

Encarregado de Setor	Acompanhar a execução dos serviços relacionados à sua área de atuação; orientar seus subordinados acerca dos seus direitos, deveres e na execução dos serviços; identificar as necessidades e propor melhorias nas rotinas laborativas da sua área de atuação.
Assistente Técnico de Gabinete I	Prestar assistência técnica de menor complexidade ao superior imediato no planejamento, orientação e acompanhamento das atividades desenvolvidas; analisar, quando for o caso, processos e documentos, elaborando informações, pareceres e despachos necessários a sua instrução e tramitação; receber e atender o público interno e externo e executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Assistente Técnico de Gabinete II	Prestar assistência de complexidade técnica específica ao superior imediato promovendo as devidas pesquisas, análises e implantação dos serviços na sua área de atuação; analisar processos e documentos, elaborando informações, pareceres e despachos necessários à sua instrução e tramitação; receber e atender o público interno e externo e executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Chefe de Seção Técnica	Analisar, implantar e coordenar os trabalhos técnicos afetos à unidade; orientar seus subordinados acerca dos seus direitos, deveres e na execução dos serviços; identificar as necessidades e propor melhorias nas rotinas laborativas da sua unidade.
Chefe de Seção	Analisar, implantar e coordenar os trabalhos administrativos afetos à unidade; orientar seus subordinados acerca dos seus direitos, deveres e na execução dos serviços; identificar as necessidades e propor melhorias nas rotinas laborativas da sua unidade.
Auxiliar de Gabinete	Desempenhar tarefas administrativas próprias do Gabinete; atender ao público orientando e prestando informações; emitir informações, analisar dados, controlar e analisar processos, operar máquinas e equipamentos com vistas a assegurar o eficiente funcionamento da área de atuação.
Assistente de Conselheiro	Prestar assistência ao Conselheiro nas atividades técnico-administrativas do Gabinete.
Médico	Aplicar conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano, efetuando exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos, tratamentos e/ou solicitação de exames, visando à promoção da saúde e bem estar dos servidores e membros do Tribunal; prestar consultoria em sua área de atuação.
Pesquisador de Documentação	Organizar e manter atualizada, por sistema de classificação de assuntos, ordem numérica e cronológica, toda a legislação federal e estadual, bem como os Atos e Deliberações do Tribunal; organizar e classificar decisões judiciais e administrativas, bem como pareceres de órgãos técnicos de interesse do Tribunal; colecionar, organizar e classificar, por assunto e por autor, os Acórdãos, Pareceres e Deliberações, com o registro das respectivas modificações; organizar e manter atualizado fichário, com dados de interesse do Tribunal; atender às consultas que lhe forem formuladas pelos Conselheiros, pelos Assessores e pelos Diretores; manter intercâmbio com outros órgãos visando à troca de informações e desempenhar outras atribuições afins às já descritas.
Pesquisador Jurídico	Realizar pesquisas jurídicas de forma a atender consultas sobre legislação, jurisprudência, doutrina e proposições requisitadas, em especial, pelas Assessorias; estudar cada consulta formulada, de maneira a relacionar o respectivo assunto com matéria correlata eventualmente já tratada em textos legais ou proposições em andamento, apresentando, quando for o caso, por escrito, ou verbalmente, manifestação sobre o resultado desse estudo; desempenhar outras atribuições necessárias ou afins às descritas.
Taquigrafo do Controle Externo – Chefe	Coordenar e dirigir as atividades do setor de taquigrafia do Tribunal.
Técnico em Informação e Documentação – Chefe	Coordenar e dirigir as atividades do setor de documentação do Tribunal.

Leis

LEI Nº 16.312, DE 23 DE SETEMBRO DE 2016

(Projeto de lei nº 259/2016, da Deputada Maria Lúcia Amary – PSDB)

Institui o “Dia Estadual da Doença de Fabry”

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO:
Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu promulgo a seguinte lei:

Artigo 1º - Fica instituído e incluído no Calendário Oficial do Estado o “Dia Estadual da Conscientização da Doença de Fabry”, a ser comemorado, anualmente, em 28 de abril.

Artigo 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.
Palácio dos Bandeirantes, 23 de setembro de 2016.

GERALDO ALCKMIN

David Everson Uip

Secretário da Saúde
Samuel Moreira da Silva Junior

Secretário-Chefe da Casa Civil

Publicada na Assessoria Técnica da Casa Civil, aos 23 de setembro de 2016.

LEI Nº 16.313, DE 23 DE SETEMBRO DE 2016

(Projeto de lei nº 394/2016, do Deputado Cezinha de Madureira - DEM)

Institui a “Semana Estadual de Conscientização sobre a Paralisia do Sono”

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO:
Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu promulgo a seguinte lei:

Artigo 1º - Fica instituída a “Semana Estadual de Conscientização Sobre a Paralisia do Sono”, a ser realizada, anualmente, na segunda semana do mês de maio.

Artigo 2º - A semana de que trata esta lei passa a integrar o Calendário Oficial do Estado.

Artigo 3º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.
Palácio dos Bandeirantes, 23 de setembro de 2016.

GERALDO ALCKMIN

David Everson Uip

Secretário da Saúde

Samuel Moreira da Silva Junior

Secretário-Chefe da Casa Civil

Publicada na Assessoria Técnica da Casa Civil, aos 23 de setembro de 2016.

Governo

GABINETE DO SECRETÁRIO

Resolução SG-49, de 23-9-2016
Declarando confirmada, conferida pelo § 4º do art. 8º da LC 1080-2008, no cargo de Executivo Público, Ref. 1, Grau A, da Escala de Vencimentos Nível Universitário, a que se refere o inc. III, do art. 12, da referida Lei Complementar, para o qual foi nomeada, em caráter efetivo, por decreto publicado no D.O. de 16-5-2013, a servidora abaixo indicada:

NOME	RG	A PARTIR DE
Luciana Oliveira da Silva	33.721.828-6	18-8-2016
Esta resolução, surtirá efeito a partir do dia subsequente ao de conclusão do período de estágio probatório.		

Resolução SG-50, de 23-9-2016

Declarando confirmada, conferida pelo § 4º do art. 8º da LC 1080-2008, no cargo de Oficial Administrativo, Ref. 1, Grau A, da Escala de Vencimentos Nível Intermediário, a que se refere o inc. II, do art. 12, da referida Lei Complementar para o qual foi nomeada, em caráter efetivo, por decreto publicado no D.O. de 12-1-2013, a servidora abaixo indicada:

NOME	RG	A PARTIR DE
Rita de Cássia de Moraes Bloisi	7.816.016-9	13-8-2016
Esta resolução surtirá efeito a partir do dia subsequente ao de conclusão do período de estágio probatório.		

Encarregado de Setor	Acompanhar a execução dos serviços relacionados à sua área de atuação; orientar seus subordinados acerca dos seus direitos, deveres e na execução dos serviços; identificar as necessidades e propor melhorias nas rotinas laborativas da sua área de atuação.
Assistente Técnico de Gabinete I	Prestar assistência técnica de menor complexidade ao superior imediato no planejamento, orientação e acompanhamento das atividades desenvolvidas; analisar, quando for o caso, processos e documentos, elaborando informações, pareceres e despachos necessários a sua instrução e tramitação; receber e atender o público interno e externo e executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Assistente Técnico de Gabinete II	Prestar assistência de complexidade técnica específica ao superior imediato promovendo as devidas pesquisas, análises e implantação dos serviços na sua área de atuação; analisar processos e documentos, elaborando informações, pareceres e despachos necessários à sua instrução e tramitação; receber e atender o público interno e externo e executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Chefe de Seção Técnica	Analisar, implantar e coordenar os trabalhos técnicos afetos à unidade; orientar seus subordinados acerca dos seus direitos, deveres e na execução dos serviços; identificar as necessidades e propor melhorias nas rotinas laborativas da sua unidade.
Chefe de Seção	Analisar, implantar e coordenar os trabalhos administrativos afetos à unidade; orientar seus subordinados acerca dos seus direitos, deveres e na execução dos serviços; identificar as necessidades e propor melhorias nas rotinas laborativas da sua unidade.
Auxiliar de Gabinete	Desempenhar tarefas administrativas próprias do Gabinete; atender ao público orientando e prestando informações; emitir informações, analisar dados, controlar e analisar processos, operar máquinas e equipamentos com vistas a assegurar o eficiente funcionamento da área de atuação.
Assistente de Conselheiro	Prestar assistência ao Conselheiro nas atividades técnico-administrativas do Gabinete.
Médico	Aplicar conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano, efetuando exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos, tratamentos e/ou solicitação de exames, visando à promoção da saúde e bem estar dos servidores e membros do Tribunal; prestar consultoria em sua área de atuação.
Pesquisador de Documentação	Organizar e manter atualizada, por sistema de classificação de assuntos, ordem numérica e cronológica, toda a legislação federal e estadual, bem como os Atos e Deliberações do Tribunal; organizar e classificar decisões judiciais e administrativas, bem como pareceres de órgãos técnicos de interesse do Tribunal; colecionar, organizar e classificar, por assunto e por autor, os Acórdãos, Pareceres e Deliberações, com o registro das respectivas modificações; organizar e manter atualizado fichário, com dados de interesse do Tribunal; atender às consultas que lhe forem formuladas pelos Conselheiros, pelos Assessores e pelos Diretores; manter intercâmbio com outros órgãos visando à troca de informações e desempenhar outras atribuições afins às já descritas.
Pesquisador Jurídico	Realizar pesquisas jurídicas de forma a atender consultas sobre legislação, jurisprudência, doutrina e proposições requisitadas, em especial, pelas Assessorias; estudar cada consulta formulada, de maneira a relacionar o respectivo assunto com matéria correlata eventualmente já tratada em textos legais ou proposições em andamento, apresentando, quando for o caso, por escrito, ou verbalmente, manifestação sobre o resultado desse estudo; desempenhar outras atribuições necessárias ou afins às descritas.
Taquigrafo do Controle Externo – Chefe	Coordenar e dirigir as atividades do setor de taquigrafia do Tribunal.
Técnico em Informação e Documentação – Chefe	Coordenar e dirigir as atividades do setor de documentação do Tribunal.

CHEFIA DE GABINETE

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO Centro de Suprimentos e Apoio à Gestão de Contratos

Extrato do Termo de Rescisão
Processo SPDOC 144718/2015
Parecer Jurídico: 85/2016
Contrato CVE 001/16
Contrato 04/2016
Contratante: SECRETARIA DE GOVERNO
Contratada: EMPRESA PAULISTA DE PLANEJAMENTO METROPOLITANO S/A - EEMPLASA

Objeto: O contrato a que se refere o preâmbulo do presente instrumento fica rescindido de forma amigável, com fundamento no artigo 79, inciso II, da Lei federal 8.666, de 21-06-1993, e no artigo 77, inciso II, da Lei Estadual 6.544, de 22-11-1989.
Data da Assinatura: 16-09-2016

FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE DO ESTADO DE SÃO PAULO

CHEFIA DE GABINETE

Extrato de Termo de Aditamento de Convênio
Processo 40717/2014
Parecer AJG 294/2015
- Partícipes: O Estado de São Paulo, através do Fundo Social de Solidariedade do Estado de São Paulo e o Município de Santa Lúcia, por meio do seu Fundo Social de Solidariedade

- Objeto: Segundo Termo de Aditamento ao Convênio 421/2014 – Projeto Escola de Moda

- Cláusula(s) Aditada(s): Cláusula Quarta – O prazo de vigência do ajuste, previsto no caput da Cláusula Quarta, fica prorrogado até a presente data, nos termos do cronograma de trabalho que, juntado à fl. 78 dos autos, integra o presente instrumento para todos os fins.

Ficam mantidas as demais cláusulas e disposições do Convênio original não alteradas pelo presente termo.

- Data da assinatura: 22-09-2016

Extrato de 2º Termo de Aditamento ao Convênio
Convênio FUSSESP 178/2013 – Processo FUSSESP 105894/2013

Parecer CJ: 281/2016

Partícipes: Fundo Social de Solidariedade do Estado de São Paulo e o Município de Diadema, por meio de seu Fundo Social de Solidariedade.

Cláusula Primeira: O 1º termo de aditamento ao convênio supracitado, celebrado em 17-12-2014 e o Plano de Trabalho que o integra, juntados, respectivamente, às fls. 82 a 85 e 72 a 74 dos autos do Processo FUSSESP 105894/2013, ficam retificados para constar que serão capacitados 6 e não 8 turmas por meio da avença ora aditada, ficando restabelecido, assim, o número de turmas previsto no instrumento originário do ajuste.

Parágrafo único – À vista do contido no “caput” desta cláusula fica retificada a cláusula primeira do aludido 1º termo de aditamento para constar o valor de R\$ 6.000,00, em substituição à quantia ali indicada, destinada à remuneração de monitores.

Cláusula Segunda: A cláusula segunda do mencionado 1º termo de aditamento fica também retificada para constar que o valor correto do convênio é de R\$ 42.693,93, dos quais R\$ 33.153,93 a cargo do FUSSESP e R\$ 9.540,00 a cargo do CONVENENTE, consoante Plano de Trabalho que integra o presente termo.

Cláusula Terceira: A cláusula sexta do convênio original, alterada pelo 1º termo de aditamento, sofre nova modificação e passa a vigorar com a seguinte redação:
“Cláusula Sexta: O prazo de vigência do presente convênio é de 28 meses, contados da data de assinatura do presente instrumento.”

Data de assinatura: 23-09-2016.

Extrato de 2º Termo de Aditamento ao Convênio
Convênio FUSSESP 183/2014 – Processo FUSSESP 161936/2013

Parecer CJ: 222/2016

Partícipes: Fundo Social de Solidariedade do Estado de São Paulo e o Município de Diadema, por meio de seu Fundo Social de Solidariedade.

Cláusula Primeira: O 1º termo de aditamento ao convênio supracitado, celebrado em 11-12-2014 e o Plano de Trabalho que o integra, juntados, respectivamente, às fls. 85 a 88 e 75

a 77 dos autos do Processo FUSSESP 161936/2013, ficam retificados para constar que serão capacitados 6 e não 8 turmas por meio da avença ora aditada, ficando restabelecido, assim, o número de turmas previsto no instrumento originário do ajuste.

Parágrafo Primeiro – À vista do contido no “caput” desta cláusula fica retificada a cláusula primeira do aludido 1º termo de aditamento para constar que será transferido ao CONVENENTE o total de R\$ 6.000,00.

Parágrafo Segundo: Os recursos financeiros remanescentes, sob a responsabilidade do FUSSESP, serão transferidos ao CONVENENTE de acordo com o Plano de Trabalho que integra o presente termo de aditamento.

Cláusula Segunda: A cláusula segunda do mencionado 1º termo de aditamento fica também retificada para constar que o valor correto do convênio é de R\$ 38.826,92, dos quais R\$ 28.026,92 a cargo do FUSSESP e R\$ 10.800,00 a cargo do CONVENENTE.

Cláusula Terceira: O Plano de Trabalho, referido na cláusula Primeira do convênio em epígrafe, fica alterado nos termos do documentos insertos às fls. 261 a 268 dos autos, que passa a integrar o ajuste para todos os fins.

Data de assinatura: 23-09-2016.

Extrato de 2º Termo de Aditamento ao Convênio
Convênio FUSSESP 9792014 – Processo FUSSESP 161931/2013

Parecer CJ: 222/2016

Partícipes: Fundo Social de Solidariedade do Estado de São Paulo e o Município de Diadema, por meio de seu Fundo Social de Solidariedade.

Cláusula Primeira: O 1º termo de aditamento ao convênio supracitado, celebrado em 15-12-2014 e o Plano de Trabalho que o integra, juntados, respectivamente, às fls. 86 a 89 e 76 a 78 dos autos do Processo FUSSESP 161931/2013, ficam retificados para constar que serão capacitados 6 e não 8 turmas por meio da avença ora aditada, ficando restabelecido, assim, o número de turmas previsto no instrumento originário do ajuste.

Parágrafo Primeiro – À vista do contido no “caput” desta cláusula fica retificada a cláusula primeira do aludido 1º termo de aditamento para constar que será transferido ao CONVENENTE o total de R\$ 6.000,00.

Parágrafo Segundo: Os recursos financeiros remanescentes, sob a responsabilidade do FUSSESP, serão transferidos ao CONVENENTE de acordo com o Plano de Trabalho que integra o presente termo de aditamento.

Cláusula Segunda: A cláusula segunda do mencionado 1º termo de aditamento fica também retificada para constar que o valor correto do convênio é de R\$ 28.004,29, dos quais R\$ 17.204,29 a cargo do FUSSESP e R\$ 10.800,00 a cargo do CONVENENTE.

Cláusula Terceira: O Plano de Trabalho, referido na cláusula Primeira do convênio em epígrafe, fica alterado nos termos do documentos insertos às fls. 249 a 256 dos autos, que passa a integrar o ajuste para todos os fins.

Data de assinatura: 23-09-2016.

Extrato de Termo de Aditamento ao Convênio
Objeto: Primeiro Termo de Aditamento ao Convênio 442/2015 - Processo FUSSESP 8678/2015

Parecer CJ 276/2016

Partícipes: O Estado de São Paulo, por intermédio do Fundo Social de Solidariedade do Estado de São Paulo e a Associação Filantrópica Metalúrgicos

Cláusula Primeira – O Plano de Trabalho, referido na Cláusula Primeira do convênio em epígrafe, fica alterado nos termos dos documentos insertos às fls. 171 a 176 do Processo FUSSESP 8678/2015, que passa a integrar o ajuste para todos os fins.

Cláusula Segunda – A carga horária inerente ao Curso de Roteiro de Costura e Modelagem, Corte e Costura, ministrado no âmbito do Projeto “Polos Regionais da Escola de Moda”, fica reduzida a partir da 2ª Turma, em conformidade com o Plano de Trabalho a que se refere a Cláusula Primeira deste termo de aditamento.

Parágrafo Único - Em face da alteração de que trata este termo aditivo, o valor total do convênio original passa a ser de R\$ 148.940,45, sendo R\$ 83.540,45 de responsabilidade do FUSSESP e R\$ 65.400,00 de responsabilidade da CONVENENTE, na forma do detalhado no Plano de Trabalho, que serão repassados nos termos especificados no Cronograma de Desembolso juntado às fls. 176 a 176v dos autos.

Cláusula Terceira – Ficam mantidas as cláusulas e disposições do convênio original cujo teor não tenha sido alterado pelo presente termo de aditamento.

Data de assinatura: 23-09-2016

Extrato de 2º Termo de Aditamento ao Convênio
Convênio FUSSESP 026/2013 – Processo FUSSESP 37163/2013

Parecer CJ: 374/2016

Partícipes: Fundo Social de Solidariedade do Estado de São Paulo e o Município de Mirandópolis, por meio de seu Fundo Social de Solidariedade.

Cláusula Primeira: O Plano de Trabalho, referido na Cláusula Primeira do instrumento original do ajuste, abrangendo o respectivo cronograma de execução, fica alterado em conformidade com os documentos juntados às fls. 348 e 366 do Processo FUSSESP 37163/2013, que integram este termo de aditamento para todos os fins.

Cláusula Segunda: O prazo de vigência previsto na Cláusula Sexta do instrumento primitivo do ajuste fica prorrogado até a presente data.

Data de assinatura: 23-09-2016.

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

CONSELHO DIRETOR

Deliberações do Conselho Diretor, de 22-9-2016
PROTOCOLO ARTESP 310.239/2015

Visto, relatado e discutido o assunto tratado nos autos do protocolo ARTESP 310.239/2015, 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:

INDEFERE o pleito de reequilíbrio contratual, consoante pronunciamentos de sua área técnica, da Diretoria de Assuntos Institucionais e da DD Consultoria Jurídica, todos mencionados no preâmbulo desta.

Tudo conforme a instrução dos autos, especialmente os pronunciamentos da Diretoria de Operações, Assuntos Institucionais e DD Consultoria Jurídica resultante nos despachos: FD DOP 16410/16 (fls. 31/32); FD DOP 16452/16 (fl. 33); FD DOP 16920/16 (fl. 34); FD DAI 05841/16 (fls. 35/38); FD DAI 05958/16 (fl. 39); FD DAI 07152/16 (fl. 52); FD DAI 07619/16 (fl. 53); FD DOP 26693/16 (fl. 55); FD DOP 27073/16 (fl. 57); FD DOP 27332/16 (fl. 58) e Parecer CJ/ARTESP 348/2016 (fls. 41/50).

Fica ratificada toda instrução processual e determinada a adoção das medidas pertinentes pelas áreas técnicas competentes.

PROCESSO ARTESP 015.696/2013

Protocolo ARTESP 243.584/13

Visto, relatado e discutido o assunto tratado nos autos do Processo ARTESP 015.696/2013 (Protocolo 243.584/13), 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:
a) RECEBE e PROCESSOA, com fulcro no dispositivo constitucional que garante a todos o direito de petição aos Poderes Públicos (artigo 5º, XXXIV, “a”), a sobredita petição protocolada pela licitante Gran Petro Distribuidora de Combustíveis Ltda.;
b) NO MÉRITO, NEGA a pretensão da licitante de reabertura do processo licitatório em questão, com a sua consequente

habilitação e classificação, mantendo-se assim, as decisões já proferidas às fls. 2528/2529 e 2530.

Tudo conforme a instrução dos autos, especialmente os pronunciamentos da Comissão Especial de Licitação, Diretoria Geral e D.D. Consultoria Jurídica, resultantes nos despachos CEL s/n (fl. 2578); FD DGR 33171/16 (fl. 2591) e Parecer CJ/ARTESP 388/2016 (fls. 2580/2590).

Fica ratificada toda a instrução processual e determinada a adoção das medidas pertinentes pela área técnica competente.
PROCESSO ARTESP 017.655/2014
Protocolo ARTESP 277.401/14

Visto, relatado e discutido o assunto tratado nos autos do Processo ARTESP 017.655/2014 (Protocolo 277.401/14), 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:

RATIFICA o ato do Diretor Geral que acolheu na íntegra as justificativas apresentadas, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal 8.666/93, bem como autorizou a elaboração do 2º Termo Aditivo e Modificativo ao Contrato 0287/ARTESP/2015, firmado com o Instituto de Pesquisas Tecnológicas do Estado de São Paulo S.A. - IPT, que tem como objeto a prestação de serviços a Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (P&D&I) em ITS (Intelligent Transport Systems), avaliação dos sistemas de arrecadação, incluindo a avaliação de sua aplicação nas concessionárias, com a finalidade de:

i) Acrescentar o desconto de 5%, sobre o percentual apontado na Cláusula Terceira do Termo Aditivo e Modificativo 001, totalizando 10% de desconto, para o período de 13-07-2016 até 12-10-2017.

Tudo conforme a instrução dos autos, especialmente os pronunciamentos da Unidade de Gestão Administrativa e DD Consultoria Jurídica, resultantes nos despachos FD UGA 07935/16 (fl. 520); FD UGA 07960/16 (fl. 522); FD UGA 08064/16 (fls. 532/533); RA UGA 0094/16 (fls. 534/535); FD UGA 08078/16 (fl. 536) e Cópia do Parecer CJ/ARTESP 373/2016 (fl. 527/531).

Fica ratificada toda instrução processual e determinada a adoção das medidas pertinentes, pelas áreas técnicas da ARTESP.
PROCESSO ARTESP 022.051/2016
Protocolo ARTESP 335.868/2016

Visto, relatado e discutido o assunto tratado nos autos do processo ARTESP 022.051/2016 (Protocolo 335.868/2016), 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:

CIENTE da Viagem Internacional do Diretor Geral da ARTESP, Sr. Giovanni Pengue Filho, para participação no seminário “7th Annual World Infrastructure & Energy Summit” a ser realizado entre os dias 26 e 28-09-2016 em Madri - Espanha, conforme autorização de afastamento emitida pelo Senhor Secretário de Governo à fl. 21 e publicação no Diário Oficial à fl. 22, que tem como objetivo a divulgação da Nova Etapa do Programa de Concessões Rodoviárias do Estado de São Paulo.

Tudo conforme a instrução dos autos, especialmente os pronunciamentos da Diretoria Geral e da Unidade de Gestão Administrativa resultantes no OF DGR 0163/16 (fls. 03/04); SG-110.800/16 (fl. 21); RA UGA 0093/2016 (fls. 26/27); FD UGA 08050/16 (fl. 28).

Fica, por fim, ratificada toda a instrução processual e determinada a adoção das medidas pertinentes pela área técnica competente.

DIRETORIA DE PROCEDIMENTOS E LOGÍSTICA

Despacho do Diretor de Procedimentos e Logística, de 23-9-2016

Processo 004.036/05 – Jodi Itapeva Transportes Ltda. DEFIRO o pedido de fl. 742, protocolado em 09-08-2016 sob 332.488, e assim AUTORIZO a renovação do Certificado de Registro Cadastral da empresa, expedindo-se o competente Certificado pelo prazo de 01 (hum) ano a contar desta publicação.

Autos 7187/DER/73 – 3º vol. – Rápido Luxo Campinas Ltda. DEFIRO o pedido de fl. 336, e assim AUTORIZO, em caráter precário, a operação da presente permissão, conforme tabela de horários e distâncias de fls. 337/339.

Autos 8065/DER/77 – 5º vol. – Viação Cometa S/A. DEFIRO o pedido de fls. 112/116, e assim AUTORIZO, em caráter experimental pelo prazo de 90 (noventa) dias, a operação da presente permissão, conforme tabela de horários e distâncias de fl. 115.

Protocolo 335.992/16 – Mega Transporte Comércio e Serviços Ltda. APROVO o novo padrão visual na frota do Serviço de Fretamento da empresa, apresentado através de fotos autuadas às fls. 22/23 do presente e, CONCEDO o prazo de 120 (cento e vinte) dias, para que a empresa complemente os serviços de pintura dos veículos.

Protocolo 335.893/16 – Baruel Van Ltda - EPP. AUTORIZO pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, para que a empresa opere com os veículos de placas GGR-2570, FVX-3167, FCL-6877, GGI-7930, FFX-8297 e GHS-9240, de sua propriedade, no serviço de Fretamento da ARTESP, fora do padrão visual aprovado pelo Regulamento vigente, desde que os veículos operem com cartão de vistoria em vigor.

Protocolo 335.945/16 – Speed Trans Transportes e Locação de Veículos Ltda - ME. AUTORIZO a empresa operar com o veículo de placas ERZ-0241, de sua propriedade, no serviço de Fretamento da ARTESP, com pintura predominante na cor PRETA, desde que