

Publicado novamente por ter saído com erro de digitação.  
Regulamenta o Departamento Técnico de Taquigrafia - DT.10 e dá outras providências.

Considerando ser a desburocratização uma das metas fixadas pelos órgãos gestores da Câmara Municipal de São Paulo;

Considerando a conseqüente necessidade de modernização dos procedimentos e sistemas dos Departamentos da Casa,

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, R E S O L V E :

Art. 1º - O Departamento de Taquigrafia, a Seção Técnica de Taquigrafia e a Seção de Revisão passam a denominar-se, respectivamente, Departamento Técnico de Taquigrafia - DT.10; Seção Técnica de Taquigrafia e Revisão e Seção de Publicação e Edição de Anais.

#### CAPÍTULO I DA ESTRUTURA

Art. 2º - O Departamento Técnico de Taquigrafia - DT.10, órgão subordinado à Diretoria Geral, é composto de:

I - Diretoria:

a) serviço administrativo.

II - Seção Técnica de Taquigrafia e Revisão:

- a) serviço de taquigrafia e revisão;
- b) serviço de apoio ao plenário;
- c) serviço de preparo de originais;
- d) serviço de resenhas.

III - Seção de Publicação e Edição de Anais

- a) serviço de montagem e digitação;
- b) serviço de preparo do expediente;
- c) serviço de conferência;
- d) serviço de edição de Anais.

#### CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Art. 3º - À Diretoria do Departamento Técnico de Taquigrafia compete:

- I - organizar e coordenar os serviços de apanhamento taquigráfico, tradução, redação e revisão da íntegra dos trabalhos das sessões da Câmara;
- II - organizar e coordenar a realização dos serviços de transcrição de audiências públicas e reuniões das Comissões Permanentes e Temporárias da Casa;
- III - enviar à Imprensa Oficial, para publicação, a íntegra editada das sessões plenárias, a matéria do Expediente, ofícios recebidos, declarações de bens e a agenda da Câmara Municipal de São Paulo, nos termos da Lei Orgânica do Município e do Regimento Interno da Câmara;
- IV - encaminhar à unidade competente cópia das sessões plenárias que constituem os Anais da Câmara Municipal de São Paulo;
- V - atender às solicitações da Mesa Diretora;
- VI - fornecer cópias das sessões da Câmara à Presidência, à 1ª Secretária, a pedido, e à Assessoria Técnica da Mesa;
- VII - fornecer aos Vereadores e a seus líderes, a pedido, cópia de seus respectivos discursos;
- VIII - disponibilizar aos Vereadores e à Administração da Casa cópia dos serviços elaborados, por expressa determinação do Diretor Geral;
- IX - disponibilizar cópia das reuniões das Comissões da Casa aos respectivos presidentes e secretários;
- X - proceder à organização e ao arquivamento de cópia dos serviços realizados pelo DT-10, observada tabela de temporalidade;
- XI - encaminhar à unidade competente cópias de pronunciamentos para envio a autoridades, conforme o disposto no Regimento Interno;
- XII - disponibilizar as resenhas de discursos para consultas e posterior cadastramento pela unidade competente;
- XIII - acompanhar a matéria da Câmara Municipal de São Paulo publicada no DOM;
- XIV - proceder às comunicações necessárias com as demais unidades da Câmara;
- XV - planejar todas as atividades administrativas a serem desenvolvidas no Departamento;
- XVI - organizar e acompanhar a execução e o controle do expediente burocrático no que concerne ao pessoal, à manutenção das dependências, à conservação do patrimônio e ao controle e requisição do material necessário à realização dos serviços.

Parágrafo único - Serviços de transcrição de eventos somente poderão ser realizados quando vinculados à atividade-fim da Câmara Municipal de São Paulo, devidamente justificados, considerando seu caráter excepcional, sem prejuízo das atividades previstas nos incisos I e II do artigo 3º.

Art. 4º - À Seção Técnica de Taquigrafia e Revisão compete:

- I - executar o apanhamento taquigráfico, redação e revisão das sessões plenárias;
- II - proceder à transcrição de serviços previstos no art. 3º, incisos II e XVI, Parágrafo único do presente Ato;
- III - organizar, juntamente com a Seção de Publicação e Edição de Anais, a íntegra da matéria das sessões da Câmara;
- IV - providenciar cópias de serviços para atendimento de solicitações;
- V - elaborar e organizar resenhas das sessões plenárias;

Art. 5º - À Seção de Publicação e Edição de Anais compete:

- I - receber, organizar, digitar, conferir e formatar a íntegra das sessões plenárias e documentos recebidos para publicação;
- II - editar a matéria para publicação;
- III - editar a matéria para os Anais;
- IV - preparar cópias de pronunciamentos conforme previsto no art. 3º, inciso XI, do presente Ato.

Art. 6º - O texto das sessões elaborado pelo Departamento Técnico de Taquigrafia está sujeito ao previsto no Regimento Interno.

§ 1º - Qualquer alteração da ata das sessões dependerá de ordem expressa do Presidente.

§ 2º - Uma cópia da tradução das notas taquigráficas não poderá sofrer quaisquer alterações.

§ 3º - O Diretor do Departamento Técnico de Taquigrafia - DT.10, remeter-se-á ao Presidente para dirimir quaisquer dúvidas relacionadas às sessões.

Art. 7º - A obtenção de cópias das sessões, no todo ou em parte, fica sujeita à autorização expressa da Diretoria Geral.

Art. 8º - A obtenção de cópias dos originais de audiências públicas e reuniões de Comissões, no todo ou em parte, fica sujeita à autorização expressa de seus respectivos presidentes.

Art. 9º - O apanhamento taquigráfico será realizado sob a orientação e na forma estabelecida pelo Diretor do Departamento Técnico de Taquigrafia - DT.10.

§ 1º - Durante as sessões e reuniões da Câmara permanecerão no recinto os funcionários do Departamento de Taquigrafia - DT.10, localizados em pontos estratégicos convenientes ao melhor desempenho de suas funções.

§ 2º - No exercício das atividades que lhes são próprias, para o fim de serem dirimidas dúvidas, os taquigrafos, diretamente ou por intermédio de sua chefia, poderão solicitar dos oradores ou aparteados os esclarecimentos necessários;

Art. 10 - Observadas as normas gerais aplicáveis aos Departamentos, o horário de funcionamento do Departamento Técnico de Taquigrafia - DT.10 poderá ser alterado mediante determinação de sua Diretoria, tendo em vista a especificidade e a necessidade dos serviços.

§ 1º - O Diretor do Departamento Técnico de Taquigrafia - DT.10 convocará os funcionários que julgar necessários para serviços fora do expediente normal;

§ 2º - O não atendimento injustificado a qualquer convocação para serviço extraordinário poderá ensejar processo administrativo disciplinar;

§ 3º - Quando a natureza da reunião ou sessão o permitir, o Diretor convocará apenas os servidores que julgar convenientes, ou determinará revezamento em turnas.

#### CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11 - Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial os Atos 3/51, 26/58, 01/76, 33/77 e 139/83, na íntegra; bem como os artigos 5º, alínea "d", do Ato 03/48; 16, do Ato 02/51; 19, do Ato 16/57; 39, do Ato 03/69; 7º, do Ato 07/69; 1º, alínea "b", do Ato 28/75, e parágrafo único, alínea "b", do art. 1º do Ato 96/81.