

EMENTA - Dispõe sobre a estrutura organizacional do Poder Executivo e dá outras providências.

O PREFEITO DA CIDADE DO RECIFE no uso de suas atribuições constitucionais e com fundamento na Lei No 15.738, de 30/12/92,

DECRETA

Art. 1o. - A estrutura organizacional dos Gabinetes e Secretarias Municipais que integram o Poder Executivo fica definida de acordo com o disposto descritiva e graficamente nos Anexos I a XIV - Partes 1 e 2 deste Decreto.

Art. 2o. - Observada a competência geral dos órgãos que compõem o Poder Executivo, definida na Lei No. 15.738, de 30/12/92, ficam estabelecidas como funções orgânicas básicas das unidades administrativas setoriais de cada órgão municipal as descritas nos Anexos I a XIV - Parte 1 deste Decreto.

Parágrafo Único - As funções básicas definidas neste Decreto deverão ser complementadas por atribuições analíticas e específicas para cada unidade e subunidade dos respectivos órgãos municipais, através de seu Regimento Interno, a ser aprovado por decreto, no prazo de 60 dias contados a partir de 30/12/92.

Art. 3o. - Os órgãos e unidades administrativas que compõem a estrutura organizacional dos Gabinetes e Secretarias Municipais serão dirigidas por titulares de cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, observados os requisitos e reservas legais de clientela nominados e quantificados na forma estabelecida no Anexo I a XIV - Parte 4, deste Decreto.

Art. 4o. - Ficam ajustadas, na forma da Lei 15.738, de 30/12/92, as estruturas orgânicas da Coordenadoria da Criança e do Adolescente, mediante a transferência de 01 cargo símbolo DDI da Secretaria de Planejamento Urbano e Ambiental, e da Secretaria de Assuntos Jurídicos e Administrativos mediante a transferência de vínculos de 01 cargo símbolo DDI, 03 cargos símbolo CS da Secretaria de Planejamento Urbano e Ambiental e 05 cargos símbolo CSEC da Fundação de Cultura Cidade do Recife, 01 cargo símbolo DE e 01 cargo símbolo CS, 01 cargo símbolo CTOR da Secretaria de Infra-Estrutura e Serviços Públicos.

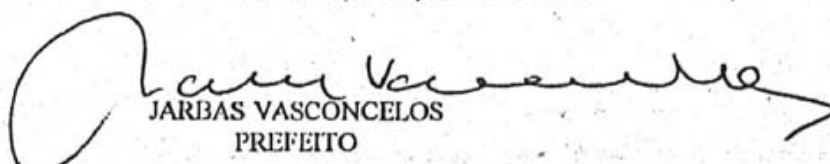
Art. 5o. - Os Secretários Municipais deverão adotar, no prazo de 90 dias, as medidas necessárias à normatização, implementação e implantação dos Conselhos Municipais que lhes são vinculados, instituídos ou autorizados pela Lei Orgânica do Município e Lei 15.547/91, Plano Direto de Desenvolvimento da Cidade do Recife, e leis federais e estaduais pertinentes.

Art. 6o. - Ficam, automaticamente, extintos os órgãos e unidades administrativas e respectivos cargos de direção ou chefia não enunciados neste Decreto e seus Anexos.

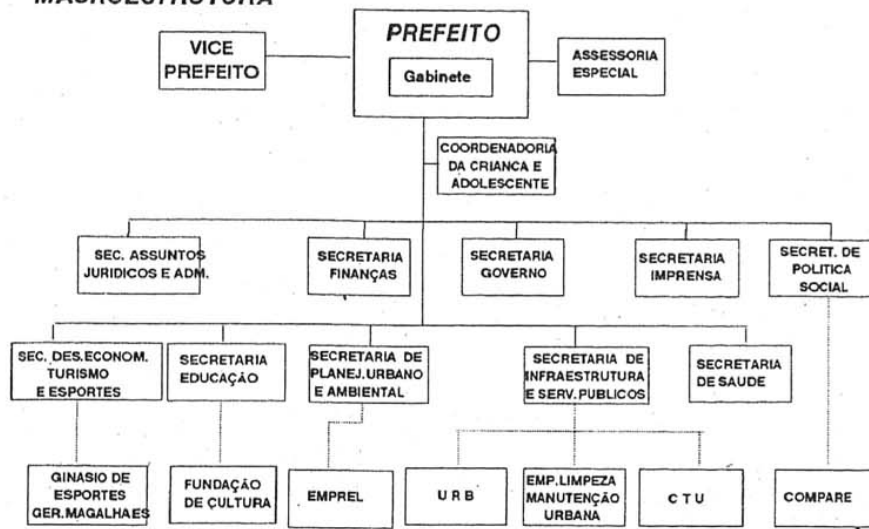
Art. 7o. - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 1o. de janeiro de 1993.

Art. 8o. - Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Prefeito Antônio Farias, 06 de janeiro de 1993.


JARBAS VASCONCELOS
PREFEITO

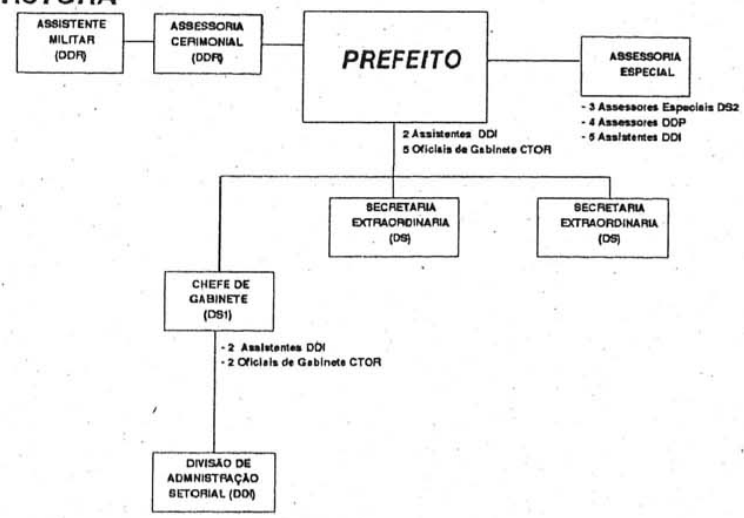
PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
MACROESTRUTURA



PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE DECRETO No
GABINETE DO PREFEITO
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL - DESCRITIVA ANEXO I - PARTE 1

- NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR**
1. Secretarias Extraordinárias. 03
- NÍVEL DE ASSESSORAMENTO**
2. Chefia de Gabinete
2.0. Divisão de Administração Setorial
3. Assessoria Especial
4. Assessoria do Cerimonial
5. Assistência Militar

GABINETE DO PREFEITO DECRETO No.
ESTRUTURA ANEXO I PARTE 2



PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE DECRETO No
GABINETE DO PREFEITO
FUNÇÕES ORGÂNICAS BÁSICAS ANEXO I - PARTE 3

- Assessoramento imediato ao Prefeito em assuntos técnicos, administrativos e políticos.
- Programação, execução e controle das atividades de cerimonial e de relações públicas

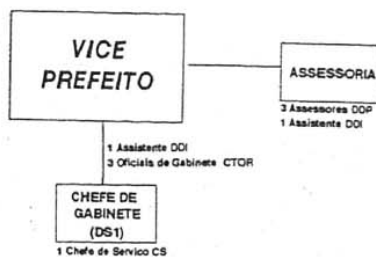
PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE DECRETO No.
GABINETE DO PREFEITO
TABELAS DE CARGOS COMISSIONADOS ANEXO I - PARTE 4

Denominação	Símbolo	Total
Secretário Extraordinário	DS	02
Chefe de Gabinete do Prefeito	DS1	01
Assessor Especial	DS2	03
Chefe da Assessoria do Cerimonial	DDR	01
Chefe de Assistência Militar	DDR	01
Chefe de Departamento	DDP	00
Assessor Técnico	DDP	04
Diretor de Divisão	DDI	01
Assistente do Gabinete	DDI	04
Assistente Técnico	DDI	05
Chefe de Serviço	CS	00
Chefe de Seção	CSEC	00
Chefe de Setor	CTOR	00
Oficial de Gabinete	CTOR	07
TOTAL		29

NÍVEL DE ACESSORAMENTO

1. Chefia de Gabinete
2. Assessoria

**GABINETE DO VICE - PREFEITO
 ESTRUTURA**



-Assessoramento ao Vice Prefeito nas áreas técnicas e administrativas, relativa às ações governamentais.

Denominação	Símbolo	Total
Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito	DS1	01
Assessor Técnico	DDP	03
Assistente do Gabinete	DDI	01
Assistente Técnico	DDI	01
Chefe de Serviço	CS	01
Oficial de Gabinete	CTOR	03
TOTAL		10

NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

1. Gabinete da Coordenadora

NÍVEL DE ACESSORAMENTO

2. Assessoria Técnica

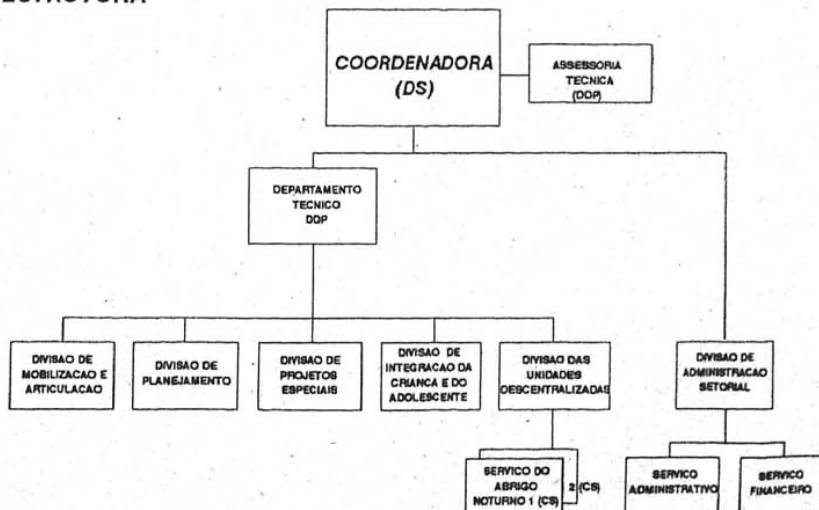
NÍVEL DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL

4. Divisão de Administração Setorial
 - 4.1. Serviço Administrativo
 - 4.2. Serviço Financeiro

NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

5. Departamento Técnico
 - 5.1. Divisão de Mobilização e Articulação
 - 5.1.1. Seção de Promoção de Eventos
 - 5.2. Divisão de Planejamento
 - 5.3. Divisão de Projetos Especiais
 - 5.4. Divisão de Integração da Criança e do Adolescente
 - 5.5. Divisão das Unidades Descentralizadas
 - 5.5.1. Serviço do Abrigo Noturno I
 - 5.5.2. Serviço do Abrigo Noturno II

**COORDENADORIA EXECUTIVA
 DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
 ESTRUTURA**



COORDENADORIA

- Desenvolver ações de apoio à aplicabilidade do Estatuto da Criança e do Adolescente, em conjunto com os conselhos de direitos tutelares, sociedade civil e Poder Público.
- Envolver e convocar os diversos segmentos sociais para o exercício de uma gestão de co-responsabilidade no encaminhamento para a solução da problemática da criança e do adolescente, através de campanhas, debates e divulgações na mídia, objetivando o avanço na conquista dos direitos constitucionais.
- Arregimentar e integrar os diversos níveis de ação e informação no âmbito municipal no que diz respeito à criança e ao adolescente.
- Apoiar a implantação e funcionalidade dos Conselhos Municipal e Tutelares no que se fizer necessário.
- Participar em nível Municipal, Estadual e Federal das lutas em defesa dos direitos da criança e do adolescente.

DEPARTAMENTO TÉCNICO

- Apoiar técnica e financeiramente a execução de programas oficiais e de ONGS em consonância com os preceitos legais e a política traçada pelo Conselho Municipal da Criança e do Adolescente.
- Fortalecer a articulação de ações entre programas municipais e os desenvolvidos pelas ONGS no campo da criança e do adolescente.
- Apoiar a atuação do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente e prestar assessoria técnica quando solicitado.
- Redirecionar e implantar programas atendendo a necessidade de reordenamento institucional, na esfera do município.
- Implantar e gerenciar uma central de capacitação enquanto instância de apoio à aplicação do Estatuto e da política de atendimento do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente.
- Elaborar planos, programas e projetos baseados na política de atendimento.
- Acompanhar e avaliar a operacionalização da política de atendimento frente às entidades governamentais e não governamentais.
- Promover e participar de eventos e intercâmbio de experiências.
- Criar, acompanhar e avaliar programas de execução direta no âmbito do Município.

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE COORDENADORIA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE TABELAS DE CARGOS COMMISSIONADOS		DECRETO No. ANEXO III - PARTE 4
Denominação	Símbolo	Total
Coordenador Geral	DS	01
Director de Departamento	DDP	01
Assessor Técnico	DDP	01
Director de Divisão	DDI	06
Chefe de Serviço	CS	04
TOTAL		13

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS E ADMINISTRATIVOS ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DESCRITIVA		DECRETO No. ANEXO IV - PARTE I
---	--	-----------------------------------

10. NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

1. Gabinete Secretário
2. Gabinete Secretário Adjunto

NÍVEL DE ASSESSORAMENTO

3. Coordenadoria do Sistema de Assessoramento Jurídico do Município
- 3.1. Divisão de Termos e Contratos
- 3.2. Divisão de Licitação
4. Centro de Estudos Jurídicos Municipais
- 4.1. Serviço de Biblioteca

NÍVEL DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL

5. Divisão de Administração Setorial
- 5.1. Serviço de Administração Setorial
- 5.1.1. Setor de Compras
- 5.1.2. Setor de Protocolo e Almoxarifado
- 5.2. Serviço de Administração Financeira
- 5.2.1. Setor de Empenho, Pagamento e Prestação de Contas
- 5.3. Serviço de Administração de Pessoal
- 5.3.1. Setor de Registro e Controle de Pessoal

NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

6. Departamento de Apoio ao Cidadão
- 6.1. Divisão de Assistência Judiciária
- 6.1.1. Serviço de Triagem I
- 6.1.2. Serviço de Triagem II
- 6.1.3. Serviço de Triagem III
- 6.2. Divisão de Direitos Humanos
- 6.3. Divisão de Defesa do Consumidor

ÓRGÃOS COLEGIADOS

7. Conselho Superior de Procuradores
8. Conselho Superior de Política de Recursos Humanos
9. Conselho de Revisão Administrativa
10. Comissão de Inquérito

20. NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

11. Procuradoria Geral do Município
12. Diretoria Geral de Recursos Humanos

NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

- 11.1. Procuradoria Extrajudicial
 - 11.1.1. Serviço de Processos Extrajudiciais
- 11.2. Procuradoria Fiscal
 - 11.2.1. Divisão de Execução Fiscal
 - 11.2.1.1. Serviço de Controle de Processos
 - 11.2.1.1.1. Setor da Dívida Ativa
- 11.3. Procuradoria Judicial
 - 11.3.1. Divisão de Ações Judiciais
 - 11.3.1.1. Serviço de Controle de Processos
- 12.1. Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional
- 12.2. Departamento de Planejamento
 - 12.2.1. Divisão de Integração Funcional
 - 12.2.2. Divisão de Pesquisa de Cargos e Salários
- 12.3. Departamento de Tecnologia em RH
 - 12.3.1. Divisão de Articulação Setorial
 - 12.3.2. Divisão de Estudos Técnicos Profissionais e Gerenciais
- 12.4. Departamento de Desenvolvimento Social
 - 12.4.1. Divisão de Benefícios
 - 12.4.1.1. Serviço de Acompanhamento Psico-Social
 - 12.4.1.2. Serviço de Assistência Materno Infantil
 - 12.4.1.2.1. Setor de Creche
 - 12.4.2. Divisão de Segurança e Medicina no Trabalho
- 12.5. Departamento de Gerenciamento de Informações
 - 12.5.1. Divisão de Registro Funcional
 - 12.5.1.2. Divisão de Documentação e Publicação
 - 12.5.1.2.1. Seção de Cadastro de Administração Direta
 - 12.5.1.2.2. Seção de Cadastro de Administração Indireta
 - 12.5.2. Divisão Financeira
 - 12.5.2.1. Serviço de Controle de Pagamento
 - 12.5.2.1.1. Seção de Preparo de Pagamento Ativo
 - 12.5.2.1.2. Seção de Preparo de Pagamento Inativo
 - 12.5.2.2. Serviço de Controle de Qualidade
 - 12.5.2.2.1. Seção de Conferência
 - 12.5.2.3. Serviço de Obrigações Sociais
 - 12.5.2.3.1. Seção de Preparo e Acompanhamento

NÍVEL DE ATUAÇÃO INSTRUTURAL

- 12.6. Serviço de Apoio Administrativo
 - 12.6.1. Seção de Expediente
- 12.7. Biblioteca
- 12.8. Núcleo de Informática

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS E ADMINISTRATIVOS

ESTRUTURA



PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS E ADMINISTRATIVOS FUNÇÕES ORGÂNICAS BÁSICAS

DECRETO No
ANEXO IV - PARTE 3

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- Representar o município, extrajudicial e judicialmente, inclusive em Ação Civil Pública, promover a defesa de seus interesses, em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, oponente, assistente, terceiro interveniente ou, por qualquer forma interessado, usando de todos os recursos legalmente permitidos e cabíveis, até o esgotamento da instância judicial, e todos os poderes para o foro em geral e, em especial, receber citação e quando expressamente autorizado pelo Prefeito, propor ação, desistir, transigir, acordar, confessar, compromissar, receber e dar quitação;
- Emitir com exclusividade parecer sobre questões jurídicas, fornecendo à Secretaria de Assuntos Jurídicos e Administrativos o embasamento necessário à fixação de orientação jurídico-normativa dos órgãos e entidades da Administração direta e indireta do Município, inclusive quanto ao cumprimento de ordens e sentenças judiciais;
- Exercer o controle preventivo da legalidade dos atos e negócios jurídicos da Administração Direta e Indireta mediante consultoria, orientação normativas e supervisão técnica dos respectivos órgãos de assessoria jurídica;
- Representar o Município, Administração direta e indireta, junto ao Tribunal de Contas do Estado, intervindo obrigatoriamente em todos os processos submetidos à apreciação da Corte e que de qualquer

- forma digam respeito ao Município, defendendo os interesses da Fazenda Pública, promovendo e requerendo o que for de direito;
- Representar a Fazenda Pública perante a Câmara Municipal nos processos impugnativos de contratos e despesas;
 - Representar o Município nas Assembléias das sociedades de economia mista, empresas públicas ou outras entidades de que participe o Município;
 - Elaborar, analisar e registrar os contratos, convênios, acordos, ajustes ou quaisquer outros atos ou negócios jurídicos em que o Município participe diretamente ou como interveniente;
 - Formalizar, realizar e julgar os processos licitatórios da Administração direta;
 - Examinar a legalidade das inscrições de débitos tributários na dívida ativa do Município, em especial quanto aos aspectos de liquidez e certeza, bem como inscrever débitos extratributários na dívida ativa, cobrar judicialmente os débitos, de qualquer natureza, inscritos na dívida ativa;
 - Proceder a análise e emissão de parecer nas matérias legislativas submetidas à sanção do Prefeito ou de sua autoria, elaborando exposição de motivos, razões de vetos ou quaisquer outras peças jurídicas;
 - Participar obrigatoriamente de Comissão, Colegiado, Grupo de trabalho ou outro que tenha por finalidade a alteração, revisão, reforma, ou elaboração de códigos e leis municipais.

DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS

- Desenvolver, implementar, implantar e coordenar, a nível macro, a política de pessoal com vistas a uma gestão estratégica de Recursos Humanos, vinculada às prioridades dos Planos de Ação da Administração Direta e Indireta do Município.

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS E ADM. TABELAS DE CARGOS COMISSIONADOS		DECRETO No. ANEXO IV - PARTE 4
Denominação	Símbolo	Total
Secretário	DS	01
Secretário Adjunto	DS1	01
Diretor de Diretoria Geral	DS2	01
Diretor de Diretoria	DDR	00
Assessor Técnico Especial	DDR	02
Diretor de Departamento	DDP	05
Assessor Técnico	DDP	02
Procurador Geral Adjunto	DDP	01
Diretor Centro Estudos Jurídico Municipais	DDP	01
Procurador Chefe	DDP	03
Coordenador Executivo do Conselho	DDP	01
Diretor de Divisão	DDI	18
Assistente do Gabinete	DDI	02
Assistente Técnico	DDI	02
Secretaria Executiva de Conselho	DDI	01
Chefe de Serviço	CS	22
Chefe de Seção	CSEC	08
Chefe de Setor	CTOR	09
Oficial de Gabinete	CTOR	03
TOTAL		78

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE SECRETARIA DE FINANÇAS ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DESCRITIVA	DECRETO No. ANEXO V - PARTE I
---	----------------------------------

10. NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

1. Gabinete do Secretário
 - 1.1. Serviço de Apoio
2. Gabinete do Secretário Adjunto

NÍVEL DE ASSESSORAMENTO

3. Assessoria Técnica
 - 3.1. Seção de Expediente
 - 3.2. Serviço de Apoio Técnico
 - 3.2.1. Setor de Análises
 - 3.2.2. Setor de Informações
4. Assessoria Jurídica
 - 4.1. Seção de Expediente

NÍVEL DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL

5. Departamento de Auditoria
 - 5.1. Divisão de Programação e Controle
 - 5.2. Divisão de Auditoria da Administração Direta
 - 5.3. Divisão de Auditoria da Administração Indireta
 - 5.4. Divisão de Análises e Acompanhamento
6. Divisão de Administração Setorial
 - 6.1. Serviço de Administração de Pessoal
 - 6.2. Serviço de Administração de Bens
 - 6.3. Serviço de Controle de Suprimento

ÓRGÃOS COLEGIADOS

7. Conselho de Recursos Fiscais
 - 7.1. Secretária

20. NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

8. Diretoria Geral de Administração Financeira

8.1. Serviço de Expediente

8.2. Assessoria Financeira

9. Diretoria Geral de Administração Tributária

9.1. Serviço de Expediente

9.2. Assessoria Financeira

9.2.1. Serviço de Expediente

NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

8.3. Departamento de Administração Financeira

8.3.1. Serviço de Execução Orçamentária e Financeira

8.3.1.1. Seção de Empenhos e Ordens de Pagamento

8.3.1.2. Seção de Acompanhamento da Despesa e Prestação de Contas

8.3.2. Divisão da Dívida Pública

8.3.2.1. Serviço de Dívida Pública da Administração Direta

8.3.2.2. Serviço de Dívida Pública da Administração Indireta

8.3.3. Divisão de Operações Financeiras

8.3.3.1. Seção de Controle de Contas Correntes

8.3.3.2. Seção de Pagamento da Despesa

8.3.3.3. Serviço de Execução da Programação Financeira

8.3.3.3.1. Seção de Controle de Contas Gráficas

8.3.3.3.2. Seção de Convênios e Fundos Especiais

8.4. Departamento de Contabilidade Geral do Município

8.4.1. Seção de Expediente

8.4.2. Seção de Processamento

8.4.3. Divisão de Controle Orçamentário e Financeiro

8.4.3.1. Seção de Controle Orçamentário

8.4.3.2. Seção de Controle Financeiro

8.4.4. Divisão de Contadoria

8.4.4.1. Serviço de Execução Contábil

8.4.4.2. Serviço de Análise Contábil

8.4.5. Divisão de Controle Patrimonial

8.4.5.1. Seção de Cadastro de Bens Móveis

8.4.5.2. Seção de Cadastro de Bens Imóveis

8.4.5.3. Seção de Acompanhamento e Controle

8.4.6. Divisão de Tomada de Contas

8.4.6.1. Serviço de Execução Contábil

8.4.6.2. Serviço de Análise Contábil

9.3. Departamento de Fiscalização

9.3.1. Seção de Expediente

9.3.2. Divisão de Planejamento Fiscal

9.3.2.1. Serviço de Apoio

9.3.3. Divisão de Operações Fiscais

9.3.3.1. Serviço de Apoio

9.3.3.2. Serviço de Produtividade e Arquivo

9.3.4. Divisão de Avaliação e Expedição de Documentos de ITBI

9.3.4.1. Serviço de Protocolo e Arquivo de ITBI

9.4. Departamento de Arrecadação e Cobrança

9.4.1. Seção de Expediente

9.4.2. Divisão de Controle de Documentos de Arrecadação

9.4.2.1. Seção de Recepção de Dados e Arquivo

9.4.2.2. Seção de Controle de Dados

9.4.2.3. Seção de Recepção e Expedição de Documentos

9.4.3. Divisão de Cobrança Tributária

9.4.3.1. Serviço de Cobrança de Débitos Tributários

9.4.3.2. Serviço de Parcelamento de Débitos Tributários

9.4.3.3. Serviço de Implantação dos Processos Fiscais

9.5. Departamento de Tributos Imobiliários

9.5.1. Seção de Expediente

9.5.2. Divisão de Apoio Técnico

9.5.2.1. Serviço de Processamento de Dados Imobiliários

9.5.2.2. Serviço de Apoio Técnico

9.5.2.3. Serviço de Atendimento Imobiliário

9.5.3. Divisão de Cadastro Imobiliário

9.5.3.1. Serviço de Avaliação

9.5.3.2. Serviço de Análise de cadastro Imobiliário

9.5.3.3. Serviço de Controle de Isenções Imobiliárias

9.5.3.4. Serviço de Registro Remissivo

9.5.3.5. Serviço de Triagem de Documentos

9.6. Centro de Orientação ao Contribuinte

9.6.1. Seção de Expediente

9.6.2. Serviço de Atendimento ao Contribuinte

9.6.3. Serviço de Expedição de Documentos Fiscais

9.7. Departamento de Tributos Mercantis

9.7.1. Seção de Expediente

9.7.2. Divisão de Cadastro Mercantil

9.7.2.1. Serviço de Emissão de Documentos Mercantis

9.7.2.2. Serviço de Administração de Cadastro

9.7.2.3. Serviço de Atendimento Mercantil

9.7.3. Divisão de Controle de Processos Fiscais

9.7.3.1. Seção de Arquivo de Processos Fiscais

9.7.3.2. Serviço de Atualização e Controle de Processos Fiscais

9.7.3.3. Serviço de Certidões Mercantis

9.7.3.4. Serviço de Controle de Documentos Fiscais

9.8. Departamento de Instrução e Julgamento

9.8.1. Seção de Expediente

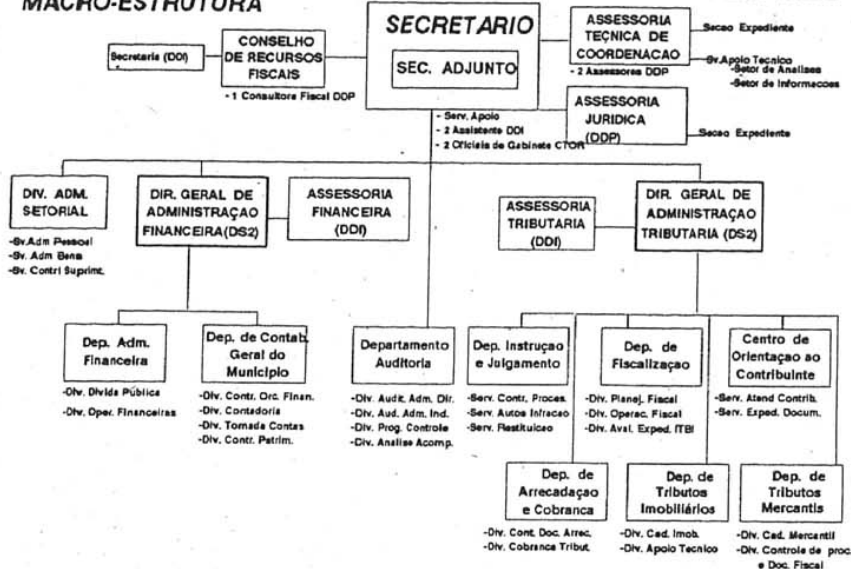
9.8.2. Serviço de Controle de Processos

9.8.3. Serviço de Autos e Infração

9.8.4. Serviço de Restituição

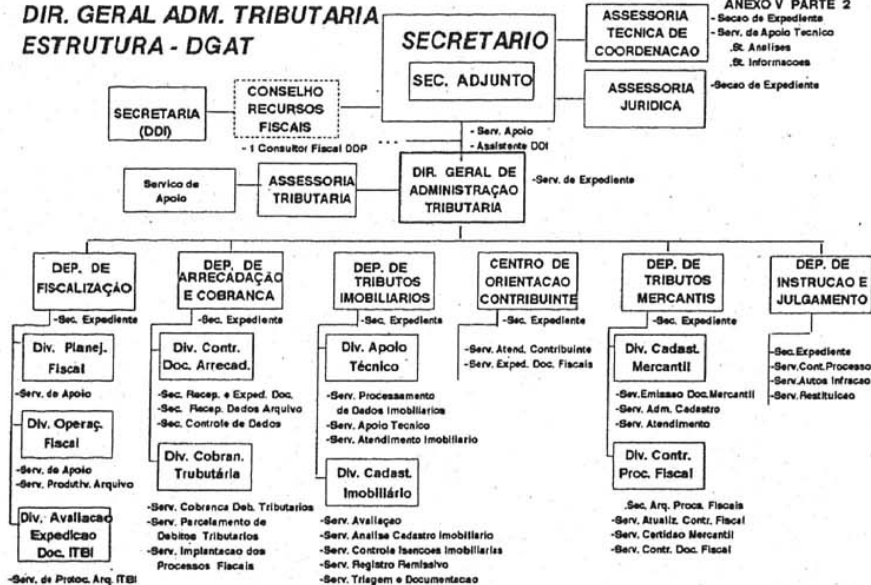
**SECRETARIA DE FINANÇAS
MACRO-ESTRUTURA**

DECRETO No.
ANEXO V PARTE 2



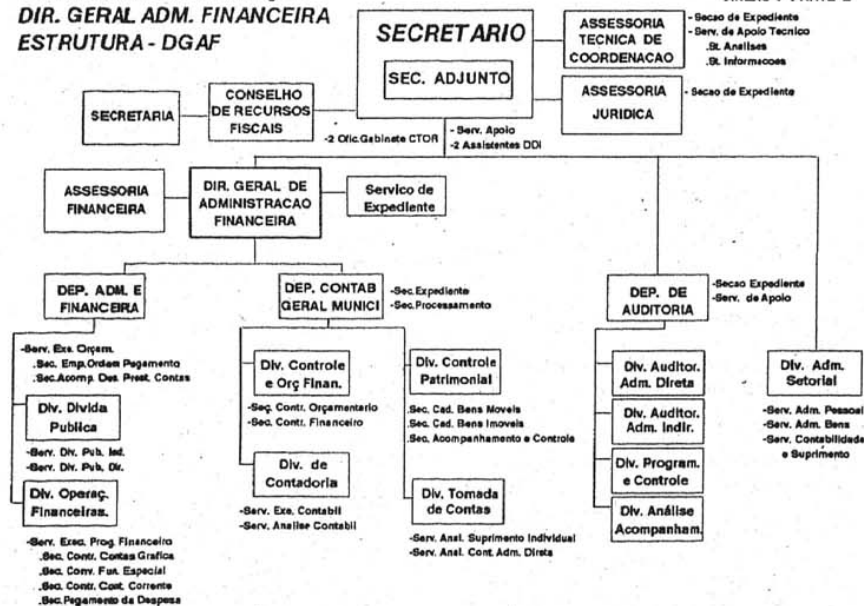
**SECRETARIA DE FINANÇAS
DIR. GERAL ADM. TRIBUTARIA
ESTRUTURA - DGAT**

DECRETO No.
ANEXO V PARTE 2



**SECRETARIA DE FINANÇAS
DIR. GERAL ADM. FINANCEIRA
ESTRUTURA - DGAF**

DECRETO No.
ANEXO V PARTE 2



**PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA DE FINANÇAS
FUNÇÕES ORGÂNICAS BÁSICAS**

DECRETO No

ANEXO V - PARTE 3

DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

- Formular e propor ao Secretário de Finanças a política e as diretrizes referentes à administração financeira, contábil, patrimonial e orçamentária do Município, inclusive, propor as alterações na legislação financeira vigente, no sentido de aperfeiçoá-la e adequá-la às novas realidades administrativas;
- Supervisionar, coordenar e controlar as atividades dos Órgãos vinculados direta e indiretamente à administração financeira do Município, inclusive expedir atos normativos;

- Articular-se com Órgãos Públicos e Privados, no sentido de permutar informações, métodos e procedimentos, objetivando a integração da administração financeira;
- Administrar a Dívida Pública e as atividades financeiras, contábeis, patrimoniais e orçamentárias do Município;
- Assessorar o Conselho de Política Financeira do Município;
- Receber recursos financeiros provenientes de convênios, contratos, acordos ou de outra origem que não sejam tributários, bem como passar os respectivos recibos;
- Registrar e controlar todos os bens móveis e imóveis de propriedade do Município;
- Executar outros serviços que lhe sejam atribuídos pelo Secretário de Finanças.

DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

- Superintender, coordenar e controlar as atividades de lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos municipais e orientar o contribuinte quanto ao correto cumprimento da legislação tributária municipal;
- Formular e propor, ao Secretário de Finanças, política e diretrizes que visem a sistematização, aperfeiçoamento e racionalização das atividades de controle, arrecadação e fiscalização dos tributos municipais;
- Expedir atos normativos e declaratórios, relativos à administração tributária;
- Propor alterações na legislação tributária do Município, visando o seu aperfeiçoamento;
- Articular-se com entidades públicas e privadas, mediante a permuta de informações, métodos e procedimentos, objetivando integração da administração tributária nacional, inclusive com vistas à ação fiscal conjunta;
- Superintender, em primeira instância administrativa, as atividades relativas ao julgamento de procedimentos fiscais, ao controle de produtividade fiscal, ao controle da inscrição do débito em dívida ativa, sua cobrança e arrecadação na via administrativa;
- Elaborar em conjunto com a Assessoria Técnica de Coordenação da Secretaria de Finanças, previsão de receita tributária promovendo a avaliação dos resultados;
- Fixar e delegar atribuições na esfera específica de Administração Tributária;
- Superintender as atividades de autorização de impressão e autenticação de documentos fiscais;
- Conceder parcelamento de débitos fiscais na esfera administrativa, observando os critérios da legislação específica.

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE		DECRETO No.
SECRETARIA DE FINANÇAS		
TABELAS DE CARGOS COMISSIONADOS		ANEXO V - PARTE 4
Denominação	Símbolo	Total
Secretário	DS	01
Secretário Adjunto	DS1	01
Diretor de Diretoria Geral	DS2	02
Diretor de Departamento	DDP	09
Assessor Técnico	DDP	03
Conselheiro Fiscal	DDP	01
Diretor de Divisão	DDI	20
Assistente Técnico	DDI	02
Assistente do Gabinete	DDI	02
Secretaria Executiva de Conselho	DDI	01
Chefe de Serviço	CS	43
Chefe de Seção	CSEC	27
Chefe de Setor	CTOR	02
Oficial de Gabinete	CTOR	02
TOTAL		116

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE	DECRETO No.
SECRETARIA DO GOVERNO	
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL - DESCRITIVA	ANEXO VI - PARTE 1

NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

1. Gabinete do Secretário de Governo
2. Gabinete do Secretário Adjunto de Governo

NÍVEL DE ACESSORAMENTO

3. Assessoria Técnica

NÍVEL DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL

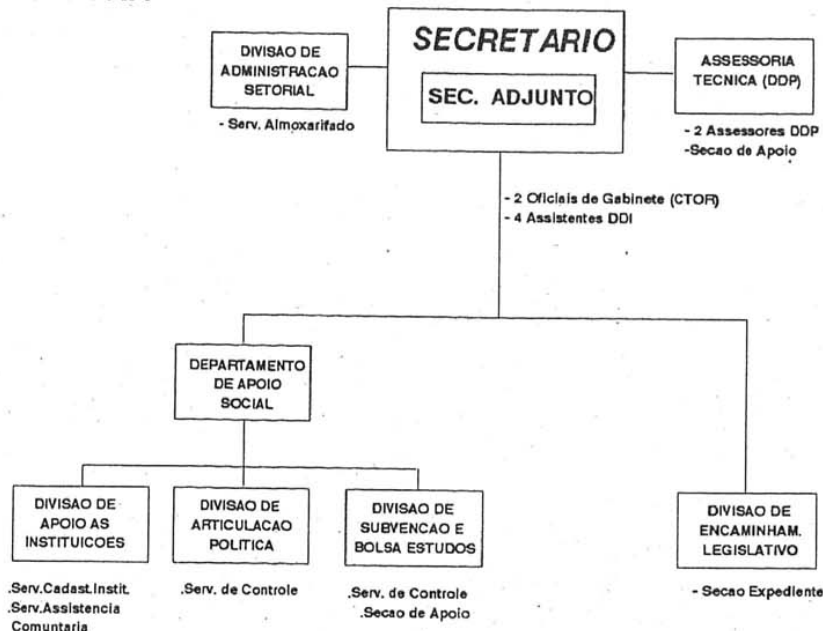
4. Divisão de Administração Setorial
 - 4.1. Serviço de Almoxarifado
5. Divisão de Encaminhamento Legislativo
 - 5.1. Seção de Expediente

NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

6. Divisão de Apoio às Instituições
 - 6.1. Serviço de Cadastro Institucional
 - 6.2. Serviço de Assistência Comunitária
7. Divisão de Articulação Política
 - 7.1. Serviço de Controle
8. Divisão de Subvenção e Bolsa de Estudos
 - 8.1. Serviço de Controle
 - 8.1.1. Seção de Apoio

**SECRETARIA DE GOVERNO
ESTRUTURA**

DECRETO No.
ANEXO VI PARTE 2



PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA DE GOVERNO
FUNÇÕES ORGÂNICAS BÁSICAS

DECRETO No

ANEXO VI - PARTE 3

-Promover a articulação política do Governo Municipal intra e intergovernamental, bem como com o setor privado em geral.

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA DE GOVERNO
TABELAS DE CARGOS COMISSIONADOS

DECRETO No.

ANEXO VI - PARTE 4

Denominação	Símbolo	Total
Secretário	DS	01
Secretário Adjunto	DS1	01
Dirctor de Departamento	DDP	01
Assessor Técnico	DDP	02
Dirctor de Divisão	DDI	05
Assistente do Gabinete	DDI	02
Assistente Técnico	DDI	02
Chefe de Serviço	CS	05
Chefe de Seção	CSEC	03
Oficial de Gabinete	CTOR	02
TOTAL		24

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA DE IMPRENSA
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DESCRITIVA

DECRETO No

ANEXO VII - PARTE 1

10. NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

1. Gabinete do Secretário
2. Gabinete do Secretário Adjunto

NÍVEL DE ASSESSORAMENTO

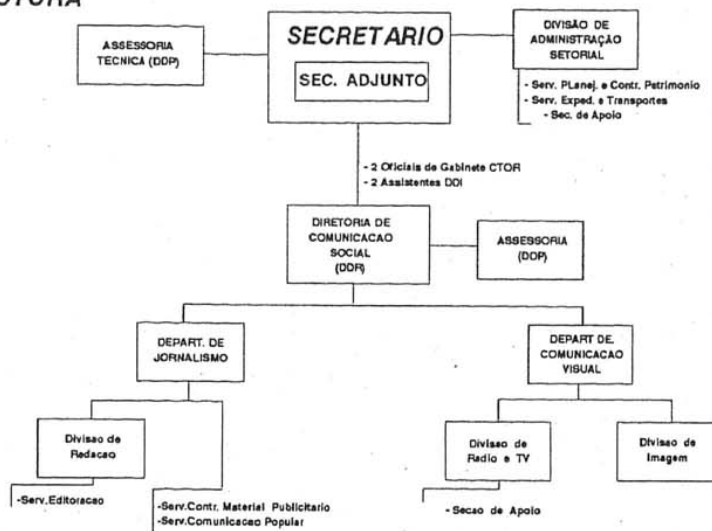
3. Assessoria Técnica

NÍVEL DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL

4. Divisão de Administração Setorial

NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

5. Diretoria de Comunicação Social
 - 5.1. Assessoria
 - 5.2. Departamento de Jornalismo
 - 5.2.1. Divisão de Jornalismo
 - 5.2.1.1. Serviço de Editoração
 - 5.2.1.2. Serviço de Controle de Material Publicitário
 - 5.2.1.3. Serviço de Comunicação Popular
 - 5.3. Departamento de Comunicação Visual
 - 5.3.1. Divisão de Rádio e TV
 - 5.3.1.1. Seção de Apoio
 - 5.3.2. Divisão de Imagem



**PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA DE IMPRENSA
FUNÇÕES ORGÂNICAS BÁSICAS**

**DECRETO No
ANEXO VII - PARTE 3**

DIRETORIA GERAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

-Definir, controlar e supervisionar os trabalhos nas áreas de Jornalismo, Televisão e Radiodifusão do material posto à disposição para divulgação, bem como das matérias, gravações e imagens distribuídas aos órgãos de comunicação, encaminhadas pelas Secretarias Municipais e órgãos da Administração Indireta.

**PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA DE IMPRENSA
TABELAS DE CARGOS COMISSIONADOS**

**DECRETO No.
ANEXO VII - PARTE 4**

Denominação	Símbolo	Total
Secretário	DS	01
Secretário Adjunto	DS1	01
Dirctor de Diretoria	DDR	01
Dirctor de Departamento	DDP	02
Assessor Técnico	DDP	02
Dirctor de Divisão	DDI	04
Assistente do Gabinete	DDI	02
Chefe de Serviço	CS	,05
Chefe de Seção	CSEC	02
Oficial de Gabinete	CTOR	02
TOTAL		22

**PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA DE POLÍTICA SOCIAL
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DESCRITIVA**

**DECRETO No
ANEXO VIII - PARTE I**

1º NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

1. Gabinete do Secretário
2. Gabinete do Secretário Adjunto

NÍVEL DE ACESSORAMENTO

3. Assessoria Técnica

NÍVEL DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL

4. Divisão de Administração Setorial
- 4.1. Assessoria Técnica de Coordenação

2º NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

5. Diretoria Geral de Política Social

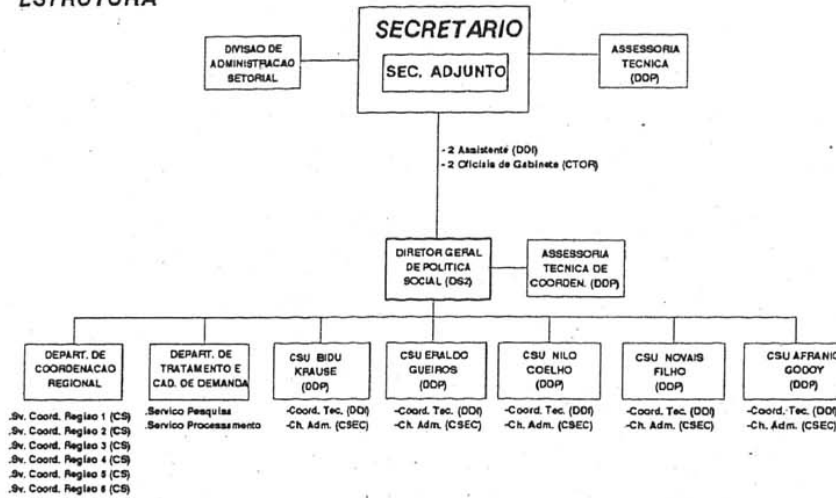
NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

- 3.1. Departamento de Coordenação Regional
 - 3.1.1. Serviço de Coordenação da Região 1
 - 3.1.2. Serviço de Coordenação da Região 2
 - 3.1.3. Serviço de Coordenação da Região 3
 - 3.1.4. Serviço de Coordenação da Região 4
 - 3.1.5. Serviço de Coordenação da Região 5
 - 3.1.6. Serviço de Coordenação da Região 6
- 3.2. Departamento de Tratamento e Cadastro de Demanda
 - 3.2.1. Serviço de Pesquisa
 - 3.2.2. Serviço de Processamento
- 3.3. Centro Social Urbano Bidu Krause
 - 3.3.1. Coordenação Técnica
 - 3.3.2. Chefia de Administração
- 3.4. Centro Social Urbano Eraldo Gueiros
 - 3.4.1. Coordenação Técnica
 - 3.4.2. Chefia de Administração
- 3.5. Centro Social Urbano Nilo Coelho

- 3.5.1. Coordenação Técnica
- 3.5.2. Chefia de Administração
- 3.6. Centro Social Urbano Novais Filho
- 3.6.1. Coordenação Técnica
- 3.6.2. Chefia de Administração
- 3.7. Centro Social Urbano Afrânio Godoy
- 3.7.1. Coordenação Técnica
- 3.8.2. Chefia de Administração

**SECRETARIA DE POLITICA SOCIAL
ESTRUTURA**

DECRETO No.
ANEXO VIII PARTE 2



**PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA DE POLÍTICA SOCIAL
FUNÇÕES ORGÂNICAS BÁSICAS**

DECRETO No
ANEXO VIII - PARTE 3

DIRETORIA GERAL DE POLÍTICA SOCIAL

- Dirigir, coordenar e supervisionar todas as pessoas e atividades desenvolvidas pelos Departamentos de Coordenação de Regiões Políticas Administrativas e Cadastramento e Pesquisa.
- Coordenar, administrar e supervisionar as pessoas e atividades desenvolvidas nos Centros Sociais Urbanos e nos Centros e Núcleos Comunitários.
- Articular Secretarias e Empresas Municipais para realizar atividades conjuntas e integradas nas Regiões Políticas Administrativas.

**PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA DE POLÍTICA SOCIAL
TABELAS DE CARGOS COMISSIONADOS**

DECRETO No.
ANEXO VIII - PARTE 4

Denominação	Símbolo	Total
Secretário	DS	01
Secretário Adjunto	DS1	01
Diretor de Diretoria Geral	DS2	01
Diretor de Departamento	DDP	02
Assessor Técnico	DDP	02
Diretor de Centro Social Urbano	DDP	05
Diretor de Divisão	DDI	01
Assistente do Gabinete	DDI	02
Coordenador Técnico de CSU	DDI	05
Chefe de Serviço	CS	08
Chefe de Seção Administrativa de CSU	CSEC	05
Oficial de Gabinete	CTOR	02
TOTAL		35

**PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, ECONÔMICO TURISMO E ESPORTES
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DESCRITIVA**

DECRETO No
ANEXO IX - PARTE 1

NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

1. Gabinete do Secretário
2. Gabinete do Secretário Adjunto

NÍVEL DE ASSESSORAMENTO

3. Assessoria Técnica

NÍVEL DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL

4. Divisão de Administração Setorial

NÍVEL DE ATUAÇÃO DESCENTRALIZADA

5. Ginásio Geraldo Magalhães

ÓRGÃO COLEGIADO

6. Conselho de Turismo

2o. NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

7. Diretoria Geral de Turismo
8. Diretoria Geral de Atividades Econômicas.

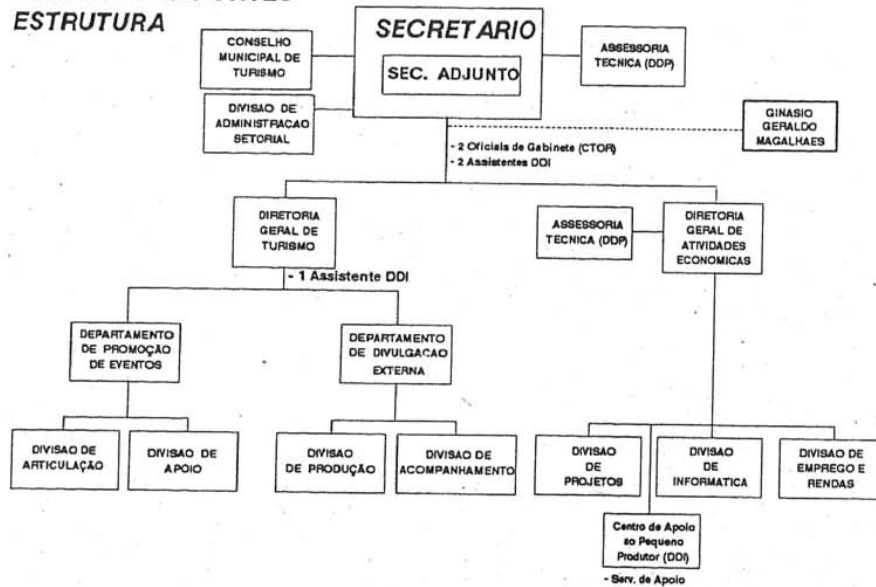
NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

- 7.1. Departamento de Promoção e Eventos
 - 7.1.1. Divisão de Articulação
 - 7.1.2. Divisão de Apoio
- 7.2. Departamento de Divulgação Externa
 - 7.2.1. Divisão de Produção
 - 7.2.2. Divisão de Acompanhamento

- 8.1. Divisão de Projetos
- 8.2. Divisão de Informática
- 8.3. Divisão de Emprego e Renda
- 8.4. Centro de Apoio ao Pequeno Produtor
 - 8.4.1. Serviço de Apoio

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, TURISMO E ESPORTES
ESTRUTURA

DECRETO No. ANEXO IX PARTE 2



PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E ESPORTES
FUNÇÕES ORGÂNICAS BÁSICAS

DECRETO No. ANEXO IX - PARTE 3

DIRETORIA GERAL DE TURISMO

- Desenvolver projetos para criações de novos produtos turísticos considerando as potencialidades naturais, históricas e culturais do município;
- Institucionalizar as zonas de interesse turístico (ZETs) regulamentando os usos e atividades, bem como propor os incentivos necessários à consolidação turística dessas áreas;
- Articular-se com outros órgãos do Município a fim de implantar e conservar a infraestrutura de apoio às atividades turísticas do Município;
- Articular-se com produtores turísticos e culturais objetivando estabelecer parcerias a fim de viabilizar as ações necessárias ao desenvolvimento da atividade turística no Município;
- Articular-se com os órgãos turísticos dos Municípios da R.M.R e outros com potencial turístico a fim de promover a integração das ações de interesse comum; e
- Executar outras atividades que lhe sejam correlatas.

DIRETORIA GERAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

- Apoiar a iniciativa privada nos projetos e implantação de atividades econômicas geradoras de emprego e renda, considerando as potencialidades locais e as diretrizes do Plano Diretor de Desenvolvimento da Cidade do Recife;
- Induzir a criação de pólos especializados de comércio e serviços;
- Identificar demandas, orientar e incentivar, através de programas de crédito especiais, a produção pelas empresas familiares, micro e pequenas empresas;
- Simplificar os processos burocráticos e as exigências para instalação e funcionamento de pequenas, médias e micro empresas;
- Identificar nos diversos setores econômicos a necessidade de pessoal especializado, a fim de incentivar e apoiar a realização de cursos profissionalizantes;
- Incentivar a realização de cursos de gerenciamento e técnicas comerciais dirigidos aos pequenos e médios produtores; e
- Organizar exposição e feiras de amostras da produção das micro e pequenas empresas.

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA DE DES. ECON., TURISMO E ESPORTES
TABELAS DE CARGOS COMISSIONADOS

DECRETO No. ANEXO IX - PARTE 4

Denominação	Símbolo	Total
Secretário	DS	01
Secretário Adjunto	DS1	01
Diretor de Diretoria Geral	DS2	02
Diretor de Departamento	DDP	02
Assessor Técnico	DDP	02
Diretor de Divisão	DDI	09
Assistente do Gabinete	DDI	02
Assistente Técnico	DDI	01
Chefe de Serviço	CS	01
Oficial de Gabinete	CTOR	02
TOTAL		23

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- Analisar assuntos de natureza pedagógica e educativa que sejam submetidos pelo Prefeito, pelo Secretário de Educação e Cultura, ou por outras autoridades ou entidades do município;
- Participar da definição da Política Municipal de Educação;
- Apreciar e deliberar sobre o Plano Municipal de Educação;
- Desenvolver, através de proposituras, a atividade de órgão consultivo em matéria técnica especializada;
- Exercer outras atribuições delegadas em Lei ou outorgadas pela Secretaria de Educação e Cultura.

CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA

- Analisar e opinar sobre assuntos de natureza cultural que lhe sejam submetidos pelo Prefeito, pelo Secretário de Educação e Cultura, ou por outras autoridades ou entidades do Município;
- Constituir fórum de aconselhamento e orientação normativa na definição das diretrizes da Política Municipal de Cultura;
- Apreciar e homologar o Programa Anual de Atividades Culturais da Fundação de Cultura da cidade do Recife;
- Desenvolver, através de proposituras, as atividades de órgão consultivo em matéria técnica especializada;
- Exercer outras atribuições delegadas em Lei ou outorgadas pela Secretaria de Educação e Cultura.

ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO

- Assessorar o colegiado Diretor;
- Elaborar e implantar os planos, os programas e os projetos e seus instrumentos de acompanhamento físico-financeiro, em conjunto com as Diretorias Gerais e demais unidades da Secretaria;
- Elaborar em conjunto com a Diretoria Setorial de Administração Financeira proposta de execução orçamentária e financeira, compatibilizando-a com o Plano Geral de Atividades da Secretaria;
- Negociar, elaborar, providenciar a formalização e supervisionar a execução de convênios com entidades públicas e privadas no interesse da Secretaria;
- Exercer supervisão, quando determinado, sobre unidades orgânicas da Secretaria ou projetos específicos;
- Analisar os dados e as informações constantes dos instrumentos de acompanhamento físico-financeiro e comunicar os possíveis desvios de execução aos setores competentes da Secretaria;
- Coordenar o processo de organização e desenvolvimento institucional, atuando em todas as fases do processo de planejamento, além de articular-se com as demais Secretarias e instituições nos assuntos correlatos.

COLEGIADO DIRETOR

- Constituir mecanismo de articulação e integração das ações coletivas de educação no âmbito da Secretaria de Educação e Cultura;
- Conceber a política educacional do Município e definir as diretrizes de implementação das ações de educação e de apoio ao ensino;
- Analisar, avaliar e autorizar alterações na proposta curricular do Município;
- Conceber e definir políticas de gestão, de capacitação e de desenvolvimento de pessoal da Secretaria de Educação e Cultura;
- Autorizar o funcionamento das Unidades de Ensino da Rede Municipal.

DIRETORIA SETORIAL DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

- Planejar e controlar a aquisição e a distribuição do material de infra-estrutura para a Secretaria de Educação e Cultura e suas Unidades de Ensino Municipais;
- Supervisionar e controlar os serviços de administração de pessoal da Secretaria de Educação e Cultura;
- Programar, supervisionar e controlar os serviços de manutenção e pequenos reparos dos bens móveis e imóveis das Unidades de Ensino Municipais;
- Integrar o Colegiado Diretor da Secretaria de Educação e Cultura;
- Registrar as entradas, transmissão e saídas das comunicações administrativas no âmbito da Secretaria de Educação e Cultura;
- Elaborar em conjunto com a Assessoria de Planejamento propostas de execução orçamentária e financeira da Secretaria de Educação e Cultura;
- Executar e controlar a programação orçamentária e financeira da Secretaria de Educação e Cultura;
- Manter a Diretoria Geral de Ensino informada quanto a situação das verbas orçamentárias específicas para as ações educacionais, para a capacitação de pessoal, e outras constantes do orçamento da Secretaria de Educação e Cultura;
- Apoiar os demais órgãos da Secretaria de Educação e Cultura na elaboração de orçamentos dos seus programas e projetos;
- Coordenar e supervisionar os serviços de transportes da Secretaria de Educação e Cultura;

DIRETORIA GERAL DE ENSINO

- Garantir o funcionamento adequado da gestão colegiada na Diretoria Geral de Ensino através do Colegiado de Ensino, formado pelos diversos Departamentos da Diretoria;
- Compatibilizar as ações dos Departamentos de Ensino para garantir a unidade de operacionalização da política educacional do Município;
- Explicitar diretrizes, emitir instruções, normas pedagógicas e administrativas a partir das propostas dos Departamentos;
- Intermediar as demandas, proposições e necessidades dos Departamentos de Ensino e das Unidades de Ensino junto à Diretoria Geral de Administração Financeira, à Diretoria Setorial de Recursos Humanos, à Assessoria de Planejamento e ao Colegiado Diretor, representando-as e defendendo seus interesses;
- Apoiar os Departamentos de Ensino na formalização de suas demandas, na construção de seus programas de trabalho, na montagem de seus projetos e no exercício das atividades de organização e funcionamento das Unidades de Ensino;
- Definir junto com o Colegiado Diretor e acompanhar a implementação junto aos Departamentos de Ensino, Programa de Capacitação Permanente dos Educadores das Unidades de Ensino;
- Integrar o Colegiado Diretor da Secretaria de Educação e Cultura;
- Acompanhar, controlar e avaliar nas Unidades de Ensino o cumprimento das normas pedagógicas e administrativas, emanadas do Colegiado Diretor e do Colegiado de Ensino;

DIRETORIA GERAL DE PROJETOS ESPECIAIS

- Elaborar, executar, acompanhar e avaliar programas e projetos especiais, de caráter transitórios com vistas a implantação de ações permanentes ou eventuais na rede de ensino;
- Apoiar seus Departamentos na formalização de suas demandas, na construção de seus programas de trabalho na montagem de seus projetos e no exercício das atividades de organização e funcionamento;
- Integrar o Colegiado Diretor da Secretaria de Educação e Cultura;
- Articular-se com a sociedade civil organizada ou não, visando apoiar ou atender suas demandas na construção de programas de trabalho, projetos ou atividades, ligados à Educação e Cultura;

- Compatibilizar as ações dos Departamentos para garantir a unidade de operacionalização da política educacional do Município;
- Acompanhar, controlar e avaliar nas unidades das creches e profissionalizantes o cumprimento das normas pedagógicas e administrativas emanadas do Colegiado Diretor;
- Elaborar e desenvolver, em conjunto com as demais Diretorias Gerais e com a Assessoria de Planejamento, pesquisas na área de educação que subsidiem as ações da Secretaria de Educação e Cultura.

DIRETORIA SETORIAL DE RECURSOS HUMANOS

- Coordenar, dirigir e executar a política de pessoal da Secretaria de Educação e Cultura em articulação com a Diretoria Geral de Recursos Humanos da PCR;
- Elaborar a política de capacitação do pessoal da Secretaria de Educação e Cultura em articulação com as demais Diretorias e Diretoria Geral de Recursos Humanos da PCR;
- Gerir, acompanhar e controlar as atividades de remanejamento e de cadastramento do pessoal da Secretaria de Educação e Cultura;
- Participar do Colegiado Diretor;
- Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Conselho Diretor dentro do âmbito de capacitação e de controle de pessoal.

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA TABELAS DE CARGOS COMISSIONADOS		DECRETO No. ANEXO X - PARTE 4
Denominação	Símbolo	Total
Secretário	DS	01
Secretário Adjunto	DS1	01
Diretor de Diretoria Geral	DS2	04
Assessor Técnico Especial	DDR	01
Diretor de Departamento	DDP	15
Assessor Técnico	DDP	15
Diretor de Divisão	DD1	16
Assistente do Gabinete	DD1	02
Assistente Técnico	DD1	12
Chefe de Apoio Administrativo	DD1	12
Secretário Executivo de Conselho	DD1	02
Chefe de Serviço	CS	04
Chefe de Seção	CSEC	00
Coordenador de Creche	CTOR	35
Oficial de Gabinete	CTOR	02
TOTAL		122

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL ESTRUTURA ORGANIZACIONAL - DESCRITIVA		DECRETO No. ANEXO XI - PARTE 1
--	--	-----------------------------------

1o. NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

- Gabinete do Secretário
- Gabinete do Secretário Adjunto

NÍVEL DE ACESSORAMENTO

- Assessoria Técnica

NÍVEL DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL

- Divisão de Administração Setorial

NÍVEL DE ATUAÇÃO DESCENTRALIZADA

- EMPREL. Empresa Municipal de Informática

ÓRGÃOS COLEGIADOS

- Conselho de Desenvolvimento Urbano
- Conselho Municipal de Meio Ambiente

2o. NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

- Diretoria Geral de Desenvolvimento Urbano e Ambiental
- Diretoria Geral de Coordenação e Controle Urbano e Ambiental
- Diretoria Geral de Programação das Ações Municipais

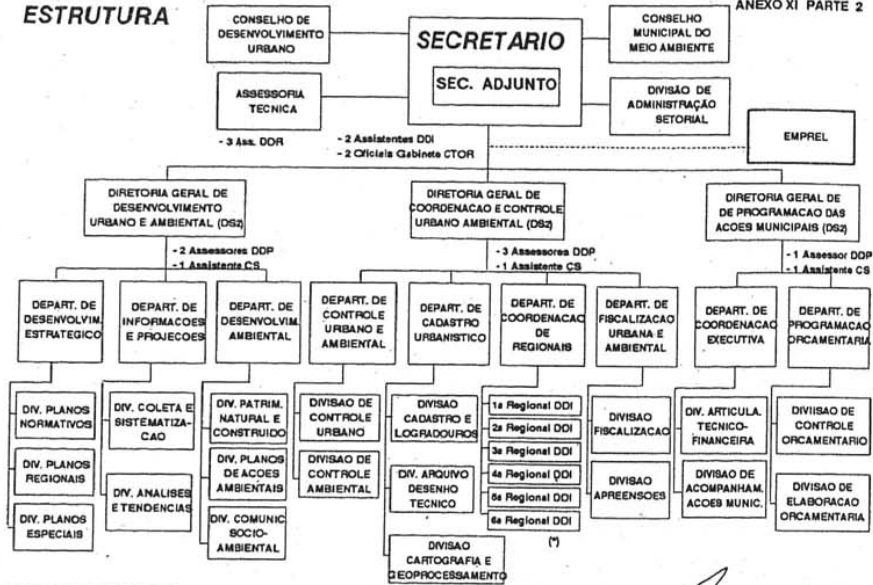
NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

- Departamento de Desenvolvimento Estratégico
 - Divisão de Planos Normativos
 - Divisão de Planos Regionais
 - Divisão de Planos Especiais
- Departamento de Informações e Projetos
 - Divisão de Coleta e Sistematização
 - Divisão de Análises e Tendências
- Departamento de Desenvolvimento Ambiental
 - Divisão Patrimonial Natural e Construído
 - Divisão de Plano de Ações Ambientais
 - Divisão de Comunicação Sócio-Ambiental
- Departamento de Controle Urbano e Ambiental
 - Divisão de Controle Urbano
 - Divisão de Controle Ambiental
- Departamento de Cadastro Urbanístico
 - Divisão de Cadastro e Logradouros
 - Divisão de Arquivo e Desenho Técnico
 - Divisão de Cartografia e Geoprocessamento
- Departamento de Coordenação de Regionais
 - 1a. Regional
 - 2a. Regional
 - 3a. Regional
 - 4a. Regional
 - 5a. Regional
 - 6a. Regional

- 9.4. Departamento de Fiscalização Urbana e Ambiental
- 9.4.1. Divisão de Fiscalização
- 9.4.2. Divisão de Apreensões
- 10.1. Departamento de Coordenação Executiva
- 10.1.1. Divisão de Articulação Técnico-Financeira
- 10.1.2. Divisão de Acompanhamento das Ações Municipais
- 10.2. Departamento de Programação Orçamentária
- 10.2.1. Divisão de Controle Orçamentário
- 10.2.2. Divisão de Elaboração Orçamentária

SECRETARIA DO PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL
ESTRUTURA

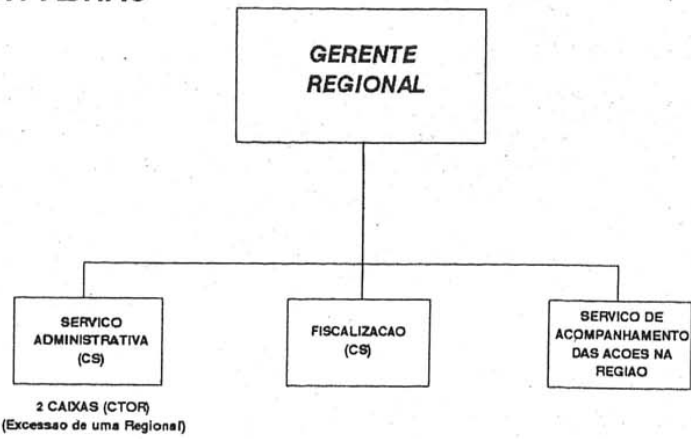
DECRETO No.
ANEXO XI PARTE 2



(*) Ver Estrutura Tipo de Regional

REGIAO POLITICA ADMINISTRATIVA
ESTRUTURA PADRAO

DECRETO No.
ANEXO XI-A PARTE 2



PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL
FUNÇÕES ORGÂNICAS BÁSICAS

DECRETO No
ANEXO XI - PARTE 3

- DIRETORIA GERAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E AMBIENTAL**
- Formular e atualizar planos normativos, nos níveis regionais, setoriais e especiais de forma a promover o pleno desenvolvimento das funções sócio-econômicas, assim como da produção e organização do espaço urbano.
 - Elaborar e atualizar em conjunto com demais secretarias as diretrizes, os objetivos, as estratégias de ação e as metas dos Planos Plurianuais orçamentários.
 - Conceber, avaliar, compatibilizar e acompanhar a base de regionalização física da Cidade do Recife, assim como as ações de planejamento e gestão das unidades descentralizadas.
 - Definir, acompanhar e atualizar os instrumentos de regularização urbanística da produção e organização do espaço.
 - Definir, promover, avaliar e acompanhar a elaboração dos projetos executivos especiais.
 - Elaborar, coletar, avaliar indicadores da base sócio-econômica.
 - Conceber, coletar, tratar os sistemas de informações do planejamento da Cidade do Recife.
 - Elaborar estudos regionalizados visando orientar a tomada de decisões estratégicas.
 - Propor planos de normatização e ações de forma a assegurar a preservação, recuperação e valorização do meio ambiente, das amenidades e da paisagem urbana.
 - Definir, elaborar e atualizar instrumentos normativos referentes ao ambiente natural e construído.
 - Definir diretrizes para a regularização urbanística das zonas especiais de interesse social, das zonas especiais do patrimônio histórico-cultural, das áreas de programas habitacionais e dos empreendimentos de impacto, em conjunto com o Conselho Municipal de Meio Ambiente, assim como a identificação de áreas naturais ou construídas que poderão ser incluídas.
 - Definir, acompanhar e avaliar políticas de preservação, recuperação e valorização do meio ambiente.
 - Definir, promover e elaborar políticas de pesquisa e educação ambiental, em conjunto com os órgãos competentes.

- DA DIRETORIA GERAL DE CONTROLE URBANO E AMBIENTAL**
- Garantir o ordenamento das funções sociais da cidade, garantindo o bem estar e o atendimento da função social da cidade.

- Garantir a aplicação dos instrumentos normativos do uso do solo, visando equilibrar a distribuição da população, de atividades econômicas e de infra-estrutura no espaço físico municipal, considerando a realidade metropolitana.
- Assegurar a aplicação dos padrões de urbanização em conformidade com os aspectos físicos do território legalmente definidos e com os aspectos sociais da população.
- Prover o órgão de desenvolvimento urbano e ambiental de informações necessárias para concepção e fixação de padrões apropriados de gestão urbana a partir da monitoração da evolução permanente, de acordo com os princípios da função social da cidade.
- Alimentar o Sistema de Planejamento e informação de forma a permitir o acompanhamento e controle das ações relativas às suas finalidades.
- Exercer o controle das construções urbanas, a proteção estética, a preservação paisagística, monumental, histórica e cultural da cidade e o controle da poluição complementarmente à ação dos demais órgãos, competentes;
- Exercer o controle das construções no espaço urbano, especialmente no que se refere às edificações, objetivando regular a estrutura, função, forma e demais aspectos inerentes às normas edilícias e ao traçado urbano;
- Coordenar e controlar o processo de construção e organização do espaço, democratizando a informação sobre a legislação urbanística como instrumento de controle, organização e do planejamento do espaço da cidade, fazendo valer os direitos e deveres do cidadão na produção do espaço;
- Fiscalizar a observação da legislação urbanística, exercendo o poder de polícia nos casos de desobediência às questões legais.

DA DIRETORIA DE PROGRAMAÇÃO DAS AÇÕES MUNICIPAIS

- Formular as bases conceituais e metodológicas bem como coordenar a operação e manutenção do Sistema de Planejamento das Ações Municipais, promovendo sua integração com os demais sistemas da PCR;
- Coordenar o processo de viabilização técnica, institucional e financeira dos planos, programas e projetos de ações municipais;
- Coordenar, como órgão central de orçamento, o processo de elaboração e acompanhamento dos Projetos de Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos Anuais da PCR;
- Coordenar a participação da Secretaria de Planejamento Urbano e Ambiental na elaboração da Programação Financeira Trimestral da PCR;
- Subsidiar o processo de formulação e definição das diretrizes da ação municipal e propor estratégias para a sua implantação.
- Articular e acompanhar as atividades dos Núcleos Setoriais de Planejamento, prestando apoio e assessoramento técnico;
- Conceber e gerenciar o sistema de monitoração das ações municipais, criando instrumentos de avaliação da efetividade de realização de seus objetivos;
- Subsidiar o titular da Secretaria de Planejamento Urbano e Ambiental no desempenho de seu papel de Secretário Executivo do Colegiado da PCR, com informações sobre os níveis de efetiva execução das ações programadas;
- Exercer outras atividades correlatas que lhe seja solicitadas pelo Secretário de Planejamento Urbano e Ambiental.

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE SECRETARIA PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL TABELAS DE CARGOS COMISSIONADOS		DECRETO No. ANEXO XI - PARTE 4
Denominação	Símbolo	Total
Secretário	DS	01
Secretário Adjunto	DS1	01
Diretor de Diretoria Geral	DS2	03
Assessor Técnico Especial	DDR	03
Diretor de Departamento	DDP	09
Assessor Técnico	DDP	06
Diretor de Divisão	DDI	20
Assistente do Gabinete	DDI	02
Gerente de Regional	DDI	06
Chefe de Serviço de Regional	CS	18
Assistente de Diretor	CS	03
Caixas de Regional	CTOR	11
Oficial de Gabinete	CTOR	02
TOTAL		85

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DESCRITIVA	DECRETO No. ANEXO XII - PARTE 1
---	------------------------------------

NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

1. Gabinete de Secretário
2. Gabinete de Secretário Adjunto

NÍVEL DE ACESSORAMENTO

3. Assessoria Técnica

NÍVEL DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL

4. Divisão de Administração Orçamentária

NÍVEL DE ATUAÇÃO DESCENTRALIZADA

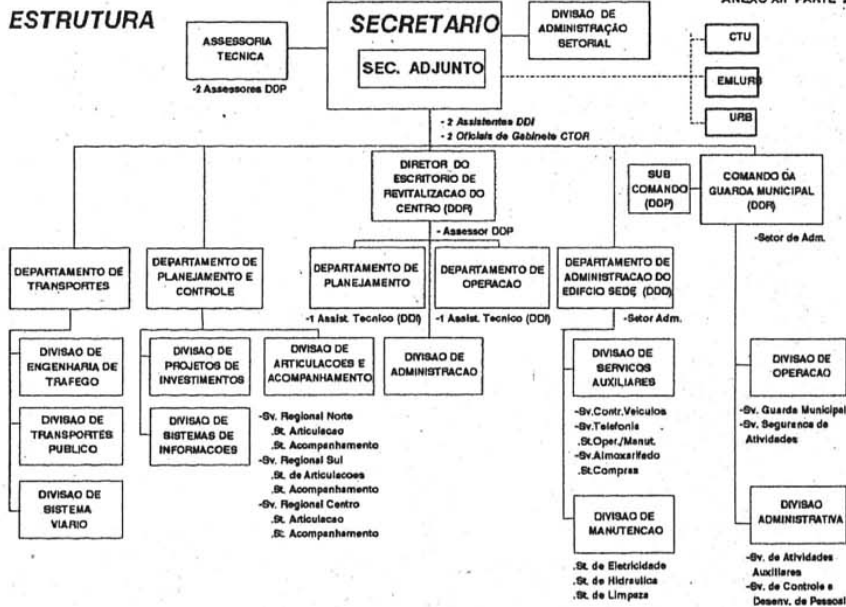
5. CTU - Companhia de Transportes Urbanos
- EMLURB - Empresa de Manutenção e Limpeza Urbana
- URB - Empresa de Urbanização do Recife

NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

6. Diretoria do Escritório de Revitalização do Centro
 - 6.1. Departamento de Planejamento
 - 6.2. Departamento de Operações
 - 6.3. Divisão de Administração
7. Comando da Guarda Municipal
 - 7.1. Subcomando da Guarda Municipal
 - 7.2. Divisão de Operação
 - 7.2.1. Serviço de Guarda Municipal

- 7.2.2.Serviço de Segurança de Atividades
- 7.3.Divisão de Administração
- 7.3.1.Serviço de Atividades Auxiliares
- 7.3.2.Serviço de controle e Desenvolvimento de Pessoal
- 8.Departamento de Transportes
- 8.1.Divisão de Engenharia de Tráfego
- 8.2.Divisão de Transportes Públicos
- 8.3.Divisão de Sistema Viário
- 9.Departamento de Planejamento e Controle
- 9.1.Divisão de Projetos de Investimento
- 9.2.Divisão de Sistemas de Informação
- 9.3.Divisão de Articulação e Acompanhamento
- 9.3.1.Serviço da Regional Norte
- 9.3.1.1.Sector de Articulação
- 9.3.1.2.Sector de Acompanhamento
- 9.3.2.Serviço da Regional Sul
- 9.3.2.1.Sector de Articulação
- 9.3.2.2.Sector de Acompanhamento
- 9.3.3.Serviço Regional Centro
- 9.3.3.1.Sector de Articulação
- 9.3.3.2.Sector de Acompanhamento
- 10.Departamento de Administração do Edifício Sede
- 10.1.Divisão de Serviços Auxiliares
- 10.1.1.Serviço de Controle de Veículos
- 10.1.2.Serviço de Telefonia
- 10.1.3.Sector de Operação e Manutenção
- 10.1.4.Serviço de Almoarifado
- 10.1.5.Sector de Compras
- 10.2.Divisão de Manutenção
- 10.2.1.Sector de Eletricidade
- 10.2.2.Sector de Hidráulica
- 10.2.3.Sector de Limpeza
- 10.3.Divisão de Controle de Documentos
- 10.3.1.Serviço de Protocolo Geral
- 10.3.2.Serviço de Arquivo Geral
- 10.3.3.Serviço de Seleção de Documentos
- 10.3.4.Sector de Micro Filmagem e Reprografia

SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E SERVICOS PUBLICOS DECRETO No. ANEXO XII PARTE 2



PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS
FUNÇÕES ORGÂNICAS BÁSICAS

DECRETO No
ANEXO XII - PARTE 3

ESCRITÓRIO DE REVITALIZAÇÃO DO CENTRO DO RECIFE - ERC

- Formular e executar programas visando ordenar e revitalizar o centro da cidade do Recife;
- Elaborar e implementar projetos para recuperação e melhoria de vias, passeios e praças, no âmbito da jurisdição do escritório;
- Elaborar e implementar projetos para ordenar e alocar o comércio ambulante no âmbito da jurisdição do escritório;
- Promover e monitorar atividades envolvendo os diversos órgãos da administração direta e indireta, assim como o Governo do Estado, no sentido de ordenar, revitalizar e manter a ordem no centro da cidade;
- Promover negociações envolvendo lojistas e ambulantes, visando o ordenamento e a revitalização do centro;
- Ordenar e fiscalizar o comércio ambulante no âmbito da jurisdição do escritório;
- Controlar e coordenar a execução de projetos de ocupação do espaço público no centro do Recife;
- Manter cadastro dos comerciantes ambulantes.

COMANDO DA GUARDAMUNICIPAL

- Promover e manter vigilância nos locais públicos sob jurisdição do Município;
- Promover e manter fiscalização da utilização adequada dos bens do Município;
- Colaborar com a fiscalização da Prefeitura na aplicação das normas relativas ao exercício do poder de polícia administrativa do Município.

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES URBANOS

- Elaborar políticas e diretrizes visando a otimização dos transportes públicos municipais;
- Realizar tarefas de integração entre as empresas concessionárias e a municipalidade;
- Desenvolver atividades de controle sobre a área específica de transporte.

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO

- Fornecer diretrizes e dar suporte à realização de obras de infra-estrutura na cidade do Recife;
- Definir custos unitários de materiais e mão-de-obra empregados em obras do Município, e monitorar sua aplicabilidade;
- Elaborar propostas e desenvolver ações para captação de recursos destinados a obras de infra-estrutura;
- Estabelecer normas técnicas;
- Dar suporte à implantação de sistemas de informação no âmbito da Secretaria e das empresas a ela subordinadas;
- Implantar e manter banco-de-dados geral e integrado da infra-estrutura da cidade do Recife;
- Articular com as comunidades quando da definição e desenvolvimento de obras de infra-estrutura, visando maximizar benefícios decorrentes de investimentos públicos.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DO EDF. SEDE

- Programar, coordenar, executar, controlar e supervisionar atividades de operação e manutenção da infra-estrutura do prédio sede, incluindo as comunicações e a segurança;
- Desenvolver, executar e controlar atividades de comunicação administrativa, arquivamento, geral, microfilmagem e reprodução de documentos.

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE		DECRETO No.
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E SERVIÇO PÚBLICO		
TABELAS DE CARGOS COMISSIONADOS		ANEXO XII - PARTE 4
Denominação	Símbolo	Total
Secretário	DS	01
Secretário Adjunto	DS1	01
Director do Escritório de Revitalização do Centro	DDR	01
Comandante da Guarda Municipal	DDR	01
Director de Departamento	DDP	05
Assessor Técnico	DDP	03
Subcomandante da Guarda Municipal	DDP	01
Director de Divisão	DDI	12
Assistente do Gabinete	DDI	02
Assistente Técnico	DDI	02
Chefe de Serviço	CS	10
Chefe de Setor	CTOR	13
Oficial de Gabinete	CTOR	02
TOTAL		54

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE		DECRETO No.
SECRETARIA DE SAÚDE		
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DESCRITIVA		ANEXO XIII - PARTE I

10. NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

- 1.Gabinete do Secretário
- 2.Gabinete do Secretário Adjunto

NÍVEL DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL

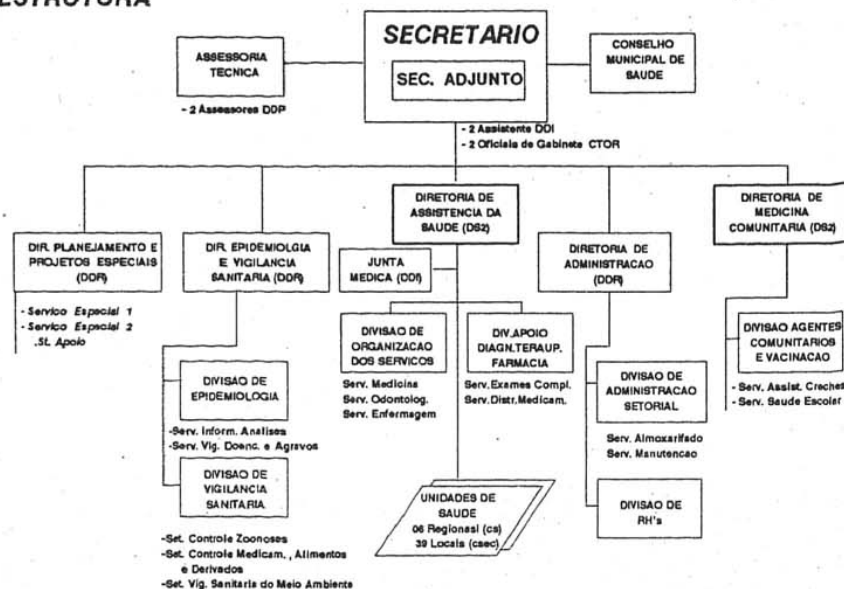
- 3.Assessoria Técnica

NÍVEL DE ACESSORAMENTO

- 4.Diretoria de Administração
- 4.1.Divisão de Administração Setorial
- 4.1.1.Serviço de Almoxarifado
- 4.1.2.Serviço de Manutenção
- 4.2.Divisão de RH's

NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

- 5.Diretoria de Planejamento e Projetos Especiais
- 5.1.Serviço Especial 1
- 5.2.Serviço Especial 2
- 5.3.Setor de Apoio
- 6.Diretoria de Epidemiologia e Vigilância Sanitária
- 6.1.Divisão de Epidemiologia
- 6.1.1.Serviço de Informação e Análises
- 6.1.1.Serviço de Vigilância, Doenças e Agravos
- 6.2.Divisão de Vigilância Sanitária
- 6.2.1.Setor de Controle Zoonoses
- 6.2.2.Setor de Controle de Medicamentos, Alimentos e Derivados
- 6.2.3.Setor de Vigilância Sanitária do Meio Ambiente
- 7.Diretoria de Assistência da Saúde
- 7.1.Junta Médica
- 7.2.Divisão de Organização dos Serviços
- 7.2.1.Serviço de Medicina
- 7.2.2.Serviço de Odontologia
- 7.2.3.Serviço de Enfermagem
- 7.3.Unidades de Saúde
 - .6 Regionais
 - .39 Locais
- 7.4.Divisão de Apoio de diagnóstico Terapêutico e Farmácia
- 7.4.1.Serviço de Exames Complementares
- 7.4.2.Serviço de Distribuição de Medicamentos
- 8.Diretoria de Medicina Comunitária
- 8.1.Divisão Agentes Comunitários
- 8.1.1.Serviço de Assistência as Creches
- 8.1.2.Serviço de Saúde Escolar



**PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA DE SAUDE
FUNÇÕES ORGÂNICAS BÁSICAS**

DECRETO No
ANEXO XIII - PARTE 3

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE

-Programar, executar, controlar e supervisionar as atividades relativas à assistência médico odontológica de promoção, proteção e recuperação da saúde.

DIRETORIA DE MEDICINA COMUNITÁRIA

-Desenvolver ações básicas de saúde, com a participação direta e efetiva da população, através de uma prática de trabalho comunitário.

DIRETORIA DE EPIDEMIOLOGIA E VIGILÂNCIA SANITÁRIA

-Conhecer e acompanhar o comportamento das doenças e agravos à saúde da população, considerando a determinação social do processo saúde-doença, recomendando medidas de prevenção e controle;
-Executar ações de prevenção, controle e fiscalização dos procedimentos que envolvam riscos à saúde da população, segundo a Legislação Federal (Constituição de 1988 - Lei no. 8.080 e 8.142/90), a Constituição do Estado de Pernambuco e a Lei Orgânica do Município do Recife.

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E PROJETOS ESPECIAIS

-Planejar as ações de saúde a serem desenvolvidas na cidade do Recife, de forma ascendente e integrada, de conformidade com o perfil epidemiológico da população;
-Planejar e viabilizar o Sistema Único de Saúde na cidade do Recife, através de projetos especiais, junto a organizações intermunicipais, estaduais ou internacionais.

**PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA DE SAUDE
TABELAS DE CARGOS COMISSIONADOS**

DECRETO No.
ANEXO XIII - PARTE 4

Denominação	Símbolo	Total
Secretário	DS	01
Secretário Adjunto	DS1	01
Dir. de Diretoria Geral	DS2	02
Dir. de Diretoria	DDR	03
Assessor Técnico	DDP	02
Dir. de Divisão	DDI	07
Dir. de Junta Médica	DDI	01
Assistente do Gabinete	DDI	02
Chefe de Serviço	CS	13
Coordenador de Posto de Saúde Regional	CS	06
Coordenador de Posto de Saúde Local	CSEC	39
Chefe de Setor	CTOR	04
Oficial de Gabinete	CTOR	02
TOTAL		83

**PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE PROJETOS ESPECIAIS
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DESCRITIVA**

DECRETO No
ANEXO XIV - PARTE 1

1o. NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

- Gabinete do Secretário
- Gabinete do Secretário Adjunto

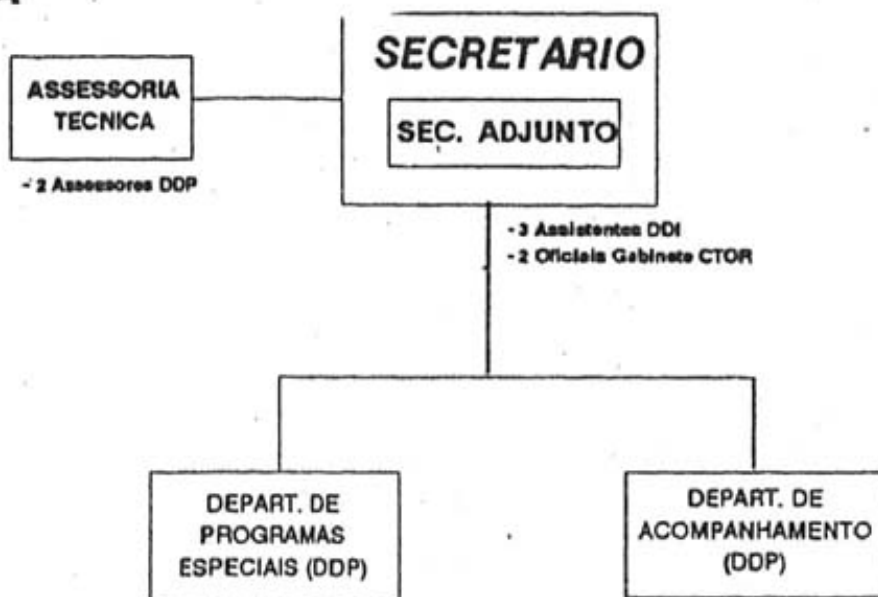
NÍVEL DE ASSESSORAMENTO

- Assessoria Técnica

NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

- Departamento de Programas Especiais
- Departamento de Acompanhamento

SECRETARIA EXTRAORDINARIA PARA PROJETOS ESPECIAIS DECRETO No. ANEXO XIV PARTE 2
ESTRUTURA



PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE PROJETOS ESPECIAIS
FUNÇÕES ORGÂNICAS BÁSICAS

DECRETO No
ANEXO XIV - PARTE 3

- Articular-se com as demais esferas do Poder Público interno e externo, bem como com as empresas privadas, com vistas a implementar recursos financeiros e técnicos para viabilização de projetos de interesse do Município.
- Desenvolver, implementar e implantar projetos de interesse do Município.

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA PROJETOS ESPECIAIS
TABELAS DE CARGOS COMISSIONADOS

DECRETO No.
ANEXO XIV - PARTE IV

Denominação	Símbolo	Total
Secretário	DS	01
Secretário Adjunto	DS1	01
Diretor de Diretoria Geral	DS2	
Diretor de Diretoria	DDR	
Assessor Técnico Especial	DDR	
Diretor de Departamento	DDP	02
Assessor Técnico	DDP	02
Diretor de Divisão	DDI	
Assistente do Gabinete	DDI	02
Assistente Técnico	DDI	01
Chefe de Serviço	CS	
Chefe de Seção	CSEC	
Chefe de Setor	CTOR	
Oficial de Gabinete	CTOR	02
TOTAL		11