

LEI Nº 17.108/2005

EMENTA: Dispõe sobre a adequação da estrutura da Administração Direta e Indireta do Município do Recife às novas diretrizes administrativas e consolida atribuições. O POVO DA CIDADE DO RECIFE, POR SEUS REPRESENTANTES, DECRETOU, E EU, EM SEU NOME, SANCIONO PARCIALMENTE A SEGUINTE LEI:

**CAPÍTULO I
DAS DIRETRIZES DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

Art. 1º As atividades da Administração Municipal Direta e Indireta e a estrutura de seus órgãos e unidades administrativas deverão ser redefinidas na forma desta Lei, obedecendo às seguintes diretrizes:

- I - otimização da estrutura e do funcionamento da administração com vistas ao atendimento mais eficaz das demandas apresentadas pela sociedade;
- II - racionalização da estrutura administrativa, adaptando os órgãos que compõem a administração do Município às prioridades de governo;
- III - ampliação das atividades dos órgãos da administração, com o aproveitamento eficiente das suas potencialidades;
- IV - valorização dos recursos humanos da municipalidade e sua participação no planejamento e monitoramento da gestão.
- V - Destacar as relações estratégicas extramunicípio, potencializando apoios ao desenvolvimento local.
- VI - Adequar a estrutura administrativa ao modelo de gestão participativa regionalizado, integrando as políticas públicas no processo de planejamento, desenvolvimento, monitoramento dos programas, projetos e ações.
- VII. Reestruturar a atuação da Secretaria de Governo em sua interação com as demais Secretarias com vistas a fortalecer as interlocuções com demandas do Poder Legislativo, setores econômicos, acadêmicos e sociais.

**CAPÍTULO II
DOS ORGANISMOS**

Art. 2º São órgãos da Administração Direta:

- I - Gabinete do Prefeito;
- II - Gabinete do Vice-Prefeito;
- III - Secretaria de Coordenação Política de Governo;
- IV - Secretaria de Assuntos Jurídicos;
- V - Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas;
- VI - Secretaria de Finanças;
- VII - Secretaria de Planejamento Participativo, Obras e Desenvolvimento Urbano e Ambiental;
- VIII - Secretaria de Gestão Estratégica e Relações Internacionais;
- IX - Secretaria de Serviços Públicos;
- X - Secretaria da Assistência Social;
- XI - Secretaria de Saúde;
- XII - Secretaria de Educação, Esporte e Lazer;
- XIII - Secretaria de Cultura;
- XIV - Secretaria de Turismo;
- XV - Secretaria de Habitação;
- XVI - Secretaria de Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico;
- XVII - Secretaria de Direitos Humanos e Segurança Cidadã.

Art. 3º São entidades da Administração Indireta:

- I - Fundação de Cultura da Cidade do Recife - FCCR;
- II - Ginásio de Esportes Geraldo Magalhães - GERALDÃO;
- III - Autarquia Municipal de Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores;
- IV - Instituto de Assistência Social e Cidadania - IASC;
- V - Empresa de Manutenção e Limpeza Urbana - EMLURB;
- VI - Empresa de Urbanização do Recife - URB/RECIFE;
- VII - Empresa Municipal de Informática - EMPREL;
- VIII - Companhia de Serviços Urbanos do Recife - CSURB;
- IX - Companhia de Trânsito e Transportes Urbanos - CTTU.

**CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**SEÇÃO I
DO GABINETE DO PREFEITO**

Art. 4º São atribuições do Gabinete do Prefeito:

- I - prestar assessoramento imediato ao Prefeito em assuntos técnicos, administrativos, políticos, de assistência militar e civil;
- II - executar e contratar as atividades concernentes às áreas de pessoal, suprimento, finanças, patrimônio, transportes e orçamento, e demais que visem a manutenção das suas condições de operação;
- III - desenvolver ações de apoio direto e imediato ao Prefeito de acordo com as necessidades de natureza protocolar, institucional e demais assuntos relacionados à administração pública municipal;
- IV - cuidar da segurança pessoal do Prefeito e seu assessoramento pertinente em eventos e demais deslocamentos.
- V - Formular, transversalizar e executar a política municipal de equidade de gênero, elaborando programas, projetos e planos de forma integrada em nível municipal, estadual e federal, fixando prioridades para a execução das ações, captação e aplicação de recursos.
- VI - priorizar a questão de gênero, visando reduzir as desigualdades sociais entre homem e mulheres do Município;
- VII - Elaborar e implementar a política municipal de equidade de gênero, através da sua subordinada coordenadoria da mulher.

SEÇÃO II DO GABINETE DO VICE-PREFEITO

Art. 5º É atribuição do Gabinete do Vice-Prefeito assessorar o Vice-Prefeito em assuntos da Administração Pública municipal, e sempre que necessário, auxiliar o Gabinete do Prefeito.

SEÇÃO III DA SECRETARIA DE COORDENAÇÃO POLÍTICA DE GOVERNO

Art. 6º A Secretaria de Governo passa a ser denominada Secretaria de Coordenação Política de Governo e é órgão superior, subordinada diretamente ao Prefeito, constituindo o órgão central do sistema de articulação política do Governo Municipal.

Art. 7º São atribuições da Secretaria de Coordenação Política de Governo:

- I - Articular politicamente o governo municipal em todas as esferas governamentais, bem como com o setor privado em geral, notadamente os econômicos, acadêmicos e sociais;
- II - coordenar a relação do Governo com a Câmara Municipal do Recife e com os Legislativos das esferas metropolitana, estadual e federal.
- III - coordenar o funcionamento da Escola de Gestão Pública.
- IV - Garantir a memória institucional dos planos programas, projetos e atos da administração direta.

SEÇÃO IV DA SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Art. 8º A Secretaria de Assuntos Jurídicos é órgão superior, subordinada diretamente ao Prefeito, constituindo, através da Procuradoria Geral do Município, o núcleo central do sistema de assessoramento e orientação jurídico-normativa do Município do Recife.

Art. 9º São atribuições da Secretaria de Assuntos Jurídicos:

- I - orientar e expedir atos jurídico-normativos, de observância obrigatória por todas as demais secretarias e órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município;
- II - exercer, através de seus órgãos específicos, as atribuições de consultoria e assessoria jurídica dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, bem como a representação legal do Município, judicial e extrajudicialmente;
- III - exercer o controle preventivo da legalidade dos atos e negócios que, direta ou indiretamente, envolvam o interesse da Fazenda Pública municipal;
- IV - controlar a legalidade das licitações no âmbito da Administração Direta e Indireta;
- V - opinar em processos pertinentes a direitos, vantagens e deveres de servidores da Administração Direta e, quando couber, da administração indireta, inclusive em processos disciplinares;
- VI - promover a cidadania, apoiando o exercício de direitos individuais e coletivos, prestando assistência judiciária aos munícipes e defendendo os consumidores e os direitos humanos em interação com a Secretaria de Direitos Humanos e Segurança Cidadã.
- VII - exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.

SEÇÃO V DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Art. 10. A Secretaria de Administração passa a ser denominada Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas, sendo considerada órgão superior, subordinada diretamente ao Prefeito, constituindo o núcleo central do sistema de Recursos Humanos do Governo Municipal.

Art. 11. São atribuições da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas:

- I - planejar, desenvolver e coordenar a política geral de Gestão de Pessoas da administração direta e indireta;
- II - desenvolver estudos e coordenar projetos de modernização administrativa;
- III - planejar e executar políticas relativas a benefícios, desenvolvimento social e saúde ocupacional referentes ao quadro funcional do Município;
- IV - coordenar a aplicação da política de carreiras e remuneração dos servidores públicos municipais;
- V - representar o Poder Executivo na Mesa Municipal de Negociações, juntamente com as secretarias de Coordenação Política de Governo, Finanças, Assuntos Jurídicos, Planejamento Participativo, Obras e Desenvolvimento Urbano e Ambiental, Serviços Públicos, Educação, Esporte e Lazer e Saúde.

Art. 12. É vinculada à Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas a Autarquia Municipal de Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores, para efeito de supervisão do cumprimento dos fins estatutários, sem prejuízo de suas autonomias administrativa e financeira, observado o disposto nesta lei.

SEÇÃO VI DA SECRETARIA DE FINANÇAS

Art. 13. A Secretaria de Finanças é órgão superior, subordinada diretamente ao Prefeito, constituindo o núcleo central do sistema de planejamento, controle, orientação e execução da política fiscal, tributária, orçamentária, financeira e de compras do Município.

Art. 14. São atribuições da Secretaria de Finanças:

- I - Analisar e avaliar permanentemente a situação econômica e financeira do Município;
 - II - Dirigir e executar as políticas e a administração tributária, fiscal, econômica e financeira do Município;
 - III - Elaborar estudos e pesquisas para a previsão da receita, bem como adotar as providências executivas para obtenção de recursos financeiros de origem tributária e outros;
 - IV - Realizar a contabilidade geral do Município;
 - V - Inscrever os débitos tributários na dívida ativa;
 - VI - Oferecer orientação e definir o relacionamento com os contribuintes;
 - VII - Controlar os investimentos públicos e a dívida pública municipal;
 - VIII - Elaborar os projetos de Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual, promover o controle e a execução do orçamento do Município;
 - IX - Proceder ao controle físico e contábil do patrimônio mobiliário e imobiliário do Poder Executivo;
 - X - Dirigir e executar a política e a administração das compras e controle de contratos, termos e convênios do Município;
 - XI - Proceder ao Controle interno no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município;
 - XII - Oferecer, através de seus órgãos específicos, consultoria e assessoria financeira, orçamentária e contábil aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta;
 - XIII - Exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.
- Art. 15.** É vinculada à Secretaria de Finanças a Empresa Municipal de Informática - EMPREL e para efeito de supervisão do cumprimento dos fins estatutários, sem prejuízo de suas autonomias administrativa e financeira, observado o disposto nesta lei.

SEÇÃO VII DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO PARTICIPATIVO, OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO E AMBIENTAL

Art. 16. A Secretaria de Planejamento, Urbanismo e Meio Ambiente incorpora a Secretaria de Orçamento Participativo e Gestão Cidadã e passa a ser denominada Secretaria de Planejamento Participativo, Obras e Desenvolvimento Urbano e Ambiental e é órgão superior, subordinado diretamente ao Prefeito, constituindo o núcleo central dos sistemas de planejamento, de obras de infra-estrutura, de controle urbano e ambiental do Município, do processo de participação popular, orçamento participativo e o de descentralização administrativa.

Art. 17. São atribuições da Secretaria de Planejamento Participativo, Obras e Desenvolvimento Urbano e Ambiental:

- I - elaborar, coordenar, atualizar e controlar a execução de planos e programas de planejamento da ação governamental, assim como a execução das ações de desenvolvimento social, urbanístico e de meio ambiente, e sua adequação às prioridades estabelecidas na política de desenvolvimento do Município, de duração anual ou plurianual;
- II - elaborar instrumentos normativos, em articulação com a Secretaria de Assuntos Jurídicos, que assegurem o ordenamento e a regularização fundiária do espaço urbano e a preservação do meio ambiente;
- III - promover a defesa civil do Município do Recife, em articulação com as demais entidades do sistema, secretarias municipais, e sociedade, de forma permanente, formulando e executando planos, programas e ações de monitoramento e controle de risco, em caráter preventivo, emergencial e estruturador;
- IV - exercer a gestão ambiental do Município do Recife, propondo, elaborando e atualizando planos normativos com vistas à preservação do meio ambiente, bem como acompanhando a execução da política ambiental;
- V - realizar estudo sobre liberações de recursos para investimentos, em articulação com as Secretarias de Finanças e de Assuntos Jurídicos;
- VI - projetar e implantar obras de infra-estrutura urbana, de forma direta ou indireta e

promover a regularização fundiária e urbanística das ZEIS;

VII - apoiar as secretarias municipais na promoção e captação de recursos financeiros, junto aos órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais para a consecução dos objetivos definidos nos planos e programas municipais;

VIII - elaborar e monitorar em conjunto com a Secretaria de Gestão e Relações Estratégicas; submetendo ao processo de participação popular os Projetos de Lei de Diretrizes Orçamentárias, o Orçamento Anual do Plano Plurianual do Governo Municipal, o Plano Diretor e os Planos Regionais integrados, em articulação com as demais secretarias;

IX - promover no processo de participação popular a discussão da Lei de Diretrizes Orçamentárias, do Orçamento Anual e do Plano Plurianual;

X - estabelecer o fluxo permanente de informações de natureza institucional, econômico-social e financeira, entre os órgãos integrantes do sistema municipal de planejamento;

XI - elaborar ou analisar projetos financeiros para operação de crédito, em articulação com as Secretarias de Finanças e de Assuntos Jurídicos;

XII - participar da elaboração de projetos de estudos que impliquem alteração do patrimônio do Município ou elevação dos gastos do setor público municipal, em articulação com as Secretarias de Finanças e de Assuntos Jurídicos;

XIII - coordenar o processo de participação popular na gestão do Município;

XIV - coordenar o processo de descentralização administrativa, com a organização das várias estruturas regionalizadas e planos integrados de políticas públicas por região para otimizar recursos e dar agilidade e eficiência no atendimento das demandas da população.

XV - Desenvolver o controle urbano e ambiental da cidade segundo a Legislação de Uso e Ocupação do Solo, bem como definir parâmetros de regulação do desenvolvimento das ocupações não planejadas da cidade e implementar seu monitoramento.

XVI - exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.

Art. 18. É vinculada à Secretaria de Planejamento Participativo, Obras e Desenvolvimento Urbano e Ambiental a Empresa de Urbanização do Recife - URB, para efeito de supervisão do cumprimento dos fins estatutários, sem prejuízo de sua autonomia administrativa e financeira, observado o disposto nesta Lei.

SEÇÃO VIII DA SECRETARIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

Art. 19. A Secretaria de Comunicação Social passa a ser denominada Secretaria de Gestão Estratégica e Relações Internacionais, considerada órgão superior, subordinado diretamente ao Prefeito, constituindo o núcleo central do sistema de gestão estratégica, de comunicação social e de relações internacionais e captação de recursos.

Art. 20. São atribuições da Secretaria de Gestão Estratégica e Relações Internacionais:

I - Coordenar a estratégia e metodologia de gestão e acompanhar os projetos prioritários do Governo Municipal, desde a captação de recursos até sua formulação, execução e monitoramento;

II - coordenar a elaboração do Plano Plurianual, juntamente com as Secretarias de Planejamento Participativo, Obras e Desenvolvimento Urbano e Ambiental e de Finanças, em articulação com os demais órgãos do governo;

III - Assessorar o Prefeito subsidiando-o com informações, análises, sínteses e pareceres, sobre áreas de interesse do governo municipal, por iniciativa ou quando solicitado;

IV - Formular e coordenar a política de comunicação do Governo Municipal;

V - Coordenar as relações do Governo Municipal com os mais diferentes setores e veículos de comunicação;

VI - Produzir materiais informativos para a imprensa e à sociedade em observância aos princípios da publicidade, da transparência e da prestação de contas;

VII - Manter arquivo de documentos, matérias, reportagens e informes publicados na imprensa local e nacional, e em outros meios de comunicação social, e tudo o que for noticiado sobre o Governo Municipal;

VIII - Manter página na internet com informações gerais sobre o Governo Municipal e seus projetos, ações e programas;

IX - Coordenar a publicidade institucional do Governo Municipal;

X - Editar o Diário Oficial do Município;

XI - Prestar assessoria na área de comunicação a todos os órgãos do Governo Municipal;

XII - Promover políticas públicas de comunicação que se insiram no processo de democratização da informação;

XIII - Organizar eventos e solenidades, se responsabilizando pelas ações de relações públicas, cerimonial e protocolo;

XIV - Coordenar os processos de relações internacionais, na busca de intercâmbios, immanamentos, investimentos e participação nas redes internacionais de cidades que ampliem o desenvolvimento turístico, cultural, social e econômico da cidade;

XV - Proceder ao acompanhamento dos projetos e atividades desenvolvidas pelas secretarias, através da realização de pesquisas qualitativas e da formulação de indicadores sociais.

XVI - Promover a interação do município do Recife com os municípios da Região Metropolitana na implementação de políticas públicas integradas;

XVII - Exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.

SEÇÃO IX DA SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 21. A Secretaria de Serviços Públicos é órgão superior, subordinada diretamente ao Prefeito, constituindo núcleo central dos sistemas de Manutenção da Infra-estrutura Urbana, dos serviços públicos municipais não afetos a outras secretarias e de administração do edifício-sede da Prefeitura.

Art. 22. São atribuições da Secretaria de Serviços Públicos:

I - Garantir o funcionamento dos serviços de manutenção, limpeza e conservação das ruas, praças, avenidas, parques, canais, canaletas e rios que banham o Município;

II - Gerenciar os serviços de drenagem, poda, poda, capinação, terraplanagem e linhas d'água, objetivando a otimização dos serviços da área;

III - Promover o funcionamento e a qualificação da iluminação pública;

IV - Elaborar e assegurar políticas de gestão do trânsito, definindo diretrizes que visem à otimização dos transportes públicos do município; implementando as políticas de gestão do trânsito, o monitoramento dos diversos modais e o gerenciamento dos estacionamentos em vias públicas (zona azul);

V - Coordenar ações envolvendo as empresas que lhe são vinculadas;

VI - Definir políticas e estratégias para as diferentes áreas de atuação da Secretaria;

VII - Promover e manter vigilância e fiscalização nos locais públicos e próprios municipais;

VIII - Administrar, de forma direta ou indireta, os serviços de infra-estrutura do edifício-sede da Prefeitura do Recife;

IX - Definir e acelerar ações de manutenção da infra-estrutura urbana, junto aos governos federal e estadual;

X - prestar colaboração à Defesa Civil, bem como na prevenção e combate a incêndios, inundações e outras atividades de vigilância e fiscalização que lhe forem atribuídas;

XI - orientar e fiscalizar o trânsito de veículos, no que lhe for pertinente na legislação de Trânsito;

XII - Executar as políticas de Segurança Pública do Município.

XIII - exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.

Art. 23. São vinculadas à Secretaria de Serviços Públicos a Empresa de Manutenção e Limpeza Urbana - EMLURB, a Companhia de Serviços Urbanos do Recife - CSURB e a Companhia de Trânsito e Transportes Urbanos - CTTU, para efeito de supervisão do cumprimento dos fins estatutários, sem prejuízo da autonomia administrativa e financeira, observado o disposto nesta Lei.

Parágrafo único. A Guarda Municipal compõe a estrutura administrativa da Secretaria de Serviços Públicos.

SEÇÃO X DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 24. A Secretaria de Assistência Social, considerada órgão superior, subordinado diretamente ao Prefeito, constituindo núcleo central do sistema de assistência social municipal.

Art. 25. São atribuições da Secretaria de Assistência Social:

I - formular a política municipal de Assistência Social em consonância com a Política Estadual e a Política Nacional de Assistência Social

II - articular e firmar parcerias de cooperação técnico-financeira com instituições públicas e privadas de âmbito municipal, estadual e federal, com vistas a inclusão social dos destinatários da assistência social, através da implementação do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

III - coordenar a elaboração e execução do Plano Municipal Anual e Plurianual de Assistência Social, constituído de programas, projetos, serviços e benefícios da assistência social no âmbito municipal;

IV - definir padrões de qualidade e formas de acompanhamento e controle, bem com a supervisão, monitoramento e avaliação de ações de assistência social de âmbito local;

V - garantir a resolutividade do Sistema Único de Assistência Social, em integração com

as demais Secretarias em cada Região Político-Administrativa, fortalecendo as Gerências Regionais de Assistência Social.

VI - garantir o exercício do controle social e apoio operacional ao Conselho Municipal de Assistência Social;

VII - gerir os recursos destinados à assistência social, através do Fundo Municipal de Assistência Social, tendo como referência a política municipal de assistência social, bem como o Plano Municipal de Assistência Social;

VIII - articular e coordenar a rede de proteção social básica e especial, com centralidade na família, constituída de entidades públicas e da sociedade civil, estabelecendo fluxo, referência e retaguarda em as modalidades e complexidade de atendimento aos usuários da assistência social do Município;

IX - qualificar os recursos humanos indispensáveis a implementação da política e do plano municipal de assistência social;

X - dotar os conselhos tutelares de espaço físico adequado, equipamentos e recursos humanos de apoio administrativo suficientes ao seu perfeito funcionamento;

XI - apresentar à população focada, metas e indicadores anuais de resultados definidos no Plano Municipal de Assistência Social;

XII - exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.

Art. 26. É vinculado à Secretaria de Assistência Social o Instituto de Assistência Social e Cidadania - IASC, para efeito de supervisão do cumprimento dos fins estatutários, sem prejuízo de sua autonomia administrativa e financeira, observado o disposto nesta Lei.

SEÇÃO XI DA SECRETARIA DE SAÚDE

Art. 27. A Secretaria de Saúde é órgão superior, subordinado diretamente ao Prefeito, constituindo o núcleo central do sistema de saúde do Município.

Art. 28. São atribuições da Secretaria de Saúde:

I - Estabelecer diretrizes e promover o desenvolvimento da política de saúde, por meio da formulação, execução e monitoramento do Plano Municipal de Saúde;

II - Manter e melhorar as estruturas físicas das unidades de saúde sob gestão municipal;

III - Desenvolver ações intersecretoriais de promoção da saúde, em articulação com outras secretarias municipais;

IV - Desenvolver o controle, a avaliação e a auditoria das ações e serviços de saúde sob gestão municipal;

V - Elaborar, em colaboração com a Secretaria de Assuntos Jurídicos, instrumentos normativos que assegurem a execução de suas metas;

VI - Garantir a resolutividade do sistema de saúde em cada distrito sanitário, fortalecendo gerências locais, distritais e de unidades;

VII - Garantir à população o acesso aos serviços de saúde e aos medicamentos;

VIII - Garantir o exercício do controle social pela população, de acordo com a Lei Federal nº 8.142/90 e resoluções do Conselho Nacional de Saúde;

IX - Captar recursos para projetos e programas específicos junto a órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais;

X - Viabilizar fluxo permanente de informação entre os setores e diretorias, entre secretarias municipais e junto à população;

XI - Promover a vigilância à saúde, implementando ações e programas de vigilância ambiental, epidemiológica e sanitária, atuando na fiscalização e controle de serviços, indústrias e comércio de interesse à saúde, bem como exercendo ações de intervenção sobre situações e ambientes de risco;

XII - Realizar a Conferência Municipal de Saúde, colaborar na realização e participar das Conferências Estadual e Nacional de Saúde;

XIII - Propor revisão do Código Municipal de Saúde da Cidade do Recife, a cada 10 (dez) anos, ou quando se fizer necessários;

XIV - Exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.

SEÇÃO XII DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER

Art. 29. A Secretaria de Educação passa a ser denominada Secretaria de Educação, Esporte e Lazer e é órgão superior, subordinado diretamente ao Prefeito, constituindo o núcleo central do sistema de educação do Município.

Art. 30. São atribuições da Secretaria de Educação, Esporte e Lazer:

I - Assegurar a organização eficaz do ensino e da aprendizagem;

II - Ofertar a educação infantil em creches e pré-escolas e, com prioridade, o ensino fundamental;

III - Promover o desenvolvimento da tecnologia em educação, na Rede Municipal de Ensino Fundamental;

IV - Ofertar programas de ações culturais e esportivas vinculadas ao currículo escolar;

V - Prestar atendimento adequado aos alunos com dificuldades específicas;

VI - Atender aos alunos da educação infantil e do ensino fundamental, matriculados na Rede Municipal de Ensino, com programas suplementares de alimentação e material didático-escolar;

VII - Ofertar, através de programas complementares, cursos de formação profissional;

VIII - Ofertar outros níveis de ensino, desde que atendidas plenamente as necessidades de sua área de competência;

IX - Articular suas ações com as de organizações governamentais e não governamentais visando a consecução dos seus objetivos;

X - Assegurar padrões de qualidade de ensino;

XI - Promover a formação continuada dos professores da Rede Municipal de Ensino;

XII - Promover políticas públicas de democratização do acesso ao ensino fundamental e de inclusão social;

XIII - Captar recursos para projetos e programas específicos junto a órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais;

XIV - Editar o livro didático, conforme lei municipal, para o alunado das escolas da rede do Município;

XV - Estimular nas escolas da rede de ensino do Município, conforme lei municipal, o estudo da história do Recife.

XVI - Estimular o civismo nas escolas da rede de ensino municipal, com a inclusão no currículo escolar das determinações contidas na lei nº 15.895, de 17/06/94;

XVII - Exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.

Art. 31. É vinculado à Secretaria de Educação, Esporte e Lazer o Ginásio de Esportes Geraldo Magalhães, para efeito de supervisão do cumprimento dos fins estatutários, sem prejuízo da sua autonomia administrativa e financeira, observado o disposto nesta lei.

SEÇÃO XIII DA SECRETARIA DE CULTURA

Art. 32. A Secretaria de Cultura é órgão superior, subordinado diretamente ao Prefeito, constituindo o núcleo do sistema de cultura do Município.

Art. 33. São atribuições da Secretaria de Cultura:

I - formular e implementar, com a participação da sociedade civil, o Plano Municipal de Cultura, executando as políticas e as ações culturais definidas;

II - implementar o Sistema Municipal de Cultura, integrado ao Sistema Nacional de Cultura, articulando os atores públicos e privados no âmbito do Município, estruturando e integrando a rede de equipamentos culturais, descentralizando e democratizando a sua estrutura e atuação;

III - promover o planejamento e fomento das atividades culturais com uma visão ampla e integrada no espaço metropolitano, considerando a cultura como uma área estratégica para o desenvolvimento do Município do Recife;

IV - valorizar todas as manifestações artísticas e culturais que expressam a diversidade étnica e social da cidade do Recife;

V - preservar e valorizar o patrimônio cultural material e imaterial da cidade do Recife;

VI - pesquisar, registrar, classificar, organizar e expor ao público a documentação e os acervos artísticos, culturais e históricos de interesse do Município do Recife;

VII - manter articulação com entes públicos e privados visando à cooperação em ações na área de cultura;

VIII - promover o intercâmbio cultural à nível regional, nacional e internacional;

IX - fortalecer o Sistema de Incentivo à Cultura e promover ações de fomento ao desenvolvimento da produção cultural no âmbito do Município do Recife;

X - descentralizar os equipamentos, as ações e os eventos culturais, democratizando o acesso aos bens culturais;

XI - estruturar e realizar cursos de formação e qualificação profissional nas áreas de criação, produção, gestão e marketing cultural;

XII - estruturar o calendário dos eventos culturais do Recife;

XIII - elaborar estudos específicos para a identificação de cadeias produtivas da cultura para, em articulação com outros órgãos municipais, traçar políticas de desenvolvimento voltadas aos envolvidos no processo da produção cultural;

XIV - operacionalizar as atividades do Fórum Temático de Cultura do Orçamento Participativo e o Conselho Municipal de Política Cultural;

XV - realizar a Conferência de Cultura do Recife, colaborar na realização e participar das Conferências Estadual e Nacional de Cultura;

XVI - exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.

XVII - captar recursos para projetos e programas específicos junto a órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais.

Art. 34. É vinculada à Secretaria de Cultura a Fundação de Cultura Cidade do Recife - FCCR para efeito de supervisão do cumprimento dos fins estatutários, sem prejuízo de sua autonomia administrativa e financeira, observado o disposto nesta lei.

SEÇÃO XIV DA SECRETARIA DE TURISMO

Art. 35. A Secretaria de Turismo e Esportes passa a ser denominada Secretaria de Turismo e é órgão superior, subordinado diretamente ao Prefeito, constituindo o núcleo central do sistema de Turismo do Município.

Art. 36. São atribuições da Secretaria de Turismo:

I - planejar, elaborar, acompanhar e coordenar a execução da política de desenvolvimento da área de turismo do Município;

II - elaborar e implementar as diretrizes que objetivam fomentar o desenvolvimento do potencial turístico do Município;

III - promover e incentivar o turismo como fator estratégico de desenvolvimento econômico e social do Município;
IV - viabilizar o financiamento de projetos e iniciativas relativas à promoção de eventos na área de turismo;
V - criar sistemas de parceria com as empresas privadas para a execução de atividades turísticas;
VI - promover o intercâmbio de ações na área de turismo com outros municípios, estados, órgãos federais e instituições internacionais;
VII - articular, com os setores público e privado, as ações de interesse do Município na área de turismo;
VIII - propor a política de turismo integrada às demais políticas públicas do Município;
IX - exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.
X - Captar recursos para projetos e programas específicos junto a órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais.

SEÇÃO XV DA SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Art. 37. Fica criada a Secretaria de Habitação que é órgão superior, subordinado diretamente ao Prefeito, constituindo o núcleo central do sistema de habitação do município.

Art. 38. São atribuições da Secretaria de Habitação:

I - estabelecer, de acordo com as diretrizes do Plano Diretor do município do Recife e de forma integrada à Região Metropolitana, programas destinados a facilitar o acesso da população de baixa renda à habitação, bem como à melhoria da moradia e das condições de habitabilidade como elemento essencial no atendimento do princípio da função social da cidade;
II - promover programas de habitação popular em articulação com os órgãos federais, regionais e estaduais, como também através de consórcios municipais e pelas organizações da sociedade civil;
III - promover o acesso da população a lotes urbanizados dotados de infra-estrutura urbana básica;
IV - articular a regularização e a titulação das áreas ocupadas pela população de baixa renda, passíveis de implantação de programas habitacionais;
V - estimular a iniciativa privada a contribuir para promover a melhoria das condições habitacionais e aumentar a oferta de moradias adequadas e compatíveis com a capacidade econômica da população;
VI - estimular a pesquisa de formas alternativas de construção possibilitando a redução dos custos;
VII - produzir e manter atualizado o Banco de Dados de interesse da Secretaria;
VIII - estimular e implantar o sistema de autogestão nos conjuntos e núcleos habitacionais.
IX - Captar recursos para projetos e programas específicos junto a órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais.

SEÇÃO XVI DA SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 39. A Secretaria de Desenvolvimento Econômico passa a ser denominada Secretaria de Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico e é órgão superior, subordinado diretamente ao Prefeito, constituindo o núcleo central do sistema de ciência, tecnologia e desenvolvimento econômico do Município.

Art. 40. São atribuições da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico:

I - articular-se com órgãos do Município do Recife, do Estado de Pernambuco e da União com o objetivo de integrar a política de desenvolvimento econômico sustentável do Município, garantindo a eficácia dos investimentos públicos e privados;
II - fomentar o desenvolvimento econômico sustentável do Município através da indução e apoio às atividades econômicas, em especial aquelas consideradas estratégicas para a geração de emprego e renda, visando à inclusão social;
III - criar instrumentos e mecanismos de promoção da economia popular e solidária no Município;
IV - promover a captação de investimentos e a cooperação técnica e científica, no âmbito nacional e internacional, visando o desenvolvimento científico, tecnológico e econômico sustentável do Município;
V - promover a ciência e tecnologia entre as instituições públicas, industriais, educacionais e comerciais para o avanço científico e o conhecimento tecnológico da sociedade;
VI - estruturar, manter e disponibilizar uma base de informações sócio-econômicas que dê suporte às decisões de investimentos dos órgãos do Município, assim como disponibilizar publicamente um conjunto de dados econômicos estratégicos que favoreçam a atração de investimentos para o Recife;
VII - apoiar as demais secretarias no desenvolvimento dos projetos e programas, contribuindo de forma transversal para maximizar os resultados dos investimentos e intervenções;
VIII - estabelecer uma interlocução efetiva do Poder municipal com os setores organizados da iniciativa privada, estruturando também as condições para formação de parcerias público-privadas;
IX - promover uma política de ciência e tecnologia municipal, estabelecendo parcerias com universidade, centros tecnológicos, escolas técnicas e fundações de apoio a ciência, tendo como foco o desenvolvimento do Município;
X - exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.
XI - Coordenar e gerenciar o Sistema Público de Emprego - SPÉ, a ser criado por Lei. (NR)

SEÇÃO XVII DA SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS E SEGURANÇA CIDADÃ

Art. 41. Fica criada a Secretaria de Direitos Humanos e Segurança Cidadã como órgão superior, subordinado diretamente ao Prefeito, constituindo o núcleo central do sistema de coordenação e implantação de políticas afirmativas de direitos e garantias constitucionais.

Art. 42. São atribuições da Secretaria de Direitos Humanos e Segurança Cidadã:

I - promover a cidadania, apoiando o exercício de direitos individuais e coletivos;
II - promover Direitos Humanos a partir de políticas públicas afirmativas desenvolvidas de forma integrada e articuladas com os diferentes setores da administração municipal;
III - promover os Direitos Humanos através do atendimento e encaminhamento de denúncias de violações de direitos, em articulação com a Secretaria de Assuntos Jurídicos;
IV - fortalecer e articular a rede de proteção e atendimento da população, visando a defesa, promoção e garantia dos direitos;
V - promover a integração do município no pacto nacional de segurança cidadã;
VI - oferecer ações de garantia de direitos contra todo tipo de violência, possibilitando à sociedade em geral atuar em defesa e promoção dos direitos;
VII - promover os Direitos Humanos articulando ações de prevenção a violência juntamente com a Guarda Municipal;
VIII - promover a participação ativa da população nos espaços de controle social, a fim de informar e comprometer as pessoas na garantia de direitos;
IX - manter relação com a sociedade civil estabelecendo parcerias, redes de ajuda, canais de participação e controle social nas políticas de promoção dos direitos humanos;
X - desenvolver ações afirmativas, com base na prática de programas concretos, voltados aos grupos desfavorecidos por sua condição de classe, sexo, raça, etnia, origem, com oportunidades concretas que garantam seus direitos;
XI - desenvolver atividades voltadas ao resgate de identidade, dando visibilidade à religiosidade, cultura, memória e cidadania das diversas etnias;
XII - desenvolver interlocução com os diferentes setores da sociedade, com o objetivo de apoiar, promover, gerir, estimular e garantir as diferentes formas e meios dos direitos humanos às pessoas com necessidades especiais;
XIII - garantir direitos humanos visando garantir respeito a diversidade sexual;
XIV - desenvolver ações que visem integrar os voluntários nos trabalhos de construção da cidadania;
XV - implementar e coordenar o Fórum Permanente de Promoção da Equidade, com a participação dos segmentos que vivenciam diferentes formas de discriminação, suas políticas e produções, visando formular política de equidade, de forma integrada, em nível municipal, estadual e federal fixando prioridades para execução das ações, captação e aplicação de recursos;
XVI - Captar recursos para projetos e programas específicos junto a órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais;
XVII - exercer outras atividades correlatas com suas atribuições.

CAPÍTULO IV DO QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 43. O quadro de órgãos da Administração Direta fica composto por cargos comissionados e funções gratificadas enumeradas no anexo I desta Lei, e a tabela contendo os valores dos símbolos de cargos comissionados e funções gratificadas da Administração Direta e Indireta do Município do Recife consta do anexo III. Parágrafo único. O Chefe do Executivo expedirá Decreto estabelecendo a organização e funcionamento dos órgãos e o detalhamento dos cargos e funções de que trata o caput deste artigo, anexando a relação dos cargos criados.

Art. 44. As competências e atribuições dos cargos comissionados e funções gratificadas estão sintetizadas no anexo V desta Lei.

Art. 45. Os cargos comissionados símbolos CS, CSEC e CTOR ainda existentes nas entidades da Administração Indireta, e na Secretaria de Saúde, serão extintos no ato da exoneração dos atuais ocupantes, que deverá ocorrer, impreterivelmente, no prazo de 12 (doze) meses a contar da data de publicação desta lei. Parágrafo único - Os servidores, ativos e inativos, detentores de estabilidade financeira em valores correspondentes a cargos, extintos ou não, terão assegurados os mesmos percentuais de reajuste concedidos aos símbolos dos existentes cargos comissionados e funções gratificadas.

CAPÍTULO V DAS QUESTÕES ORÇAMENTÁRIAS

Art. 46. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais ao orçamento anual, suplementares e especiais, até o limite dos saldos de dotações orçamentárias existentes na data da publicação desta Lei com recursos do Tesouro e de outras fontes,

e a adaptação de programas de trabalho dos órgãos municipais e entidades da administração indireta constantes da presente lei, conforme suas atribuições, considerando o disposto no art. 25 da Lei nº 17.031, de 23 de setembro de 2004 e no art. 15 da Lei nº 17.055, de 15 de dezembro de 2004.

§ 1º. Os recursos necessários ao financiamento dos créditos adicionais, de que trata o caput serão obtidos na forma prevista no artigo 43, § 1º, da Lei 4.320, de 17 de março de 1964.

§ 2º. Os fundos municipais existentes nesta data, criados na forma da lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, serão vinculados a cada Secretaria conforme sua finalidade, na forma de regulamento.

Art. 47. Fica o Poder Executivo autorizado, ainda, a corrigir os valores dos créditos adicionais previstos no artigo anterior, através de créditos suplementares, conforme o disposto nos artigos 9º e 10 da Lei nº 17.055, de 15 de dezembro de 2004.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 48. Fica mantida a Secretaria de Saneamento na forma prevista na Lei no 16.662, de 19 de junho de 2001, até que seja regulamentada pelo executivo a transferência de suas atribuições para outro órgão ou entidade que venha a ser criado em Lei.

Parágrafo único. O quadro de cargos comissionados e funções gratificadas da Secretaria de que trata o caput permanecerão os mesmos existentes nesta data e serão extintos junto com a referida Secretaria.

Art. 49. A Autarquia Previdenciária do Município do Recife - RECIPEV, passa a ser denominada de Autarquia Municipal de Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores, com personalidade jurídica de direito público, composta a administração indireta do Município do Recife com autonomia administrativa e financeira, patrimonial e de gestão.

Art. 50. A Autarquia Municipal de Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores, tem como objetivos a gestão dos Sistemas Previdenciário e de Assistência à Saúde do Servidor do Município do Recife, tendo sua atuação regida pelas normas de Administração Pública, normas gerais de previdência e de saúde, pela normatização municipal, bem como aquelas fixadas nos seus regulamentos.

§1º - V E T A D O

§2º - V E T A D O

§3º - V E T A D O

Art. 51. São órgãos colegiados da Autarquia Municipal de Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores:

I - Conselho Municipal de Previdência - CMP;

II - Conselho Deliberativo de Saúde - CDS;

III - Conselho Fiscal;

IV - Diretoria Executiva.

§ 1º. Os representantes dos servidores no Conselho Municipal de Previdência - CMP, Conselho Deliberativo de Saúde - CDC e Conselho Fiscal, deverão ser escolhidos entre servidores públicos municipais, com efetivo exercício no cargo e com estágio probatório concluído, entre esses os servidores à disposição das entidades representativas de classe, da Câmara Municipal do Recife e dos demais órgãos da Administração Municipal, bem como entre os aposentados.

§ 2º É vedado aos conselheiros e diretores o exercício de atividade ou função de gestão previdenciária em pessoa jurídica de direito privado.

Art. 52. O Conselho Municipal de Previdência - CMP é o órgão de gerenciamento, normatização e deliberação superior do Regime Próprio de Previdência Municipal, sendo integrado por cinco (5) representantes do Poder Executivo, um (01) representante do Poder Legislativo e 4 (quatro) representantes dos beneficiários, assim distribuídos:

I - 05 (cinco) representantes do Poder Executivo, indicados pelas: Secretaria de Administração, Secretaria de Finanças, Secretaria de Assuntos Jurídicos, Secretaria de Governo e Secretaria de Educação;

II - 01 (um) representante do Poder Legislativo;

III - 04 (quatro) representantes dos beneficiários, sendo:

a) 1 (um) representante da entidade sindical dos servidores do Município;

b) 1 (um) representante da entidade sindical dos professores do Município;

c) 1 (um) representante da entidade sindical dos auditores do tesouro do Município;

d) 1 (um) representante da entidade representativa dos procuradores do Município.

§ 1º Para cada membro do Conselho Municipal de Previdência - CMP haverá um suplente, indicado pelo mesmo Poder ou entidade que indicou o titular.

§ 2º Serão de livre nomeação e exoneração do Prefeito do Município do Recife os representantes do Poder Executivo, bem como, dentre esses, o Presidente do Conselho Municipal de Previdência, ao qual caberá o voto de Minerva.

§ 3º O representante do Poder Legislativo será indicado segundo o disposto no seu regimento interno;

§ 4º O Diretor Presidente da Autarquia sempre será convocado formalmente para participar das sessões ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal de Previdência - CMP, nas quais terá direito a voz, sem direito a voto.

Art. 53. O Conselho Deliberativo de Saúde - CDS é o órgão de gerenciamento, normatização e deliberação superior do Saúde - Recife, sendo integrado por 4 (quatro) representantes do Poder Executivo, 1(um) do Poder Legislativo e 3 (três) representantes dos beneficiários.

§ 1º Serão de livre nomeação e exoneração do Prefeito do Município do Recife os representantes do Poder Executivo, bem como, dentre esses, o Presidente do Conselho Deliberativo de Saúde - CDS, ao qual caberá o voto de Minerva;

§ 2º Os representantes dos beneficiários serão indicados pelas suas respectivas entidades representativas entre os associados ao Saúde - Recife;

§ 3º Para cada membro do Conselho Deliberativo de Saúde - CDS haverá um suplente, indicado pelo mesmo poder ou entidade que indicou o titular;

§ 4º O representante do Poder Legislativo será indicado pelo Presidente da Câmara Municipal do Recife;

§ 5º O Diretor Presidente da Autarquia sempre será convocado formalmente para participar das sessões ordinárias e extraordinárias do Conselho Deliberativo de Saúde - CDS, nas quais terá direito a voz, sem direito a voto.

Art. 54. Os membros dos Conselhos Municipais de Previdência - CMP, Conselho Deliberativo de Saúde - CDS e Conselho Fiscal estabelecidos no artigo 51 não farão jus a remuneração de qualquer espécie, nem mesmo de caráter indenizatório.

Art. 55. Fica criado no âmbito da Diretoria Executiva da Autarquia Municipal de Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores a Diretoria do Saúde-Recife.

Art. 56. Os órgãos colegiados da Autarquia Municipal de Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores, inclusive os fundos contábeis terão sua estrutura e funcionamento delineado em regulamento, na forma que a lei indicar.

Art. 57. O Poder Executivo, suas empresas, autarquias e fundações liberarão, sem qualquer prejuízo de seus direitos funcionais, os integrantes dos Conselhos da Autarquia, inclusive dos suplentes, quando no efetivo exercício da função, para participar dos trabalhos dos respectivos órgãos colegiados.

Art. 58. Os servidores da Administração Direta e Indireta colocados à disposição da Autarquia Municipal de Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores para atuarem na consecução do objeto social da Autarquia perceberão gratificação de Atividade Previdenciária e Assistência à Saúde do servidor, nos seguintes valores:

I - R\$ 890,74(oitocentos e noventa reais e setenta e quatro centavos) para o nível superior;

II - R\$ 445,37(quatrocentos quarenta e cinco reais e trinta e sete centavos) para o nível administrativo; e

III - R\$ 278,36(duzentos setenta e oito reais e trinta e seis centavos) para o nível fundamental.

Parágrafo único. Os valores das gratificações, bem como da remuneração dos servidores da Autarquia Municipal de Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores serão individualizados para fins de apuração dos gastos com previdência e com saúde e providências contábeis.

Art. 59. O quadro de órgãos das entidades da Administração Indireta fica composto por cargos comissionados e funções gratificadas conforme enumerados no anexo II desta Lei.

Art. 60. As sínteses das atribuições das entidades da Administração Indireta são aquelas definidas no anexo IV desta Lei.

Art. 61. Fica criado, no âmbito do Município, o Comitê de Gerenciamento das entidades da Administração Indireta, formada pelos secretários que tenham entidades vinculadas a sua secretaria, e pelos representantes nomeados pelo Prefeito, com a seguinte finalidade:

I - fazer diagnóstico completo das situações patrimoniais, financeiras e institucionais das entidades da Administração Indireta;

II - realizar, através dos organismos próprios do Município levantamento completo das dívidas das entidades da Administração Indireta, especialmente, àquelas referentes a débitos trabalhistas e previdenciários;

III - propor medidas para solucionar os problemas que forem identificados.

Parágrafo único. É vedada a contratação, sob qualquer forma e pretexto, de pessoa jurídica ou física para realizar as atividades elencadas nos incisos deste artigo, exceto aquelas necessárias, previstas em legislação superior.

Art. 62. O Comitê de que trata o artigo anterior será regulamentado por decreto do Chefe do Executivo.

Parágrafo único. A participação no Comitê de Gerenciamento das entidades da Administração Indireta não será remunerada

Art. 63. Fica transformado o parágrafo único do art. 128 da Lei no 14.728, de 08 de março de 1985, em § 1º e acrescentado o § 2º com a seguinte redação:

“§ 2º Os servidores do Município ou de outro ente federado à disposição do Município, que ocuparem cargo de Secretário Municipal, poderão optar pelo subsídio deste cargo ou pela remuneração correspondente ao cargo efetivo ocupado, situação em que perceberá, além da remuneração mencionada, o valor correspondente a 80% (oitenta por cento) do subsídio do cargo de Secretário Municipal a título da verba representação, de natureza indenizatória.”

Art. 64 Fica autorizada, com a anuência do Prefeito, a cessão de Procuradores Judiciais, Auditores do Tesouro Municipal e Assessores Jurídicos, com todas as suas vantagens, para exercer os cargos de Ministro, Secretário do Estado de Pernambuco ou Secretários de Municípios do Estado de Pernambuco com população superior a 200.000 (duzentos mil) habitantes.

Art. 65. Revoga-se a lei 16662, de 19 de junho de 2001, bem como todas as demais disposições que colidam com as desta lei, em especial o art. 31 da lei 16729, de 27 de dezembro de 2001.

Recife, 27 de julho de 2005.

João Paulo Lima e Silva

Prefeito

Projeto de Lei de autoria do Chefe do Poder Executivo

ANEXO I
LEI Nº 17.108/2005

TABELA DE CARGOS E FUNÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DO RECIFE

Símbolo	Quantidade
DS	16
DS1	24
DS2	13
DDR	185
DDP	349
DDI	434
CS	560
CSEC	39
CTOR	10
FG1	17
FG2	438
FG3	135
	18

ANEXO II
LEI Nº 17.108 /2005

TABELA DE CARGOS E FUNÇÕES DAS ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INDI-
RETA DO MUNICÍPIO DO RECIFE

a) Fundação de Cultura da Cidade do Recife - FCCR

Símbolo	Quantidade
DS0	1
DS1	4
DS2	6
DDR	3
DDP	21
DDI	47
FG1	15

b) Ginásio de Esportes Geraldo Magalhães - GERALDÃO

Símbolo	Quantidade
DS0	1
DS2	8
DDR	10
DDP	29
DDI	9
FG1	8

c) Autarquia Municipal de Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores

Símbolo	Quantidade
DS0	1
DS1	4
DS2	3
DDR	9
DDP	8
DDI	6

d) Instituto de Assistência Social e Cidadania - IASC

Símbolo	Quantidade
DS0	2
DS1	3
DS2	3
DDR	9
DDP	36
DDI	10
FG1	27
FG2	1
FG3	5

e) Empresa de Manutenção e Limpeza Urbana - EMLURB

Símbolo	Quantidade
DS0	1
DS1	3
DS2	7
DDP	29
DDI	55
CS	54
CSEC	9
FG1	38
FG2	2
FG3	15

f) Empresa de Urbanização do Recife - URB/RECIFE

Símbolo	Quantidade
DS0	1
DS1	3
DS2	5
DDR	8
DDI	22

g) Empresa Municipal de Informática - EMPREL

Símbolo	Quantidade
DS0	1
DS1	3
DS2	2
DDR	15
DDP	3
DDI	24
FG1	18

h) Companhia de Serviços Urbano do Recife - CSURB

Símbolo	Quantidade
DS0	1
DS1	3
DS2	3
DDR	4
DDP	14
DDI	10
CS	16
CTOR	5

i) Companhia de Trânsito e Transportes Urbanos - CTTU

Símbolo	Quantidade
DS0	1
DS1	4
DS2	5
DDR	14
DDP	18
DDI	29

ANEXO III
LEI Nº 17.108/2005

TABELA DE VALORES DOS SÍMBOLOS DE CARGOS COMISSIONADOS E
FUNÇÕES GRATIFICADAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDI-
RETA DO MUNICÍPIO DO RECIFE

Símbolo	Valor (R\$)	Incentivo ao servidor sem vínculo com o serviço público (R\$)
DS	8.850,00	-
DS0	5.997,45	-
DS1	4.216,86	-
DS2	2.530,11	-
DDR	1.119,26	671,55
DDP	741,84	408,01

DDI	455,49	204,97
CS	325,35	130,14
CSEC	286,30	100,20
CTOR	260,28	78,08
FG1	325,35	-
FG2	286,30	-
FG3	260,28	-

ANEXO IV
LEI NO 17.108/2005

QUADRO CONTENDO A SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DAS ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA DO MUNICÍPIO DO RECIFE

FUNDAÇÃO PÚBLICA:

1 - Fundação de Cultura da Cidade do Recife - FCCR

A Fundação tem por finalidade a coordenação técnico-cultural das propostas e projetos a serem efetivados pela Administração Municipal, a difusão cultural, a promoção, a formação e o estímulo à criatividade cultural, a preservação do acervo e a criação e manutenção de Centros e referenciais de Cultura.

AUTARQUIAS:

2 - Ginásio de Esportes Geraldo Magalhães - GERALDÃO

a) promover e incentivar a realização de atividades esportivas e de lazer no âmbito do município;

b) promover o intercâmbio de ações na área de esporte e de lazer com outros municípios, estado, órgãos federais e instituições internacionais;

c) criar sistema de parceria com as empresas privadas para a execução de atividades esportivas e de lazer;

d) viabilizar junto aos órgãos municipais - escolas, centros regionais e demais equipamentos públicos a realização de ações de parceria para lazer e recreação entre o seu público alvo, integrantes de entidades esportivas e de lazer, associações comunitárias e as federações de esportes e clubes.

e) gerenciar a programação de esporte e lazer em equipamentos públicos tais como ginásios, praças, parques e campos de várzea;

f) coordenar e articular a política de esporte e lazer junto aos órgãos municipais;

g) incentivar a produção de conhecimento, o aprimoramento de práticas e a preservação da memória no âmbito dos esportes e do lazer no Município do Recife.

3 - Autarquia Municipal de Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores

As atribuições da Autarquia Municipal de Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores são as previstas na Lei 16.729, de 27 de dezembro de 2001, e as alterações e inovações contidas no corpo desta Lei.

4 - Instituto de Assistência Social e Cidadania - IASC

a) estruturar e gerir a Rede Pública de Atendimento Sócio-assistencial de Média e Alta Complexidade às populações em situação de rua, às crianças e adolescentes, às mulheres e pessoas idosas vítimas de violência, ou com vínculo familiar interrompido ou fragilizado e às pessoas vítimas de calamidade pública e de ocorrências pessoais e sociais, com acesso ao atendimento das necessidades básicas interrompido, em conformidade com o Plano Municipal de Assistência Social.

b) desenvolver, conjuntamente com as Secretarias e órgãos do município, bem como organizações governamentais e não governamentais, programas de reintegração familiar e comunitária de combate à fome e à exclusão social, à violência doméstica, ao abuso e exploração sexual de crianças e adolescentes, de inserção produtiva, de acessibilidade aos serviços sociais e fortalecedores das condições de exercício da cidadania, direcionados para os segmentos em maior grau de vulnerabilidade social.

c) participar da elaboração do Plano Municipal Anual e Plurianual de Assistência Social, constituídos de programas, projetos, serviços e benefícios da assistência social no âmbito municipal;

d) colaborar com a Secretaria da Política de Assistência Social na definição de padrões de qualidade e formas de acompanhamento e controle, bem como a supervisão, monitoramento e avaliação de ações de assistência social de âmbito local;

e) promover eventos para captação de recursos, com finalidade de prestar serviços de assistência social direcionados ao resgate dos direitos da população em maior grau de exclusão e vulnerabilidade social;

f) receber doações, legados, heranças, subvenções, contribuições de pessoas físicas e jurídicas de direito público ou privado e outros recursos que lhe forem destinados;

g) estabelecer contratos, convênios ou termos de cooperação com organismos públicos ou particulares, nacionais, internacionais e estrangeiros em áreas pertinentes ao seu âmbito de atuação;

h) admitir, na forma da Lei, e qualificar os recursos humanos indispensáveis à implementação da Política e do Plano Municipal de Assistência Social;

i) conceder benefícios eventuais previstos em Lei, mediante o estabelecimento de critérios e parâmetros definidos no Plano Municipal de Assistência Social;

j) exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.

EMPRESAS PÚBLICAS

5 - Empresa de Manutenção e Limpeza Urbana - EMLURB

a) planejar, supervisionar e controlar a execução dos programas de obras e serviços públicos de restauração e manutenção da municipalidade e seus respectivos projetos;

b) planejar, supervisionar e controlar a execução ou executar diretamente as obras e serviços de vitórias, de restauração, manutenção, manutenção dos sistemas viários e de drenagem urbana, compreendendo faixas de rolamento, pavimentos, passeios públicos, obras de artes, canais, canaletas e galerias;

c) planejar, supervisionar e controlar a execução ou executar diretamente obras e serviços de arborização, restauração, manutenção e administração dos logradouros, praças, parques e áreas verdes da cidade do Recife;

d) planejar, supervisionar e controlar a execução ou executar diretamente obras e serviços de restauração, manutenção e administração das necrópoles municipais;

e) planejar, supervisionar e controlar a execução ou executar diretamente obras e serviços de restauração, manutenção e ampliação do sistema de iluminação pública;

f) cadastrar e manter atualizado o cadastro dos bens municipais sob sua responsabilidade para a finalidade de dispor, permanentemente, de elementos informáticos quanto ao estado de cada edificação, seus equipamentos e instalações, com o registro cronológico detalhado das obras que haja realizado para preparação, manutenção e conservação de cada imóvel e da substituição de equipamento e instalações que nela haja ocorrido;

g) desenvolver pesquisas para novos materiais, produtos e serviços empregados na execução dos serviços públicos da municipalidade visando o estabelecimento dos custos unitários dos materiais e de mão de obra utilizados na execução dos projetos, construções e serviços;

h) promover em todos os níveis, a formação, o treinamento e o aperfeiçoamento do pessoal utilizado para o cumprimento das tarefas inerentes ao objeto social;

i) contratar terceiros para execução dos serviços e obras que lhe sejam conferidos pelo Município, observada a Legislação em vigor;

j) planejar, supervisionar, controlar e operar os serviços de limpeza urbana no Município do Recife, compreendendo coleta, transporte, tratamento e destinação final do lixo urbano;

k) planejar, ordenar, supervisionar e coordenar os serviços de coleta seletiva no Município do Recife, compreendendo coleta, transporte, classificação e destinação final dos materiais recicláveis;

l) desenvolver, coordenar e monitorar o Plano Diretor de Drenagem em parceria com as demais secretarias.

6 - Empresa de Urbanização do Recife - URB/RECIFE

a) executar de forma indireta as obras de edificação e urbanização e de serviços públicos, inclusive de natureza rentável ou autofinanciável, total ou parcialmente;

b) apoiar tecnicamente a Secretaria de Planejamento Participativo, Obras e Desenvolvimento Urbano e Ambiental;

c) efetuar o remanejamento urbano de áreas deterioradas, com o prévio consentimento de seus proprietários, assegurando-se do ressarcimento das despesas realizadas, acrescidas de remuneração pelos serviços prestados;

d) executar, quando delegado pelo Prefeito, programas de desapropriação, observadas as diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Assuntos Jurídicos.

7 - Empresa Municipal de Informática - EMPREL

a) garantir a integridade de toda a base de dados do Governo Municipal, patrimônio intangível do município;

b) propor diretrizes e normas para um padrão de soluções em Tecnologia da Informação que assegure integridade, articulação, integração e portabilidade entre os sistemas;

c) prover o governo de Soluções em Tecnologia de Informação, de acordo com as necessidades de cada órgão, observadas as diretrizes e normas definidas;

d) garantir o padrão tecnológico preferencial a ser utilizado nas soluções TI desenvolvidas ou adquiridas pelo governo;

e) planejar e Gerenciar toda a Infra-estrutura de TI da Prefeitura, de modo a garantir o atendimento da necessidade de recursos tecnológicos decorrentes da expansão das aplicações;

f) acompanhar as iniciativas de uso da Tecnologia da Informação, assessorando os diversos órgãos, fazendo avaliação e emitindo pareceres com base nas normas, diretrizes e padrões, de modo a preservar a segurança, a integridade e a portabilidade das informações produzidas por cada sistema.

g) manter o acervo de regras de negócios, sistemas e aplicativos do Município;

h) prover de Data Center para operações em Missão Crítica;

i) promover a busca permanente da melhoria da qualidade do atendimento aos diversos órgãos da Administração, otimizando métodos e processos internos de construção e manutenção das soluções em TI;

j) buscar maior independência tecnológica;

k) assegurar um processo permanente de pesquisa de novas soluções em TI para apresentar aos diversos órgãos do Governo;

l) propor e prover soluções em TI que dêem suporte às Políticas do Governo de Inclusão Digital;

m) zelar para que as soluções em TI do governo sejam desenvolvidas buscando sem-

pre a melhor interação do Cidadão com o Governo;
n) propor ao Governo projetos de soluções em TI para captação de recursos, construção de parcerias ou de fomento ao pólo local;
o) desenvolver alternativas de auto-sustentabilidade, inclusive através da comercialização de soluções de TIC com o setor público e privado;
p) prover, direta ou indiretamente, soluções de TIC - Tecnologia da Informação e Comunicação para o Município do Recife e aos demais órgãos do setor público e privado, inclusive aquelas que dizem respeito a projetos de informatização, redes de comunicação, sistemas computacionais, acesso à Internet e soluções de geotecnologias;
q) garantir, direta ou indiretamente, a gestão e a manutenção dos ativos de TIC do Município;
r) aprovar através de pareceres técnicos formais, a contratação de todos os produtos e serviços de TIC oferecidos e negociados para e pelos órgãos da administração direta ou indireta do Município do Recife.

SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA

8 - Companhia de Serviços Urbano do Recife - CSURB

- a) promover e elaborar estudos e projetos de prestação de serviços públicos;
 - b) executar de forma direta ou indireta serviços públicos, inclusive de natureza rentável ou autofinanciável total ou parcialmente, especialmente nos seguintes casos:
 1. administração de mercados públicos municipais e feiras livres (alimentos, vestuário, arte, flores e antiguidades);
 2. cadastro, supervisão, orientação, controle e apoio aos mercados públicos e feiras livres;
 3. prestação de serviços à Administração Direta e Indireta do Município do Recife e demais instituições de natureza pública ou privada.
 - c) viabilizar as atividades ligadas à produção, à comercialização e ao consumo de alimentos;
 - d) garantir a comercialização de alimentos na via urbana, bem como a qualidade e segurança dos serviços prestados;
 - e) estimular as ações intersectoriais com vistas ao acesso universal à distribuição e ao consumo;
 - f) executar outras atividades afins.
- ##### 9 - Companhia de Trânsito e Transportes Urbanos - CTTU
- a) planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;
 - b) implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;
 - c) registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal;
 - d) conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal;
 - e) conceder autorização para conduzir veículos do tipo funerário;
 - f) vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação desses veículos;
 - g) articular-se, em conjunto com o órgão municipal de trânsito, com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob coordenação do respectivo Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN, objetivando o cumprimento das obrigações existentes no CTB;
 - h) analisar e aprovar, os projetos de edificações geradores e atrativos de tráfego de veículos e de pedestres, com o objetivo de reduzir o impacto do trânsito em suas imediações e atender ao disposto no CTB;
 - i) promover condições adequadas de transporte público de passageiros à população, em termos quantitativos e qualitativos, compatíveis com as suas necessidades de deslocamento e condições de pagamento;
 - j) planejar, organizar, coordenar, controlar e avaliar a execução do Sistema de Transporte Público de Passageiros - STPP;
 - k) conceder licenças, autorizações e permissões a pessoas físicas ou jurídicas, para operar em caráter delegado, os serviços de transporte público;
 - l) estabelecer critérios para o transporte de cargas no Município;
 - m) executar as atividades de organização, disciplinamento e estruturação do transporte individual por táxi, nas categorias de Serviços Especial e Comum, exercidos mediante delegação do Município do Recife, no âmbito de sua circunscrição, com fulcro na legislação municipal;
 - n) coordenar, programar e executar as políticas nacionais de transporte urbano, de mobilidade e de trânsito, no Município do Recife;
 - o) analisar e decidir sobre a implementação de pólos geradores de tráfego que possam vir a influenciar a circulação dos veículos e/ou a operação do Sistema de Transporte Municipal;
 - p) definir políticas de estacionamento, bem como implantar, manter e operar o sistema de estacionamento rotativo pago nas vias do Município;
 - q) efetivar a educação contínua para o trânsito, de forma a orientar quanto a princípios, valores, conhecimentos e habilidades;
 - r) definir políticas para a priorização dos modos não motorizados, bem como planejar, projetar, e implantar redes cicloviárias;
 - s) promover o controle social mediante a participação da sociedade nas discussões dos problemas e das soluções do transporte e trânsito;
 - t) coletar dados e informações referentes ao trânsito e transportes urbanos.

ANEXO V LEI NO 17.108/2005

SÍNTESE DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

1 - Secretário Municipal, símbolo DS:

- I - exercer a direção geral, orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos dos órgãos que lhe são diretamente subordinados;
- II - exercer supervisão técnica e normativa sobre os assuntos de competência da secretaria, ainda que a sua execução esteja delegada a outro órgão;
- III - assessorar o Prefeito na formulação das políticas administrativas da Prefeitura;
- IV - despachar pessoalmente com o Prefeito o expediente da sua área de competência, bem como participar de reuniões quando convocado;
- V - coordenar o levantamento e a avaliação dos problemas públicos a cargo de sua secretaria e apresentar soluções no âmbito do planejamento governamental;
- VI - encaminhar ao órgão competente a proposta orçamentária para o ano imediato;
- VII - apresentar ao Prefeito relatório de atividades dos órgãos sob sua responsabilidade;
- VIII - realizar levantamento e encaminhar ao Gabinete do Prefeito as informações e os dados estatísticos solicitados para efeito de acompanhamento da execução do plano de governo;
- IX - baixar portarias, instruções e ordens de serviço para a boa execução dos trabalhos das unidades sob sua direção;
- X - proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao Prefeito e despachos decisórios naqueles de sua competência;
- XI - aprovar a escala de férias dos servidores da secretaria;
- XII - opinar em pedidos de licença para o trato de interesses particulares;
- XIII - prorrogar ou antecipar, pelo tempo que julgar necessário, o expediente da secretaria, de acordo com as normas regulamentares;
- XIV - autorizar a prestação de serviços extraordinários por servidores da secretaria;
- XV - solicitar ao Prefeito a contratação de servidores para a secretaria, nos termos da legislação em vigor;
- XVI - abonar, quando for o caso, atrasos e faltas de servidores sob sua subordinação;
- XVII - aplicar penas disciplinares e propor a aplicação daquelas que excedam sua competência;
- XVIII - determinar a realização de sindicâncias para a apuração sumária de faltas ou irregularidades, bem como solicitar ao Prefeito, quando couber, a instauração de inquéritos administrativos;
- XIX - autorizar servidores da secretaria a frequentar cursos ou atividades de aperfeiçoamento de interesse do trabalho;
- XX - articular e consolidar as políticas públicas relativas à sua área;
- XXI - acompanhar os resultados da implementação das ações públicas municipais no que diz respeito ao desenvolvimento da sua área;
- XXII - ser agente interlocutor entre o poder público e a atividade privada nas questões afetas às funções da secretaria;
- XXIII - promover o debate sobre os temas relevantes ao município e na região de influência;
- XIV - requisitar processos sob análise de órgãos de sua Secretaria, para neles proferir decisão;
- XV - desenvolver outras atividades correlatas que lhe venham a ser atribuídas pelo Prefeito.

2 - Regente Titular da Orquestra Sinfônica do Recife, símbolo DS.

- I - Reger a Orquestra Sinfônica do Recife;
- II - Exercer todas as atribuições de administração e gestão da Orquestra Sinfônica do Recife

3 - Coordenador Geral, símbolo DS0:

- I - coordenar a área específica sob seu comando;
- II - elaboração de projetos e captação de recursos;
- III - gestão da equipe quanto ao desempenho e delegação de atribuições;
- IV - planejamento e execução das ações programadas;
- V - reportar-se às diretrizes da Secretaria a qual se subordina;
- VI - manter atualizadas as informações pertinentes ao desempenho e ações da área;
- VII - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuída pelo (a) Secretário (a) e demais instâncias superiores.

4 - Assessor Executivo, símbolo DS0:

- I - coordenar sob orientação do Secretário (a), as atividades de planejamento, organização, execução e gerenciamento da Secretaria e demais órgãos da administração municipal vinculados a esta;
- II - promover a integração e interação entre os diversos órgãos da Secretaria e as políticas e ações definidas em todas as áreas;
- III - auxiliar e assessorar o (a) Secretário (a) no exercício de suas atribuições;
- IV - coordenar e orientar a realização de estudos, levantamento de dados e elaboração de propostas de projetos que levem à melhoria do desenvolvimento das atividades da Secretaria e dos seus serviços;
- V - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo (a) Secretário (a).

5 - Assessor Especial, símbolo DS1:

- I - assessorar o Prefeito e Secretários ou Presidente na resolução de demandas específicas ou de âmbito estratégico para a gestão;
- II - analisar ações e resultados, emitindo pareceres e respaldando ações dos superiores

ao qual presta assessoria;
III - orientar as equipes de execução quanto a execução de demandas e diretrizes emitidas pela área a qual responde;
IV - atender autoridades e encaminhar providências conforme demandado;
V - acompanhar o executivo ao qual assessoradora em demandas internas ou externas, bem como em missões especiais;
VI - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas por instâncias superiores.

6 - Regente Titular da Banda Sinfônica do Recife e Spalla da Orquestra Sinfônica do Recife, símbolo DS1

7 - Diretor, no âmbito da Administração Indireta, símbolo DS1:

I - orientar, controlar e fazer cumprir a política estabelecida pelo Órgão da Administração indireta em que esteja lotado, no que se refere ao planejamento, orientação e definição das atividades desenvolvidas pelos diversos serviços e demandas da sua área de atuação;
II - coordenar a aplicação do planejamento estratégico estabelecido que permita o ente levar a efeito as ações determinadas;
III - coordenar a equipe sob sua direção, avaliando desempenho e resultados das ações e projetos empreendidos;
IV - apresentar, periodicamente, relatório circunstanciado e crítico sobre as ações empreendidas, indicando falhas e possíveis soluções;
V - desenvolver outras atividades correlatas que lhe venham a ser atribuídas.

8 - Diretor, no âmbito da Administração Direta, símbolo DS2:

I - orientar, controlar e fazer cumprir a política estabelecida pela Secretaria no que se refere ao planejamento, orientação e definição das atividades desenvolvidas pelos diversos serviços e demandas da pasta;
II - coordenar a aplicação do planejamento estratégico estabelecido que permita a Secretaria levar a efeito as ações determinadas;
III - coordenar a equipe sob sua direção, avaliando desempenho e resultados das ações e projetos empreendidos;
IV - apresentar, periodicamente, relatório circunstanciado e crítico sobre as unidades, indicando falhas e possíveis soluções;
V - empreender esforços para elaboração de projetos e captação de recursos que viabilizem ações da pasta;
VI - desenvolver outras atividades correlatas que lhe venham a ser atribuídas.
VII - Exercer, quando se trata da Banda Sinfônica da Cidade do Recife a função de Regente assistente

9 - Assessor Técnico 1, símbolo DS2:

I - assessorar o (a) Prefeito, Secretário (a) ou Presidente no planejamento de ações, na organização dos meios e na coordenação das atividades do Gabinete e das Diretorias e Gerências;
II - assistir aos Gabinetes em assuntos técnicos;
III - analisar o funcionamento das atividades do Gabinete, propondo providências visando o seu contínuo aprimoramento;
IV - estudar processos e assuntos que lhe sejam submetidos pelo (a) Secretário (a), elaborando pareceres que se tornarem necessários;
V - despachar com o titular e participar de reuniões quando convocado;
VI - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas por instâncias superiores.

10 - Assessor Técnico 2, símbolo DDR:

I - assessorar o (a) Secretário (a) ou Presidente no planejamento de ações, na organização dos meios e na coordenação das atividades das Diretorias e Gerências;
II - assistir aos Gabinetes em questões relativas às rotinas de trabalho das Diretorias e Gerências;
III - executar demandas conforme delegação específica do superior hierárquico ao qual se reporta;
IV - despachar com o titular e participar de reuniões quando convocado;
V - dar assistência às unidades e diretorias integrantes da Secretaria nos trabalhos de planejamento e programação de suas atividades;
VI - desenvolver outras atividades correlatas que lhe venham a ser atribuídas pelo (a) Secretário (a).
VII - exercer, quando se trata da Orquestra Sinfônica do Recife, as funções próprias de Regente do Coral Sinfônico;
VIII - exercer quando se trata da Orquestra Sinfônica do Recife, e da Banda Sinfônica do Recife a função de Diretor de Produção Artística.

11 - Assistente Técnico, símbolo DDP:

I - assistir ao Gabinete do Secretário ou Presidente na efetivação de ações propostas, na organização dos meios de execução e no apoio às atividades das suas unidades;
II - assistir ao titular da área em assuntos de natureza administrativas e operacionais;
III - analisar o funcionamento das atividades da pasta, propondo providências visando o seu contínuo aprimoramento;
IV - assistir ao titular da área em questões de rotinas de trabalho das unidades;
V - estudar processos e assuntos que lhe sejam submetidos pelo titular da área, elaborando pareceres que se tornarem necessários;
VI - despachar com o titular e participar de reuniões quando convocado;
VII - desenvolver outras atividades correlatas que lhe venham a ser atribuídas pelo (a) Secretário (a).

12 - Assistente de Serviços, símbolo DDI:

I - prestar assistência direta e apoio administrativo ao (a) Secretário(a) ou Presidente e demais unidades que compõem a pasta;
II - organizar arquivo do gabinete e dos demais documentos sob sua responsabilidade;
III - elaborar minutas de correspondência oficial e redigir despachos específicos;
IV - atender chamadas telefônicas;
V - Selecionar documentos para encaminhamento e apreciação do titular da pasta e demais diretorias;
VI - preparar agenda de compromissos e controlar seu cumprimento;
VII - receber e encaminhar público externo e interno;
VIII - preparar reuniões convocando participantes e redigindo atas;
IX - requisitar e controlar a distribuição de material de expediente;
X - controlar todo acervo patrimonial a disposição do órgão;
XI - providenciar remessa de documentos para outros órgãos e instituições diversas.

13 - Gerentes:

I - Gerente de Área, símbolo DDR: Comandar uma equipe voltando-se para estratégias, planejamento e acompanhamento de resultados, mediante orientações gerais e diretrizes amplas.
II - Gerente Operacional, símbolo DDP: Comandar uma equipe viabilizando ações específicas, orientar em técnicas apropriadas para ações determinadas, executar ações de operação concreta e bem definida.
III - Gerente de Serviços, símbolo DDI: Comandar a execução direta dos serviços no próprio local mesmo da ação, com tarefas de resultados imediatos, seguindo orientações específicas, executando ações qualificadas e reportando resultados imediatos.
Compete ainda, de forma generalista, a todos os gerentes:
a) orientar, acompanhar e fazer cumprir as delegações da Diretoria e instâncias superiores, quanto a execução de demandas específicas da área sob sua gestão;
b) orientar a equipe sob seu comando na execução das atividades delegadas, acompanhando seu desempenho e provendo meios para efetivação das ações propostas;
c) participar de reuniões e prover a área de informações pertinentes, relevantes para o desempenho de suas atribuições;
d) prestar apoio às Diretorias, Assessorias e conforme lhe seja solicitado, no que concerne a subsidiar-lhes as ações e planejamento;
e) exercer atividades específicas quanto a elaboração de projetos e captação de recursos;
f) desenvolver outras atividades correlatas que lhe venham a ser atribuídas.

14 - Supervisor 1, símbolo FG1:

I - supervisionar e acompanhar diretamente a equipe e serviços sob sua responsabilidade quanto a execução das ações, cumprimento de prazos e orientações;
II - orientar e executar instruções específicas, conforme demandadas;
III - prestar apoio direto na efetivação de ações no que se refere a atividades administrativas e operacionais;
IV - desenvolver outras atividades correlatas que lhe venham a ser atribuídas.

15 - Supervisor 2, símbolo FG2:

I - executar e acompanhar diretamente os serviços e a equipe sob sua supervisão, responsabilizando-se pelo pleno cumprimento dos prazos e pela exatidão das ações;
II - executar instruções específicas, conforme demandadas;
III - executar e organizar serviços de apoio no âmbito administrativo e operacional;
IV - desenvolver outras atividades correlatas que lhe venham a ser atribuídas.

16 - Supervisor 3, símbolo FG3:

I - executar e acompanhar atividades específicas, responsabilizando-se pelo cumprimento de ações demandadas por superior hierárquico;
II - executar serviços de apoio no âmbito administrativo e operacional;
III - desenvolver outras atividades correlatas que lhe venham a ser atribuídas.

LEI Nº 17.108/2005

EMENTA: Dispõe sobre a adequação da estrutura da Administração Direta e Indireta do Município do Recife às novas diretrizes administrativas e consolida atribuições.

FAÇO SABER QUE O PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO APROVOU E EU, PREFEITO DA CIDADE DO RECIFE, NOS TERMOS DO ART. 34, § 5º DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, PROMULGO, O § 1º DO ART. 50, DA LEI 17.108/2005.

Art. 50. ...omissis...

§ 1º - O Diretor Presidente da Autarquia Municipal de Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores, escolhido pelo Prefeito do Recife, será previamente aprovado, mediante votação secreta, pela Câmara Municipal do Recife, após arguição pública.

Recife, 10 de agosto de 2005.

João Paulo Lima e Silva
Prefeito