

Regulamenta o Departamento de Serviços Gerais - DT-6 e dá outras providências.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA

Art. 1º - Compete ao Departamento de Serviços Gerais - DT-6, órgão subordinado à Diretoria Geral, executar serviços de natureza administrativa através das seguintes unidades:

- I - Diretoria
- 1.2 - Expediente da Diretoria
- II - Subdiretoria
- III - Seção Técnica Administrativa - DSG-01
- IV - Seção de Conservação - DSG - 03
- V - Seção de Copa - DSG - 04
- VI - Seção de Portaria - DSG - 05
- VII - Seção de Zeladoria - DSG - 06
- VIII - Seção de Barbearia - DSG - 07
- IX - Seção Técnica de Eventos - DSG - 08
- X - Seção Técnica de Recepção e Expedição - DSG - 09

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º - À Diretoria do Departamento Técnico de Serviços Gerais - DT-6, compete:

- a) a organização e o controle dos recursos materiais e humanos das unidades do Departamento;
- b) execução e controle de pequenas despesas de caráter urgente e de pronto pagamento, não sujeitas a licitação, mediante a apresentação da requisição, observadas as disposições legais, a fim de atender às necessidades imediatas de serviços;
- c) execução de relatórios anuais referentes às atividades exercidas pelo Departamento;

Art. 3º - Compete à Seção Técnica Administrativa - DSG - 01:

- a) manter cadastro atualizado dos funcionários e servidores do Departamento;
- b) organizar e manter atualizados os arquivos com documentos recebidos e expedidos pelo Departamento;
- c) elaborar a escala de férias a vigorar no ano seguinte;
- d) encaminhar os processos e demais papéis às unidades competentes.

Art. 4º - Compete à Seção de Conservação - DSG -03:

- a) executar serviços de marcenaria, tais como: montagem, remoção, instalação, remanejamento, retirada, conserto, complementação, confecção e alteração de divisórias, prateleiras, balcões, armários, painéis e boxes;
- b) executar serviços de pintura, tais como: de salas, tetos, salões, escadarias, painéis, portas, armários, garagem;
- c) executar serviços em ar condicionado, tais como: conserto, mudança, revisão, limpeza e manutenção dos aparelhos;
- d) executar serviços de eletricidade, tais como: substituições de lâmpadas, troca de reatores, instalação de tomada, luminária, sinaleira, campainha, extensão, interruptor e microcomputador; consertos de ventiladores, torneiras elétricas, chuveiros, geladeiras, aquecedores; consertos de máquinas de escrever manual, elétrica, máquina de calcular; manutenção do sistema elétrico da Casa em geral;
- e) executar serviços de vidraçaria, tais como: colocação e retirada de vidros das janelas; colocação e retirada de portas de vidro; colocação e retirada de vidros de mesas;

Art. 5º - Compete à Seção de Copa - DSG-04:

- a) os serviços de copa compreendem: servir os senhores Vereadores e os demais servidores;
- b) executar todo o serviço de retaguarda das copas;
- c) controle e manutenção dos materiais usados nas copas;
- d) providenciar todo o material de consumo, com as firmas que mantém contrato com a Edilidade.

Art. 6º - Compete à Seção de Portaria - DSG - 05:

- a) recebimento e distribuição de correspondências aos senhores Vereadores e servidores;
 - b) orientação ao público;
 - c) distribuição de volumes aos destinatários nesta Edilidade;
 - d) controle da entrada de servidores e visitantes na sede da Câmara Municipal;*
- (*v. Atos n. 433/93 e n.576/97)

Art. 7º - Compete à Seção de Zeladoria - DSG - 06:

- a) fiscalização dos serviços de limpeza e conservação em geral;
 - b) fiscalização dos consumos de água, gás e de fornecimento de água para bebedouros instalados na Edilidade;
 - c) lavagem e limpeza das caixas de água;
 - d) lavagem de cortinas, carpetes e similares;
 - e) distribuição de material de limpeza, conservação de jardineiras, vasos, floreiras e dedetização periódica da Edilidade;
 - f) reforma de poltronas, cadeiras estofadas, bancos de autos, carpetes, e passadeiras;
 - g) confecção de chaves, reforma de fechaduras;
 - h) manutenção de portas normais e de correr, janelas e trincos;
 - i) manutenção da instalação hidráulica e aparelhos sanitários;
 - j) - manutenção de todo serviço de alvenaria;
 - l) - adoção de providências no sentido de que jornais velhos, aparas de papel e retalhos ou resíduos de outros materiais, quando inservíveis, não permaneçam acumulados em quaisquer dependências do Palácio Anchieta.*
- (*v. Ato n. 381/92)

Art. 8º - Compete à Seção de Barbearia - DSG - 07:

- a) atendimento aos Senhores Vereadores de todo serviço de barbearia, manicure e engraxate;

Art. 9º - Compete à Seção Técnica de Eventos - DSG - 08:

- a) - manter e controlar os eventos realizados nas dependências da Edilidade;
- b) decoração do plenário, auditórios e demais salões, quando solicitados para eventos.

Art. 10º - Compete à Seção Técnica de Recepção e Expedição - DSG - 09:

- a) recebimento interno de ofícios encaminhados ao Executivo;
- b) recebimento interno de ofícios encaminhados a diversas autoridades;
- c) recebimento interno de processos e enviados a diversas repartições públicas;
- d) recebimento interno de ofícios, cartas e volumes enviados ao Correio;
- e) providenciar verba para máquina de franquia, para expedição de correspondências;

Art. 11º - Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Ato n. 236/88, bem como as demais disposições em contrário.

São Paulo, 10 de outubro de 2000,