

DECRETO N. 5365 DE 8 DE JANEIRO DE 1963

Dispõe sobre o Regimento do Gabinete do Prefeito.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO RECIFE

no uso de suas atribuições e considerado o disposto no art. 25 da Lei n. 8485, de 29 de dezembro de 1962,

DECRETA:

ART. 1º — Nos termos do art. 8º a Lei n. 8485, de 29 de dezembro de 1962, e na conformidade do que dispõe o presente Regimento, ao Gabinete do Prefeito compete a coordenação político-administrativa da Prefeitura, o desenvolvimento das suas relações com o público e entidades e os serviços de assistência burocrática ao Prefeito.

ART. 2º — O Gabinete do Prefeito será dirigido pelo Chefe, auxiliado pelos Oficiais de Gabinete e Chefes de Serviços.

ART. 3º — São órgãos do Gabinete do Prefeito:

- I—Serviço de Expediente
- II—Serviço de Relações Públicas

PARÁGRAFO ÚNICO — Ao Serviço de Relações Públicas ficar subordinado o Setor de Atendimento.

ART. 4º — Ao Serviço de Expediente compete:

- a) Preparar decretos, portarias, mensagens e demais atos oficiais a serem assinados pelo Prefeito, excetuando-se aqueles que, por sua natureza, sejam da competência do Departamento de Pessoal da Secretaria de Administração;
- b) elaborar o relatório mensal das atividades do Gabinete de acordo com os requisitos exigidos no art. 28 da Lei n. 8485, de 29 de dezembro de 1962;
- c) Auxiliar burocraticamente ao Prefeito nas suas reuniões com o Secretariado Municipal, personalidades, entidades e em outras ocasiões, quando necessário;
- d) Preparar o expediente do Gabinete e a correspondência do Prefeito, de modo que os mesmos estejam sempre em ordem;
- e) Protocolizar os processos a despachar e despachados pelo Prefeito, quando encaminhados ao Gabinete;
- f) Manter arquivos e registros especializados, bem como material de expediente.

ART. 5º — Ao Serviço de Relações Públicas compete:

- a) Coligir, redigir e distribuir as informações e o noticiário da administração municipal para a imprensa, rádio, televisão e outros meios de divulgação, dentro e fora do Recife;
- b) manter contactos com pessoas e entidades que colaboram com a Prefeitura, orientando-as e assistindo-as;
- c) organizar e manter atualizados arquivos de recortes de jornais e revistas, providenciando a distribuição de cópias aos órgãos municipais interessados;
- d) encarregar-se das recepções oficiais do Prefeito;
- e) manter o Gabinete informado das reclamações e denúncias contra a administração municipal, sugerindo providências;
- f) assegurar e propor providências que visem à estreita colaboração e à permanente ligação entre o Gabinete e os demais órgãos da administração.

ART. 6º — Ao Setor de Atendimento do Serviço de Relações Públicas compete, especificamente:

- a) Tomar conhecimento e providenciar o exame dos problemas individuais levados ao Prefeito, de maneira a encaminhar soluções para os mesmos;
- b) Atender aos desajustados, prestando-lhes, quando for o caso, auxílio financeiro de acordo com a forma estabelecida;
- c) manter contacto permanente com empresas comerciais e industriais da Capital, visando ao atendimento das pessoas que procurarem o Gabinete em busca de trabalho;
- d) verificar, por meio de visitas, se o caso trazido ao Setor é procedente, a fim de lhe dar solução compatível.

ART. 7º — São as seguintes as atribuições do Chefe do Gabinete do Prefeito:

- a) Superintender, orientar e controlar a execução dos serviços, determinando e propondo providências para que sejam feitos com eficiência e regularidade;
- b) cumprir e fazer cumprir a legislação, instruções e determinações do Prefeito, dirigindo-se de sua ordem aos órgãos da Administração Municipal;
- c) Proferir despachos interlocutórios;
- d) Fazer a representação oficial do Prefeito, auxiliado pelos Oficiais de Gabinete;
- e) Despachar e assinar o expediente que lhe competir;
- f) resolver os assuntos de sua competência e opinar sobre os que dependem de decisão superior;
- g) aplicar ao pessoal do Gabinete todas as disposições da legislação específica vigente, no que for de sua competência, representando ao Prefeito em relação às de competência superior;
- h) assegurar a estreita colaboração entre o Gabinete e os demais órgãos da Administração Municipal;
- i) exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Prefeito, ou que decorram da legislação em vigor, da sua posição hierárquica e da natureza dos trabalhos sob sua responsabilidade.

ART. 8º — Aos Oficiais de Gabinete compete:

- a) Auxiliar o Chefe na execução dos trabalhos e na representação oficial do Prefeito;

- b) cumprir e fazer cumprir as instruções e determinações do Prefeito e do Chefe do Gabinete;
- c) submeter aos superiores, propostas, sugestões e informações concernentes às suas atividades;
- d) substituir o Chefe do Gabinete nas suas faltas e impedimentos eventuais, quando o Prefeito não designar o respectivo substituto.

ART. 9º — São as seguintes as atribuições do Chefe do Serviço de Expediente:

- a) auxiliar o Chefe do Gabinete na execução dos trabalhos de competência do Serviço;
- b) propor as medidas que julgar convenientes ao bom funcionamento do Serviço;
- c) zelar pelo cumprimento das instruções e determinações do Prefeito e do Chefe do Gabinete e pela conservação em bom estado, dos bens e objetos destinados ao Serviço;
- d) com o visto do Chefe do Gabinete e nos tetos por ele fixados, entre os duodécimos, levantar na Secretaria de Finanças da Prefeitura as verbas orçamentárias destinadas ao Serviço;
- e) pagar as despesas que correrem por conta das verbas levantadas para o Serviço, quando autorizadas pelo Prefeito ou pelo Chefe do Gabinete, fazendo as respectivas prestações de contas de acôrdo com as disposições legais;
- f) informar e requisitar processos;
- g) distribuir as tarefas entre os funcionários do Serviço;
- h) exercer outras atribuições, eventualmente conferidas pelo Chefe do Gabinete.

ART. 10º — São as seguintes as atribuições do Chefe do Serviço de Relações Públicas:

- a) auxiliar o Chefe do Gabinete na execução dos trabalhos de competência do Serviço;
- b) propor as medidas que julgar convenientes ao bom funcionamento do Serviço;
- c) zelar pelo cumprimento das instruções e determinações do Prefeito e do Chefe do Gabinete, e pela conservação em bom estado dos bens e objetos destinados ao Serviço;
- d) com o visto do Chefe do Gabinete e nos tetos por ele fixados, levantar na Secretaria de Finanças da Prefeitura as verbas orçamentárias destinadas ao Serviço;
- e) pagar as despesas que correrem por conta das verbas levantadas para o Serviço, quando autorizadas pelo Prefeito ou pelo Chefe do Gabinete, fazendo as respectivas prestações de contas, de acôrdo com as disposições legais;
- f) assistir o Gabinete na reação de notas e comunicados oficiais;
- g) orientar e coordenar o funcionamento do Setor de Atendimento;
- h) informar processos;
- i) distribuir as tarefas entre os funcionários do Serviço;
- j) exercer outras atribuições, eventualmente conferidas pelo Chefe do Gabinete.

ART. 11º — Compete ao Chefe do Setor de Atendimento

- a) dirigir o Setor de Atendimento de acôrdo com a orientação e as determinações do Chefe do Serviço de Relações Públicas;
- b) ouvir as pessoas que procurarem o Setor, inteirando-se de cada caso e estudando sua solução;
- c) encaminhar os pedidos de colocação apresentados, assinando as cartas-fórmulas correspondentes aos mesmos;
- d) receber e guardar a verba destinada semanalmente ao Setor para distribuição de auxílios aos necessitados, fazendo a respectiva prestação de contas, de acôrdo com as normas que forem estabelecidas;
- e) pagar auxílios até Cr\$ 500,00 (quinhentos cruzeiros), sendo necessária a aprovação do Chefe do Gabinete para pagamentos de quantia superior;
- f) zelar pelo cumprimento das instruções e determinações do Prefeito e do Chefe do Gabinete e pela conservação em bom estado dos bens e objetos destinados ao Setor;
- g) exercer outras atribuições, eventualmente conferidas pelo Chefe do Gabinete e pelo Chefe do Serviço de Relações Públicas.

ART. 12º — As normas gerais de trabalho serão fixadas pelo Chefe do Gabinete.

ART. 13º — Os casos omissos serão resolvidos pelo Chefe do Gabinete, que submeterá à decisão do Prefeito os que excederem de sua competência.

ART. 14º — Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Recife 8 de Janeiro de 1963.

- a) ARTHUR LIMA CAVALCANTI  
— Vice Prefeito no exercício do cargo de Prefeito