

DECRETO N.º 13.572

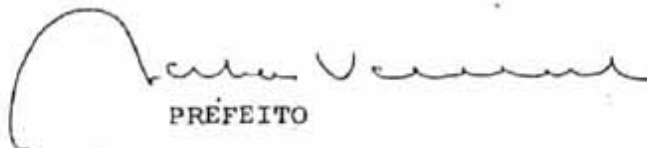
EMENTA: Estabelece o Regulamento Geral do Gabinete do Vice Prefeito.

O Prefeito da Cidade do Recife no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no Artigo 3º, Lei nº14.822 de 20 de dezembro de 1985,

DECRETA:

- ARTIGO 1º O funcionamento básico do Gabinete do Vice-Prefeito obedecerá ao disposto no Regulamento Geral aprovado por este Decreto, que a ele se incorpora para todos os fins.
- ARTIGO 2º Os efeitos deste Decreto retroagem à data de 02 de janeiro de 1986.
- ARTIGO 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Recife, 16 de janeiro de 1986


PREFEITO

a) Jarbas Vasconcelos

REGULAMENTO GERAL DO GABINETE DO VICE-PREFEITO

CAPÍTULO I

FINALIDADES E SUBORDINAÇÕES

- ARTIGO 1º São finalidades básicas do Gabinete do Vice-Prefeito:
- I - exercer, delegadamente, as atividades previstas para o Gabinete do Vice-Prefeito;
 - II- colaborar no acionamento executivo da gestão municipal.
- ARTIGO 2º O Gabinete do Vice-Prefeito, unidade da Administração Direta da Prefeitura da Cidade do Recife, tem como titular o Vice-Prefeito, vinculado diretamente ao Prefeito.
- ARTIGO 3º Em impedimentos eventuais do Vice-Prefeito, responderá pelo expediente do órgão, mediante autorização do Prefeito, o Chefe de Gabinete, ou servidor para este fim indicado.

CAPÍTULO II

ESTRUTURA GERAL

- ARTIGO 4º O Gabinete do Vice-Prefeito compõe-se dos seguintes órgãos, cujos titulares são diretamente subordinados ao Chefe de Gabinete.

- I - Assessoria Técnica;
- II- Divisão de Administração Setorial;
- III-Serviço de Apoio Administrativo;
- IV -Setor de Recepção.

ARTIGO 59 As atribuições do Gabinete do Vice-Prefeito serão desenvolvidas através da técnica de sistemas integrados, de acordo com o disposto no ARTIGO 59 e seus parágrafos, da Lei Municipal nº 11.859, de 05 de dezembro de 1975.

CAPÍTULO III

COMPETÊNCIA ORGÂNICA BÁSICA

SEÇÃO I

GABINETE DO VICE-PREFEITO

ARTIGO 69 Ao Gabinete do Vice-Prefeito compete:

- I - Desenvolver atividades de relacionamento com o público, entidades, servidores e de exame e encaminhamento de assuntos técnicos e administrativos.
- II- Exercer a supervisão de seu desdobramento orgânico.

PARÁGRAFO ÚNICO O Gabinete do Vice-Prefeito será dirigido por um Chefe de Gabinete, símbolo "DDR", de provimento em comissão.

SEÇÃO II

ASSESSORIA TÉCNICA

ARTIGO 79 A Assessoria Técnica compete desenvolver atividades técnicas científicas das diversas áreas de atuação do Gabinete, elaborar planos e programas de ação específica e emitir pareceres sobre assuntos de interesse do órgão.

PARÁGRAFO ÚNICO A Assessoria Técnica será dirigida por um Coordenador, símbolo "DDP", de provimento em comissão.

SEÇÃO III

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO SETORIAL

ARTIGO 89 A Divisão de Administração Setorial compete desempenhar, no âmbito do Gabinete do Vice-Prefeito, as atividades setoriais de finanças, orçamento, suprimento, patrimônio, recursos humanos, comunicações e documentação, transportes, manutenção e outros serviços auxiliares, obedecendo à orientação técnica de cada núcleo do processo sistêmico implantado na Prefeitura.

PARÁGRAFO ÚNICO A Divisão de Administração Setorial será chefiada por Diretor, símbolo "DDI", de provimento em comissão.

SEÇÃO IV

SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO

ARTIGO 99 Ao Serviço de Apoio Administrativo compete auxiliar o Gabinete no preparo, processamento e guarda da documentação recebida e expedida pelo órgão.

PARÁGRAFO ÚNICO O Serviço de Apoio Administrativo será dirigido por um Chefe, símbolo "CS" de provimento em comissão.

SEÇÃO V

SETOR DE RECEPÇÃO

ARTIGO 10 Ao Setor de Recepção compete auxiliar o Gabinete no preparo de agendas de compromissos, controlar o seu cumprimento, no atendimento e orientação de público interno e externo e no recebimento e transmissão de mensagens escritas e telefônicas.

PARÁGRAFO ÚNICO O Setor de Recepção será dirigido por um Chefe, símbolo "CTOR", de provimento em comissão.

CAPÍTULO IV

CARGOS DE DIREÇÃO, ACESSORAMENTO E CHEFIA

ARTIGO 11 São cargos de direção, assessoramento e chefia :

- I - 01 (um) Vice-Prefeito;
- II - 01 (um) Chefe de Gabinete símbolo "DDR";
- III - 01 (um) Coordenador da Assessoria Técnica, símbolo "DDP";

- IV - 01 (um) Assessor Técnico, símbolo "DDP";
- V - 01 (um) Diretor da Divisão de Administração Setorial, símbolo "DDI";
- VI - 01 (um) Assistente Técnico, símbolo "DDI";
- VII - 01 (um) Chefe do Serviço de Apoio Administrativo, símbolo "CS";
- VIII - 01 (um) Assistente, símbolo "CS";
- IX - 01 (um) Chefe do Setor de Recepção, símbolo "CTOR";
- X - 03 (três) Oficiais de Gabinete, símbolo "CTOR".

São atribuições gerais dos ocupantes dos cargos constantes do ARTIGO 11, anterior:

- I - Vice-Prefeito -
 - a) substituir o Prefeito na forma estabelecida na legislação específica vigente;
 - b) desenvolver atividades de direção superior de acordo com a orientação do Chefe do Executivo Municipal.
- II - Chefe de Gabinete -

Coadjuvar o Vice-Prefeito na direção das ações desenvolvidas pelo Gabinete, especialmente aquelas voltadas para o meio ambiente interno.
- III - Coordenador da Assessoria Técnica -

Coordenar as atividades do órgão e prestar a necessária assessoria a todos os segmentos do Gabinete, em matéria técnica específica.
- IV - Assessor Técnico -

Prestar assessoramento em matéria de sua formação superior profissional, na forma estabelecida pelo Coordenador.
- V - Assistente Técnico e Assistente -

Colaborar, de acordo com a sua formação profissional e grau de complexidade da tarefa a ser executada, com o desenvolvimento das ações da Assessoria Técnica.
- VI - Diretor da Divisão de Administração Setorial -

Programar, supervisionar, coordenar e controlar o desenvolvimento das atividades do órgão que dirige.
- VII - Chefe do Serviço de Apoio Administrativo e Chefe do Setor de Recepção -

Executar, conjuntamente com a força do trabalho disponível, as atividades dos respectivos órgãos que chefiar.
- VIII - Oficiais de Gabinete -

Atender administrativamente aos dirigentes do Gabinete, na forma pré-estabelecida.

As atribuições gerais disciplinadas neste capítulo deverão ser complementadas por atribuições analíticas, baixadas por Portarias específicas do Vice-Prefeito.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Sem prejuízo de suas funções executivas, o Coordenador da Assessoria Técnica, o Diretor da Divisão de Administração Setorial, o Chefe do Serviço de Apoio Administrativo e o Chefe do Setor de Recepção, atuarão assessorialmente junto ao Vice-Prefeito e Chefe de Gabinete, em assuntos das respectivas áreas de competência.

De acordo com a necessidade emergente do serviço e por prazo determinado, o Vice-Prefeito poderá alterar parcialmente a subordinação dos órgãos enunciados no CAPÍTULO II, deste Regulamento Geral.

O desempenho analítico de cada unidade do Gabinete do Vice-Prefeito obedecerá ao disposto em instruções e serviços, baixadas pelo titular do órgão, a fim de assim, assegurar-se a permanente dinâmica integrada do trabalho e seu aperfeiçoamento gradativo.

As instruções de serviço observarão os limites de competência orgânica básica, explicitada no CAPÍTULO III, deste Regulamento Geral.

Cabe ao Vice-Prefeito dimensionar, quantitativa e qualitativamente, a força do trabalho necessária ao funcionamento de cada unidade, e promover a sua lotação.

Para a consecução das medidas complementares necessárias ao funcionamento do Gabinete do Vice-Prefeito, o seu titular poderá requerer apoio técnico e administrativo das Secretarias Municipais.