



# Diário Oficial

Estado de São Paulo

João Doria - Governador

Poder  
Executivo  
seção I



Sua conexão com o futuro.

Palácio dos Bandeirantes • Av. Morumbi 4.500 • Morumbi • São Paulo • CEP 05650-000 • Tel. 2.193-8000

Volume 132 • Número 14 • São Paulo, sexta-feira, 21 de janeiro de 2022

www.prodesp.sp.gov.br

## Decretos

**DECRETO Nº 66.444,  
DE 20 DE JANEIRO DE 2022**

*Dispõe sobre o expediente dos servidores nas repartições públicas estaduais no dia que especifica e dá providências correlatas*

JOÃO DORIA, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

### Decreta:

Artigo 1º - Será considerado ponto facultativo o expediente nas repartições públicas estaduais sediadas no Município de São Paulo no dia 25 de janeiro de 2022.

§ 1º - Em decorrência do disposto neste artigo, os servidores deverão compensar as horas não trabalhadas à razão de 1 (uma) hora diária, observada a jornada de trabalho a que estiverem sujeitos.

§ 2º - Caberá ao superior hierárquico determinar, em relação a cada servidor, a compensação a ser feita de acordo com o interesse e a peculiaridade do serviço.

§ 3º - A não compensação das horas de trabalho acarretará os descontos pertinentes ou, se for o caso, falta ao serviço correspondente ao dia sujeito à compensação.

Artigo 2º - Os dirigentes das autarquias estaduais e das fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público poderão adequar o disposto neste decreto às entidades que dirigem.

Artigo 3º - Às repartições públicas estaduais que prestam serviços essenciais e de interesse público, que tenham o funcionamento ininterrupto, não se aplica o disposto neste decreto.

Artigo 4º - Caberá às autoridades competentes de cada Secretaria de Estado e da Procuradoria Geral do Estado fiscalizar o cumprimento das disposições deste decreto.

Artigo 5º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 20 de janeiro de 2022

JOÃO DORIA

Rodrigo Garcia

Secretário de Governo

Itamar Francisco Machado Borges

Secretário de Agricultura e Abastecimento

Marina Amadeu Batista Bragante

Secretária Executiva, Respondendo pelo Expediente da

Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Sergio Henrique Sá Leitão Filho

Secretário da Cultura e Economia Criativa

Rossilii Soares da Silva

Secretário da Educação

Henrique de Campos Meirelles

Secretário da Fazenda e Planejamento

Flavio Augusto Ayres Amary

Secretário da Habitação

João Octaviano Machado Neto

Secretário de Logística e Transportes

Luiz Orsatti Filho

Secretário Executivo, Respondendo pelo Expediente da

Secretaria da Justiça e Cidadania

Marcos Rodrigues Penido

Secretário de Infraestrutura e Meio Ambiente

Celia Kochen Parnes

Secretária de Desenvolvimento Social

Marco Antonio Scarasati Vinholi

Secretário de Desenvolvimento Regional

Jeancarlo Gorinchteyn

Secretário da Saúde

João Camilo Pires de Campos

Secretário da Segurança Pública

Nivaldo Cesar Restivo

Secretário da Administração Penitenciária

Paulo José Galli

Secretário Executivo, Respondendo pelo Expediente da

Secretaria dos Transportes Metropolitanos

Aildo Rodrigues Ferreira

Secretário de Esportes

Vinicius Rene Lummertz Silva

Secretário de Turismo e Viagens

Celia Camargo Leão Edelmut

Secretária dos Direitos da Pessoa com Deficiência

Julio Serson

Secretário de Relações Internacionais

Nelson Baeta Neves Filho

Secretário de Orçamento e Gestão

Rodrigo Maia

Secretário de Projetos e Ações Estratégicas

João Carlos Fernandes

Secretário Executivo, Respondendo pelo Expediente da

Casa Civil

Publicado na Secretaria de Governo, aos 20 de janeiro de

2022.

## Atos do Governador

### DECRETO(S)

#### DECRETO DE 20-1-2022

Designando, nos termos do § 2º do art. 3º do Dec. 53.823-2008, Maurício Kazufumi Kamada, RG 8.538.730-7, para integrar o Conselho Estadual de Habitação - CEH, na qualidade de representante da Secretaria dos Transportes Metropolitanos, como titular, em substituição a Danilo Ferreira Gomes.

## Governo

**CORREGEDORIA GERAL DA  
ADMINISTRAÇÃO**

### Edital

Procedimento CGA 188-2017 – SPDOC CC 1076121-2017  
Interessado: Corregedoria Geral da Administração

Secretaria: Secretaria da Saúde - Instituto Dante Pazzanese de Cardiologia

Assunto: Instauração de Procedimento Administrativo de Responsabilização- PAR, em desfavor das empresas "SEAL Segurança Alternativa - Eireli" e "MRS Segurança e Vigilância Patrimonial"

1. Trata-se de processo administrativo de responsabilização (PAR) instaurado por ato do Presidente da Corregedoria Geral da Administração – CGA, com fundamento na LF 12.846-2013 c/c Dec. Est. 60.106-2014 em desfavor das empresas Seal Segurança Alternativa Eireli, CNPJ 03.949.685/0001-05 e MRS Segurança e Vigilância Patrimonial, CNPJ 19.210.884/0001-37;

2. Em audiências previamente designadas para os dias 13-10-2021 às 11:00 horas e 14-10-2021 às 14:00 horas, deixaram de comparecer as testemunhas Jeane de Carvalho e Antônio das Graças Cunha, bem como os defensores das empresas envolvidas, não apresentando justificativa para tal;

3. Todavia, em petição datada de 18-10-2021, a defensora das empresas envolvidas Doutora Rosineia Angela Maza Comissário, requereu que as intimações para as citadas testemunhas, fossem enviadas para endereços fornecidos pela mesma naquela peça;

4. Posto isto, convoque-se as testemunhas da Administração da Administração Pública para depoimento conforme segue:

a) Antônio das Graças Cunha: 7-2-2022 às 11:00 horas  
b) Jeane e Carvalho Rossi: 7-2-2022 às 14:00 horas

5-Intime-se a representante das empresas processadas por intermédio de sua defensora Rosineia Angela Maza Comissário - OAB/SP - 224.468 para ciência da deliberação.

### FUNDO SOCIAL DE SÃO PAULO

#### CENTRO DE MATERIAL EXCEDENTE

##### FUNDO SOCIAL DE SÃO PAULO CENTRO DE MATERIAL EXCEDENTE COMUNICADO

Relação de material considerado excedente, elaborada conforme disposto no artigo 6º do Decreto 50.179/68, alterado pelo 50.857/68.

Os órgãos da administração, interessados, deverão encaminhar as requisições para o Centro de Material Excedente, no sistema São Paulo Sem Papel (SEGOV-FUSSP-CMEX), no prazo de 30 dias, com os seguintes elementos:

data da publicação no Diário Oficial e n.º do processo; todas as características do material requisitado com justificativa, obedecendo ao disposto no artigo 10, do Decreto n.º 50.179/68. Processo SEGOV-PRC-2022/00107

Secretaria da Educação – Centro de Patrimônio – Diretoria de Ensino de Jau – EE Capitão Henrique Montenegro

Rua Quinze de Novembro, 925 – Centro – Bocaina - SP

Telefone para contato (14) 3666.1249

Material em bom estado

Quant.	Especificação do material	Patrimônio
01	Fogão industrial 4 bocas	FO-03 2016.316.0004293

##### FUNDO SOCIAL DE SÃO PAULO CENTRO DE MATERIAL EXCEDENTE COMUNICADO

Relação de material considerado excedente, elaborada conforme disposto no artigo 6º do Decreto 50.179/68, alterado pelo 50.857/68.

Os órgãos da administração, interessados, deverão encaminhar as requisições para o Centro de Material Excedente, no sistema São Paulo Sem Papel (SEGOV-FUSSP-CMEX), no prazo de 30 dias, com os seguintes elementos:

data da publicação no Diário Oficial e n.º do processo; todas as características do material requisitado com justificativa, obedecendo ao disposto no artigo 10, do Decreto n.º 50.179/68.

Processo SEGOV-PRC-2022/00140

Secretaria da Educação – Centro de Patrimônio – Diretoria

de Ensino Leste I – EE Prof. Vítorio Napoleão Oliani

Colônia Leopoldina, 340 – Bairro Vila Silveira – São Paulo – SP

Telefone para contato (11) 2943 1641 - Andreia ou Elisa

Material em bom estado

Quant.	Especificação do material	Patrimônio
41	Conjuntos de aluno – MCF03	2012.264.0002976 a 2012.264.0003015
31	Conj 40 mesas 40 cad – MCF03	2014.264.0019715 A 2014.264.0019746
53	Conj 40 mesas 40 cad – MCF03	2014.264.0019500 a 2014.264.0019553
80	Conjuntos aluno AE02/710	2013.264.0008970 A 2013.264.0009049
40	Conj 40 carteiras e 40 cadeiras	2014.264.0019446 a 2014.264.0019493

Material em bom estado

Material em bom estado

Material em bom estado

Material em bom estado

Material em bom estado

Material em bom estado

Material em bom estado

Material em bom estado

Material em bom estado

Material em bom estado

Material em bom estado

Material em bom estado

Material em bom estado

Material em bom estado

Material em bom estado

Material em bom estado

Material em bom estado

Material em bom estado

Material em bom estado

Material em bom estado

Material em bom estado

Material em bom estado

Material em bom estado

Material em bom estado

Material em bom estado

Material em bom estado

Material em bom estado

Material em bom estado

Material em bom estado

Material em bom estado

Recurso: Os recursos financeiros a cargo do FUSSP onerarão a classificação funcional programática 08128510253310000 no elemento econômico da dotação orçamentária.

Vigência: 12 (doze) meses, contados da assinatura do presente instrumento.

Data de Assinatura: 17 de dezembro de 2021

**EXTRATO DE TERMO DE CONVÊNIO**

Processo FUSSP: n.º SEGOV-PRC-2021/02668

Parecer: CJ/SG n.º 140/2021

Participes: O Estado de São Paulo, por meio do Fundo Social de São Paulo – FUSSP e o Município de Itapeverica da Serra.

Do Objeto: Realização de cursos no âmbito do Programa Escola de Qualificação Profissional, mediante transferência de recursos materiais e financeiros, de acordo com o Plano de Trabalho constante do Processo SEGOV-PRC-2021/02668.

Do Valor: O valor do presente convênio é estimado em R\$ 19.582,00, sendo R\$ 12.011,20 de responsabilidade do FUSSP, na forma detalhada na Cláusula Quarta, e R\$ 7.570,80 de responsabilidade do CONVENENTE.

Recurso: Os recursos financeiros a cargo do FUSSP onerarão a classificação funcional programática 08128510253310000 no elemento econômico da dotação orçamentária.

Vigência: 12 (doze) meses, contados da assinatura do presente instrumento.

Data de Assinatura: 17 de dezembro de 2021

**EXTRATO DE TERMO DE CONVÊNIO**

Processo FUSSP: n.º SEGOV-PRC-2021/03675

Parecer: CJ/SG n.º 140/2021

Participes: O Estado de São Paulo, por meio do Fundo Social de São Paulo – FUSSP e o Município de Ribeira.

Do Objeto: Realização de cursos no âmbito do Programa Escola de Qualificação Profissional, mediante transferência de recursos materiais e financeiros, de acordo com o Plano de Trabalho constante do Processo SEGOV-PRC-2021/03675.

Do Valor: O valor do presente convênio é estimado em R\$ 15.014,28, sendo R\$ 9.410,28 de responsabilidade do FUSSP, na forma detalhada na Cláusula Quarta, e R\$ 5.604,00 responsabilidade do CONVENENTE.

Recurso: Os recursos financeiros a cargo do FUSSP onerarão a classificação funcional programática 08128510253310000 no elemento econômico da dotação orçamentária.

Vigência: 12 (doze) meses, contados da assinatura do presente instrumento.

Data de Assinatura: 17 de dezembro de 2021

### AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE TRANSPORTE DO ESTADO DE SÃO PAULO

#### CONSELHO DIRETOR

**PORTARIA ARTESP Nº 15, DE 20 DE JANEIRO DE 2022**  
O Diretor Geral da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Transporte do Estado de São Paulo - ARTESP, no uso de suas atribuições e,

Considerando a importância de se implementar a política de gestão documental nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, visando à elaboração e à aplicação de Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade de Documentos, em conformidade com as disposições da Constituição Federal art. 216, § 2º, dos Decretos nº 22.789, de 19 de outubro de 1984, nº 29.838, de 18 de abril de 1989, nº 48.897, de 27 de agosto de 2004;

#### RESOLVE:

Artigo 1º - Reestruturar a Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA, instituída pela Portaria ARTESP nº 49, de 07/07/2021, publicada no DOE em 08/07/2021, diretamente vinculada à Diretoria Geral, designando os seguintes funcionários, sob coordenação do primeiro nomeado:

I – pela Ouvidoria - Eduardo Lotto de Queiroz;

II – pela Ouvidoria - Victor Catani Francisco Antunes, Suplente do Coordenador;

III – pela Diretoria Geral – Unidade de Gestão Administrativa/Protocolo: Adriana Lemos Novais de Carvalho;

IV – pela Diretoria Geral – Assessoria de Tecnologia da Informação: Flávio Eduardo Marques;

V – pela Diretoria de Operações - Michella Cristina Valério de Campos Lopes;

VI – pela Diretoria de Assuntos Institucionais – Marcos Vicente da Silva;

VII – pela Diretoria de Investimentos – Fabrício Mosqueira Gomes;

VIII – pela Diretoria de Controle Econômico e Financeiro - Leonardo Henrique Stoerber;

IX – pela Diretoria de Procedimentos e Logística – Adriana Aparecida Afonso Borges.

Artigo 2º - A Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA tem as seguintes atribuições:

I - Quanto à política de gestão documental:

a) Atuar como interlocutora da Unidade do Arquivo Público do Estado, da Casa Civil, por meio de seu Departamento de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo - SAESP, de modo a disseminar as normas e procedimentos técnicos em seu âmbito de atuação, solicitando orientação sempre que necessário;

b) Elaborar proposta de Plano de Classificação e de Tabela de Temporalidade de Documentos relativos às atividades-fim da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Transporte do Estado de São Paulo – ARTESP, em conformidade com as orientações do Departamento de Gestão do SAESP, caso a entidade ainda não tenha oficializado seus instrumentos de gestão documental;

c) Orientar a implementação da política de gestão documental e efetiva aplicação de Planos de Classificação e de Tabelas de Temporalidade de Documentos, inclusive em relação aos documentos digitais;

d) Consultar, em caso de dúvida, a Procuradoria Geral do Estado acerca das ações judiciais encerradas ou em curso nas quais a Fazenda Estadual figure como autora ou ré, para que se possa dar cumprimento aos prazos prescricionais e precautionais de guarda previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos;

e) Comunicar ao Arquivo Público do Estado a existência de outros documentos de arquivo não indicados no “Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo: Atividades-Meio” para sua inclusão, bem como a necessidade de elaboração de normas e procedimentos que se fizerem necessários para o aperfeiçoamento da gestão documental na entidade;

f) Planejar a revisão periódica do Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade de Documentos das Atividades-Fim;

g) Coordenar a eliminação de documentos em conformidade com as determinações do Decreto nº 48.897/2004 e da Instrução Normativa APE/SAESP nº 02, de 02/12/2010, fazendo publicar no Diário Oficial os devidos Editais de Ciência de Eliminação de Documentos;

h) Propor critérios para orientar a seleção de amostragens dos documentos destinados à eliminação, nos termos da legislação vigente;

II - Quanto à política de acesso:

a) Orientar a gestão transparente dos documentos, dados e informações da entidade, visando assegurar o amplo acesso e divulgação;

b) Propor ao Dirigente da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Transporte do Estado de São Paulo – ARTESP a renovação, alteração de prazos, reclassificação ou desclassificação de documentos, dados e informações sigilosas;

c) Manter-se sobre os prazos mínimos de restrição de acesso aos documentos, dados ou informações pessoais;

d) Atuar como instância consultiva do Dirigente da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Transporte do Estado de São Paulo – ARTESP sempre que provocada, sobre os recursos interpostos relativos às solicitações de acesso a documentos, dados e informações não atendidas ou indeferidas;

III - Informar ao Dirigente da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Transporte do Estado de São Paulo – ARTESP a previsão de necessidades orçamentárias, bem como encaminhar relatórios periódicos sobre o andamento dos trabalhos;

IV - Manter registros de seus trabalhos e, quando for o caso, das subcomissões no Processo relativo aos Trabalhos da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso, contemplado na Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública Estadual, oficializada pelo Decreto nº 48.898/2004, sob o código de classificação 06.01.06.01.

Parágrafo 1º - Para o perfeito cumprimento de suas atribuições, a Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA deverá se reunir periodicamente e poderá convocar servidores que possam contribuir com seus conhecimentos e experiências, bem como constituir subcomissões e grupos de trabalho.

Parágrafo 2º - Havendo subcomissões, a Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA deverá propor a sua reestruturação sempre que necessário, bem como prestar orientação técnica, analisar e aprovar a Relatório de Eliminação de Documentos, publicar o Edital de Ciência de Eliminação de Documentos e designar um membro da subcomissão para acompanhar a fragmentação e lavrar o Termo de Eliminação de Documentos.

Artigo 3º - A Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA deverá consultar a Consultoria Jurídica quanto à definição de prazos de guarda e destinação dos documentos das atividades-fim, para sua posterior aprovação pela Unidade do Arquivo Público do Estado.

Artigo 4º - Toda e qualquer eliminação de documentos públicos que não constem da Tabela de Temporalidade de Documentos das Atividades-Meio ou das Tabelas de Temporalidade de Documentos das Atividades-Fim dos órgãos da Administração Pública Estadual será realizada mediante autorização da Unidade do Arquivo Público do Estado.

Artigo 5º - O trabalho na Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA não implicará o recebimento de qualquer remuneração adicional e será prestado sem prejuízo das atribuições próprias dos cargos ou funções de seus integrantes e será considerado como de serviço público relevante.

Artigo 6º - Sempre que houver alteração na composição da CADA, deverá ser providenciada sua reestruturação.

Artigo 7º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação e revoga a Portaria ARTESP nº 49, de 07/07/2021, publicada no DOE em 08/07/2021, que instituiu a Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA na entidade.

MILTON ROBERTO PERSOLI  
Diretor Geral  
(Processo ARTESP-PRC-2020/01458 - ARTESP-POR-2022/00015)

**DELIBERAÇÕES ORDINÁRIA DE 20/01/2022.**

PROCESSO ARTESP nº 030.849/2018.  
(Protocolo ARTESP nº 420.751/18).

Visto, relatado e discutido o assunto tratado nos autos do processo em tela, o Conselho Diretor da ARTESP, no uso de suas atribuições legais, diante dos elementos de instrução do feito, que fundamentam a presente, DELIBERA nos seguintes termos:

APROVA à título precário, nos termos do artigo 4º, XVI, do Regimento Interno desta ARTESP, o pedido de solicitação de regularização de acesso rodoviário, do tipo comercial, para Motel, na altura do km 376+700m, pista sul da Rodovia Washington Luís, SP-310, tendo como interessado Maurilio Ribeiro da Silva Melo.

Submeter a questão aqui versada, nos termos do artigo 2º Decreto nº 30.374/89 à consideração do Secretário de Logística e Transportes para a devida autorização.