

Diário Oficial

do Estado de São Paulo - (E. U. do Brasil)

NÚMERO DO DIA Cr\$ 1,00

NÚMERO ATRASADO DO ANO CORRENTE..... Cr\$ 1,20

Gerente: ANTONIO DORIA GONZAGA

DIRETOR: PEDRO CAROPRESO

Redator-secretário: J. B. MARIO PATI

Diário do Executivo

GOVÉRNO DO ESTADO

DECRETO N. 23.775-A, DE 28 DE OUTUBRO DE 1954

Altera as Tabelas Explicativas do Orçamento Vigente.

LUCAS NOGUEIRA GARCEZ, GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Decreta:

Artigo 1.º — Fica reduzida na importância de Cr\$ 1.200.00 (hum mil e duzentos cruzeiros) a dotação do orçamento vigente abaixo discriminada e atribuída à Secretaria de Estado dos Negócios da Educação:

DIRETORIA DO MATERIAL
VERBA N. 154
Material e Serviços

| | | |
|--------|---------------------------------|----------|
| 8.37.4 | 4 — Despesas Diversas | |
| | 43 — Comunicações e transportes | |
| | 431 — Transportes | |
| | II — Outros transportes | 1.200,00 |
| | Soma da redução | 1.200,00 |

Artigo 2.º — Com o recurso proveniente da redução constante do artigo 1.º fica suplementada no mesmo orçamento, verba, código e dependência nele mencionado, a seguinte dotação:

DIRETORIA DO MATERIAL
VERBA N. 154
Material e Serviços

| | | |
|--------|------------------------------------|----------|
| 8.37.4 | 4 — Despesas Diversas | |
| | 43 — Comunicações e transportes | |
| | 430 — Correspondência taxada | 1.200,00 |
| | Soma da suplementação | 1.200,00 |

Artigo 3.º — Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Palácio do Governo do Estado de São Paulo, aos 28 de outubro de 1954.

LUCAS NOGUEIRA GARCEZ
José de Moura Resende

Publicado na Diretoria Geral da Secretaria de Estado dos Negócios do Governo, aos 8 de novembro de 1954. Carlos de Albuquerque Sciffarth — Diretor Geral-Substituto.

DECRETO N. 23.777-A, DE 30 DE OUTUBRO DE 1954

Aprova o Regulamento da Administração do Aeroporto de São Paulo (Congonhas), subordinado à Diretoria de Aeroportos da Secretaria da Viação e Obras Públicas.

LUCAS NOGUEIRA GARCEZ, GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e de conformidade com o artigo 8.º da Lei n. 2.496, de 5 de janeiro de 1954,

Decreta:

Artigo 1.º — Fica aprovado o Regulamento da Administração do Aeroporto de São Paulo (Congonhas), que com este baixa, assinado pelo Secretário de Estado dos Negócios da Viação e Obras Públicas.

Artigo 2.º — Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Palácio do Governo do Estado de São Paulo, aos 30 de outubro de 1954.

LUCAS NOGUEIRA GARCEZ
Nilo Andrade Amaral

Publicado na Diretoria Geral da Secretaria de Estado dos Negócios do Governo, aos 6 de novembro de 1954. Carlos de Albuquerque Sciffarth — Diretor Geral-Substituto.

REGULAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO DO AEROPORTO DE SÃO PAULO — CONGONHAS

CAPÍTULO I Da Finalidade

Artigo 1.º — A Administração do Aeroporto de São Paulo, "Congonhas", criada pela Lei n. 2.496, de 5 de janeiro de 1954, diretamente subordinada à Diretoria de Aeroportos, da Secretaria de Estado dos Negócios da Viação e Obras Públicas, tem por finalidade superintender, manter, aparelhar e explorar o referido Aeroporto, de conformidade com o estabelecido nas cláusulas do contrato de concessão assinado com o Governo Federal.

CAPÍTULO II Da Estrutura

Artigo 2.º — A Administração do Aeroporto tem a seguinte organização:

- I — Gabinete do Superintendente;

- II — Seção de Tráfego;
- III — Seção de Expediente e Pessoal;
- IV — Seção de Material e Conservação;
- V — Seção de Transportes;
- VI — Serviço de Assistência Médica de Emergência.

CAPÍTULO III

Da Competência dos Diversos Órgãos e Serviços

SEÇÃO I

Da Superintendência

Artigo 3.º — Compete ao Superintendente:

- a) — superintender todos os órgãos da Administração do Aeroporto de São Paulo expedindo, para o seu bom andamento e regularidade, as necessárias instruções, por meio de Ordens de Serviço;
- b) — cumprir e fazer cumprir, fielmente, por seus subordinados, os dispositivos legais em vigor, referentes ao Aeroporto, bem como as decisões da Secretaria da Viação e Obras Públicas que lhe digam respeito;
- c) — fiscalizar a regularidade de todos os serviços do Aeroporto zelando para que sejam realizados dentro de rigorosa disciplina e pontualidade, tendo em mira o máximo de eficiência e economia;
- d) — zelar pelos bens sob a guarda da Administração e pela conservação e bom funcionamento das instalações aeroportuárias e de seu aparelhamento;
- e) — procurar resolver com base nas leis em vigor, todos os casos que surjam nas relações da Administração com órgãos fiscalizadores da União e do Estado, com os usuários do Aeroporto e com o pessoal dos mesmos dependentes;
- f) — levar ao conhecimento das autoridades competentes as irregularidades de que tiver ciência, solicitando as providências que escapem à sua alçada;
- g) — propor à Diretoria de Aeroportos as providências que julgar úteis para o aperfeiçoamento dos serviços do Aeroporto;
- h) — encaminhar à Diretoria de Aeroportos os casos que escapem à sua alçada, pedindo instruções e propondo as providências que julgar acertadas;
- i) — orientar os usuários do Aeroporto em suas relações com a Administração e acolher, para o devido estudo e providências, todas as reclamações e sugestões que forem apresentadas;
- j) — coordenar os serviços do Aeroporto com os outros a ele ligados, visando o seu perfeito funcionamento e aperfeiçoamento;
- k) — propor a admissão do pessoal que julgar necessário ao serviço do Aeroporto;
- l) — distribuir o pessoal pelos vários órgãos e serviços, de acordo com as necessidades e conveniências;
- m) — submeter à aprovação da Diretoria de Aeroportos, no mês de dezembro de cada exercício, a escala de férias de todo o pessoal da Administração para o ano seguinte;
- n) — propor as alterações que julgar necessárias no quadro do pessoal e respectivos vencimentos, bem como a base mensal dos Extranumerários diaristas e do Pessoal para Obras;
- o) — propor a aquisição de materiais necessários à Administração, em conformidade com o disposto no item a do artigo 8.º;
- p) — convocar, periodicamente, os chefes dos diversos órgãos para reuniões em que serão examinados os vários serviços, com o objeto de melhorar-lhes a eficiência e corrigir eventuais falhas;
- q) — providenciar junto à Seção de Expediente e Pessoal, para que todos os casos de acidentes no trabalho sejam devidamente processados;
- r) — propor, anualmente, à Diretoria de Aeroportos, a previsão orçamentária para o exercício seguinte, de acordo com as instruções vigentes;
- s) — visar, para efeito de pagamento, todas as faturas, após a necessária conferência e declaração de recebimento da mercadoria ou execução de serviços;
- t) — apresentar, mensalmente, à Diretoria de Aeroportos a estatística do movimento de aviões, passageiros e mercadorias do Aeroporto;
- u) — organizar, anualmente, o relatório dos serviços correspondentes ao exercício.

Artigo 4.º — Os Assistentes deverão prestar colaboração à Superintendência de acordo com as instruções desta e com as necessidades do serviço, respondendo pelo expediente nas ocasionais ausências ou impedimentos do Superintendente.

Parágrafo único — Nas horas de tráfego aéreo deverá estar sempre presente na Administração do Aeroporto um dos Assistentes, de acordo com o rodízio estabelecido pela Superintendência.

Artigo 5.º — A Superintendência contará com a colaboração de um Assistente Técnico, engenheiro, encarregado de zelar pela conservação dos edifícios, pistas e dependências, bem como pelo funcionamento das instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias e utilidades do Aeroporto.

Parágrafo único — Ao Assistente Técnico a quem se refere este artigo, compete a organização e encaminhamento dos dados estatísticos do Aeroporto, coletados nas diversas Seções.

SEÇÃO II

Da Seção de Tráfego

Artigo 6.º — A Seção de Tráfego compete:

- a) — executar os serviços relacionados com o movimento de aviões, que sejam de competência do Estado, nos termos do contrato de concessão;
- b) — colaborar com os representantes da Diretoria de Aeronáutica Civil, Alfândega, Saúde, Polícia e de outros serviços públicos sediados no Aeroporto, para uma perfeita coordenação e entendimento;
- c) — providenciar, junto às Empresas de Navegação Aérea, para que lhe sejam apresentados, com a necessária antecedência, os documentos obrigatórios para partidas de aviões;
- d) — providenciar os avisos para embarque de passageiros e fiscalizar o mesmo embarque;
- e) — operar, com igualdade de tratamento, nos casos de embarque e desembarque de passageiros;
- f) — dirigir o serviço de acostamento de aviões nos pátios;
- g) — providenciar para que os elementos necessários à cobrança das taxas, quando houver, sejam encaminhados com presteza à Seção de Expediente e Pessoal;
- h) — remeter à Superintendência com regularidade, os dados estatísticos;
- i) — ter sempre em dia os livros de registro de movimento de aviões e outros necessários à perfeita execução dos serviços que lhe competem;
- j) — cumprir e fazer cumprir as leis e regulamentos relativos ao tráfego aéreo, bem como os regulamentos expedidos pelo Ministério da Aeronáutica no que se refere a tripulantes, aeronaves, horários, tarifas, etc.;
- k) — manter atualizada, devidamente arquivada e organizada, a legislação e regulamentos, nacional e internacional, relativa ao tráfego aéreo;
- l) — manter, em fichário próprio a documentação relativa às aeronaves e aeronautas que transitam pelo Aeroporto.

SEÇÃO III

Da Seção de Expediente e Pessoal

Artigo 7.º — A Seção de Expediente e Pessoal compete:

- a) — preparar todo o expediente da "Administração" que não seja atribuído às outras dependências, os atestados e certidões a serem assinados pelo Superintendente, bem como os demais documentos e papéis de interesse da "Administração";
- b) — expedir toda correspondência da "Administração";
- c) — atender aos funcionários do Aeroporto, prestando-lhes as informações solicitadas, no que se refere a sua situação funcional;
- d) — informar os papéis e processos que tenham ligação com as atribuições da Seção;
- e) — processar as faturas e contas da "Administração";
- f) — manter fichário do pessoal, com todas as anotações a ele relativos, bem como dos processos em andamento;
- g) — calcular as taxas e aluguéis devidos pelos usuários do Aeroporto;
- h) — anotar todos os atos oficiais que tenham ligação com os serviços do Aeroporto, mantendo atualizado o respectivo registro;
- i) — fiscalizar o ponto do pessoal;
- j) — fornecer a frequência do pessoal, bem como organizar as folhas de pagamento, quando for o caso;
- k) — providenciar a remessa à D.Aer., dos dados que devam constar dos registros daquela;
- l) — providenciar a organização, no mês de dezembro, da escala de férias, relativa ao exercício seguinte, do pessoal da Administração, a fim de ser submetida à aprovação da Diretoria de Aeroportos.

IV

Da Seção de Material e Conservação

Artigo 8.º — Compete à Seção de Material e Conservação:

- a) — realizar, devidamente autorizada pelo Superintendente, concorrências ou tomada de preços para aquisição do material necessário à Administração, para serem submetidos à aprovação da autoridade competente;
- b) — receber o material adquirido, mantendo-o sob a guarda do Almoxarife, em um ou mais depósitos;
- c) — distribuir os materiais pelas diversas Seções e Serviços, de acordo com requisições, visadas pelo Superintendente;
- d) — organizar o mapa do movimento mensal de entrada e saída de material;
- e) — registrar e manter em dia as entradas e saídas de materiais nas fichas de estoque, bem como conferir a exatidão desses assentamentos com a existência dos materiais nos depósitos;
- f) — conferir as notas fiscais e de entrega, verificando se a quantidade e qualidade coincidem com o pedido;
- g) — organizar, anualmente, com a assistência de re-