

SUPERINTENDÊNCIA DO CENTRO ADMINISTRATIVO JOSÉ ALVES DE AZEVEDO DO GABINETE DO PREFEITO

A Superintendência do Centro Administrativo José Alves de Azevedo do Gabinete do Prefeito tem as seguintes atribuições e competências:

I – Administrar toda a parte estrutural e física para manutenção do complexo Administrativo José Alves de Azevedo;

II – deve zelar por todo patrimônio e fazer toda a conservação e manutenção do complexo administrativo, sendo responsável pelos melhoramentos, consertos e reparos que se fazem necessários, inclusive no interior das secretarias que ali funcionam;

III – responsabilizar-se pelo pessoal de apoio que garante e presta serviços na vigilância, zelando por todo patrimônio e pela segurança;

IV – responsabilizar-se por toda a parte de reestruturação e organização quanto a estética interior do prédio;

V – responsabilizar-se pelas guaritas, estacionamento, marcações e demarcações dos espaços com as devidas sinalizações;

VI – enfim, tem atribuição generalizada sobre tudo que diz respeito a Administração do complexo Administrativo.