

• RS3 – Plano de Gestão de Resíduos Sólidos
1) arquivo digital contendo o Plano de Gestão de Resíduos Sólidos de acordo com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (assinado pelo Prefeito e por Responsável Técnico com Anotação de Responsabilidade Técnica - ART)

• RS4a – Automonitoramentos do(s) aterro(s) (1º e 2º avaliações)
1) arquivos digitais contendo as planilhas da SMA preenchidas na sua totalidade, constando a assinatura e identificação do responsável pelo monitoramento.

• RS4b – Histórico de notas IQR
1) arquivo(s) digital(is) contendo o histórico de notas IQR do(s) Aterros(s), nos últimos 4 (quatro) anos, de 2008 a 2011, de acordo com o conteúdo presente na Planilha “PMVA-Resíduos Sólidos”.

• RS5 – Iniciativas que auxiliem reduzir a geração de rejeitos a partir do consumo.
1) arquivo(s) digital(is) contendo as informações específicas e/ou registro fotográfico, devidamente referenciados no Plano de Ação.

Diretiva 3 – Mata Ciliar – (MC):
• MC1 – Relatório ou Programa Relatório técnico contendo:
1) identificação do curso d’água, a área ciliar total e a área ciliar preservada ou já recuperada demonstrando a existência de no mínimo 70% de áreas ciliares preservadas ou recuperadas Ou
Programa de Recuperação de Áreas Ciliares Rurais e Urbanas, contendo:
MC1a) Levantamento das áreas ciliares total e degradada e a definição de metas, ambos em hectares e em porcentagem;
MC1b) ações de recuperação e/ou manutenção das áreas ciliares, e
MC1c) cronogramas plurianual e anual (previsto e executado).

• MC2 – Cobertura Vegetal
1) arquivo digital contendo a área de cobertura vegetal nativa existente no Município, caso haja informação alternativa à fornecida pelo Inventário do Instituto Florestal (é obrigatória a identificação da fonte de informação).

• MC3 – Programa de proteção e/ou recuperação das nascentes
1) arquivo(s) digital(is) contendo:
a) definição de meta, em hectares e em porcentagem, das nascentes degradadas a serem recuperadas;
b) ações de recuperação e/ou manutenção das nascentes;
c) cronogramas plurianual e anual (previsto e executado), e
d) planilha preenchida (fornecida pela SMA).

• MC4 – Nascente Municipal Modelo
1) arquivo digital contendo:
a) localização e georreferenciamento;
b) descrição da área (protegida, intocada ou recuperada, cercada e com placa de identificação); e
c) ação de educação ambiental.

• MC5 – Participação em programas ou ações conjuntas de duas ou mais prefeituras na bacia hidrográfica
1) arquivo(s) digital(is) contendo informações referentes aos compromissos firmados entre os Municípios para ação conjunta de recuperação de áreas ciliares e de nascentes.

Diretiva 4 – Arborização Urbana – (AU):
• AU1 – Lei Municipal de Arborização Urbana para Novos Parcelamentos e seu Regulamento.
1) arquivo(s) digital(is) contendo a lei e seu regulamento, dispondo sobre a obrigatoriedade de implementar arborização urbana em novos parcelamentos do solo, às expensas do empreendedor (prevendo: responsável técnico, garantia de implantação e conservação do projeto, período de manutenção, porte, DAP, nº de espécies, fiação [implantada na face que recebe o sol da manhã - faces sul e/ou leste] e avaliação pelo Conselho Municipal de Meio Ambiente).

• AU2 – Plano de Arborização Urbana
1) arquivo(s) digital(is) contendo:
a) descrição do Plano de Arborização Urbana, considerando a área urbana total do município, contendo: responsável técnico pela gestão, diagnóstico quantitativo e qualitativo, quantificação das árvores existentes no perímetro urbano por zonas, indicação de espécies e quantidades, critérios para implantação, cronogramas, áreas prioritárias, definição de manejo de podas e remoções;
ou
b) descrição do Plano de Arborização Urbana, considerando uma parte da área urbana que seja carente de arborização, assinado por responsável técnico pela gestão, diagnóstico quantitativo e qualitativo quantificação das árvores existentes na área urbana considerada, sub-área(s) prioritária(s), indicação de espécies e quantidades, critérios para implantação, cronogramas, definição de manejo de podas e remoções.

• AU3 – Piloto de Floresta Urbana
1) arquivo digital contendo:
a) apresentação e descrição do projeto de instalação, e
b) registros fotográficos referentes à implantação, em pelo menos 100m de via pública, nos dois calçamentos, em área viária carente de arborização (conforme as diretrizes do Plano de Arborização Urbana do Município).

• AU4 – Proporcionalidade de Projeção de Copa
1) arquivo digital contendo:
registros sobre a avaliação quantitativa de projeção de copa e avaliação da distribuição de árvores na área urbana.

• AU5 – Viveiros
1) arquivo digital contendo a localização, descrição (quantidade anual de mudas produzidas e espécies) e quantidade de mudas disponibilizadas para o plantio em 2012.

Diretiva 5 – Educação Ambiental – (EA):
• EA1 - Lei Municipal e seu Regulamento de Educação Ambiental Transversal
1) arquivo(s) digital(is) contendo a lei e seu regulamento dispondo sobre a obrigatoriedade da Educação Ambiental em caráter transversal no ensino público municipal.

• EA2 – Diretrizes Pedagógicas
1) arquivo(s) digital(is) contendo documento da Secretaria Municipal e/ou Conselho Municipal de Educação, abordando como a Educação Ambiental será inserida nas escolas.

• EA3 – Programa Municipal de Educação Ambiental
1) arquivo digital contendo o Programa de Educação Ambiental formal e/ou não formal (próprio ou em parceria), de âmbito municipal ou regional.

• EA4 – Ações de Educação Ambiental abordando pelo menos 3 diretrizes
1) arquivo(s) digital(is) contendo as informações específicas e/ou material utilizado e registro fotográfico, devidamente referenciados no Plano de Ação, descrevendo:
a) objetivo
b) meio de comunicação
c) ação(ões)
d) data(s) da(s) ação(ões)
e) identificação e quantificação do público, e
f) análise dos resultados/avaliação

• EA5 – Centro ou Espaço de Educação Ambiental Municipal
1) arquivo digital indicando a localização, horários de funcionamento, material disponível para consulta/empréstimo, programação das atividades desenvolvidas no Centro e registros fotográficos.

• EA6 – Solicitação do prefeito ao Presidente do Conselho Municipal de Educação
1) arquivo digital contendo solicitação do Prefeito ao presidente do Conselho Municipal de Educação para que a Educação Ambiental seja abordada entre as reuniões ordinárias e a(s) Ata(s) da(s) reunião(ões) em que ocorreu(ram) a abordagem.

• EA7 – Capacitação de dirigentes e professores
1) arquivo(s) digital(is) contendo cópias de certificados e/ou listas de presença de cursos, conferências, congressos, palestras, etc., com conteúdo em Educação Ambiental, direcionados a, pelo menos, 50% dos professores da rede municipal.

• EA8 – Desenvolvimento de ações de educação ambiental intermunicipal ou regional
1) arquivo(s) digital(is) contendo registro das ações de educação ambiental intermunicipal ou regional, envolvendo por exemplo: a rede de ensino, grupos da terceira idade, agricultores, comerciantes, etc.

Diretiva 6 – Cidade Sustentável – (CS):
• CS1 – Lei Municipal
1) arquivo(s) digital(is) contendo a lei que condicione a expedição de alvarás para construção civil ao uso de madeira de origem legal comprovada, com o Documento de Origem Florestal-DOF.

• CS2 – Regulamentação da Lei que exige a apresentação do Documento de Origem Florestal-DOF.
1) arquivo(s) digital(is) contendo:
a) regulamentação da lei e
b) documento que comprove a aplicação da lei que exige a apresentação do Documento de Origem Florestal- DOF (exemplo: Nota Fiscal de compra de madeira constando o Documento de Origem Florestal-DOF).

• CS3 – Norma do Cadmadeira
1) arquivo(s) digital(is) contendo a norma legal que exija dos fornecedores de produtos e subprodutos de origem nativa da flora brasileira que estejam cadastrados no Cadmadeira para participação em processos de licitação de obras públicas, com o testemunho de aplicação da norma legal referente ao Cadmadeira (ex., Edital de licitação, Portaria, etc).

(Cadmadeira – Cadastro Estadual das Pessoas Jurídicas que Comercializam no Estado de São Paulo Produtos e Subprodutos de Origem Nativa da Flora Brasileira.
• CS4 – Ações que reduzem o uso de recursos naturais
1) arquivo(s) digital(is) contendo registros das ações que promoveram a redução do uso de recursos naturais (ex. instituição de lei, utilização de tecnologias limpas, reuso da água, captação de água das chuvas, sistemas alternativos de energia, entre outros).

• CS5 – Edificação Modelo pertencente ao Poder Público
1) arquivo(s) digital(is) contendo registros da Edificação Modelo que possua no mínimo 3 (três) itens relacionados à sustentabilidade, tais como: energia solar, água de reuso, temporizadores, caixa acoplada, telhado ecológico, calçada ecológica, captação de água de chuva.

• CS6 – Ações que visem corrigir ocupações irregulares
1)arquivo(s) digital(is) contendo registros das ações para corrigir irregularidades relacionadas à ocupação inadequada (levantamento/ações de remoção em áreas de risco e ocupações irregulares/invensões)
ou
Caso o município não possua irregularidades relacionadas à ocupação inadequada deverá apresentar declaração devidamente assinada pelo responsável do setor de habitação do prefeito.

Diretiva 7 – Uso da Água (UA):
• UA1 – Lei Municipal para Proteção de Águas destinadas ao Abastecimento Público
1) arquivo digital contendo a lei que dispõe sobre a Proteção dos Mananciais destinados ao abastecimento público (superficiais e ou subterrâneas).

• UA2 – Regulamentação da Lei
1) arquivo digital contendo a regulamentação da lei acima.

• UA3 – Ações que demonstrem a proteção de mananciais
1) arquivo(s) digital(is) contendo registros das ações que demonstrem a proteção de mananciais, tais como: delimitação do perímetro de proteção de poços, de nascentes e de mananciais superficiais; zoneamento do uso do solo; revitalização de bacias e renaturalização de trechos urbanos de rios.

• UA4 – Identificação dos grandes usuários de água
1) arquivo digital contendo a identificação dos grandes usuários de água no território do Município, considerando a captação direta: indústria, agropecuária, abastecimento urbano, mineração, etc. (fonte Departamento de Águas e Energia Elétrica-DAEE).
(informações em porcentagem)

• UA5 – Diagnóstico dos volumes anuais de perdas de água
1) arquivo digital contendo a identificação percentual de perdas no sistema de abastecimento urbano, destaque para o segmento de distribuição do sistema (fonte: concessionária municipal ou autarquia). Identificar a tecnologia utilizada na agricultura ou indústria com relação ao uso da água (fonte: associações de classe ou diretamente na planta da atividade).

• UA6 – Ações que promovam o uso racional da água
1) arquivo(s) digital(is) contendo documentos que demonstrem:
a) ações que promovam o uso racional da água, executada pela prefeitura, concessionária, ou conduzidas em parcerias, tais como: manutenção ou troca de tubulação, troca de válvulas, implantação de hidrômetros (fonte: concessionária municipal ou autarquias); e
b) reuso da água para atividades que o permitam, instalação de temporizadores, caixa acoplada nos prédios municipais (fonte: pref.municipal).

Diretiva 8 – Qualidade do Ar – (QA):
• QA1 – Lei Municipal de Fumaça Preta
1) arquivos digitais contendo:
QA1a) Lei de Fumaça Preta e
QA1b) Regulamentação da Lei de Fumaça Preta.

• QA2 – Relatórios das Avaliações de Fumaça Preta.
1) arquivo(s) digital(is) contendo relatórios com os resultados das respectivas avaliações das inspeções (quantificação dos veículos, ano, modelo, etc.), além das análises, conclusões e soluções dadas.

• QA3 – Declaração das avaliações da frota própria e terceirizada
1) arquivo digital contendo Declaração da prefeitura sobre a realização da avaliação de fumaça preta nos veículos a diesel da frota própria assinada pelo responsável da informação prestada.

2)arquivo digital contendo Declaração do(s) contratado(s) sobre a realização da avaliação de fumaça preta nos veículos a diesel da frota terceirizada, assinada pelo responsável da informação prestada.

Obs.: Os municípios que não se utilizam de frota terceirizada deverão apresentar declaração informando o fato.

• QA4 – Criação e aplicação do ícone de inspeção de fumaça preta
1) arquivo digital contendo a comprovação da criação e aplicação do ícone (adesivo) para identificação dos veículos viistoriados.

• QA5 – Ações voltadas à redução de emissão de gases do efeito estufa
1) arquivo(s) digital(is) contendo registros das ações voltadas à redução de emissão de gases do efeito estufa, executadas pela prefeitura ou em parceria, tais como: ciclovias implantadas (informando extensão do circuito e fotos) e renovação da frota municipal com comprovação.

• QA6 – Participação em treinamento pelo Corpo de Bombeiros
1) arquivo(s) digital(is) contendo registros da participação (certificados, lista de presença, etc.) em treinamento oferecido pelo Corpo de Bombeiros para brigadas antifogo ou planos para desastres naturais ou ações de contingência ou similares (privilegiando a participação de membros da guarda municipal, defesa civil, tiro de guerra, brigadistas de indústrias, usinas e empresas, etc.).

• QA7 – Lei de Queimada Urbana
1) arquivos digitais contendo:
a) a lei;
b) regulamentação da lei e
c) testemunho de implementação da lei (autuação aplicada por fiscal ou declaração de que não houve ocorrências de queimada urbana no período).

Diretiva 9 – Estrutura Ambiental – (EM):
• EM1 – Lei Municipal que cria a Estrutura Ambiental
1) arquivos digitais contendo:
a) a Lei de criação da Estrutura Ambiental; e
b) regulamentação da Lei.

• EM2 – Nomeação do responsável pela Estrutura Ambiental
1) arquivo digital contendo o ato administrativo do Prefeito (portaria) nomeando o responsável pela Estrutura Ambiental.

• EM3 – Articulações intermunicipais
1) arquivo(s) digital(is) de documentos que comprovem:
EM3a) Articulação intermunicipal (ex.:convênios, consórcios, parcerias, agências metropolitanas, etc) voltada às questões ambientais, e
EM3b) ações concretas provenientes da articulação intermunicipal (p.ex.: implementação de área para disposição de Resíduos da Construção Civil, instalação de galpão para armazenagem de resíduos da coleta seletiva).

• EM4 – Fiscalização Ambiental Municipal
1) arquivo(s) digital(is) contendo a norma legal que atribui a função de fiscalização de infração(ões) ambiental(is) e registros de notificações ou autuações realizadas por agentes fiscais municipais ou a declaração de que não houve ocorrências em 2012.

• EM5 – Capacitação de agentes públicos
1) arquivo(s) digital(is) contendo registros (certificados ou listas de presença) da capacitação de agentes públicos, referente às questões ambientais, constando nome do integrante, nome do evento, carga horária, data local, sendo no mínimo 3 cursos distintos, em 2012.

Diretiva 10 – Conselho Ambiental – (CA):
• CA1 – Lei Municipal do Conselho Ambiental
1) arquivo digital contendo a lei de criação do Conselho Municipal de Meio Ambiente.

• CA2 – Regimento Interno do Conselho
1) arquivo digital contendo o Regimento Interno do Conselho.

• CA3 – Nomeação dos membros
1) arquivo digital contendo o ato administrativo do prefeito (portaria) nomeando os membros do Conselho Municipal de Meio Ambiente, de acordo com a Lei ou Regimento Interno.

• CA4 – Documentos comprobatórios do funcionamento do Conselho
1) arquivo(s) digital(is) contendo:
CA4a) convocação para as reuniões do Conselho (ofício ou cópia de e-mail de convocação com as pautas); e
CA4b) cópia das atas das respectivas reuniões.

• CA5 – Lei de criação do Fundo Municipal de Meio Ambiente
1) arquivo digital contendo a lei de criação do Fundo Municipal de Meio Ambiente.

Despacho do Chefe de Gabinete, de 13-4-2012
Autorizando, nos termos do artigo 8º da Resolução SMA nº 20, de 24 de março de 2010, o uso da área especificada nos autos deste processo, situada no interior do Parque Villa-Lobos, pela empresa João Daniel Filmes Ltda, entre as 7:00 e as 18:00 hrs. do dia 16 de abril de 2012, a título precário e oneroso, com cobrança do valor estipulado na alínea “b” do inciso II do artigo 4º combinada com o § 2º do mesmo artigo da referida Resolução, a ser pago mediante depósito no Fundo Especial de Despesa do Gabinete em até 5 (cinco) dias após a execução do trabalho. Ressaltando que, caso não seja possível realizar a filmagem em virtude de condições climáticas adversas, é facultado ao Administrador do Parque Villa-Lobos marcar nova data para o serviço, a teor do disposto no § 1º do artigo 7º da Resolução SMA nº 20, de 24 de março de 2010, observando-se o § 1º do artigo 5º dessa Resolução. (Processo SMA nº 5.212/2012)

Nomeando Roberto Lima Ferraz Rosa, portador do RG nº 17.871.255-3, como gestor e representante da Secretaria de Estado do Meio Ambiente, para todos os contatos e comunicações referentes ao Termo de Autorização de Uso de área no interior do Parque Villa-Lobos, para a realização do evento “Corrida e Caminhada – Organização Odebrecht”, pela Construtora Norberto Odebrecht S/A, no dia 14 de abril de 2012. (Processo SMA nº 3.782/2012)

Despacho do Secretário, de 12-4-2012
Ratificando, à luz do Parágrafo 5º do artigo 42 da Lei Federal 8.666/93, a adjudicação efetuada pela Gestora Executiva da Unidade de Gestão Local do Projeto de Desenvolvimento Rural Sustentável – Microbacias II, na forma prevista nas Diretrizes para Contratação de Consultores pelos Mutuários do Banco Mundial, de maio de 2004 e revisadas em outubro de 2006 e no Acordo Empréstimo 7908-BR, firmado entre o Estado de São Paulo e o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento – BIRD (Banco Mundial) e nos termos facultados pelo Parágrafo 5º do Artigo 42 da Lei Federal 8.666/93, à Cooperativa de Assessoria Técnica Integral do Vale do Ribeira - Cativar, o contrato de serviço de consultoria relativo à realização de oficinas de projetos e prestação de apoio técnico às organizações de produtores rurais e outras instituições elegíveis para elaboração de projetos. Processo SMA 2.885/2011. Parecer CJ 155/2012.

COORDENADORIA DE BIODIVERSIDADE E RECURSOS NATURAIS

UNIDADE DE GESTÃO LOCAL DO PROJETO DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL - MICROBACIAS II

Despacho da Gestora Executiva, de 10-4-2012
Adjudicando, na forma prevista nas Diretrizes para Contratação de Consultores pelos Mutuários do Banco Mundial, de maio de 2004 e revisadas em outubro de 2006 e no Acordo Empréstimo 7908-BR, firmado entre o Estado de São Paulo e o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento – BIRD (Banco Mundial) e nos termos facultados pelo Parágrafo 5º do Artigo 42 da Lei Federal 8.666/93, à Cooperativa de Assessoria Técnica Integral do Vale do Ribeira – Cativar, o contrato de serviço de consultoria relativo à realização de oficinas de projetos e prestação de apoio técnico às organizações de produtores rurais e outras instituições elegíveis para elaboração de projetos, no valor de R\$ 74.000,00. Processo SMA 2.885/2011. Parecer CJ 155/2012.

FUNDAÇÃO PARQUE ZOOLOGICO DE SÃO PAULO

Extratos de Contrato
Termo de Prorrogação: AJ-015/12-03. Contratante: FPZSP. Processo: 0113PE1101. Contratada: Centro Automotivo Castelinho Ltda. Assinatura: 14/03/2012. Objeto: Fornecimento continuado de aproximadamente 900 (novecentos) litros de Combustível - Gasolina, classificação comum, para abastecimento da frota de veículos da Divisão de Produção Rural da Fundação Parque Zoológico de São Paulo, sito à Estrada do Jundiáquara, n.º 33, Araçoiaba da Serra/SP. Vigência: 01/04/2012 a 31/03/2013.

OBS.: Republicado por ter saído com incorreções.
Termo de Prorrogação, Aditamento e Reti-Ratificação: AJ-022/12-03. Contratante: FPZSP. Processo: 1094PE1010. Contratada: SMS Soluções Ambientais Ltda. Valor: R\$ 11.507,10.

Assinatura: 30/03/2012. Objeto: Contratação de empresa especializada para identificação, atualização e monitoramento de requisitos legais para manutenção do Sistema de Gestão Ambiental das unidades da Fundação Parque Zoológico de São Paulo, sito à Avenida Miguel Stéfano, n.º 4.241, Água Funda, São Paulo/SP; Unidade Zôo Safári sito à Avenida do Curso, n.º 6.338, Vila Moraes, São Paulo/SP; e a Divisão de Produção Rural, sito à Estrada Jundiáquara, n.º 33, Araçoiaba da Serra/SP. Vigência: 10/03/2012 a 09/03/2013.

Termo de Prorrogação: AJ-023/12-03. Contratante: FPZSP. Processo: 0119PE1101. Contratada: Centro Automotivo Castelinho Ltda. Assinatura: 30/03/2012. Objeto: Fornecimento continuado de aproximadamente 39.000 (trinta e nove mil) litros de Combustível - Óleo diesel, classificação comum, para abastecimento da frota de veículos da Divisão de Produção Rural da Fundação Parque Zoológico de São Paulo, sito à Estrada do Jundiáquara, n.º 33, Araçoiaba da Serra/SP. Vigência: 01/04/2012 a 31/03/2013.

Procuradoria Geral do Estado

GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DO ESTADO

Comunicado
Centro de Recursos Humanos
A Diretora do Centro de Recursos Humanos da Procuradoria Geral do Estado, no uso de suas atribuições previstas no art. 9º do Decreto 52.833/08, CONVOCA os servidores da PGE para o Treinamento e Orientação: Meritocracia e Gestão de Desempenho, a ser ministrado pelo Centro de Recursos Humanos da PGE, que será realizado nos dias 17,18 e 19 de abril de 2012, das 09 às 17 horas.

Em caso de impedimento legal dos relacionados, ficam convocados seus substitutos.

Dia 17/04
Secretaria da Fazenda
Rua Rangel Pestana, nº 300, 17º andar, sala 174
REGINA HELENA MARTINS VIEIRA
LUCIANA APARECIDA LOBATO SILVA
REGINA HELENA PEREIRA PASQUA
SONIA DE FATIMA OLIVEIRA FARIA
DINÁ DE JESUS CORREIA AGUILHARI
JANE DOS SANTOS GARCIA
MARIA APARECIDA DE MELLO SOUZA SANTOS
MARIANGELA PELIZER CORRÊA BUCHALA
REGINA SUELI GAJARDONI
ANA MARIA NUNES SGARBI
OLINDA MARIA STAFUZZA CARRICONDO
VALQUIRIA ORTEGA MEDEIROS SILVA
CÉLIA ESTEVAM DA SILVA
MARIA LÚCIA FIGUEIRO
EDSON PRATES
ISIS DE FÁTIMA LUSTRE
Dia 18/04
Escola Fazendária
Rua do Carmo, 88, sala 06
PRECIOSA FERREIRA DE SOUSA
ANDREA SILVA VIEIRA
JAIR SANTOS
ANTONIO MARCOS RIBEIRO
TANIA DOS SANTOS SILVA
MARGARET VIANA
TANIA RENATA SISCÃO
ANTONIO NICOCELLI FILHO
SIDNEI MARCELINO
SANDRA MARIA CANDIDA VAREJÃO
PAULO ROGÉRIO THULLER
LUIZ CARLOS MONTEIRO
VANIA VALIUKENAS
LUIZ CLAUDIO MORETTI
ROSEMEIRE APARECIDA MOREIRA
MARI MIASHIRO KAWASAKI
REGINA CELLI CARONE PINTO
Dia 19/04
Sede da Procuradoria Geral do Estado
Rua Pamplona, 227, Auditório, 3º andar
NÚRIA DE JESUS SILVA
LAURENTINA CÂMBUI DA SILVA
KAREN CORDEIRO CIMO
EDIVALDO VIRGILINO SANTOS
ELIANE APARECIDA EUGENIO
SUELY VIOLINI
BRUNA BARCELOS SPANGUERO
ODETE FIGUEIREDO LEME E SILVA
EDVAM PEREIRA DE MIRANDA
MARIA DE LOURDES DE BARRROS PENTEADO
ELAINE CRISTINA PAZINI
EDMÉA CARNEIRO GEMPKA
CECILIA FERNANDES NOBREGA
EUNICE APARECIDA IRMAO MAIA
VALERIA APARECIDA VELLOSO
BELMIRO CORREA DE CAMARGO
MICHELLI REJANE BORGES DA SILVA
ALVENIR CALCANHO DE OLIVEIRA

CONSELHO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

Portarias da Procuradora do Estado Chefe de Gabinete, de 13-4-2012
Cancelando:
com fundamento no artigo 12, inciso II, do Decreto nº 56.013, de 15 de julho de 2010, as credenciais de estagiários outorgadas aos estudantes de Direito JÓVANI MOURA DE OLIVEIRA, RG. 55.721.803-2, MARIANE NEVES TAKABATAKE, RG. 35.599.435-5, GUILHERME AUGUSTO LUZ ALVES, RG. 35.094.324-2 e THAIS CHAVES DE MORAES, RG. 44.575.832-6, para exercerem, na Procuradoria do Patrimônio Imobiliário, atividades compatíveis com seus conhecimentos acadêmicos, nos termos da Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994, que dispõe sobre o Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil. (Portaria CG-E Nº 209/2012)

com fundamento no artigo 12, inciso II, do Decreto nº 56.013, de 15 de julho de 2010, a credencial de estagiário outorgada ao estudante de Direito RODOLFO DOS SANTOS BRAUN, RG. 35.440.741-7, para exercer, na Procuradoria Regional de Campinas, atividades compatíveis com seus conhecimentos acadêmicos, nos termos da Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994, que dispõe sobre o Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil. (Portaria CG-E Nº 210/2012)

a partir de 5 de abril de 2012, em virtude de conclusão de estágio, as credenciais de estagiárias outorgadas às estudantes de Direito ANNA CLAUDIA FERREIRA COSTA, RG. 44.678.135-6 e JACQUELINE LOPES MAFRE, RG. 42.079.680-0, para exercerem, na Procuradoria Regional de Presidente Prudente, atividades compatíveis com seus conhecimentos acadêmicos, nos termos da Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994, que dispõe sobre o Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil, com fundamento no artigo 12, inciso i, do Decreto nº 56.013, de 15 de julho de 2010. (Portaria CG-E Nº 211/2012)

a partir de 11 de abril de 2012, a credencial de estagiária outorgada à estudante de Direito MAYRA RIBEIRO OLIVA, RG.