

## DECRETO Nº 10667

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO RECIFE, no uso de suas atribuições e tendo em vista os termos do Art. 11 do Decreto nº 10.638, de 19.09.1975,

DECRETA:

- ART. 1º — Fica aprovado o Regimento Interno da Comissão Municipal do MOBREAL — RECIFE.
- ART. 2º — O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
- ART. 3º — Revogam-se as disposições em contrário.

Recife, 25 de novembro de 1975

a) **Antônio Farias** — PREFEITO

Regimento Interno da  
Comissão Municipal do  
MOBRAL no Recife  
(MOBRAL — Recife)

CAPITULO I

DA NATUREZA E FINALIDADE

ART. 1º — A Comissão Municipal do MOBRAL no Recife (MOBRAL-Recife), — órgão técnico educacional, criado pela Lei nº 10.334 de 03.05.71 e reestruturado pela Lei nº 11.734 de 18.08.75, de acordo com o novo Documento Básico da Fundação Movimento Brasileiro de Alfabetização, de 1975, tem por finalidade levar a Alfabetização Funcional à população analfabeta do Município, na faixa prioritária de 15 aos 35 anos, bem como, ministrar outros cursos de caráter supletivo que darão continuidade à Alfabetização Funcional.

PARÁGRAFO ÚNICO — Entende-se por Alfabetização Funcional, não somente o saber ler e escrever, mas também o despertar do homem para os seus valores e a sua integração na Comunidade em que vive.

ART. 2º — A Alfabetização Funcional tem a sua continuidade através dos programas de Educação Integrada, ministrado numa carga horária de 720 horas, e de Profissionalização, que é dado paralelamente.

ART. 3º — Ao lado dos programas citados no art. 2º, serão desenvolvidos outros de Ação Cultural, com o objetivo de incentivar o gosto pelas artes, promover atividades artísticas entre os alunos de todos os cursos do MOBRAL-Recife e os membros das Comunidades onde se desenvolvem os programas.

PARÁGRAFO ÚNICO — Com exceção do Programa de Alfabetização Funcional, todos os demais têm a finalidade de evitar a regressão do aluno ao analfabetismo, e, por isso, serão considerados programas de Educação Continuada.

ART. 4º — Dentro dos seus recursos financeiros poderá o MOBRAL-Recife ampliar o seu campo de atuação, implantando novos programas que venham desenvolver, cada vez mais, o seu trabalho educativo.

ART. 5º — A política de ação do MOBRAL-Recife será sempre em consentânea com a traçada pelo MOBRAL-Central, a que está diretamente vinculado através da Coordenadoria Estadual (COEST), devendo os seus programas atingir os índices de rendimento por ele previsto e, bem assim, em consonância com os órgãos educativos federal e estadual.

CAPITULO II

DA ORGANIZAÇÃO

SEÇÃO I

CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO MUNICIPAL

ART. 6º — A Comissão Municipal do MOBRAL no Recife (MOBRAL-Recife) será constituída pelos membros abaixo discriminados, nomeados por livre escolha do Prefeito do Município do Recife.

COMISSÃO MUNICIPAL

- Presidente
- Secretário Executivo
- Supervisor da Área Financeira
- Supervisor Global

## ENCARREGADOS

- Da Área Pedagógica
- Da Área de Mobilização
- Da Área Cultural
- Da Área de Profissionalização
- Da Área de Apoio e Informação

## SEÇÃO II

### DA ESTRUTURA

ART. 7º — A estrutura do MOBREAL-Recife compreende:

#### I — DIREÇÃO GERAL

- 1 — Presidência
- 1.1 — Gabinete
- 1.2 — Assessoria Técnica

#### II — ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

- 1 — SECRETARIA EXECUTIVA
- 1.1 — Área Cultural
- 2 — SUPERVISÃO DA ÁREA FINANCEIRA
- 2.1 — Área de Apoio e Informação
- 2.2 — Agência Financeira
- 3 — SUPERVISÃO GLOBAL
- 3.1 — Área Pedagógica
- 3.1.1 — Agência de Programas de Ensino
- 3.2 — Área de Mobilização
- 3.3 — Área de Profissionalização

## SEÇÃO III

### DA ADMINISTRAÇÃO

ART. 8º — O MOBREAL-Recife será dirigido pela Comissão Municipal composta do Presidente, Secretário Executivo, Supervisores Financeiro e Global e Encarregados de Áreas.

§ 1º — Compete ao Presidente a representação legal do MOBREAL-Recife.

§ 2º — O Presidente, na execução de suas atribuições, será auxiliado pelo Secretário Executivo, Supervisores da Área Financeira e Global, Encarregados, Assessores e Agentes.

## CAPÍTULO III

### QUALIFICAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO E DEMAIS COLABORADORES

ART. 9º — A qualificação para o preenchimento dos cargos da Comissão do MOBREAL-Recife está definida no Art. 6º e seus incisos do Decreto Municipal nº 10.638/75.

ART. 10 — Para os colaboradores do MOBREAL-Recife será exigida a seguinte qualificação:

#### I — ASSESSOR TÉCNICO

Curso superior em Ciências Humanas, Cursos de Pós-graduação e Educação de Adultos.

#### II — AGENTE PEDAGÓGICO

Professor com Licenciatura Plena na área de Educação e com experiência em ensino.

#### III — AGENTE FINANCEIRO

Curso de Contabilidade ou experiência no ramo.

#### IV — SUPERVISOR DE CAMPO I

Licenciatura Plena

#### V — SUPERVISOR DE CAMPO II

Licenciatura curta, ou universitário no ramo de Educação.

#### VI — SUPERVISOR DE CAMPO III

Pedagógico, Supervisão Escolar em nível médio.

- VII — ASSISTENTE DE GABINETE  
Curso de Secretariado ou experiência no ramo.
- VIII — ASSISTENTE TÉCNICO DE MOBILIZAÇÃO  
Pessoa que demonstre capacidade de envolver a Comunidade, no trabalho de integração do MOBREAL, com curso de 2º grau.
- IX — ASSISTENTE TÉCNICO DO MOBREAL CULTURAL  
Pessoa com experiência profissional nos cursos que serão ministrados.
- X — ASSISTENTE TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE  
Curso de 2º grau e com experiência no ramo.
- XI — ASSISTENTE ADMINISTRATIVO  
Curso do 2º grau completo
- XII — OFICIAL ADMINISTRATIVO  
Curso do 2º grau profissionalizante
- XIII — AUXILIAR ADMINISTRATIVO  
Curso do 2º grau completo.
- XIV — AUXILIAR DE ESCRITÓRIO  
Curso de 1º grau completo.
- XV — AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS  
Curso do 1º grau completo ou iniciado
- XVI — MOTORISTA  
Habilitação Profissional

#### CAPÍTULO IV

#### DA COMPETÊNCIA DOS MEMBROS DA COMISSÃO MUNICIPAL E DEMAIS COLABORADORES DO MOBREAL-Recife

- ART. 11 — A competência dos membros da Comissão Municipal está definida no art. 7º e seus incisos, do Decreto Municipal nº 10.638/75.
- ART. 12 — A competência dos demais colaboradores será:
- 1 — ASSESSORES
    - \* Elaborar sistemas de avaliação.
    - \* Realizar estudos e pesquisas.
    - \* Fornecer informações estatísticas.
    - \* Avaliar os programas no seu final.
    - \* Assessorar a Presidência, Secretaria Executiva, Supervisão Financeira, Supervisão Global, Encarregados e Agentes.
    - \* Realizar tarefas correlatas.
  - 2 — ASSISTENTE DE GABINETE
    - \* Redigir correspondência e outros textos para a Presidência e Administração Superior.
    - \* Organizar e responsabilizar-se pelo arquivo da Presidência e Administração Superior.
    - \* Executar trabalhos de datilografia.
    - \* Lavrar atas das reuniões da Comissão.
    - \* Preparar o expediente e material necessário às reuniões da Comissão.
    - \* Executar trabalhos correlatos às funções de Secretaria.
  - 3 — AGENTE DA ÁREA PEDAGÓGICA
    - \* Coordenar os trabalhos dos Supervisores de Campo.
    - \* Realizar, periodicamente, reuniões administrativas e de orientação pedagógica com o grupo de Supervisores sob sua responsabilidade.
    - \* Controlar os boletins de frequência do programa e enviá-los, mensalmente, ao EPED.
    - \* Enviar ao EPED, ao final de mês de programa, a lista de professores ou alfabetizadores, para efeito de remuneração.
    - \* Coordenar o treinamento dos alfabetizadores ou professores de Educação Integrada, nos inícios de programa.

- \* Manter o EPED informado do andamento dos trabalhos nos programas a seu cargo, através de relatórios.
- \* Propor o cancelamento de postos que não tenham mais condições de funcionamento.
- \* Distribuir com os Supervisores de Campo as áreas da cidade, indicando os postos a serem supervisionados.
- \* Fazer o controle estatístico de classes, professores e alunos em todo o decorrer do programa.
- \* Acompanhar o programa através das informações prestadas pelos Supervisores de Campo em reuniões ou relatórios, como também através de visitas de inspeção.
- \* Avaliar os resultados obtidos no final dos programas.
- \* Prestar informações ao EPED sobre a atuação dos Supervisores de Campo.
- \* Promover reciclagem para Supervisores de Campo, quando necessário.
- \* Colaborar com o EPED e SUG nas atividades de planejamento, de treinamento ou retreinamento do pessoal ligado diretamente aos programas.
- \* Zelar pelo constante aperfeiçoamento do trabalho do MOBREAL.

#### 4 — AGENTE FINANCEIRO

- \* Providenciar tomadas de preços, cotações e editais nas licitações para aquisição de materiais ou prestação de serviços.
- \* Preencher cheques de pagamento.
- \* Preparar prestações de contas das verbas do MOBREAL-Central e da Prefeitura.
- \* Escriturar livros de conta corrente e caixa.
- \* Preparar o expediente para pagamento de ajuda de manutenção dos postos.
- \* Fornecer dados para declaração de Imposto de Renda.
- \* Preparar folha de pagamento dos Alfabetizadores, Professores e Colaboradores do MOBREAL-Recife.
- \* Distribuir tarefas pertinentes à sua Agência com os colaboradores a seu cargo e supervisionar a respectiva execução.
- \* Executar tarefas correlatas.

#### 5 — SUPERVISOR DE CAMPO

- \* Participar do planejamento didático dos programas de ensino para que for designado.
- \* Treinar Alfabetizadores ou Professores para os programas do MOBREAL-Recife.
- \* Acompanhar, orientar, controlar e avaliar o trabalho dos Alfabetizadores ou Professores sob sua responsabilidade.
- \* Avaliar o rendimento dos alunos da sua área.
- \* Organizar reuniões administrativas e de estudos na sua área de atuação.
- \* Responsabilizar-se pelas informações estatísticas dos postos a seu cargo, através do preenchimento dos instrumentais do MOBREAL.
- \* Relacionar-se com os líderes comunitários da sua área, dando cobertura ao Alfabetizador nos contatos para obtenção de novas salas destinadas ao desenvolvimento dos programas.

#### 5 — DOS DEMAIS COLABORADORES

- \* Desempenhar as tarefas pertinentes à sua Área, sob a orientação dos Encarregados ou Agentes, a quem estiver subordinado.

## DA NOMEAÇÃO, SELEÇÃO E RECRUTAMENTO

- ART. 13 — Os membros da COMUN serão nomeados pelo Prefeito, cabendo a este também nomear substituto, quando do afastamento do titular por mais de 30 dias.
- PARÁGRAFO ÚNICO — Os casos de renúncia, impedimento ou licença dos membros da Comissão, bem assim a gratificação dos cargos, estão definidos nos dispositivos do Regulamento em vigor.
- ART. 14 — A designação dos colaboradores compete ao Presidente da COMUN, respeitado o disposto no art. 10 deste Regimento.
- 1 — Dos Assessores, Agentes e Assistente — a critério do Presidente.
  - 2 — Dos Supervisores de Campo, por ordem de classificação em curso de treinamento realizado através da Área Pedagógica.
  - 3 — Dos Mobilizadores e Auxiliares Administrativos, de Escritório e de Serviços Gerais, através de indicação e estágio em serviço.
- ART. 15 — O recrutamento de Professores e Alfabetizadores se fará por divulgação, convite ou indicação e a seleção será feita por desempenho em treinamento, através da Agência Pedagógica.

## CAPÍTULO VI

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- ART. 16 — A transferência e substituição de Colaboradores caberá ao Presidente.
- ART. 17 — Os direitos, deveres e vantagens dos colaboradores do MOBRAL-Recife serão definidos em Regimento específico, aprovado pelo Chefe do Executivo Municipal.
- ART. 18 — Os Agentes da Área Pedagógica e Financeira estarão em nível de igualdade com os Encarregados de Área, para efeito de hierarquia, direitos e vantagens.
- ART. 19 — Havendo dissolução do MOBRAL-Recife, seus bens serão revertidos em benefício da Secretaria de Educação e Cultura, da Prefeitura Municipal do Recife.
- ART. 20 — Os casos omissos do presente Regimento serão resolvidos pela Comissão Municipal.

Recife, 25 de novembro de 1975

a) **Antônio Farias** — PREFEITO

## SECRETARIA DE ABASTECIMENTO E CONCESSÕES

## PORTARIA Nº 077

O SECRETÁRIO DE ABASTECIMENTO E CONCESSÕES, no uso de suas atribuições e tendo em vista o parecer do Sr. Diretor de Abastecimento aposto no verso do ofício nº 175/75, do Serviço de Mercados Públicos, e, atendendo a determinação contida na Letra "1", do Art. 3º do Decreto nº 9907/72,

RESOLVE:

revogar a permissão concedida à Sra. Maria Chacon de Albuquerque, usuária da barraca interna (pátio) nº 19, do Mercado de São José, com o ramo de Café e Lanches.

CUMPRASE

Recife, 20 de novembro de 1975

a) **Agrônomo Adalberto Farias Cabral**  
SECRETÁRIO

## DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO

DESPACHO DO DIA 20 11.75

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DO RECIFE, no uso de

Proc. Fiscal — 862/74 — BANCO COM IND. DE MINAS GERAIS S/A: A atuada recolheu o I.S.S. referente aos exercícios de 1969 a 1972, declarou pela petição nº 9458/74, pela quitação nº 160 de 10.11.75. A diferença da receita encontrada pelo fiscal, refere-se a exercícios não relacionados no C.T.M. Em face dos pareceres da Assessoria, julgo IMPROCEDENTE a autuação de fls. Recorro desta minha decisão "ex. ofício" para O Egregio Conselho Municipal de Contribuintes.

" " — 859/74 — BANCO COM. IND. DE MINAS GERAIS S/A — A atuada recolheu I.S.S. referente aos exercícios de 1969 a 1972, declarou pela petição nº . . . . 9458/74, pela quitação nº 157 de 10.11.75. A diferença encontrada pelo fiscal refere-se a serviços não relacionados na lista do C.T.M. Em face do parecer da Assessoria, julgo IMPROCEDENTE a autuação — Recorro "ex. ofício" desta decisão para o Egregio Conselho Municipal de Contribuintes.

" " — 1315/74 — BANCO DA BAHIA S/A. — Em face de pareceres da Assessoria, julgo IMPROCEDENTE a autuação. Recorro "ex. ofício" desta decisão para o Egregio Conselho Municipal de Contribuintes.

" " — 860/74 — BANCO COM. IND. DE MINAS GERAIS S/A — A atuada recolheu o I.S.S. referente aos exercícios de 1969 a . . . 1972, declarada pela petição nº 9458/74, pela quitação nº 159/75. A diferença encontrada pelo fiscal, refere-se a serviços não relacionados na lista do C.T.M.: Em face de pareceres da Assessoria, julgo IMPROCEDENTE a autuação. Recorro "ex. ofício" desta decisão para o Egregio Conselho Municipal de Contribuintes.

" " — 865/74 — BANCO COM. IND. DE MINAS GERAIS S/A. — A atuada recolheu o I.S.S. referente aos exercícios de 1969 a 1972, declarada pela petição nº 9458/74, pela quitação nº 158 de 10.11.75. A diferença da receita encontrada pelo fiscal, refere-se a serviços não relacionados na lista do C.T.M. Em face de pareceres da Assessoria, julgo Improcedente a autuação. Recorro "ex. ofício" desta minha decisão para o Egregio Conselho Municipal de Contribuintes.

" " — 2552/74 — BANCO COM. IND. DE SÃO PAULO S/A — EM face do parecer da Assessoria julgo IMPROCEDENTE a autua-

cio" desta decisão para o Egregio Conselho Municipal de Contribuintes.

Proc. Fiscal	— 2326/75 —	ANTÔNIO SIDRÔNIO MERGULHÃO FILHO
"	" — 2330/75 —	DENICE DE OLIVEIRA MONTEIRO
"	" — 2375/75 —	SEBASTIÃO & FILHO
"	" — 2394/75 —	FARMÁCIA SOLEDADE LTDA.
"	" — 2410/75 —	VIÚVA SABINO CIA. LTDA.
"	" — 2412/75 —	EDSON KISCHNER REPRESENTAÇÕES
"	" — 2426/75 —	PAULO NATIVIDADE FILHO
"	" — 2433/75 —	COMERCIAL FOTO LUZ LTDA
"	" — 2434/75 —	EVANILDO A. SILVA
"	" — 2452/75 —	ALONSO OLEGÁRIO DOS SANTOS
"	" — 2453/75 —	J. AMARAL
"	" — 2455/75 —	INSTITUTO FEMININO DE CULTURA FÍSICA
"	" — 2463/75 —	ADONIS MACHADO FILHO
"	" — 2434/75 —	ADONIS MACHADO FILHO
"	" — 2465/75 —	CENTRO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PE.
"	" — 2469/75 —	MANOEL DOS SANTOS REIS
"	" — 2470/75 —	MANOEL DOS SANTOS REIS
"	" — 2471/75 —	MANOEL DOS SANTOS REIS
"	" — 2474/75 —	A. MANOEL DA SILVA
"	" — 2477/75 —	JOSÉ PEREIRA RAMOS
"	" — 2478/75 —	JOSÉ PEREIRA RAMOS
"	" — 2482/75 —	RAIMUNDO FRANCISCO DA SILVA
"	" — 2483/75 —	RAIMUNDO FRANCISCO DA SILVA
"	" — 2484/75 —	JOÃO PRIMÁRIO DE LIMA
"	" — 2485/75 —	CIBRESME — CIA. BRASILEIRA DE ESTRU. METÁLICAS
"	" — 2488/75 —	JOSÉ GUIMARÃES DE NORONHA E SILVA
"	" — 2489/75 —	RICARDO ANTONIO CARNEIRO AGUIAR DE ALBUQUERQUE
"	" — 2495/75 —	JOSAFÁ ANTÃO DOS SANTOS
"	" — 2496/75 —	MANOEL LAURINDO BEZERRA
"	" — 2514/75 —	ELENCO EMPREENDIMENTOS DE PE. LTDA.
"	" — 2265/75 —	EDVALDO DA COSTA RODRIGUES
"	" — 2534/75 —	SECOL — CORRETAGEM DE SEGUROS S/C LTDA.
"	" — 2545/75 —	JOSÉ BARBOSA DA SILVA
"	" — 2518/75 —	LABORATÓRIO SEDAR S/A

Receberam os seguintes despachos: A firma não apresentou no prazo legal, razões de defesa, não recolheu o(s) tributo(s), nem prova haver anteposto ação judicial para anulação pelo que é considerado(a) revel.

Julgo procedente a ação fiscal. Intimo o(a) autuado(a) a recolher o tributo com os acréscimos legais no prazo de 20 (vinte) dias corridos, contados da publicação desta Decisão no Diário Oficial do Município, de acordo com o Art. 166 da Lei 10.466/71 — Código Tributário do Município do Recife. Departamento de Tributação em, 20 de novembro de 1975.

a) Fernando Godoy