

## Decretos

### DECRETO Nº 51.973, DE 11 DE JULHO DE 2007

*Autoriza a Fazenda do Estado a receber, mediante permissão de uso, a título precário e gratuito e por prazo indeterminado, da Companhia Paulista de Trens Metropolitanos - CPTM, o imóvel que específica*

JOSÉ SERRA, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

**Decreta:**

Artigo 1º - Fica a Fazenda do Estado autorizada a receber, mediante permissão de uso a título precário e gratuito e por prazo indeterminado, da Companhia Paulista de Trens Metropolitanos - CPTM, o imóvel localizado na Rua Gaspar Ricardo, nº 9, Bairro Marapé, Município de Santos, conforme identificado nos autos do processo GS-4.978/2000-PMESP.

Parágrafo único - O imóvel de que trata o “caput” deste artigo, destinar-se-á à instalação de unidade da Polícia Militar do Estado de São Paulo, da Secretaria da Segurança Pública.

Artigo 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 11 de julho de 2007

JOSÉ SERRA

*Ronaldo Augusto Bretas Marzagão*

Secretário da Segurança Pública

*Aloysio Nunes Ferreira Filho*

Secretário-Chefe da Casa Civil

Publicado na Casa Civil, aos 11 de julho de 2007.

### DECRETO Nº 51.974, DE 11 DE JULHO DE 2007

*Autoriza a Fazenda do Estado a receber, mediante permissão de uso a título gratuito e pelo prazo de 20 (vinte) anos, do Município de Guzolásndia, o imóvel que específica*

JOSÉ SERRA, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

**Decreta:**

Artigo 1º - Fica a Fazenda do Estado autorizada a receber, mediante permissão de uso a título gratuito e pelo prazo de 20 (vinte) anos, do Município de Guzolásndia, um imóvel localizado na Rua Cabo Miranda, nº 847, Centro, naquele município, objeto da Lei municipal nº 3984, de 23 de agosto de 2005, conforme identificado nos autos do processo GS-3029/06-SSP.

Parágrafo único - O imóvel de que trata o “caput” deste artigo, destinar-se-á à instalação conjunta da Delegacia de Polícia do município e do 3º Grupamento Policial Militar, da 3ª Companhia, do 2º Batalhão de Polícia Militar do Interior, da Polícia Militar do Estado de São Paulo, da Secretaria da Segurança Pública.

Artigo 2º - Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 11 de julho de 2007

JOSÉ SERRA

*Ronaldo Augusto Bretas Marzagão*

Secretário da Segurança Pública

*Aloysio Nunes Ferreira Filho*

Secretário-Chefe da Casa Civil

Publicado na Casa Civil, aos 11 de julho de 2007.

### DECRETO Nº 51.975, DE 11 DE JULHO DE 2007

*Fixa a frota de veículos da Secretaria de Gestão Pública*

JOSÉ SERRA, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

**Decreta:**

Artigo 1º - A frota de veículos da Secretaria de Gestão Pública fica fixada nas seguintes quantidades:

I - Grupo “A” - 1 (um) veículo;

II - Grupo “B” - 2 (dois) veículos;

III - Grupo “S-1” - 4 (quatro) veículos;

IV - Grupo “S-2” - 4 (quatro) veículos.

Artigo 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 11 de julho de 2007

JOSÉ SERRA

*Sidney Beraldo*

Secretário de Gestão Pública

*Aloysio Nunes Ferreira Filho*

Secretário-Chefe da Casa Civil

Publicado na Casa Civil, aos 11 de julho de 2007.

#### COORDENADORIA DE ORÇAMENTO

#### DIRETORIA DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO ORÇAMENTÁRIO

**Instrução DPDO 25, de 11-7-2007**

*Atualiza a classificação institucional da Secretaria da Saúde*

A Diretora da Diretoria de Pesquisa e Desenvolvimento Orçamentário, tendo em vista o Decreto nº 51.938, de 27 de junho de 2007, resolve:

Artigo 1º - Fica alterada na Instrução DPDO 20, de 30 de março de 2007, a denominação da Unidade de Despesa, vinculada à Unidade Orçamentária Coordenadoria de Serviços de Saúde, a seguir especificada:

ÓRGÃO	U.O.	(U.G.O.)	U.D.(UGE)	DENOMINAÇÃO
09000	09006	090015	090149	Grupo de Apoio às Unidades Assistenciais
PARA:				

ÓRGÃO	U.O.	(U.G.O.)	U.D.(UGE)	DENOMINAÇÃO
09000	09006	090015	090149	Departamento de Gerenciamento Ambulatorial da Capital - DGAC
Artigo 2º - Esta instrução entra em vigor na data de sua publicação				

## Atos do Governador

#### DESPACHOS DO GOVERNADOR, DE 11-7-2007

No correio eletrônico GS-UAM/SEP, de 10-7-07, sobre aprovação de convênio: “À vista da manifestação da Secretaria de Economia e Planejamento e nos termos do art. 1º do Dec. 44.721-2000, aprovo a celebração do convênio entre aquela Pasta, representando o Estado, e o Município de Paraguaçu-Paulista, no valor de R\$ 300.000,00, tendo como objeto obras de infra-estrutura urbana, observados o disposto nos arts. 2º e 3º do referido decreto e os demais preceitos legais e regulamentares atinentes à espécie.”

No processo SES-224-2007, sobre convênio: “Diante dos elementos de instrução constantes dos autos, destacando-se as representações dos Secretários da Cultura e de Ensino Superior, e o parecer 581-2007, da AJG, autorizo a celebração de convênio entre o Estado de São Paulo, por meio das referidas Pastas, a Fundação Memorial da América Latina e a Associação do Audiovisual Paulista, tendo por objeto a realização do 2º Festival de Cinema Latino Americano de São Paulo, observadas as normas legais e regulamentares pertinentes e as recomendações assinaladas no aludido parecer.”

## Economia e Planejamento

#### GABINETE DO SECRETÁRIO

#### UNIDADE DE ARTICULAÇÃO COM MUNICÍPIOS

**Extrato de Termo de Aditamento**

1º Termo de Aditamento

Processo: 0247/2006 - Convênio: 202/2006

Parecer Jurídico: Cj Sep: 315/2007

Participes: Secretaria de Economia e Planejamento/Unidade de Articulação com Municípios e o Município de Piracaia.

Cláusula Primeira: a Cláusula Sexta, que trata da Liberação dos Recursos, passa a ter a seguinte redação: Os recursos de responsabilidade do Estado serão repassados parceladamente à Prefeitura em conformidade com os cronogramas físico-financeiros de fls. 42 e 197, nas seguintes condições:

I - 1ª parcela: Inalterada.

II - 2ª parcela: no valor de R\$ 30.579,73, a ser paga em até 30 (trinta) dias, após a assinatura deste Termo de Aditamento.

Parágrafo Primeiro: A(s) parcela(s) será(ão) liberada(s) conforme medição de obras a ser realizada pela SEP/UAM, observado o programado em cronogramas físico-financeiros (fls. 42 e 197), após a aprovação da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, de acordo com o Manual de Prestação de Contas da SEP/UAM.

Parágrafo Segundo: Inalterado.

Cláusula Segunda: a Cláusula Décima, que trata do Prazo, passa a ter a seguinte redação: o prazo para a execução do presente Convênio será de até 513 (quinhentos e treze) dias, contados a partir da data de sua assinatura.

Parágrafo Primeiro: Inalterado.

Parágrafo Segundo: Inalterado.

Ficam mantidas todas as disposições do Convênio firmado em 29/6/2006, naquilo em que não colidirem com as ora estabelecidas.

Assinatura: 03-7-2007

#### COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO

**Extrato do Contrato**

Processo Sep 0402/2007 - Contrato 012/2007 - C.A.

Contratante: Secretaria de Economia e Planejamento

Contratada: Empresa Álamo Serviços Ambientais Ltda

Objeto: a Contratada obriga-se a prestar os serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais (exceto papel higiênico, sabonete e papel toalha) e equipamentos, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene na Sede da Secretaria de Economia e Planejamento, Centro de Convivência Infantil - C.C.I., Instituto Geográfico e Cartográfico - IGC, de acordo com as especificações técnicas, regulamentação de preços, critérios de medição, proposta da Contratada e demais documentos constantes do Processo SEP. 0402/2007.

Parecer Jurídico: CJ-SEP 0318/2007.Vigência: o prazo deste contrato é de 06 (seis) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir da data consignada na Ordem de Início dos Serviços, com início em 02 de julho de 2007 e término em 30 de dezembro de 2007.

Preços: Pela prestação dos serviços objeto deste Contrato, o Contratante pagará à Contratada, no prazo e condições constantes neste instrumento, a importância global de R\$ 227.040,60, nos termos de sua proposta comercial, nos quais estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza. O valor mensal do presente contrato é de R\$ 37.840,60.

Recursos: As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta de recursos da Unidade Gestora da Coordenadoria de Administração da Secretaria de Economia e Planejamento, recursos consignados aos códigos: 29.01.09 - Secretaria de Economia e Planejamento - C.A., Programa de Trabalho 04.122.2909.5515.0000 - Gestão da SEP, Natureza de Despesa 339037.96 - Serviços de Limpeza.

Assinatura: 02/07/2007

#### COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO

#### DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

**Comunicado**

A Presidente da Comissão Responsável pela Promoção, nos termos do Decreto nº 42.828, de 21.01.98, torna pública a abertura do Processo Seletivo para fins de Promoção por Merecimento, para os integrantes da série de classes de Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica, referente ao exercício de 2003, do Instituto Geográfico e Cartográfico.

O Processo Seletivo para fins de Promoção por Merecimento, far-se-á mediante a avaliação de trabalho, prova, títulos e avaliação de desempenho no exercício do cargo.

As inscrições serão recebidas no período de 13 a 19.07.07, das 14:00 h às 17:30 h, na Diretoria de Recursos Humanos.

Local: Rua Iguatemi n.º 1077/119 - 7 º andar - Itaim - Bibi Poderão ser beneficiados com a promoção, 20% (vinte por cento) do contingente da série de classes existentes no âmbito do Instituto Geográfico e Cartográfico, abrangido pela L.C. 125/75.

QUADRO DEMONSTRATIVO DO CONTINGENTE DA SÉRIE DE CLASSES DE ASSISTENTE TÉCNICO DE PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA PARA FINS DE PROMOÇÃO POR MERECIMENTO EXISTENTE EM 30.06.2003.

1- Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica		
Níveis	Contingente por Nível	Total a ser promovido
I	2	1
II	2	0
III	2	0
IV	1	0
V	0	0
VI	0	0
Total geral	7	1

**DAS CONDIÇÕES PARA CONCORRER À PROMOÇÃO**

1. Poderá inscrever-se o servidor que no dia 30.06.2003:
1.1. Estava em efetivo exercício em Instituto de Pesquisa.
1.2. Era integrante da série de classes de Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica;
2. O servidor concorrerá à classe de nível imediatamente superior àquele em que se encontrava enquadrado em 30.06.2003.

**DAS INSCRIÇÕES**

1. A inscrição será feita a pedido do próprio servidor ou procurador devidamente habilitado mediante comprovação dos requisitos e preenchimento de formulário próprio.

2. Para inscrever-se o servidor deverá:

2.1. dirigir-se ao local de inscrição, retirar e preencher a ficha de inscrição;

2.2. retornar à Unidade Responsável pela inscrição com:

a) ficha de inscrição preenchida e assinada;

b) relação de títulos com cópia;

c) xerox dos títulos relacionados e os originais para conferência.

3. O protocolo entregue no ato da inscrição deverá ser apresentado para a realização da prova.

4. A Subgerência de Cadastro, Freqüência e Expediente de Pessoal, expedirá Declaração constando as condições do servidor para concorrer à promoção e o tempo de efetivo exercício em que esteve designado para a função “pro-labore” de direção, supervisão, chefia e encarregatura, de que trata o artigo 11, da Lei Complementar 662, de 11/07/91, se houver, que será anexada à ficha de inscrição.

4.1. Se houver divergência entre os dados declarados pelo servidor e os constantes da Declaração, a Subgerência de Cadastro, Freqüência e Expediente de Pessoal, deverá dar ciência ao servidor que deverá efetuar a correção em sua ficha de inscrição.

5. O servidor portador de deficiência física deverá declarar na ficha de inscrição o tipo e o grau de deficiência, bem como se necessita de condição especial para submeter-se à prova.

6. O servidor portador de deficiência participará do processo seletivo juntamente com os demais servidores em igualdade de condições no que diz respeito ao conteúdo e avaliação da prova.

7. No caso de inscrição por procuração devem ser apresentados o instrumento de mandato, o documento de identidade do procurador e serem satisfeitas as exigências constantes dos itens anteriores.

8. As procurações devem ser individuais e não serão aceitas inscrições com pendência de documentação por via postal ou por fax.

9. O deferimento da inscrição dependerá, além do preenchimento das condições para concorrer, do correto preenchimento da ficha de inscrição pelo servidor ou seu procurador.

10. O deferimento/indeferimento das inscrições será publicado no Diário Oficial do Estado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do encerramento das inscrições.

11. Ao servidor que tiver sua inscrição indeferida caberá recurso ao Presidente da Comissão de Promoção, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da publicação do indeferimento.

11.1. A decisão do recurso será publicada no Diário Oficial do Estado no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do encerramento do prazo de entrega do recurso.

**DA AVALIAÇÃO DE TRABALHO, DA PROVA, DOS TÍTULOS E DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO EXERCÍCIO DO CARGO**

1. O processo seletivo para fins de promoção por merecimento constará de 4 (quatro) fases: avaliação de trabalho, prova, títulos e da avaliação de desempenho no exercício do cargo.

2. A avaliação de trabalho, a prova, os títulos, quando relacionados com as atividades desempenhadas pelo servidor, e a avaliação de desempenho no exercício do cargo, serão pontuados na escala de 0 a 100 pontos.

3. As fases terão os seguintes pesos:

<b>FASE</b>	<b>PESO</b>
Avaliação de trabalho	1
Provas	8
Títulos	10

Avaliação de desempenho no exercício do cargo 1

4. A avaliação de trabalho e avaliação de desempenho no exercício do cargo, serão feitas pelo superior imediato do servidor, através do preenchimento de formulário a ser fornecido pela Diretoria de Recursos Humanos.

5. A prova do tipo escrita será realizada em data, local e horário a ser comunicado em Diário Oficial do Estado, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

6. O servidor deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de protocolo de inscrição, com o original da Cédula de Identidade (R.G.) ou outro documento oficial com foto.

6.1. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do servidor com clareza.

6.2. Não será aceito protocolo nem cópia do documento citado, ainda que autenticado, ou qualquer outro documento diferente do acima definido.

7. Durante a prova não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, nem a utilização de máquina calculadora e de equipamento eletrônico.

8. Terá sua prova anulada o servidor que durante sua realização, for surpreendido em comunicação com outro servidor ou terceiros, verbalmente, por escrito ou qualquer outro meio.

9. O servidor não poderá ausentar-se do local de aplicação da prova sem o acompanhamento do fiscal.

10. O servidor deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto n.º 2 e borracha macia.

11. Não serão computadas questões que contenham emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

12. Não haverá segunda chamada ou revisão de prova, seja qual for o motivo alegado.

13. Os títulos, quando relacionados com as atividades desempenhadas pelo servidor, serão avaliados na seguinte conformidade.

<b>14. ITEM</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA = 100</b>
I	20 pontos
II	20 pontos
III	05 pontos
IV	05 pontos
V	20 pontos
VI	10 pontos
VII	02 pontos
VIII	03 pontos
IX	15 pontos

ITEM	DOCUMENTO	PONTUAÇÃO POR DOCUMENTO
------	-----------	-------------------------

I	Títulos universitários	
	a) doutorado	3,0
	b) mestrado	2,0
	c) pós - graduação (créditos por disciplina)	1,0
	1,0 por crédito até 15 pontos	
II	Participação em treinamento de complementação técnica ou científica e desenvolvimento de pessoal, integrantes ou não do Programa Permanente de Desenvolvimento Profissional do Servidor Público:	
	a - Cursos, palestras, seminários, desde que com carga horária comprovada (0,5 cada 4 h até 10 pontos)	0,5
	b - Aulas ou palestras ministradas relacionadas com as atividades do Instituto (1,0 até 4 pontos)	1,0
	c - Orientação de estágios (1,0/ano/estagiário até 6 pontos)	1,0
III	Participação em Órgãos de Deliberação Coletiva (1,0 por participação até 5 pontos)	1,0
IV	Participação em Comissões Técnicas, Grupos de Trabalho, Bancas Examinadoras e Assessorias Especiais, constituídas com fim específico (1,0 por participação até 5 pontos)	1,0
V	Participação em Congressos, Simpósios e Seminários	
	a - com trabalho (2,0 até 12 pontos)	2,0
	b - sem trabalho (1,0 até 8 pontos)	1,0
VI	Trabalhos realizados apresentados sob forma de:	
	a) livros publicados	0,5
	b) artigos publicados em periódicos técnicos ou científicos ou de entidades profissionais (0,3 por artigo até 1,5 pontos)	0,3
	c) manuais técnicos (0,5 por manual até 8 pontos)	0,5
VII	Tempo de efetivo exercício em que o servidor esteve designado para função “pro-labore” de direção, chefia e encarregatura, de que trata o artigo 12 da Lei Complementar 662, de 11 de julho de 1991, se houver (0,5 por ano de exercício até 2 pontos)	0,5
VIII	Aprovação em concurso público (1,0 até 3 pontos)	1,0
IX	Outros considerados pertinentes:	
	a - coordenação de projeto (1,0 por projeto até 5 pontos)	1,0
	b - coordenação de atividades técnico-científicas (1,0 por atividade até 7 pontos)	1,0
	c - outros (1,0 por documento apresentado até 3 pontos)	1,0

14.1. Somente serão aceitos como títulos, na forma prevista neste item, os documentos obtidos até o dia 30.06.2001.

15. Os títulos apresentados por servidor que venha a ser promovido não poderão ser novamente avaliados nos processos seletivos de promoção por merecimento na mesma classe.

16 - Na classificação final, no caso de haver empate serão obedecidos os seguintes critérios, de acordo com o inciso II, do artigo 19, do Decreto nº 42.828/98:

a) maior número de pontos nas provas;

b) maior número de pontos na avaliação de trabalho;

c) maior número de pontos na avaliação de desempenho no exercício do cargo;

d) maior número de pontos nos títulos.

17. Conteúdo programático da prova:

Artigo 2º, incisos I,II,III,X, XII, XVI a XIX, XXII a XXIX , do Decreto nº 34.549, de 14.01.92.

I - gerenciar e manter equipamentos mecânicos e eletro-eletrônicos;

II - supervisionar laboratórios de análises de rotina e outros setores de prestação de serviços;

III - desenvolver instrumentos e equipamentos de pesquisa de laboratório e de usinas piloto;

X - propor, planejar, supervisionar e prestar assistência ao levantamento de dados primários e sócio-econômicos;

XII- manusear e interpretar dados estatísticos e meteorológicos;

XVI- planejar e supervisionar a área de transferência de tecnologia e prestar assistência tecnológica ao setor produtivo;

XVII- elaborar as esculturas, fotos, gráficos e outros recursos artísticos e audiovisuais, para fins de arquivo, publicação, transferência e divulgação da pesquisa científica e tecnológica;

XVIII - prestar assistência, acompanhar e analisar os programas de informática;

XIX - preparar, acompanhar e apoiar eventos técnico - científicos e de divulgação;

XXII- estabelecer os meios de comunicação para transferência de informações técnico - científicas para diferentes públicos;

XXIII- elaborar trabalhos de natureza conceitual, metodológica e temática, relativa ao quadro administrativo e territorial do Estado;

XXIV- realizar estudos e vistorias de campo, visando a demarcação, a revisão e a definição de limites e divisas;

XXV- elaborar estudos e definir critérios metodológicos e temáticos, tendo em vista a configuração espacial do Estado e unidades territoriais específicas;

XXVI- elaborar estudos referentes aos temas físico - ambientais, sociais e econômicos e seus rebatimentos na ordenação territorial;

XXVII- executar projetos de mapeamento de base e temáticos, sensoriamento remoto e geodésico, em conformidade com o Plano Cartográfico do Estado de São Paulo;</