

Analisar relatórios financeiros e produzir informações sobre as situações dos recursos orçamentários e financeiros.

Corrigir, classificar e conservar a documentação necessária ao estudo e orientação dos problemas de administração orçamentária e financeira.

Analisar e elaborar planos e programas que visem a eficácia, a eficiência e o desenvolvimento dos trabalhos das unidades subordinadas.

Orientar e acompanhar a execução dos trabalhos e avaliar seus resultados.

Manter sistema de coleta de dados.

Propor soluções alternativas para os problemas identificados e analisados.

Estudar, definir e estabelecer critérios e elaborar instruções sobre atividades desenvolvidas e suas respectivas áreas de atuação.

Traçar diretrizes e providenciar a realização de pesquisas, quando diagnosticada a necessidade de alteração de rotinas e procedimentos.

Pesquisar e elaborar trabalhos, técnicas relativas a análise de pessoal.

Prestar Assistência nas áreas de frequência, salários, cadastro, movimentação, recrutamento e seleção de pessoal.

Analisar fluxos e preparar rotinas das atividades da área de Recursos Humanos.

Participar de trabalhos de natureza técnica da área de Recursos Humanos.

Emitir laudos e pareceres sobre assunto de sua competência.

Utilizar os equipamentos de informática necessários para a realização de suas atividades e atribuições.

Requisitos básicos necessários

Escolaridade – Curso Superior formação em qualquer área. Experiência profissional em assuntos relacionados om as atividades a serem desempenhadas - tempo não determinado.

Assessor Técnico II

Descrição Sumária

Prestar atividades de assessoramento específico e especializado em unidades técnicas com nível hierárquico de Coordenadoria, Departamento, Divisão e Serviço nas diversas áreas da organização.

Principais atividades e responsabilidades (rotineiras, periódicas e ocasionais)

Prestar assistência técnica ao dirigente da unidade, colaborando na direção e coordenação das atividades administrativas das respectivas áreas de atuação.

Propor normas técnico-administrativas e definir métodos de trabalho para o bom funcionamento do Hospital.

Controlar e orientar a atualização periódica dos manuais de organização das unidades do Hospital.

Realizar estudos e propor a atualização e modernização das estruturas organizacionais.

Efetuar levantamentos auditoriais, sistemáticos ou eventuais nas diversas áreas administrativas.

Orientar as unidades do hospital, visando o bom cumprimento das normas estabelecidas.

Manter relacionamento com órgãos similares.

Preparar, obedecida a legislação pertinente, normas relativas aos processos de elaboração e execução orçamentária, a programação financeira e a apuração de custos.

Orientar e coordenar a apresentação, pelas unidades do Hospital, de subsídios, para elaboração da proposta orçamentária.

Elaborar a proposta orçamentária.

Preparar a distribuição de recursos pela Unidade do Hospital.

Analisar relatórios financeiros e produzir informações sobre as situações dos recursos orçamentários e financeiros.

Corrigir, classificar e conservar a documentação necessária ao estudo e orientação dos problemas de administração orçamentária e financeira.

Analisar e elaborar planos e programas que visem a eficácia, a eficiência e o desenvolvimento dos trabalhos das unidades subordinadas.

Orientar e acompanhar a execução dos trabalhos e avaliar seus resultados.

Manter sistema de coleta de dados.

Propor soluções alternativas para os problemas identificados e analisados.

Estudar, definir e estabelecer critérios e elaborar instruções sobre atividades desenvolvidas e suas respectivas áreas de atuação.

Traçar diretrizes e providenciar a realização de pesquisas, quando diagnosticada a necessidade de alteração de rotinas e procedimentos.

Utilizar os equipamentos de informática necessários para a realização de suas atividades e atribuições.

Requisitos básicos necessários

Escolaridade – Curso Superior formação em qualquer área. Experiência profissional mínimo de 1 (um) ano em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas.

Assessor Técnico III

Descrição Sumária

Prestar atividades de assessoramento específico e especializado em unidades técnicas com nível hierárquico de Coordenadoria, Departamento, Divisão e Serviço nas diversas áreas da organização.

Principais atividades e responsabilidades (rotineiras, periódicas e ocasionais)

Prestar assistência técnica ao dirigente da unidade, colaborando na direção e coordenação das atividades administrativas das respectivas áreas de atuação.

Propor normas técnico-administrativas e definir métodos de trabalho para o bom funcionamento do Hospital.

Controlar e orientar a atualização periódica dos manuais de organização das unidades do Hospital.

Realizar estudos e propor a atualização e modernização das estruturas organizacionais.

Efetuar levantamentos auditoriais, sistemáticos ou eventuais nas diversas áreas administrativas.

Orientar as unidades do hospital, visando o bom cumprimento das normas estabelecidas.

Preparar, obedecida a legislação pertinente, normas relativas aos processos de elaboração e execução orçamentária, a programação financeira e a apuração de custos.

Orientar e coordenar a apresentação, pelas unidades do Hospital, de subsídios, para elaboração da proposta orçamentária.

Elaborar a proposta orçamentária.

Preparar a distribuição de recursos pela Unidade do Hospital.

Analisar relatórios financeiros e produzir informações sobre as situações dos recursos orçamentários e financeiros.

Corrigir, classificar e conservar a documentação necessária ao estudo e orientação dos problemas de administração orçamentária e financeira.

Analisar e elaborar planos e programas que visem a eficácia, a eficiência e o desenvolvimento dos trabalhos das unidades subordinadas.

Orientar e acompanhar a execução dos trabalhos e avaliar seus resultados.

Manter sistema de coleta de dados.

Propor soluções alternativas para os problemas identificados e analisados.

Estudar, definir e estabelecer critérios e elaborar instruções sobre atividades desenvolvidas e suas respectivas áreas de atuação.

Traçar diretrizes e providenciar a realização de pesquisas, quando diagnosticada a necessidade de alteração de rotinas e procedimentos.

Manter relacionamento com órgãos similares.

Utilizar os equipamentos de informática necessários para a realização de suas atividades e atribuições.

Requisitos básicos necessários

Escolaridade – Curso Superior formação em qualquer área. Experiência profissional mínimo de 2 (dois) anos em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas.

Assessor Técnico IV

Descrição Sumária

Prestar atividades de assessoramento específico e especializado em unidades técnicas com nível hierárquico de Coordenadoria, Departamento, Divisão e Serviço nas diversas áreas da organização.

Principais atividades e responsabilidades (rotineiras, periódicas e ocasionais)

Prestar assistência técnica ao dirigente da unidade, colaborando na direção e coordenação das atividades administrativas das respectivas áreas de atuação.

Elaborar planos e programas que visem a eficácia, a eficiência e o desenvolvimento dos trabalhos das unidades subordinadas.

Orientar e acompanhar a execução dos trabalhos e avaliar seus resultados.

Manter sistema de coleta de dados.

Propor soluções alternativas para os problemas identificados e analisados.

Estudar, definir e estabelecer critérios e elaborar instruções sobre atividades desenvolvidas e suas respectivas áreas de atuação.

Traçar diretrizes e providenciar a realização de pesquisas, quando diagnosticada a necessidade de alteração de rotinas e procedimentos.

Manter relacionamento com órgãos similares.

Utilizar os equipamentos de informática necessários para a realização de suas atividades e atribuições.

Requisitos básicos necessários

Escolaridade – Curso Superior formação em qualquer área. Experiência profissional mínimo de 3 (três) anos em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas.

Assessor Técnico VI

Descrição Sumária

Prestar atividades de assessoramento específico e especializado em unidades técnicas com nível hierárquico de Coordenadoria, Departamento, Divisão e Serviço nas diversas áreas da organização.

Principais atividades e responsabilidades (rotineiras, periódicas e ocasionais)

Prestar assistência técnica ao dirigente da unidade, colaborando na direção e coordenação das atividades administrativas das respectivas áreas de atuação.

Elaborar planos e programas que visem a eficácia, a eficiência e o desenvolvimento dos trabalhos das unidades subordinadas.

Orientar e acompanhar a execução dos trabalhos e avaliar seus resultados.

Manter sistema de coleta de dados.

Propor soluções alternativas para os problemas identificados e analisados.

Estudar, definir e estabelecer critérios e elaborar instruções sobre atividades desenvolvidas e suas respectivas áreas de atuação.

Traçar diretrizes e providenciar a realização de pesquisas, quando diagnosticada a necessidade de alteração de rotinas e procedimentos.

Manter relacionamento com órgãos similares.

Utilizar os equipamentos de informática necessários para a realização de suas atividades e atribuições.

Requisitos básicos necessários

Escolaridade – Curso Superior formação em qualquer área. Experiência profissional mínimo de 3 (três) anos em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas.

Assessor Técnico em Saúde Pública I

Descrição Sumária

Prestar atividades de assessoramento específico e especializado em unidades técnicas com nível hierárquico de Coordenadoria, Departamento, Divisão e Serviço nas diversas áreas da organização.

Principais atividades e responsabilidades (rotineiras, periódicas e ocasionais)

Prestar assistência técnica ao dirigente da unidade, colaborando na direção e coordenação das atividades administrativas das respectivas áreas de atuação.

Elaborar planos e programas que visem a eficácia, a eficiência e o desenvolvimento dos trabalhos das unidades subordinadas.

Orientar e acompanhar a execução dos trabalhos e avaliar seus resultados.

Manter sistema de coleta de dados.

Propor soluções alternativas para os problemas identificados e analisados.

Estudar, definir e estabelecer critérios e elaborar instruções sobre atividades desenvolvidas e suas respectivas áreas de atuação.

Traçar diretrizes e providenciar a realização de pesquisas, quando diagnosticada a necessidade de alteração de rotinas e procedimentos.

Manter relacionamento com órgãos similares.

Utilizar os equipamentos de informática necessários para a realização de suas atividades e atribuições.

Requisitos básicos necessários

Escolaridade – Curso Superior formação em qualquer área. Experiência profissional mínimo de 3 (três) anos em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas.

Assessor Técnico em Saúde Pública I

Descrição Sumária

Prestar atividades de assessoramento específico e especializado em unidades técnicas com nível hierárquico de Coordenadoria, Departamento, Divisão e Serviço nas diversas áreas da organização.

Principais atividades e responsabilidades (rotineiras, periódicas e ocasionais)

Prestar assistência técnica ao dirigente da unidade, colaborando na direção e coordenação das atividades administrativas das respectivas áreas de atuação.

Elaborar planos e programas que visem a eficácia, a eficiência e o desenvolvimento dos trabalhos das unidades subordinadas.

Orientar e acompanhar a execução dos trabalhos e avaliar seus resultados.

Manter sistema de coleta de dados.

Propor soluções alternativas para os problemas identificados e analisados.

Estudar, definir e estabelecer critérios e elaborar instruções sobre atividades desenvolvidas e suas respectivas áreas de atuação.

Traçar diretrizes e providenciar a realização de pesquisas, quando diagnosticada a necessidade de alteração de rotinas e procedimentos.

Manter relacionamento com órgãos similares.

Emitir pareceres técnicos sobre assuntos pertinentes ao desenvolvimento das atividades de sua área de atuação.

Utilizar os equipamentos de informática necessários para a realização de suas atividades e atribuições.

Requisitos básicos necessários

Escolaridade – Curso Superior formação em qualquer área. Experiência profissional mínimo de 2 (dois) anos.

Declaração de não exercício de funções de direção, gerência ou administração em entidades que mantenham contratos ou convênios com o Sistema Único de Saúde - SUS/SP, ou sejam por estes credenciadas.

Assessor Técnico em Saúde Pública II

Descrição Sumária

Prestar atividades de assessoramento específico e especializado em unidades técnicas com nível hierárquico de Coordenadoria, Departamento, Divisão e Serviço nas diversas áreas da organização.

Principais atividades e responsabilidades (rotineiras, periódicas e ocasionais)

Prestar assistência técnica ao dirigente da unidade, colaborando na direção e coordenação das atividades administrativas das respectivas áreas de atuação.

Elaborar planos e programas que visem a eficácia, a eficiência e o desenvolvimento dos trabalhos das unidades subordinadas.

Orientar e acompanhar a execução dos trabalhos e avaliar seus resultados.

Manter sistema de coleta de dados.

Propor soluções alternativas para os problemas identificados e analisados.

Estudar, definir e estabelecer critérios e elaborar instruções sobre atividades desenvolvidas e suas respectivas áreas de atuação.

Traçar diretrizes e providenciar a realização de pesquisas, quando diagnosticada a necessidade de alteração de rotinas e procedimentos.

Manter relacionamento com órgãos similares.

Emitir pareceres técnicos sobre assuntos pertinentes ao desenvolvimento das atividades de sua área de atuação.

Utilizar os equipamentos de informática necessários para a realização de suas atividades e atribuições.

Requisitos básicos necessários

Escolaridade – Curso Superior formação em qualquer área. Experiência profissional mínimo de 2 (dois) anos em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas.

Assessor Técnico em Saúde Pública III

Descrição Sumária

Prestar atividades de assessoramento específico e especializado em unidades técnicas com nível hierárquico de Coordenadoria, Departamento, Divisão e Serviço nas diversas áreas da organização.

Principais atividades e responsabilidades (rotineiras, periódicas e ocasionais)

Prestar assistência técnica ao dirigente da unidade, colaborando na direção e coordenação das atividades administrativas das respectivas áreas de atuação.

Elaborar planos e programas que visem a eficácia, a eficiência e o desenvolvimento dos trabalhos das unidades subordinadas.

Orientar e acompanhar a execução dos trabalhos e avaliar seus resultados.

Manter sistema de coleta de dados.

Propor soluções alternativas para os problemas identificados e analisados.

Estudar, definir e estabelecer critérios e elaborar instruções sobre atividades desenvolvidas e suas respectivas áreas de atuação.

Traçar diretrizes e providenciar a realização de pesquisas, quando diagnosticada a necessidade de alteração de rotinas e procedimentos.

Manter relacionamento com órgãos similares.

Emitir pareceres técnicos sobre assuntos pertinentes ao desenvolvimento das atividades de sua área de atuação.

Utilizar os equipamentos de informática necessários para a realização de suas atividades e atribuições.

Requisitos básicos necessários

Escolaridade – Curso Superior formação em qualquer área. Experiência profissional mínimo de 4 (quatro) anos.

Declaração de não exercício de funções de direção, gerência ou administração em entidades que mantenham contratos ou convênios com o Sistema Único de Saúde - SUS/SP, ou sejam por estes credenciadas.

Assessor Técnico Fazendário

Descrição Sumária

Prestar atividades de assessoramento específico e especializado em unidades técnicas econômico-financeiras com nível hierárquico de Coordenadoria, Departamento, Divisão e Serviço nas diversas áreas da organização.

Principais atividades e responsabilidades (rotineiras, periódicas e ocasionais)

Colaborar com os superiores hierárquicos da administração hospitalar e com membros de equipes técnicas e chefes de Unidades, na elaboração de planos financeiros.

Submeter à apreciação dos superiores hierárquicos programas de planejamentos financeiros.

Estudar os sistemas atuais e desenvolver novos sistemas de planejamento financeiro para o Hospital.

Analisar os planejamentos financeiros que lhes são submetidos a apreciação e emitir parecer.

Interpretar e executar a legislação pertinente a planejamento financeiro aplicável nesta Autarquia.

Cumprir determinações dos supervisores hierárquicos.

Utilizar os equipamentos de informática necessários para a realização de suas atividades e atribuições.

Requisitos básicos necessários

Escolaridade - Curso Superior em Administração.

Registro Profissional - Conselho Regional de Administração/ SP

Assessor de Apoio Fazendário II

Descrição Sumária

Prestar atividades de assessoramento específico, de apoio administrativo e geral, junto às unidades com nível de Coordenadoria, Departamento, Divisão e Serviço nas diversas áreas da organização.

Principais atividades e responsabilidades (rotineiras, periódicas e ocasionais)

Estudar processos referentes a assuntos administrativos, seguindo a legislação e as normas, preparando os expedientes que se fizerem necessários para a Folha de Pagamento dos servidores.

Acompanhar a Legislação relacionada às atividades da área.

Efetuar coleta de dados para lançamento na Folha de Pagamento.

Executar lançamentos de dados nas Folhas de Pagamento: HC, Faepa, Docentes e Residentes.

Atender os servidores, pessoalmente ou por telefone, apresentando informações relativas às Folhas de Pagamento.

Estudar novos métodos, procedimentos e rotinas, para a simplificação e racionalização do trabalho da unidade, no seu funcionamento interno e nas suas relações com os outros serviços.

Utilizar os equipamentos de informática necessários para a realização de suas atividades e atribuições.

Requisitos básicos necessários

Escolaridade – Nível médio.

Experiência Profissional – mínimo de 1 (um) ano, relacionada às atividades.

FUND. DE APOIO AO ENSINO, PESQUISA E ASSISTÊNCIA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS - RIBEIRÃO PRETO

**Despacho do Diretor Executivo da Faepa, de 23-3-2018**

Processo Faepa: 203/2018.

Autorizo a dispensa de licitação para contratação de prestação dos serviços de manutenção corretiva com troca de peças e mão de obra em um equipamento de ultrassom, marca G.E, modelo Logiq E9, serie 125596US7, em uso na Seção de Ultrasonografia do HCFMRP-USP. A contratada para essa manutenção será a empresa G.E. Healthcare do Brasil Comércio e Serviços para Equipamentos Médicos Hospitalares Ltda, no valor total de R\$ 13.789,10, em caráter de exclusividade, com suporte no Inciso I, do artigo 24 do Regulamento de Licitação e Contrato da Faepa. A condição de pagamento será de 30 dias após o recebimento da nota fiscal pela Seção de Apoio Administrativo do CEC.

## HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU

**Despacho do Diretor, de 23-3-2018**

Proc.: 0761/2018 - HCFMB

Adjudico e homologo, a presente licitação, realizada na modalidade convite, em conformidade com o artigo 22, inciso III da Lei Federal - 8.666 de 1993, artigo 22, inciso III da Lei Estadual - 6.544 de 1989, Decreto Estadual - 45.085 de 2000, Decreto Estadual - 45.695 de 2000, Decreto Estadual - 46.695 de 2001 e Decreto Estadual - 61.363 de 2015, para "Compra por Convite Bec de avental plástico, eletrodo descartável, etc" em favor das seguintes empresas:

Cirurgica KD Ltda - 09260071000106, item 2 - R\$ 4.500,00;

Cirurgica Sao Jose Ltda - 55309074000104, item 3 - R\$ 2.238,41;

Tecno4 Produtos Hospitalares Eireli - 04124669000146, item 4 - R\$ 4.590,00;

Cirurgoma Comercial Ltda Me - 05515873000150, item 6 - R\$ 1.087,20

**Despacho do Diretor, de 23-3-2018**

Adjudico e homologo, a presente licitação, realizada na modalidade convite, em conformidade com o artigo 22, inciso III da Lei Federal - 8.666 de 1993, artigo 22, inciso III da Lei Estadual - 6.544 de 1989, Decreto Estadual - 45.085 de 2000, Decreto Estadual - 45.695 de 2000, Decreto Estadual - 46.695 de 2001 e Decreto Estadual - 61.363 de 2015, para Compra por Convite Bec de lençol sem elástico e fronha tipo envelope, em favor das seguintes empresas:

Da Superintendência em, 23-03-2018 Edital Convite Eletrônico - OC00055/2018 Processo - 00032/2018

Item - Empresa - CNPJ - Valor

2 - Confeccões Gigantex Ltda. - EPP - 58.062.951/0001-75 - R\$ 3.760,00

1 - New Country Line Confeccões Eireli - EPP - 26.503.684/0001-38 - R\$ 24.465,00

Encaminha-se ao Núcleo de Compras para prosseguimento. Ratifico os atos constantes do presente processo, nos termos do artigo 26 dos citados diplomas legais.

## Logística e Transportes

### GABINETE DO SECRETÁRIO

**Despacho do Secretário, de 22-3-2018**

**Autorizando**, a título precário, a abertura de acesso na altura do KM 42+800, Pista Norte, da Rodovia dos Imigrantes – SP 160, requerida pela Concessionária Ecovias dos Imigrantes S/A. (Processo Artesp 013496/2012-1º ao 3º Volumes (SPDOC 55768/16)

**DEPARTAMENTO HIDROVIÁRIO**

Mato Grosso do Sul, à divisa com a Bolívia, a partir de onde foi implantada outra ferrovia em direção ao Chile;

Que a EFNOB foi ferrovia que teve como objetivo geopolítico a abertura e conexão de territórios, rompendo o padrão cata-café de muitas ferrovias paulistas;

Que a Noroeste atuou como ferrovia povoadora, fundando dezenas de cidades nos Estados de São Paulo e atual Mato Grosso do Sul, abrindo propriedades rurais e dando base a companhias de comércio de terras;

Que as edificações da Noroeste, situadas em Bauru, sediaram as oficinas mecânicas centrais e expressam fisicamente programas específicos de espaços racionais para o labor manual e de formação de mão-de-obra especializada, bem como para todo o processo de fabricação de vagões;

Que a sua Estação Central, projetada em 1934 e inaugurada em 1939, é a representação do auge do art-déco no interior paulista;

Que os conjuntos de moradias à beira da linha registram formas de morar próprias de segmentos de ferroviários, programas específicos de sua inserção no trabalho e espaço singular da ferrovia na malha urbana;

Que Bauru, entroncamento ferroviário que articula três companhias ferroviárias de grande relevância, reúne de maneira exemplar a força da intervenção da ferrovia, em seu período áureo, no espaço e na dinâmica urbana;

Que o complexo ferroviário reúne e representa a execução de projetos públicos e privados definidores de territorialidades em São Paulo e no Brasil, expressões de uma cultura dominante até meados do século XX, resolve:

Artigo 1º. Fica tombado como bem cultural de interesse histórico, arquitetônico, artístico, turístico e ambiental o aqui designado Complexo Ferroviário de Bauru, formado por edificações e remanescentes da Estrada de Ferro Noroeste do Brasil (EFNOB), da Companhia Paulista de Estrada de Ferro (CPEF) e da Estrada de Ferro Sorocabana (EFS).

Artigo 2º. O presente tombamento é delimitado pelo perímetro de proteção, onde se incluem os elementos listados conforme descrição abaixo e identificação nos mapas anexos a esta Resolução:

I - Perímetro: Inicia no sentido nordeste na esquina da Praça Machado de Mello com a Rua Primeiro de Agosto; deflete a noroeste nos muros de divisa entre a antiga Casa do Superintendente (nº 2-31) da Estrada de Ferro Noroeste do Brasil (EFNOB) e os imóveis a leste desta à Rua Primeiro de Agosto; segue pelos muros de divisa das antigas Casas de Engenheiros da EFNOB (nº 31, 32, 33, 34 e 35), defletindo a nordeste até o encontro com a Rua Azarias Leite; deflete a noroeste e segue na projeção sobre o solo da extremidade oeste do viaduto que transpõe a via férrea; deflete a nordeste nos muros de divisa da via férrea com os fundos de lotes à Rua Presidente Kennedy; deflete a sudeste na Rua Virgílio Malta; deflete a nordeste nos muros de divisa entre a Vila de Funcionários da Companhia Paulista de Estradas de Ferro (CPEF) e os fundos de lotes defronte à Rua Presidente Kennedy; segue por tais muros, cruzando-se o Viaduto da Rua Treze de Maio, até a confluência com a Rua Agenor Meira; deflete a sudeste e a nordeste nos muros de divisa entre a área da antiga Estação Ferroviária da CPEF e os lotes defronte às Ruas Agenor Meira e Marcondes Salgado; segue a nordeste por tais muros entre a antiga Casa de Chefe da Estação e os lotes à Rua Rio Branco; deflete a noroeste nesta via e a nordeste na Rua Júlio Prestes, incorporando-se nesta o largo defronte ao antigo Armazém de Cargas e à antiga Escolinha FEPASA; deflete a noroeste na Rua Gustavo Maciel e segue por sua projeção, cruzando a ferrovia; deflete a sudoeste junto à via férrea noroeste, da antiga CPEF; segue junto à via férrea, cruzando os viadutos das Ruas Treze de Maio e Azarias Leite, até a interseção dela com a margem sul do Ribeirão Bauru, na altura da alça do viaduto de transposição do pátio ferroviário; deflete a sudoeste junto ao Ribeirão Bauru até a confluência com a foz do Córrego da Grama; percorre a margem sul deste Córrego até a Rua Comendador Daniel Pacifico, onde deflete a sudoeste; deflete a sudeste nos muros de divisa entre a área da Estação de Oficinas da EFNOB na Vila Falcão e os fundos de lotes à Rua André dos Santos Rodrigues; segue por tais muros, defletindo a sudoeste-sul na Rua Oscar Guimarães; deflete a sudoeste nos muros de divisa entre as Oficinas da EFNOB e os fundos de lotes à José Carneiro; deflete a sudoeste junto a tais muros até a Rua Prudente de Moraes; deflete a leste junto aos muros de divisa com os lotes lindeiros à Rua Vitor Manuel Batista e Av. Alfredo Maia; cruza esta via em ângulo reto, bem como os trilhos do antigo Ramal de Piratininga da CPEF, até atingir a margem leste do Ribeirão Bauru; deflete a sudoeste nesta margem e segue até a interseção do lado norte do pontilhão da Rua Quinze de Novembro (ligação Centro-Vila Falcão); deflete a sudoeste e acompanha o traçado em curva no sentido nordeste da Av. Pedro de Toledo; segue por esta via no lado oeste até ponto a 53 metros contados da face nordeste da Casa 1 da Vila Ferroviária da EFS; deflete a noroeste e nordeste junto aos muros de divisa entre o Complexo Ferroviário e o empreendimento residencial dos Lotes 18, 19 e 20 (matrícula n. 112.243); deflete a sudeste, em linha reta paralela, a 8 (oito) metros de distância da face sudoeste da Estação da EFS, seguindo junto aos muros de divisa do referido empreendimento residencial até a Avenida Pedro Toledo; deflete a nordeste nesta Avenida, seguindo por esta via (e junto ao limite sudoeste do Lote 16, matrícula n. 97.915, incorporado ao presente perímetro), passando pela Praça das Bandeiras e a Av. Rodrigues Alves, até atingir a esquina da Praça Machado de Mello; deflete a nordeste e a seguir a noroeste ao redor desta Praça e segue até o ponto inicial, conformando o perímetro;

II - Prédio da Estação Ferroviária da antiga Estrada de Ferro Noroeste do Brasil (EFNOB), situado à Praça Machado de Mello, s/n;

III - Prédios de Escritórios e do Departamento de Assistência ao Ferroviário (DAF) da EFNOB, situados a nordeste da Estação, entre a linha férrea e as Ruas Primeiro de Agosto e Nobile di Piero;

IV - Conjunto de Residências de Funcionários da EFNOB, que se subdividem em:

- 1. Casas de Funcionários à Rua Nobile di Piero, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12;
- 2. Casa do Superintendente à Rua Primeiro de Agosto, 2-31.
- 3. Casas dos Engenheiros à Rua Nobile di Piero, 31, 32, 33, 34, 35;

V - Conjunto das Oficinas da EFNOB, situado na área do perímetro a oeste do Ribeirão Bauru, subdivido em:

- 1. Conjunto de Prédios das Oficinas Mecânicas Centrais construídas em 1921, constituídos de: a. Almoarifado; b. Regulação de Carros; c. Regulação de Tornos; d. Fundição; e. Ferraria;
- 2. Baterias, Garagem e Central de Ar Comprimido;
- 3. Rotunda, construída na década de 1920;
- 4. Girador de vagões ferroviários;
- 5. Oficina de Locomotivas a Diesel;
- 6. Unidade de Construção de Carros Metálicos e Chefia da 1ª Residência da Via Permanente, da década de 1960;
- 7. Caixas D'água;
- 8. Serraria;
- 9. Escritório das Oficinas da década de 1970, situado à Av. Alfredo Maia;
- 10. Centro de Formação Profissional, situado à Av. Alfredo Maia;
- 11. Unidade de Recuperação de Carros de Passageiros, constituída de:

- 1. Prédio do Posto de Abastecimento de Carro-restaurante;
- 2. Barracão de Recuperação de Carros de Passageiros da década de 1930;
- 3. Prédio de Manutenção, Escritório, Marcenaria e Rouparia de 1965.
- 4. Vila de Funcionários, com casas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, com acesso pela Rua Comendador Daniel Pacifico, na altura do pontilhão ferroviário.
- 5. Prédio da Estação Ferroviária da antiga Companhia Paulista de Estradas de Ferro (CPEF), incluindo sua área administrativa, situado entre a linha férrea e as Ruas Agenor Meira e Rio Branco, construído na década de 1910;
- 6. Prédio do CTC - Controle de Tráfego Centralizado da CPEF, no pequeno pátio próximo à Estação da CPEF;
- 7. Armazém de Cargas da CPEF, incluindo-se o prédio contíguo da antiga Escolinha FEPASA, situado entre a linha férrea e o largo conformado pelas Ruas Júlio Prestes e Gustavo Maciel;
- 8. Casa do Chefe da Estação da CPEF, situada à Rua Rio Branco, 3-16, ao lado do CTC;
- 9. Conjunto de Residências de Funcionários da CPEF, constituído de: 1. Unidades de Alvenaria: casas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 16, 17, 18, 19, 20, com acesso pelas Ruas Virgílio Malta e Agenor Meira; 2. Unidades de Madeira - casas 22, 23, 24, acesso pela Rua Virgílio Malta.
- 10. Prédio da antiga Estação da Estrada de Ferro Sorocabana (EFS), situado entre a Av. Pedro de Toledo e a linha férrea, na altura das Ruas Bandeirantes e Rubens Arruda;
- 11. Residências de Funcionários da EFS, situada entre a Av. Pedro de Toledo e a linha férrea, na altura das Ruas Sete de Setembro e Floriano Peixoto;
- 12. Caixa D'água, situada junto à Vila da EFS, entre a Av. Pedro de Toledo e a linha férrea e a linha férrea, na altura das Ruas Sete de Setembro e Floriano Peixoto.

Artigo 3º. Ficam estabelecidas as seguintes diretrizes, de modo a assegurar a preservação dos elementos listados no Artigo 2º, reconhecendo a variedade e o dinamismo das funções ali ocorridas:

I - As intervenções deverão ser previamente aprovadas pelo Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado de São Paulo - CONDEPHAAT, pautadas por critérios científicos de preservação patrimonial.

II - Para todos os elementos listados no Artigo 2º, as intervenções previstas devem apresentar soluções em conformidade às suas especificidades tipológicas, materiais, construtivas e espaciais e arquitetônicas;

III - Fica sujeita à aprovação do CONDEPHAAT a instalação de bancas comerciais, pontos de parada de transporte coletivo, postos policiais, abrigos para táxi e quaisquer outros elementos de mobiliário urbano (exceto iluminação pública e sinalização semafórica) no interior do perímetro de proteção e nos passeios e vias públicas limítrofes, vetando-se antenas de telecomunicações, painéis luminosos e anúncios publicitários em tais áreas;

IV - Para o Pátio Ferroviário, no caso da conversão produtiva e urbanística da área, com a supressão das linhas férreas, deverá-se preservar um ou mais segmentos de vias, com vista à preservação de referencial(s) que evoque(m) a trajetória ferroviária do local, mantendo-se a área predominantemente não edificada devido à importância da preservação de eixos visuais entre os edifícios listados e da permeabilidade do solo;

V - Permitem-se os tráfegos de composições nas vias férreas e de veículos automotivos nas vias imediatamente lindeiras e interiores ao perímetro de proteção, desde que não comprometam a preservação e integridade dos elementos listados.

Artigo 4º. Para efeito deste tombamento, estabelecem-se como áreas envoltórias:

I - Polígono que abarca faixa de 30 metros contados perpendicularmente a partir do alinhamento dos lotes voltados para os seguintes logradouros: Praça Machado de Mello, Praça das Bandeiras, Rua Primeiro de Agosto, delimitados: a) sul pela Av. Rodrigues Alves; a leste pela Rua Gerson França e a norte e oeste pelo perímetro de proteção;

II - Polígono correspondente aos Lotes 18, 19 e 20 da Avenida Predo de Toledo (de matrícula 112.243), delimitados por este via a sudoeste e pelos limites do perímetro de proteção nos demais lados.

§ 1º. Estabelecem-se os seguintes parâmetros para as áreas envoltórias supra:

I - Para o inciso I do caput deste Artigo: gabarito máximo de 12 (doze) metros de altura, contado a partir da cota média da testada dos lotes voltados para suas respectivas vias de acesso.

II - Para o inciso II do caput deste Artigo: a. Gabarito máximo correspondente à altura da platibanda da Estação Ferroviária da EFNOB; b. As intervenções deverão garantir a permeabilidade visual no nível térreo entre a Estação da Sorocabana (a nordeste) e as Casas de Turma da Sorocabana (a sudoeste);

III - Para ambos os incisos, as intervenções deverão garantir a qualidade ambiental do bem tombado.

§ 2º. Ficam vetadas antenas de telecomunicações e a instalação de anúncios publicitários nas áreas envoltórias supracitadas.

Artigo 5º. Ficam estabelecidas as seguintes regras de identificação e publicidade visuais, de modo a preservar e valorizar o Complexo Ferroviário de Bauru como Patrimônio Cultural do Estado, sua percepção e qualificação da paisagem, e combater a degradação ambiental:

Parágrafo Único. Para o perímetro de proteção, os elementos listados e nos imóveis inseridos nas áreas envoltórias supracitadas, os elementos de identificação visual deverão ser aprovadas pelo CONDEPHAAT, ficando vedada a instalação de anúncios publicitários.

Artigo 6º. Quaisquer intervenções no interior do perímetro de proteção, nos edifícios listados e na área envoltória relacionada deverão ser previamente aprovadas, mediante projeto a ser submetido ao CONDEPHAAT.

§ 1º. Excetua-se intervenções de manutenção e conservação das áreas internas das Oficinas da Estrada de Ferro Noroeste, constantes do Inciso V do Artigo 2º, devido ao dinamismo das funções que abrigam e à importância da perpetuação das atividades industrial-ferroviárias para a preservação do Complexo.

§ 2º. Excetua-se as intervenções nas áreas internas dos imóveis abrangidos pela área envoltória, bem como trabalhos tão-somente de manutenção e conservação cotidianos das vias públicas no interior e limites dos perímetros de proteção e de área envoltória, os quais ficam isentos de apreciação e aprovação pelo CONDEPHAAT.

§ 3º. Excetua-se a simples troca de trilhos, dormentes e peças correlatas necessários para o pleno funcionamento das vias férreas.

§ 4º. Reserva-se ao CONDEPHAAT o direito de, a qualquer momento, na eventualidade de verificação de danos aos elementos protegidos neste tombamento em decorrência do disposto nos Parágrafos 1º, 2º e 3º deste Artigo.

Artigo 7º. Fica o CONDEPHAAT autorizado a inscrever o bem em referência no Livro de Tombo pertinente, para os devidos e legais efeitos.

Artigo 8º. Constituem partes integrantes desta Resolução os seguintes mapas:

I - Mapa do Perímetro de Tombamento e Área Envoltória sobre foto aérea (Anexo I)

II - Mapa do Perímetro de Tombamento e de Área Envoltória (Anexo II)

Artigo 9º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

### Anexo I - Mapa Perímetro de Tombamento e Área Envoltória sobre foto aérea



### Anexo II - Mapa do Perímetro de Tombamento e de Área Envoltória

