

inicial C, encerrando uma área de 1.822,82m² (um mil, oitocentos e vinte e dois metros quadrados e oitenta e dois décimos quadrados).

Artigo 2º - Fica a Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo - SABESP, autorizada a invocar o caráter de urgência no respectivo processo judicial, para os fins do disposto no artigo 15 do Decreto-Lei federal nº 3.365, de 21 de junho de 1941, alterado pela Lei federal nº 2.786, de 21 de maio de 1956.

Artigo 3º - As despesas decorrentes da execução do presente decreto correrão por conta de verba própria da Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo - SABESP.

Artigo 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 19 de abril de 2010

ALBERTO GOLDMAN

Dilma Seli Pena

Secretária de Saneamento e Energia

Luiz Antonio Guimarães Marrey

Secretário-Chefe da Casa Civil

Publicado na Casa Civil, aos 19 de abril de 2010.

DECRETO Nº 55.716, DE 19 DE ABRIL DE 2010

Fixa o Quadro de Pessoal da Fundação para o Remédio Popular - "Chopin Tavares de Lima" - FURP

ALBERTO GOLDMAN, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na competência privativa que lhe confere o inciso XII do artigo 47 da Constituição do Estado,

Decreta:

Artigo 1º - Fica fixado o Quadro de Pessoal da Fundação para o Remédio Popular - "Chopin Tavares de Lima" - FURP, na conformidade do anexo que faz parte integrante deste decreto.

Artigo 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto nº 51.852, de 30 de maio de 2007.

Palácio dos Bandeirantes, 19 de abril de 2010

ALBERTO GOLDMAN

Luiz Antonio Guimarães Marrey

Secretário-Chefe da Casa Civil

Publicado na Casa Civil, aos 19 de abril de 2010

ANEXO

a que se refere o artigo 1º do

Decreto nº 55.716, de 19 de abril de 2010

CARGO QUANTIDADE

QUADRO PERMANENTE

Administrador de Banco de Dados	1
Administrador de Rede	1
Advogado	2
Ajudante de Carga	19
Almoxarife	15
Analista Contábil Jr	2
Analista Contábil Pl	1
Analista Contábil Sr	1
Analista de Administração de Pessoal	3
Analista de Gestão	4
Analista de Ativo Fixo	1
Analista de Comunicação ao Cliente	3
Analista de Contratos	1
Analista de Custos Pl	2
Analista de Custos Sr	2
Analista de Dados	1
Analista de Desenvolvimento de Embalagem	1
Analista de Desenvolvimento Farmacotécnico	12
Analista de Garantia da Qualidade Jr	5
Analista de Garantia da Qualidade Pl	9
Analista de Garantia da Qualidade Sr	9
Analista de Laboratório Jr	37
Analista de Laboratório Pl	37
Analista de Laboratório Sr	18
Analista de Orçamento	1
Analista de Recursos Humanos Jr	1
Analista de Recursos Humanos Pl	1
Analista de Recursos Humanos Sr	5
Analista de Registro de Produtos	3
Analista de Sistemas Jr	2
Analista de Sistemas Pl	2
Analista de Sistemas Sr	3
Analista de Suporte Técnico Jr	2
Analista de Suporte Técnico Pl	3
Analista de Suporte Técnico Sr	5
Analista Financeiro	3
Analista Fiscal	1
Analista Programador de Sistemas	1
Arte Finalista	1
Assistente Administrativo	26
Assistente Administrativo de Vendas	4
Assistente de Benefícios	1
Assistente de Distribuição	8
Assistente de Escrita Fiscal	1
Assistente de Importação	2
Assistente de Licitação	4
Assistente de Pessoal	1
Assistente de Serviço de Atendimento ao Cliente II	1
Assistente de Serviços Gerais	2
Assistente de Vendas Pl	1
Assistente de Vendas Sr	1
Assistente Financeiro	5
Assistente Médico	1
Assistente Social	1
Assistente Técnico	4
Auxiliar Administrativo	49

Auxiliar Administrativo de Vendas	4
Auxiliar Contábil	1
Auxiliar de Almoxarifado	50
Auxiliar de Cozinha	1
Auxiliar de Enfermagem	5
Auxiliar de Enfermagem do Trabalho	1
Auxiliar de Farmácia	105
Auxiliar de Laboratório	12
Auxiliar de Lavanderia e Rouparia	13
Auxiliar de Limpeza	91
Auxiliar de Manutenção Predial	1
Auxiliar de Pessoal	1
Auxiliar de Produção	296
Auxiliar de Serviços Gerais	4
Auxiliar Financeiro	3
Auxiliar Geral	7
Berçarista	9
Bibliotecário	1
Bombeiro Industrial	2
Chefe Administrativo de Vendas	2
Chefe de Administração de Pessoal	1
Chefe de Almoxarifado	2
Chefe de Almoxarifado de Matéria Prima	2
Chefe de Benefícios	1
Chefe de Compras	2
Chefe de Contabilidade	1
Chefe de Controladoria	1
Chefe de Controle da Qualidade	7
Chefe de Desenvolvimento Biotecnológico	1
Chefe de Desenvolvimento de Embalagem	1
Chefe de Desenvolvimento de Recursos Humanos	1
Chefe de Desenvolvimento de Sistemas	1
Chefe de Desenvolvimento Farmacotécnico	2
Chefe de Expedição	2
Chefe de Garantia da Qualidade	4
Chefe de Importação	1
Chefe de Licitação	1
Chefe de Manutenção Elétrica	2
Chefe de Manutenção Mecânica	2
Chefe de Meio Ambiente	1
Chefe de Planejamento e Expansão	1
Chefe de Produção Farmacêutica	8
Chefe de Produção Gráfica	1
Chefe de Produtos para Saúde	1
Chefe de Programação e Controle de Produção	2
Chefe de Relacionamento com o Mercado	1
Chefe de Relacionamento Comercial	1
Chefe de Segurança Patrimonial	1
Chefe de Serviço de Atendimento ao Cliente	1
Chefe de Serviços Administrativos	2
Chefe de Serviços Gerais	1
Chefe de Suporte Técnico	3
Chefe de Transportes	1
Chefe de Utilidades	2
Chefe Farmoquímico	1
Chefe Financeiro	1
Comprador Jr	2
Comprador Pl	3
Comprador Sr	6
Conferente de Materiais	31
Cozinheiro	1
Eletricista de Manutenção	27
Encanador Industrial	2
Engenheiro Civil	1
Engenheiro de Automação	1
Engenheiro de Segurança do Trabalho	1
Farmacêutico Responsável	23
Fisioterapeuta	1
Guarda	2
Guarda Líder	5
Guardete	3
Inspetor de Qualidade	21
Jardineiro	8
Marceneiro	1
Mecânico de Manutenção	38
Médico do Trabalho	1
Médico Pediatra	1
Meio Oficial de Manutenção Predial	3
Mensageiro	3
Monitor	3
Motorista	19
Nutricionista Responsável	1
Operador de Empilhadeira	21
Operador de Microcomputador	4
Operador de Pesagem	30
Operador de Produção	225
Operador de Produção Especializado	96
Operador de Utilidades	10
Operador de Xerox	1
Pedagogo Responsável	1
Pintor	4
Programador de Produção	5
Projetista	2
Recepcionista	1
Secretária	10

Secretária da Superintendência	1
Secretária de Diretoria	6
Secretário Executivo do Conselho Deliberativo	1
Serralheiro	1
Soldador	2
Supervisor de Almoxarifado de Manutenção	2
Supervisor de Controle da Qualidade	5
Supervisor de Garantia da Qualidade	5
Supervisor de Importação	1
Supervisor de Instrumentação	1
Supervisor de Licitação	1
Supervisor de Manutenção Elétrica	2
Supervisor de Manutenção Mecânica	3
Supervisor de Manutenção Predial	1
Supervisor de Manutenção Preventiva	3
Supervisor de Pesagem	1
Supervisor de Produção Farmacêutica	35
Supervisor de Refrigeração	1
Supervisor de Utilidades	1
Técnico de Instrumentação	10
Técnico de Lubrificação	2
Técnico de Planejamento e Controle de Manutenção	1
Técnico de Refrigeração	8
Técnico de Segurança do Trabalho	6
Técnico de Utilidades	1
Técnico Eletrônico	4
Técnico Ferramenteiro	7
Telefonista	2
SUBTOTAL	1.738

QUADRO CONFIANÇA

Assessor de Comunicação e Marketing	1
Assessor de Planejamento	1
Assessor de Pesquisa e Desenvolvimento	1
Assessor Técnico	6
Assistente de Comunicação ao Cliente	1
Chefe de Registro de Produtos	1
Gerente Administrativo	2
Gerente Administrativo de Vendas	1
Gerente de Acompanhamento de Gestão	1
Gerente de Análise Mercadológica	1
Gerente de Assistência Farmacêutica	1
Gerente de Controle da Qualidade	1
Gerente de Desenvolvimento Farmacotécnico	1
Gerente de Engenharia e Manutenção	1
Gerente de Garantia da Qualidade	1
Gerente de Materiais	1
Gerente de Produção Farmacêutica	2
Gerente de Recursos Humanos	1
Gerente de Serviços Administrativos	1
Gerente de Suprimentos	1
Gerente de Tecnologia da Informação	1
Gerente Financeiro	1
Gerente Geral	1
Gerente Geral da Divisão Administrativa e Financeira	1
Gerente Geral da Divisão de Relacionamento com o Mercado	1
Gerente Geral da Divisão Industrial	1
Gerente Geral da Divisão de Planejamento e Expansão	1
Gerente Jurídico	1
SUBTOTAL	35
QUADRO ESPECÍFICO	
Aprendiz	35
SUBTOTAL	35
TOTAL	1.808

DECRETO Nº 55.717, DE 19 DE ABRIL DE 2010

Organiza a Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Professores do Estado de São Paulo e dá providências correlatas

ALBERTO GOLDMAN, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Artigo 1º - A Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Professores do Estado de São Paulo, criada pelo Decreto nº 54.297, de 5 de maio de 2009, no âmbito da Secretaria da Educação, fica organizada nos termos deste decreto.

Artigo 2º - A Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Professores do Estado de São Paulo integra a estrutura básica da Secretaria da Educação, diretamente subordinada ao Titular da Pasta.

Artigo 3º - São objetivos da Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Professores do Estado de São Paulo:

I - a formação continuada e o desenvolvimento permanente dos integrantes do Quadro do Magistério e dos demais quadros de pessoal da Secretaria;

II - o desenvolvimento de estudos e meios educacionais voltados ao apoio da educação continuada dos quadros de pessoal da Secretaria.

Artigo 4º - Para a consecução de seus objetivos, cabe à Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Professores do Estado de São Paulo:

I - qualificar os profissionais da educação para o exercício do magistério e da gestão do ensino, desenvolvendo estudos, planejamentos, programas, avaliação e gerenciamento da execução de ações de formação, aperfeiçoamento e educação continuada;

II - realizar os cursos de formação compreendidos em concursos públicos e processos seletivos de pessoal

para a educação, em especial o previsto no artigo 7º da Lei Complementar 1.094, de 16 de julho de 2009;

III - disponibilizar infraestrutura e tecnologias de ensino presencial e a distância para os programas de formação e aperfeiçoamento dos profissionais da educação;

IV - reunir e disponibilizar acervos físicos e virtuais, livros e outros recursos para o desenvolvimento profissional continuado de professores, especialistas da educação básica e de seus formadores;

V - manter atualizada a agenda de eventos e oportunidades de desenvolvimento profissional para os servidores da Secretaria e divulgar informações a respeito;

VI - promover o estabelecimento de parcerias e a celebração de convênios com universidades e instituições congêneres para operacionalização das políticas de formação e aperfeiçoamento do pessoal da Secretaria.

Parágrafo único - À Escola cabe, ainda, exercer o previsto no artigo 4º do Decreto nº 55.217, de 21 de dezembro de 2009.

CAPÍTULO II

Da Estrutura e dos Níveis Hierárquicos

Artigo 5º - A Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Professores do Estado de São Paulo, unidade com nível hierárquico de Coordenadoria, tem a seguinte estrutura:

I - Assidência Técnica do Coordenador;

II - Grupo de Programas de Formação e Educação Continuada;

III - Grupo de Recursos Didáticos e Tecnológicos de Educação a Distância;

IV - Centro de Finanças.

§ 1º - A Escola conta, ainda, com Célula de Apoio Administrativo.

§ 2º - A Assidência Técnica do Coordenador e a Célula de Apoio Administrativo não se caracterizam como unidades administrativas.

Artigo 6º - As unidades a seguir relacionadas, da Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Professores do Estado de São Paulo, têm os seguintes níveis hierárquicos:

I - de Departamento Técnico:

a) o Grupo de Programas de Formação e Educação Continuada;

b) o Grupo de Recursos Didáticos e Tecnológicos de Educação a Distância;

II - de Divisão, o Centro de Finanças.

CAPÍTULO III

Do Órgão dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária

Artigo 7º - O Centro de Finanças é órgão setorial dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária e presta, também, serviços de órgão subsetorial no âmbito da Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Professores do Estado de São Paulo.

CAPÍTULO IV

Das Atribuições

Artigo 8º - A Assidência Técnica do Coordenador tem as seguintes atribuições:

I - apoiar e assistir o Coordenador na proposição de políticas e na articulação do desenvolvimento dos programas educacionais;

II - garantir a articulação das ações das unidades que integram a estrutura da Escola;

III - preparar documentos técnicos e informações para subsidiar a elaboração de plano de trabalho anual da Escola;

IV - apoiar as unidades integrantes da estrutura da Escola na implementação de ações prioritárias e outras demandas;

V - gerar informações consolidadas da Escola para subsidiar a Secretaria na elaboração do cronograma anual de trabalho e demais necessidades;

VI - instruir e informar processos e expedientes que lhe sejam encaminhados;

VII- participar da elaboração de relatórios de atividades da Escola;

VIII - acompanhar e avaliar as atividades referentes à área de atuação da Escola;

IX - produzir informações gerenciais para subsidiar as decisões do Coordenador;

X - propor a elaboração de normas e manuais de procedimentos;

XI - realizar estudos, elaborar relatórios e emitir pareceres sobre os assuntos relativos à área de atuação da Escola.

Artigo 9º - A Célula de Apoio Administrativo tem as seguintes atribuições:

I - receber, registrar, distribuir e expedir papéis e processos;

II - preparar o expediente do Coordenador e o de sua Assidência Técnica;

III - manter registros sobre frequência e férias dos servidores;

IV - prever, requisitar, guardar e distribuir o material de consumo da Escola;

V - manter registro do material permanente e comunicar à unidade competente a sua movimentação;

VI - acompanhar e prestar informações sobre a tramitação de papéis e processos em trânsito nas unidades da Escola;

VII - organizar e manter arquivo das cópias dos textos digitados;

VIII - desenvolver outras atividades características de apoio administrativo à atuação do Coordenador e de sua Assidência Técnica.

Artigo 10 - O Grupo de Programas de Formação e Educação Continuada, unidade responsável pela programação e gestão da execução dos cursos, sua avaliação e certificação e pelo provimento de materiais didáticos e de infraestrutura de recursos adequados, tem as seguintes atribuições:

I - participar da formulação das políticas de formação, aperfeiçoamento e educação continuada dos profissionais da Secretaria;

II - desenvolver e executar, diretamente ou por meio de entidades contratadas ou conveniadas, programas e cursos para formação continuada, atualização e desenvolvimento dos profissionais do Quadro do Magistério e dos demais quadros da Secretaria, em articulação com a Coordenadoria de Estudos e Normas Pedagógicas e o Departamento de Recursos Humanos;