefe, todos especialmente designados pelo Prefeito, mediante indicação do Diretor do Departamento.

ART. 5.º — Os servidores designados para a Chefia e Setores perceberão as gratificações de função que fôrem oportunamente fixadas pelo Prefeito, observando o disposto no Capítulo II, da Lei n.º 2.198, de 19 de maio de 1953.

ART. 6.º — O Diretor do Departamento terá um Secretário e os auxiliares que fôrem necessários aos trabalhos do Gabinete, por êle designados, constituindo o exercício de Secretário função gratificada.

CAPITULO III

Da competência dos vários órgãos

1 — Das Disposições Preliminares

ART. 7.º — Aos órgãos integrados no Departamento de Agricultura, Mercados e Matadouro incumbe, de modo geral, executar, coordenar controlar e fiscalizar as atividades específicas para que fôrem constituídos.

ART. 8.º — Além das atribuições discriminadas neste Regimento e de outras que se enquadrem na sua finalidade própria, compete a todos os órgãos subordinados ao Departamento de Agricultura, Mercados e Matadouro:

a) cooperar com os demais órgãos da Prefeitura, para o funcionamento harmônico e eficiente de tôdas as atividades;

b) prestar especial colaboração ao Serviço de Organização e Métodos, do Departamento de Administração, facilitando-lhe os elementos e meios necessários ao bom desempenho de suas atribuições;

c) manter arquivos, registros e cadastros referentes aos Serviços do Departamento;

d) apresentar relatórios, propostas e sugestões referentes aos encargos;

e) redigir o expediente e responder a consultas de sua alçada;

f) providenciar quanto a intimações, notificações, autos, editais e avisos de sua competência;

g) preparar e remeter ao Serviço de Orçamento e Auditoria, do Departamento de Administração, os elementos para as propostas orçamentárias.

§ UNICO — As funções conferidas a cada órgão serão desempenhadas com inteira observância dos regulamentos, instruções, normas e ordens de serviço oportunamente expedidos cujas coleções serão mantidas em ordem, devidamente atualizadas.

ART. 9.º — São ainda da competência de qualquer um dos órgãos que compõem o Departamento de Agricultura, Mercados e Matadouro, além do especificamente determinado nas secções respectivas:

a) requisitar o material necessário à execução dos serviços de sua competência;

b) solicitar do Serviço de Equipamentos e Oficinas do Departamento de Administração, os consertos e reparos necessários à manutenção, em estado de perfeita ordem e conservação, do equipamento de seu uso;

c) fornecer o ponto do pessoal extranumerário à Repartição competente, para os efeitos do respectivo pagamento;

d) tomar tôdas as medidas necessárias, embora não expressamente determinadas em leis, regulamentos e normas, para o perfeito andamento dos serviços a seu cargo;

e) dar os despachos, pareceres e informações que sejam de sua alçada e competência;

f) levantar e apurar os dados estatísticos referentes aos trabalhos dos órgãos a que estão subordinados;

g) remeter todo o material apurado, já em forma de quadros e tabelas, ao Setor de Comunicações, da Secção de Administração.

2 — Da Divisão de Agricultura e Arborização

ART. 10 — A Divisão de Agricultura e Arborização incumbem:

1) — estudar e planejar a organização da economia rural do Município, sobretudo no que toca aos interesses da pequena agricultura;

2) — organizar planos de período e intermedia nos mesmos os órgãos federais e estaduais competentes, quanto às medidas necessárias à sua execução, para promover a conservação do solo e a recuperação económica das áreas improvetadas;

3) — estudar e registrar as necessidades da mão de obra, formar trabalhadores rurais e promover medidas que visem à melhoria das condições do mercado de trabalho;

4) — planejar e sugerir o loteamento e a colonização de áreas inexploradas e promover medidas que visem á melhoria das condições dos trabalhadores rurais;

5) — organizar e manter sementelras para o fomento da produção de hortaliças, de plantas úteis e paisagísticas;

6) — organizar a colônia rural-tipo, do Município, como elemento padrão para a educação do trabalhador rural;

7) — adotar medidas para a conservação, proteção, replantio de florestas e multiplicação dos hortos florestais;

8) — favorecer com assistência técnica a pequenos agricultores, especialmente horticultores e criadores de pequenos animais, promovendo a distribuição de sementes, mudas e o empréstimo de máquinas e instrumentos agrícolas e, bem assim, de animais de reprodução;

9) — estimular a organização e o desenvolvimento de cooperativas de produção; promover a organização de exposições-feira de pequenos animais e produtos agrícolas, especialmente os de horticultura, instituindo prêmios e compensações aos expositores que melhor se classifiquem;

10) — divulgar, por todos os meios, os assuntos da sua especialidade que interessem ao meio agrícola e pastoril;

11) — estabelecer acordos com os órgãos federais, estaduais e autárquicos e com os dos municípios vizinhos, para melhor coordenação e intensificação dos serviços;

12) — promover o registro de agricultura e criadores;

13) — a organização de programas de fomento respeitantes á horticultura, avicultura e pequenos animais;

14) — a ordenação destes programas em prazo de safra ou limites de período, de maneira a contribuir diretamente para o desenvolvimento da vida econômica da região e o melhor abastecimento do mercado;

15) — a criação de serviços de extensão junto ás lavouras e aos pequenos agricultores para a introdução de novos métodos culturais aceitos como de comprovada experiência;

16) — o estudo e aplicação de programas de auxílios e subvenções aos pequenos agricultores;

17) — o melhoramento avícola em geral, dentro de programas concretos, através dos órgãos especializados;

18) — a extensão e desenvolvimento das áreas cultivadas, com o desdobramento em lotes individuais;

19) — promover os estudos necessários de solo, para a indicação das culturas mais adequadas, e a escolha de locais preferidos para o plantio de hortaliças;

20) — criar, de acôrdo com a Secção competente, pôsto para a distribuição de sementes a horticultores;

21) — encaminhar á Secção competente os casos de doenças vegetais, pragas e outras anormalidades perturbadoras, para o estudo e combate;

22) — estudar e promover os meios indispensáveis para o progressivo emprêgo de adubos e corretivos, de acôrdo com as necessidades de cada trato de solo;

23) — desenvolver a formação e disseminação de aviários-modêlo dando-lhes assistência permanente;

- 24) — formar núcleos avícolas domésticos;
- 25) — cooperar com as associações e clubes de criadores para a aplicação constante das normas adotadas no plano que fôr estabelecido pelo Departamento para o melhoramento avícola no Município;
- 26) — estabelecer medidas que condicionem o melhor abastecimento à Capital de aves e pequenos animais comestíveis;
- 27) — organizar um matadouro-modêlo para aves; estabelecer o zoneamento das áreas que devem ficar cobertas de mata, em cumprimento ao estabelecido na alínea anterior;
- 28) — criar postos de propagação vegetal para o incremento de espécies úteis e a distribuição de sementes, mudas e enxertos de variedades cultiváveis, para fins alimentícios e que sejam comerciáveis no mercado local;
- 29) — manter pôsto de propagação de árvores, plantas ornamentais, de interêsse paisagístico, destinadas à distribuição ao órgão competente, para arborização de logradouros e conservação dos parques e jardins da Cidade;
- 30) — zelar pela conservação, no quadro rural, dos locais, típicos da nossa paisagem e pela defesa de árvores ou grupos de árvores que tenham interêsse para o patrimônio florestal e botânico do Município, promovendo a transformação em hortos florestais, quando fôr o caso;
- 31) — vedar a derrubada de árvores ou o corte, mesmo de unidade isolada, quando, por motivo de sua posição, espécie ou beleza, tenham sido, por ato do Poder Público declaradas imunes de corte;
- 32) — articular-se com os órgãos federais e estaduais para provocar as medidas de proteção e assistência aos agricultores e criadores registrados no Departamento;
- 33) — estabelecer vigilância sôbre culturas, estufas e tôdas as demais propriedades cujos produtos se destinem ao comércio de vegetais e partes de vegetais, a fim de denunciar e provocar as medidas de prevenção contra doenças e outros inimigos dos vegetais, no Município;
- 34) — promover as mesmas medidas de vigilância contra doenças e pragas, nos aviários e entre os pequenos animais;
- 35) — manter, para empréstimo, aparelhagem para o emprego de inseticidas e fungicidas e, bem, assim todo o material de combate a doenças nos aviários e nos pontos de criação de pequenos animais;
- 36) — adotar providências para a revenda auxiliada ou compra subvencionada dos produtos mais indicados, quanto às pragas e às doenças vegetais e animais;
- 37) — organizar um sistema de divulgação acessível a produtores e criadores, no respeitante às medidas de defesa sanitária animal e vegetal, dentro do Município, promovendo a distribuição do material sôbre o assunto, não só de origem federal e estadual como de sua própria organização;
- 38) — promover a organização de cooperativas de produção, interessando nas mesmas os pequenos agricultores e criadores;

39) — propagar, pelo cooperativismo, o desenvolvimento do crédito agrícola;

40) — promover a abertura de armazéns das cooperativas de produção em pontos centrais da Capital, facilitando os problemas de distribuição;

41) — zelar pelo desenvolvimento da colônia-tipo, criando nas mesmas condições completas de vida e de organização rural;

42) — manter na colônia-tipo casa comunal ou rural, silo-modêlo, estrumeira-modêlo, serviço médico e farmacêutico, prática cooperativista, escola rural, pequena oficina para trabalho de ferro e madeira, animais de trabalho, núcleo de casas para os colonizados e suas famílias e, bem assim, completa assistência às lavouras e hortas necessárias à manutenção da colônia;

43) — promover o emprêgo da mão de obra estrangeira, no quadro rural do Município, estabelecendo trabalho em comum de famílias brasileiras com as de colonos estrangeiros mais indicados ao nosso meio, para o melhoramento das condições do trabalho rural.

3 — Da Divisão de Mercados e Matadouro

ART. 11 — À Divisão de Mercados e Matadouro incumbe, em termos gerais, prover pelo desenvolvimento do abastecimento local, através de entrepostos, mercados e mercadinhos, zelar pelo perfeito estado de conservação dos produtos nêles expostos e manter em condições o Matadouro da Capital, provendo pela sua eficiência e recuperação dos seus sub-produtos.

ART. 12 — Compete à Divisão de Mercados e Matadouro, através do Gabinete do Diretor e dos órgãos que a compõem:

1) — promover o abastecimento da Capital, através de entrepostos e mercados municipais, criando um perfeito entendimento entre produtores, vendedores e consumidores;

2) — prover pela intensificação de feiras nos pontos de aglomeração urbana, facilitando a aquisição de gêneros sem criar novos problemas para a circulação e tráfego público;

3) — zelar pela administração dos Mercados, higiene e limpeza dos mesmos, evitando os perigos à saúde pública;

4) — criar as condições para a conservação dos produtos perecíveis e tomar medidas para que não sejam expostos à venda gêneros deteriorados;

5) — superintender os frigoríficos municipais e preparar as tabelas e tarifas para usuários que devem ser baixadas pela autoridade competente;

6) — administrar o Matadouro Público e tomar as medidas necessárias para que o mesmo possa dar o rendimento completo dentro da sua capacidade de utilização;

7) — fiscalizar matadouros e frigoríficos particulares;

8) — estudar o aproveitamento dos sub-produtos do Matadouro e sugerir medidas para a sua recuperação;

9) — manter frigorífico central em ponto que seja conveniente à zona de maior concentração comercial;

10) — localizar feiras, estabelecer os seus horários e a natureza dos produtos que devem ser expostos à venda, sobretudo

quanto às localizadas em pontos mais centrais da Capital e que não disponham de amplos espaços;

12) — eleger local para a manutenção de feira típica permanente que seja ponto de atração para turistas e forasteiros;

12) — realizar a fiscalização, que lhe couber, sobre os preços dos gêneros, natureza dos produtos, condições de higiene de sua apresentação e as demais medidas de salvaguarda à saúde pública;

13) — provocar a interferência e cooperação dos órgãos de Saúde Pública do Estado nas medidas de fiscalização e supervisão dos gêneros alimentícios expostos à venda nos Mercados e feiras do Município;

14) — evitar a venda nos Mercados Públicos e feiras, de bebidas alcoólicas a retalho e estabelecer preferência, na locação de compartimento, aos gêneros de primeira necessidade;

15) — tomar tôdas as demais medidas que sejam de sua alçada e competência, respeitantes à distribuição de gêneros alimentícios, sua guarda e, bem assim à higiene dos locais, através de entrepostos, mercados, mercadinhos ambulantes, feiras e outros pontos permitidos.

3 — Secção de Administração

° ART. 13 — Nos termos do artigo 3.º, § único da Lei n.º 2198, de 19 de maio de 1953, cabe à Secção de Administração executar os trabalhos do Departamento relacionados com pessoal, material, comunicações, expediente, protocolo e arquivo.

ART. 14 — Compete ao Setor de Pessoal e Material:

1) — articular-se com os órgãos competentes do Departamento de Administração prestando-lhes a necessária cooperação;

2) — velar pela observância da legislação e normas de trabalho referentes a pessoal e material;

3) — examinar, propor e executar medidas relativas a pessoal e material;

4) — prover a organização das escalas de férias;

5) — providenciar sobre visitas e inspeções médicas;

6) — organizar a proposta orçamentária relativa ao Departamento;

7) — requisitar o material necessário aos Serviços do Departamento e manter pequeno estoque dos artigos de maior consumo;

8) — receber e distribuir material, escriturando o respectivo movimento;

9) — providenciar quanto à reparação e substituição do material em uso;

10) — superintender os serviços da portaria;

11) — zelar pela conservação do material permanente e instalações, bem assim pela limpeza e vigilância do edifício;

12) — executar outros encargos de administração geral concernentes a pessoal e material.

ART. 15 — Ao Setor de Comunicações compete:

- 1) — articular-se com os órgãos competentes do Departamento de Administração, prestando-lhes a devida cooperação;
- 2) — velar pela observância da legislação e normas de trabalho;
- 3) — redigir o expediente que não seja peculiar a outros órgãos do Departamento;
- 4) — rever o expediente oriundo de outros órgãos, para fins de padronização;
- 5) — centralizar os trabalhos de mecanografia;
- 6) — promover a publicação de registro de atos, decisões, intimações, editais e avisos;
- 7) — preparar o expediente a ser assinado pelo Diretor do Departamento ou por êste submetido a despacho ou assinatura do Prefeito;
- 8) — controlar a entrada, distribuição e andamento da correspondência, processos e demais documentos;
- 9) — expedir a correspondência, publicações, comunicações e demais documentos;
- 10) — prestar informações quanto ao andamento de papéis;
- 11) — manter na devida ordem o arquivo de expediente do Departamento;
- 12) — executar outros encargos de administração geral que se enquadrem na sua finalidade.

CAPITULO IV

Das atribuições do Pessoal

1 — Do Diretor do Departamento

ART. 16 — Compete ao Diretor do Departamento de Agricultura, Mercados e Matadouro:

I — implantar os serviços novos e zelar pelo cumprimento rigoroso deste Regimento;

II — superintender, orientar, coordenar, controlar e fiscalizar a execução dos serviços, determinar, solicitar e sugerir providências para que os mesmos se realizem com eficiência e regularidade;

III — cumprir e fazer cumprir a legislação, instruções e determinações do Prefeito;

IV — assegurar estreita colaboração dos órgãos do Departamento entre si e com as demais repartições municipais;

V — articular-se com os órgãos congêneres estaduais e federais, a fim de dar perfeito desempenho aos trabalhos de sua competência;

VI — expedir portarias, instruções e ordens de serviço e propor ao Prefeito a sua expedição;

VII — despachar e assinar o expediente que lhe competir;

VIII — despachar com o Prefeito Municipal, mantendo-o informado sobre o andamento dos serviços;

IX — resolver os assuntos de sua competência e opinar sobre os que dependem de decisão superior;

X — reunir periodicamente, os seus subordinados imediatos a fim de serem assentadas providências ou discutidos assuntos de interesse do Departamento;

XI — visar os orçamentos, demonstrações, contas e demais documentos oficiais a serem apresentados ao Prefeito;

XII — inspecionar, periodicamente, as repartições que lhe são subordinadas;

XIII — sugerir os pedidos de créditos orçamentários e adicionais, e solicitar a entrega de adiantamentos e suprimentos necessários a continuidade dos serviços em execução;

XIV — autorizar empenhos e despesas, à conta dos créditos atribuídos ao Departamento;

XV — encaminhar ao Departamento de Administração os dados e elementos necessários à elaboração da proposta orçamentária;

XVI — propor medidas relacionadas com o provimento e vacância de cargos e funções, direitos, vantagens, deveres e responsabilidade dos servidores lotados no Departamento;

XVII — indicar os servidores para os cargos de Chefia que lhe são subordinados;

XVIII — autorizar a antecipação ou prorrogação do expediente, nos limites das dotações próprias;

XIX — transferir servidores de um para outros serviços do Departamento, providenciando quanto às necessárias comunicações ao Departamento de Administração;

XX — determinar a instauração de sindicâncias e processos administrativos, para apuração de responsabilidade;

XXI — elogiar, impor penas disciplinares e representar ao Prefeito quando as penas cabíveis não forem de sua alçada;

XXII — decidir sobre recursos e reclamações contra atos e resoluções dos seu subordinados;

XXIII — designar funcionários para serviços de fiscalização, inspeção e estabelecimento de novas normas de trabalho;

XXV — fixar vantagens e arbitrar fianças e indenizações;

XXVI — propor a designação de servidores para missão, estudo ou serviço em qualquer ponto do território nacional ou no estrangeiro;

XXVII — autorizar a expedição de certidões e a inutilização de papéis considerados imprestáveis;

XXVIII — fazer encaminhar ao Arquivo Geral a documentação que aí deva ser guardada;

XXIX — providenciar quanto à adequada instalação e aparelhamento material dos órgãos que lhe são subordinados;

XXX — proibir a entrada no recinto das repartições a seu cargo, de pessoas suspeitas e prejudiciais ao andamento dos serviços;

XXXI — exercer outras atribuições que lhe fôrem legalmente conferidas;

XXXII — resolver os casos omissos de sua alçada;

XXXIII — antecipar ou prorrogar o expediente até uma hora diária e propor a antecipação ou prorrogação por mais tempo;

XXXIV — propor elogios, aplicar as penas de advertência e repreensão e representar á autoridade superior para applicação de penas mais rigorosas.

2 — Dos Diretores de Divisão

ART. 17 — Constituem atribuições comuns aos Diretores de Divisão:

I — fazer funcionar os órgãos que lhes estão subordinados, obedecendo rigorosamente aos desdobramentos e limites atribuídos neste Regimento;

II — dirigir, coordenar, controlar, orientar tècnicamente e fiscalizar as atividades dos órgãos que lhes são imediatamente subordinados, determinar e sugerir providências para que sejam executadas com eficiência, rapidez e segurança;

III — cumprir e fazer cumprir a legislação, as instruções e determinações superiores;

IV — resolver os assuntos de sua competência, proferir despachos interlocutórios e opinar sobre os assuntos que dependem de decisão superior;

V — elaborar planos de trabalho e submetê-los á aprovação da autoridade superior;

VI — expedir instruções e ordens de serviço e propor a sua expedição pela autoridade superior;

VII — despachar e assinar o expediente que lhes competir e submeter á autoridade superior, sugestões, informações, pareceres e relatórios;

VIII — visar, rubricar e autenticar livros, guias, talões, certificados, certidões, informações, minutas e outros documentos referentes ás atividades a seu cargo;

IX — despachar com a autoridade superior, mantendo-a informada sobre o andamento dos trabalhos;

X — comparecer ás reuniões convocadas pelo Diretor do Departamento;

XI — reunir periòdicamente, os servidores investidos de funções de supervisão, assistência e Chefia, a fim de assentarem providências ou normas necessárias a boa marcha dos trabalhos;

XII — colaborar entre si e com os responsaveis pela direção de órgãos subordinados a outros Departamentos;

XIII — orientar, nos assuntos de sua competência, os demais órgãos da Prefeitura;

XIV — providenciar sobre a expedição e publicação de editais, avisos, notificações e intimações de sua alçada;

XV — sugerir nomes para a Chefia dos órgãos que lhes são subordinados e para as substituições eventuais previstas neste Regimento;

XVI — movimentar o pessoal que lhes é subordinado, mediante comunicação á Secção de Administração;

XVII -- sugerir medidas relacionadas com o provimento e vacância dos cargos e funções, direitos, vantagens, deveres e responsabilidade dos servidores;

XVIII -- designar funcionários para serviços externos e especiais;

XIX -- organizar escala de férias do pessoal, encaminhando-a à Secção de Administração;

XX -- determinar apuração sumária de irregularidades, representar sobre as mesmas e propor instauração de inquéritos administrativos;

XXI -- expedir e rever boletim de merecimento;

XXII -- organizar turnos de trabalho com horário especial;

XXIII -- requisitar material e propor seu reparo, troca ou substituição;

XXIV -- apresentar ao Director do Departamento, até 20 de janeiro de cada ano, o relatório referente ao exercício anterior, acompanhado de quadros-estatísticos, demonstrativos, análises, sugestões e planos para a melhoria dos serviços;

XXV -- exercer outras atribuições que lhe sejam legalmente conferidas, decorram da sua posição hierárquica ou da natureza dos trabalhos sob sua responsabilidade.

3 — Do Administrador do Matadouro

ART. 18 -- Compete ao Administrador do Matadouro, além das atribuições previstas no art. 20 e de outras que lhe sejam legalmente conferidas:

a) manter a policia interna do estabelecimento;

b) assistir, diariamente, aos serviços de matança e prover pelas exigências legais no abate do gado, na constatação da qualidade das carnes e nas condições do transporte para os Mercados e açougues;

c) fiscalizar e conseguir completo asseio e hygiene no edificio do Matadouro e suas dependências;

d) suspender e dispensar magarefes, dando immediato conhecimento desses atos ao Director da Divisão;

e) propor, por intermédio do Director da Divisão e admissão de extranumerários, para os serviços de matança do Matadouro;

f) prover pelo levantamento das estatísticas do abate de gado, de acôrdo com as exigências de lei;

g) efetuar as pequenas despêsas de caráter urgente, recebendo os adiantamentos por intermédio da Divisão e prestar do contas á mesma das quantias que lhe fôrem entregues, na forma estabelecida no Regulamento;

h) tomar as demais medidas necessárias e compatíveis com a função;

4 — Dos Administradores de Mercados

ART. 19 — Compete aos Administradores, sem prejuizo das demais atribuições contidas no art. 20 e de outras que lhes sejam legalmente conferidas:

- a) dirigir e fiscalizar o serviço interno de Mercados, fazendo cumprir as leis, regulamentos, instruções, ordens e tabelas em vigor, supervisionando, ainda, os trabalhos de aferição de pesos e medidas;
- b) manter a policia interna e propor as multas previstas e suspensão de profissionais;
- c) suspender os serventes e propor a sua dispensa, quando fôr o caso;
- d) exigir urbanidade dos empregados e locatários no trato com o público;
- e) prover pelas medidas de trânsito e circulação interna;
- f) estar presente nas horas de abertura e fechamento dos Mercados;
- g) receber as queixas e reclamações do público, examinar quanto á procedência e tomar as medidas cabíveis, de acôrdo com as leis e regulamentos;
- h) cooperar com os exatores fiscaes do Departamento de Finanças para o perfeito desempenho das suas funções;
- i) atender as partes, no local reservado á administração e tomar tôdas as medidas compatíveis com a administração dos Mercados.

5 — Dos Chefes de Secção e demais Supervisores

ART. 20 — Aos Chefes de Secção e outros servidores investidos em funções de supervisão e chefia compete:

- I — auxiliar o seu superior imediato na direção, coordenação, contrôle e fiscalização dos trabalhos;
- II — cumprir e fazer cumprir a legislação, nas instruções e normas vigentes, e as determinações dos superiores hierárquicos;
- III — responder, perante a autoridade superior, pela boa execução dos trabalhos afetos á sua Secção ou dependência;
- IV — submeter ao superior hierárquico, propostas, sugestões, informações, requisições, pareceres e relatórios, çoncernentes ás atividades a seu cargo;
- V — distribuir as tarefas, orientar e fiscalizar a sua execução;
- VI — distribuir o pessoal de acôrdo com a conveniência dos serviços;
- VII — zelar pela ordem e disciplina do pessoal e propor elogios aos servidores que o merecem;
- VIII — impor a pena de advertência e representar á autoridade superior para apuração de irregularidades e applicações de penas mais severas;

IX — propor a constituição de turnos de trabalho com horário especial, bem como a antecipação e a prorrogação do expediente;

X — julgar o merecimento dos servidores que lhes não diretamente subordinados;

XI — propor escalas de férias e opinar quanto à justificação de faltas e impontualidades;

XII — executar outros encargos não enumerados mas inerentes às suas responsabilidades de supervisão e chefia;

ART. 21 — Além das atribuições enumeradas no artigo precedente, compete ao Chefe da Secção de Administração, diretamente subordinado ao Diretor do Departamento, exercer, no que couber, as funções cometidas aos Diretores de Divisão e Chefes de Serviço.

6 — Dos Servidores em Geral

ART. 22 — Compete aos servidores cujas atribuições não foram especificadas nos artigos precedentes:

a) observar as prescrições legais e regulamentares e, de acôrdo com as suas funções, fazer com que sejam observadas;

b) executar com eficiência e probidade as tarefas que lhes fôrem cometidas;

c) cumprir e, de acôrdo com as respectivas funções, fazer cumprir as ordens, determinações e instruções superiores;

d) dar informações e pareceres sobre os assuntos a seu cargo;

e) formular sugestões visando ao aperfeiçoamento dos trabalhos.

CAPITULO V

DAS SUBSTITUIÇÕES EVENTUAIS

ART. 23 — Serão automaticamente substituídos em seus impedimentos ocasionais até 30 dias, mediante designação pelo Diretor do Departamento:

I — O Diretor do Departamento, pelo Diretor ou Chefe de um dos órgãos que lhe são imediatamente subordinados;

II — o Diretor ou Chefe dos órgãos subdivididos em Secções, por um dos Chefes de Secção que lhe são subordinados;

III — o Chefe de Secção e o Chefe de órgãos não subdivididos, por um funcionário de categoria que lhe seja subordinado.

§ Único — Haverá sempre servidores previamente designados para as substituições previstas neste capítulo.

CAPTULO VI

Das Disposições Finais

ART. 24 --- Será fixada pelo Prefeito a lotação de pessoal do Departamento.

ART. 25 --- O horário normal de trabalho será fixado pelo Diretor do Departamento, observando o número de horas estabelecido para o serviço público municipal.

§ Unico --- Não estão sujeitos a registro de ponto, devendo, entretanto, observar o horário, o Diretor do Departamento, Diretores de Divisão e Chefe de Seção.

ART. 26 --- As normas de trabalho serão oportunamente fixadas em leis, regulamentos, instruções e ordens de serviço do Prefeito ou do Diretor do Departamento vigorando as atuais enquanto não fôrem alteradas.

ART. 27 --- Revogam-se as disposições em contrário.

Recife, 17 de novembro de 1953.

(a) José do Rêgo Maciel
Prefeito