

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO RECIFE

no uso das suas atribuições e na conformidade do que dispõe o art. 23, combinado com o art. 25 da Lei n. 9.485, de 27 de dezembro de 1962,

DECRETA:

ART. 1º — Fica aprovado o Regulamento da Secretaria de Coordenação e Serviços Sociais, criada pela Lei n. 9.907, de 2 de maio de 1968.

ART. 2º — O referido Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Recife, 15 de outubro de 1968.

a) AUGUSTO LUCENA
— Prefeito.

REGULAMENTO DA SECRETARIA DE COORDENAÇÃO
E ASSISTÊNCIA SOCIAL

CAPÍTULO I

Das Finalidades da Secretaria

ART. 1º — Nos termos do que preceitua o Art. 2º, da Lei n. 9.907, de 2 de maio de 1968, competirá à Secretaria de Coordenação e Assistência Social:

- a) — Coordenar os contactos político-administrativos da Edilidade e cooperar com as demais Unidades do Serviço Executivo Municipal, visando a regular a perfeita coordenação dos respectivos encargos e atividades;
- b) — Assistir as atividades relacionadas com os problemas sócio-econômicos pertinentes à comunidade.

Dos órgãos da Secretaria

ART. 2º — São órgãos integrantes da Secretaria de Coordenação e Assistência Social:

- I — Assistente Social
- II — Departamento de Coordenação e Assistência, que terá a seguinte constituição:
 - a) — Divisão de Coordenação
 - b) — Divisão de Assistência Social
- III — Serviço de Administração

§ 1º — A Divisão de Coordenação compõe-se:

- a) — Serviço de Contrôlo e Organização
- b) — Secção de Comunicação e Arquivo

§ 2º — A Divisão de Assistência Social tem a seguinte constituição:

- a) — Serviço de Contrôlo Assistencial
- b) — Secção de Comunicação e Arquivo.

CAPÍTULO III

ART. 3º — Ao Assistente Social compete prestar assistência especializada e técnica ao titular da Secretaria no campo respectivo; coordenar e promover o levantamento sócio-económico da população marginalizada do Recife, sugerindo medidas ao encaminhamento de soluções adequadas.

PARÁGRAFO ÚNICO — O cargo de Assistente Social será provido por funcionário do quadro do funcionalismo municipal que seja portador do competente diploma, após a comprovação de qualidades inerentes à função.

ART. 4º — Ao Departamento de Coordenação e Assistência compete supervisionar e coordenar as atividades desenvolvidas pelo órgão; executar e fazer executar os planos e programas estabelecidos; cumprir e fazer cumprir as determinações relacionadas com a marcha normal dos serviços e atribuições da Secretaria.

ART. 5º — À Divisão de Coordenação cumpre executar e pôr em execução os processos de coordenação das atividades e atribuições que lhe são inerentes, orientando e controlando o cumprimento das tarefas do órgão que dirige, cumprindo-lhe, especificamente:

- a) — fiscalizar, orientar e assistir a equipe de funcionários ao serviço do órgão;
- b) — manter em perfeita normalidade os documentos, processos e material utilizado;
- c) — prestar com solicitude as informações e esclarecimentos pertinentes aos trabalhos em andamentos;
- d) — responder pela boa ordem e a disciplina interna no órgão;
- e) — orientar o preenchimento dos questionários e fichas relacionadas com os serviços de coordenação;
- f) — manter os superiores hierárquicos devidamente informados das ocorrências que possam influir na marcha regular dos serviços;
- g) — denunciar qualquer ato de indisciplina ou outra qualquer ocorrência que possam afetar a boa ordem dos trabalhos.

ART. 6º — Ao Serviço de Contrôlo e Organização compete executar e fazer executar os encargos e tarefas que forem atribuídas, orientando e controlando as atividades do órgão, cumprindo, especificamente:

- a) — fiscalizar, orientar e assistir a execução dos serviços afetos ao órgão;
- b) — manter em perfeita normalidade os documentos, processos e outras atividades exercidas;
- c) — fornecer com presteza as informações e esclarecimentos que lhe forem solicitados;
- d) — responder pela boa ordem e disciplina interna;
- e) — manter rigorosamente em dia os questionários ou fichários dos trabalhos executados;
- f) — manter os superiores hierárquicos devidamente informados das ocorrências que possam influir na marcha regular dos serviços;
- g) — denunciar qualquer ato de indisciplina ou outra qualquer ocorrência que possam afetar a boa ordem do órgão.

ART. 7º — À Secção de Comunicação e Arquivo, compete:

- a) — executar as tarefas que lhe são inerentes, mantendo em absoluta regularidade os serviços de comunicação e arquivo;
- b) — manter em perfeita ordem os processos e documentos em trânsito e a conveniente ordenação do arquivo respectivo;
- c) — atender com presteza as medidas solicitadas pelo setor

competente, respondendo pela boa ordem e eficiência de suas atribuições e responsabilidades.

ART. 8º — Compete à Divisão de Assistência Social cumprir e fazer cumprir os planos de ação e trabalho estabelecido pelo órgão competente; orientar e assistir convenientemente os setores que lhe são subordinados, especificamente:

- a) — coordenar e assistir convenientemente os elementos do serviço da Divisão;
- b) — cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas neste Regimento e os planos e programas elaborados pelo órgão;
- c) — fiscalizar o exato cumprimento das tarefas postas em execução e o fiel preenchimento de formulários, questionários e fichas relacionadas com as atividades desenvolvidas pelo órgão;
- d) — fornecer com presteza e solicitude as informações que lhe forem solicitadas;
- e) — coordenar e manter em perfeita ordem o fichário correspondente as atividades de assistência social;
- f) — denunciar qualquer anormalidade de ordem disciplinar e administrativa, sugerindo medidas acauteladoras.

ART. 9º — Ao Serviço de Contrôlo Assistencial cumpre executar e controlar a execução dos trabalhos inerentes ao órgão, especificamente:

- a) — orientar e assistir convenientemente aos seus subordinados na execução dos encargos que lhes são atribuídos;
- b) — manter a regularidade da marcha dos processos em tramitação;
- c) — fiscalizar, controlar e regularizar o registro dos questionários e fichas relacionadas com os problemas de assistência social;
- d) — pôr o órgão supervisor a par das ocorrências e anormalidades de ordem administrativa ou disciplinar

ART. 10º — À Secção de Comunicação e Arquivo, cumpre:

- a) — executar as tarefas que lhe são inerentes, mantendo em absoluta regularidade os serviços de comunicação e arquivo;
- b) — manter em perfeita ordem os processos e documentos em trânsito e a conveniente ordenação do arquivo respectivo;
- c) — atender com presteza as medidas solicitadas pelo setor competente, respondendo pela boa ordem e eficiência de suas atribuições e responsabilidades.

ART. 11º — Ao Serviço de Administração cumpre o controle do material de expediente, encaminhamento de processos, fiscalização dos livros de frequência, levantamento e aplicação de verbas orçamentárias e ordenação do expediente da Secretaria com os demais órgãos da Administração Municipal.

ART. 12º — Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DO RECIFE

Recife, 15 de outubro de 1968.

- a) AUGUSTO LUCENA
— Prefeito.

NO DECRETO N. 9084, de 15.10.68, publicado no Diário Oficial do dia 16.10.68,

Onde se lê :

Visando a regular a perfeita coordenação

Leia-se :

VISANDO A REGULAR E PERFEITA COORDENAÇÃO,

DIVISÃO DE COMUNICAÇÕES E ARQUIVO, em 17 de outubro de 1968.

a) IRACEMA A. MACHADO

Diretor
