



DIÁRIO OFICIAL

Piracicaba, 30 de dezembro de 2010

PODER EXECUTIVO

DECRETO N.º 13.909, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2010

Dispõe sobre a compatibilização entre a expectativa de realização da receita e a execução da despesa, sobre a programação orçamentária e financeira do Poder Executivo Municipal para o exercício de 2011 e dá outras providências.

BARJAS NEGRI, Prefeito do Município de Piracicaba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 132, III, segunda parte da Lei Orgânica do Município de Piracicaba e tendo em vista o disposto na alínea “b” do art. 48 da Lei nº 4320, de 17 de março de 1964, combinado com o *caput* do art. 8º e art. 13 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000,

DECRETA

Art. 1º A receita orçamentária da Administração Direta para 2011 é estimada em R\$ 717.777.718,00 (setecentos e dezessete milhões, setecentos e setenta e sete mil e setecentos e dezoito reais), conforme disposto na Lei nº 6.935, de 03 de dezembro de 2010, sendo que em observância ao disposto no art. 13 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, fica esta desdobrada nas metas previstas para os bimestres de 2011 estabelecidas no ANEXO I deste Decreto.

Art. 2º A movimentação e o empenho de dotações orçamentárias dos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo e do Instituto de Pesquisas e Planejamento de Piracicaba - IPPLAP, do grupo “outras despesas correntes” e “investimentos” vinculados a recursos do tesouro ficam limitados a 90% e 95%, conforme disposto no ANEXO II deste Decreto, exceto as despesas com Vencimentos e Vantagens Fixas, Obrigações Patronais, Precatórios, Subvenções, Convênios, Contribuições e Auxílios.

Parágrafo único. Os limites dispostos no *caput* deste artigo deverão ser revistos e atualizados bimestralmente, conforme o comportamento das receitas.

Art. 3º O pagamento de despesas no exercício de 2011, observado o disposto no art. 2º deste Decreto, deverá ser efetuado conforme a realização da arrecadação prevista no ANEXO I deste Decreto e suas revisões.

Parágrafo único. O pagamento de Restos a Pagar obedecerá aos valores legalmente escriturados e será efetuado a critério da Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 4º Na medida da liquidação dos empenhos e das disponibilidades de caixa a Secretaria Municipal de Finanças promoverá o pagamento das despesas do exercício em curso.

§ 1º A Secretaria Municipal de Finanças estabelecerá, através de cotas mensais, o limite máximo das despesas a serem empenhadas por cada Secretaria Municipal em cada mês, observando o Cronograma de Previsão de Empenhamento Mensal por Grupo de Natureza de Despesa constante do ANEXO II deste Decreto.

§ 2º Mediante justificativa da unidade gestora pertinente, o Secretário Municipal de Finanças poderá autorizar, em caráter excepcional, a alteração do limite estabelecido no § 1º, retro, ressalvada a necessidade de compensação do valor ultrapassado nos meses subsequentes.

Art. 5º Os créditos suplementares e especiais que vierem a ser abertos neste exercício terão sua execução condicionada aos limites fixados à conta das fontes de recursos correspondentes.

Parágrafo único. O Secretário Municipal de Finanças poderá ajustar o ANEXO II deste Decreto em decorrência dos créditos adicionais que vierem a ser abertos no exercício de 2011 à conta das respectivas fontes de recursos, desde que não comprometam a obtenção do resultado fiscal estabelecido.

Art. 6º O Secretário Municipal de Finanças, no exercício de suas funções poderá alterar os percentuais constantes do *caput* do art. 2º deste Decreto, ou ainda, proceder ao remanejamento, dos limites:

I – entre programas, no âmbito do mesmo órgão e,

II – entre órgãos, respeitados os montantes previstos no ANEXO II deste Decreto.

Art. 7º O Secretário Municipal de Finanças, no âmbito de sua competência, adotará as providências necessárias à execução do disposto neste Decreto.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2011.

Prefeitura do Município de Piracicaba, em 17 de dezembro de 2010.

BARJAS NEGRI
Prefeito Municipal

JOSÉ ADMIR MORAES LEITE
Secretário Municipal de Finanças

MILTON SÉRGIO BISSOLI
Procurador Geral do Município

Publicado no Diário Oficial do Município de Piracicaba.

MARCELO MAGRO MAROUN
Chefe da Procuradoria Jurídico-administrativa

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA - SP ANEXO I - QUADRO DE METAS BIMESTRAIS DE ARRECAÇÃO - EXERCÍCIO 2011 LRF - Art. 13

DESOBRAMENTO DA ARRECAÇÃO	RECEITA ORÇADA (2011)	REALIZAÇÃO DE ARRECAÇÃO ACUMULADA ATÉ O 1º BIMESTRE	REALIZAÇÃO DE ARRECAÇÃO ACUMULADA ATÉ O 2º BIMESTRE	REALIZAÇÃO DE ARRECAÇÃO ACUMULADA ATÉ O 3º BIMESTRE	REALIZAÇÃO DE ARRECAÇÃO ACUMULADA ATÉ O 4º BIMESTRE	REALIZAÇÃO DE ARRECAÇÃO ACUMULADA ATÉ O 5º BIMESTRE	REALIZAÇÃO DE ARRECAÇÃO ACUMULADA ATÉ O 6º BIMESTRE
RECEITAS CORRENTES	698.470.003,00	118.739.901,00	244.464.501,00	349.235.002,00	454.005.502,00	558.776.002,00	698.470.003,00
RECEITA TRIBUTARIA	185.580.000,00	31.548.600,00	64.953.000,00	92.790.000,00	120.627.000,00	148.464.000,00	185.580.000,00
RECEITA CONTRIBUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA PATRIMONIAL	9.848.000,00	1.674.160,00	3.446.800,00	4.924.000,00	6.401.200,00	7.878.400,00	9.848.000,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES *	466.640.594,00	79.328.901,00	163.324.208,00	233.320.297,00	303.316.386,00	373.312.475,00	466.640.594,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	36.401.409,00	6.188.240,00	12.740.493,00	18.200.705,00	23.660.916,00	29.121.127,00	36.401.409,00
RECEITAS DE CAPITAL	19.307.715,00	3.282.312,00	6.757.700,00	9.653.858,00	12.550.015,00	15.446.172,00	19.307.715,00
TOTAL ORÇADO	717.777.718,00	122.022.213,00	251.222.201,00	358.888.860,00	466.555.517,00	574.222.174,00	717.777.718,00
PREVISÃO DE ARRECAÇÃO EM %		17%	35%	50%	65%	80%	100%

* (-) CONTAS RETIFICADORAS

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA - SP ANEXO II - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO MENSAL DE DESEMBOLSO - EXERCÍCIO 2011 LRF - Art. 8º

DESPESA ORÇAMENTÁRIA ANUAL POR GRUPO DE NATUREZA DE DESPESA

ÓRGÃOS: PREFEITURA + IPPLAP

GRUPOS DE NATUREZA DE DESPESA	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO CONTINGENCIADA	DOTAÇÃO DISPONÍVEL
DESPESAS CORRENTES	550.837.687,00	10.035.824,40	540.801.862,60
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	256.994.000,00	627.250,00	256.366.750,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	800.000,00	0,00	800.000,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	293.043.687,00	9.408.574,40	283.635.112,60
DESPESAS DE CAPITAL	134.666.531,00	9.372.471,60	125.294.059,40
INVESTIMENTOS	125.466.531,00	9.372.471,60	116.094.059,40
INVERSÕES FINANCEIRAS	150.000,00	0,00	150.000,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	9.050.000,00	0,00	9.050.000,00
TOTAL ORÇADO	685.504.218,00	19.408.296,00	666.095.922,00

CRONOGRAMA DE PREVISÃO DE EMPENHAMENTO MENSAL POR GRUPO DE NATUREZA DE DESPESA

ÓRGÃOS: PREFEITURA + IPPLAP

MÊS	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	TOTAL
JANEIRO	19.500.000,00	800.000,00	120.000.000,00	1.094.059,40	150.000,00	3.000.000,00	144.544.059,40
FEVEREIRO	17.500.000,00		22.000.000,00	9.000.000,00			48.500.000,00
MARÇO	19.000.000,00		20.000.000,00	9.000.000,00			48.000.000,00
ABRIL	19.500.000,00		19.000.000,00	9.000.000,00			47.500.000,00
MAIO	19.500.000,00		15.000.000,00	5.000.000,00			39.500.000,00
JUNHO	25.872.750,00		15.000.000,00	8.000.000,00		3.000.000,00	51.872.750,00
JULHO	20.000.000,00		10.000.000,00	8.000.000,00			38.000.000,00
AGOSTO	20.500.000,00		20.000.000,00	8.000.000,00			48.500.000,00
SETEMBRO	21.000.000,00		12.000.000,00	8.000.000,00			41.000.000,00
OUTUBRO	22.500.000,00		12.000.000,00	10.000.000,00			44.500.000,00
NOVEMBRO	22.500.000,00		10.000.000,00	20.000.000,00			52.500.000,00
DEZEMBRO	28.994.000,00		8.635.112,60	21.000.000,00		3.050.000,00	61.679.112,60
TOTAL ORÇADO	256.366.750,00	800.000,00	283.635.112,60	116.094.059,40	150.000,00	9.050.000,00	666.095.922,00



DECRETO Nº 13.897, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2010. Nomeia integrantes do Sistema de Controle Interno, nomeados pelo Decreto nº 13.436/10 e instituído pelo Decreto nº 11.256/05.	
BARJAS NEGRI, Prefeito do Município de Piracicaba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições,	
D E C R E T A	
Art. 1º Ficam nomeados Rogério Spolidoro Primo, em substituição a Ivan César Canetto, como Coordenador do Sistema de Controle Interno; Marcel Gustavo Zotelli e Joceli Maria Barbosa de Almeida, em substituição a Rogério Spolidoro Primo e Nayara Ranieri de Oliveira, representantes da Secretaria Municipal de Finanças na Comissão para assessoramento do Coordenador ora nomeado, para compor o Sistema de Controle Interno da Prefeitura do Município de Piracicaba, nomeados pelo Decreto nº 13.436, de 19 de janeiro de 2010 e instituído pelo Decreto nº 11.256, de 26 de setembro de 2005.	
Art. 2º Os membros ora nomeados não perceberão qualquer tipo de remuneração, sendo seus trabalhos considerados de relevância para o Município.	
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.	
Prefeitura do Município de Piracicaba, em 14 de dezembro de 2010.	
BARJAS NEGRI Prefeito Municipal	
JOSÉ ADMIR MORAES LEITE Secretário Municipal de Finanças	
MILTON SÉRGIO BISSOLI Procurador Geral do Município	
Publicado no Diário Oficial do Município de Piracicaba	
MARCELO MAGRO MAROUN Chefe da Procuradoria Jurídico-administrativa	

DECRETO Nº 13.946, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2010. Aprova o Orçamento do Instituto de Previdência e Assistência Social dos Funcionários Municipais de Piracicaba – IPASP, em conformidade com o previsto no art. 107, da Lei Federal nº 4.320/64.	
BARJAS NEGRI, Prefeito do Município de Piracicaba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições, e	
CONSIDERANDO o disposto no art. 107 da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964,	
D E C R E T A	
Art. 1º Fica aprovada a Receita Estimada, no valor de R\$ 38.850.000,00 (trinta e oito milhões, oitocentos e cinquenta mil reais), do orçamento do Instituto de Previdência e Assistência Social dos Funcionários Municipais de Piracicaba - IPASP, para o exercício de 2011, assim distribuída:	
RECEITAS	
Receitas	
Correntes	R\$ 18.521.638,00
Receitas Correntes Intra-Orçamentárias	R\$ 15.828.362,00
Total do Fundo de Repasse	R\$ 34.350.000,00
Receitas	
Correntes	R\$ 1.829.374,00
Receitas Correntes Intra-Orçamentárias	R\$ 2.670.626,00
Total do Fundo de Reserva	R\$ 4.500.000,00
TOTAL DAS RECEITAS	
R\$ 38.850.000,00	
Art. 2º Fica aprovada a Despesa Fixada, no valor de R\$ 47.150.000,00 (quarenta e sete milhões, cento e cinquenta mil reais), do orçamento do Instituto de Previdência e Assistência Social dos Funcionários Municipais de Piracicaba - IPASP, para o exercício de 2011, de acordo com as seguintes dotações orçamentárias:	
DESPESAS	
I – DESPESAS POR FUNDO:	
FUNDO DE REPASSE	R\$ 42.600.000,00
FUNDO DE RESERVA	R\$ 4.550.000,00
TOTAL	R\$ 47.150.000,00
II – DESPESAS POR FUNÇÃO DE GOVERNO:	
04 – ADMINISTRAÇÃO	R\$ 1.250.000,00
09 – PREVIDÊNCIA SOCIAL	R\$ 38.825.000,00
11 – TRABALHO	R\$ 45.000,00
28 – ENCARGOS ESPECIAIS	R\$ 2.530.000,00
99 – RESERVA DE CONTINGÊNCIA	R\$ 4.500.000,00
TOTAL	R\$ 47.150.000,00
III – DESPESAS POR CATEGORIA ECONÔMICA:	
CORRENTES	R\$ 42.606.500,00
CAPITAL	R\$ 43.500,00
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	R\$ 4.500.000,00
TOTAL	R\$ 47.150.000,00
Art. 3º Nos termos da Lei nº 6.935, de 03 de dezembro de 2010, o Município de Piracicaba fica autorizado a efetuar repasses financeiros, para aportes extraordinários, ao Instituto de Previdência e Assistência Social dos	

Funcionários Municipais de Piracicaba – IPASP, para a cobertura de eventuais insuficiências financeiras decorrentes do pagamento de benefícios previdenciários do Regime Próprio de Previdência Social, nos termos a seguir descritos:	
FLUXO DE TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTENCIA SOCIAL DOS FUNCIONÁRIOS MUNICIPAIS DE PIRACICABA:	
Prefeitura Municipal de Piracicaba	
transferências previstas a conceder	R\$ 6.249.000,00
Serviço Municipal de Água e Esgoto de Piracicaba	
transferências previstas a conceder	R\$ 1.904.500,00
Câmara de Vereadores de Piracicaba	
transferências previstas a conceder	R\$ 146.500,00
Total Geral de transferências previstas a conceder	R\$ 8.300.000,00
IPASPtransferências previstas a receber	R\$ 8.300.000,00
Total Geral de transferências previstas a receber	R\$ 8.300.000,00
Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro 2011.	
Prefeitura do Município de Piracicaba, em 29 de dezembro de 2010.	
BARJAS NEGRI Prefeito Municipal	
JOSÉ ADMIR MORAES LEITE Secretário Municipal de Finanças	
DORIVAL JOSÉ MAISTRO Presidente do IPASP	
MILTON SÉRGIO BISSOLI Procurador Geral do Município	
Publicado no Diário Oficial do Município de Piracicaba.	
MARCELO MAGRO MAROUN Chefe da Procuradoria Jurídico-administrativa	

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO	
Pregão Presencial nº 193/2010	
Objeto: prestação de serviços de distribuição de aproximadamente 500.000 folhetos institucionais, durante o exercício de 2011.	
HOMOLOGO o procedimento licitatório acima descrito, conforme ADJUDICAÇÃO realizada pelo PREGOEIRO a favor da(s) seguinte(s) empresa(s):	
EMPRESA(S)	LOTE (S)
Guina Publicidade e Propaganda Alternativa Ltda.	01.
Piracicaba, 28 de dezembro de 2010.	
BARJAS NEGRI Prefeito Municipal	

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO	
Pregão Presencial nº 231/2010	
Objeto: aquisição de equipamentos de informática.	
HOMOLOGO o procedimento licitatório acima descrito, conforme ADJUDICAÇÃO realizada pelo PREGOEIRO a favor da(s) seguinte(s) empresa(s):	
EMPRESA(S)	LOTE (S)
BB Comp Comércio de Produtos para Informática Ltda.	01.
Blackout Magasin Ltda.	04.
Piracicaba, 28 de dezembro de 2010.	
BARJAS NEGRI Prefeito Municipal	

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO	
Pregão Presencial nº 196/2010	
Objeto: fornecimento parcelado de carne bovina, suína, frango e pescado para 2011.	
HOMOLOGO o procedimento licitatório acima descrito, conforme ADJUDICAÇÃO realizada pelo PREGOEIRO a favor da(s) seguinte(s) empresa(s):	
EMPRESA(S)	LOTE (S)
J L Rodrigues Alimento Me.	01.
Distribuidora Nancy Ltda.	02.
Distribuidora de Carnes Piracicaba Ltda.	03.
Fenix Industria e Comércio de Alimentos Lgtda.	04.
Piracicaba, 29 de dezembro de 2010.	
BARJAS NEGRI Prefeito Municipal	

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO	
Concorrência nº 27/2010	
Objeto: execução de obras para construção de escola de ensino infantil no bairro Paulicéia, com fornecimento de materiais, mão-de-obra e equipamentos.	
Homologo o procedimento licitatório acima descrito, conforme o parecer da Comissão Permanente de Abertura e Julgamento de Licitações, ficando o objeto licitado ADJUDICADO a favor da(s) seguinte(s) empresa(s):	
EMPRESA(S)	ITEM(S)
S. Maluf Engenharia e Obras Ltda.	01.
Piracicaba, 29 de dezembro de 2010	
Barjas Negri Prefeito Municipal	

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
COMUNICADO	
PREGÃO PRESENCIAL Nº 207/2010 Aquisição de equipamentos de informática.	
A Pregoeira comunica que após análise das propostas apresentadas ao referido Pregão, tendo como participantes as empresas: GRUPO INBR COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA. ME, J R MIELLI COMÉRCIO E SERVIÇOS DE REPRESENTAÇÃO COMERCIAL EPP, BBCOMP COMÉRCIO DE PRODUTOS PARA INFORMÁTICA LTDA. EPP, BLACK-OUT MAGASIN LTDA. e TORINO INFORMÁTICA LTDA., DELIBEROU por DECLASSIFICAR as propostas das empresas: J R MIELLI COMÉRCIO E SERVIÇOS DE REPRESENTAÇÃO COMERCIAL EPP , nos itens 02 (a pedido da empresa, pois não cotou os suprimentos), 03 (descumpriu item 3.4 - não possui porta firewall; 3.8 - não possui modem e 10.1 - apresentou versão do windows diferente do solicitado), 05 (descumpriu o item 8.2 - memória não é expansível ao solicitado), GRUPO INBR COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA. , item 02 (descumpriu item 1.3 - o tempo de impressão da primeira pagina é superior ao solicitado; 4.2 - ofertado menos toner que o solicitado), TORINO INFORMÁTICA LTDA , item 01 (descumpriu item 16.1 - apresentou versão do windows diferente do solicitado e 19.1 - não citou part-number do equipamento) e CLASSIFICAR as demais empresas.	
Após disputa, negociação e análise das documentações apresentadas, DELIBEROU por HABILITAR e APROVAR os itens 01 e 03 para a empresa BLACKOUT MAGASIN LTDA, o item 02 para a empresa BBCOMP COMÉRCIO DE PRODUTOS PARA INFORMÁTICA LTDA EPP, o item 04 para a empresa GRUPO INBR COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA. ME e o item 05 para a empresa TORINO INFORMÁTICA LTDA.	
Decorrido o prazo recursal, e, não tendo havido manifestação, publique-se e encaminhe-se a Autoridade Superior para Homologação.	
Piracicaba, 29 de dezembro de 2010.	
MARIA ANGELINA CHIQUITO ALANIS Pregoeira	

COMUNICADO	
PREGÃO PRESENCIAL Nº 235/2010 Contratação de veículo de comunicação emissora de rádio para divulgação de avisos e comunicados oficiais da Prefeitura Municipal de Piracicaba, na frequência FM, durante o exercício de 2011.	
A Pregoeira comunica que após análise das propostas apresentadas ao referido Pregão, tendo como participantes as empresas: RÁDIO DIFUSORA DE PIRACICABA S/A e RÁDIO A VOZ DE SÃO PEDRO LTDA., DELIBEROU por CLASSIFICÁ-LAS	
Após disputa, negociação e análise das documentações apresentadas, DELIBEROU por HABILITAR e APROVAR o lote 01 para a empresa RÁDIO DIFUSORA DE PIRACICABA S/A.	
Publique-se e encaminhe-se a Autoridade Superior para Homologação.	
Piracicaba, 29 de dezembro de 2010.	
MARIA ANGELINA CHIQUITO ALANIS Pregoeira	

Diário Oficial na internet

acesse:
www.piracicaba.sp.gov.br



PROCURADORIA GERAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Inteligência do Artigo 25, "caput", c/c Artigo 26, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações. (conforme Parecer Jurídico n.º 665/2010, anexo aos autos)

ÓRGÃO INTERESSADO: Secretaria Municipal de Obras.
OBJETO: Extensão da rede secundária, instalação de 18 (dezoito) conjuntos de iluminação com braço médio de 250W integrado, na Avenida Lourenço Filho, s/nº, no bairro Parque Cecap I – PEP-R/656906-2.
CONTRATADO: Companhia Paulista de Força e Luz - CPFL.
VALOR: R\$ 30.897,71 (Trinta mil, oitocentos e noventa e sete reais e setenta e um centavos).
PRAZO CONTRATUAL: 30 (trinta) dias úteis.
PROCESSO Nº 149.976/2010.
REQUISIÇÃO N.º 09829/2010.

1 - Visto.

2 - Tendo em vista o disposto no Estatuto das Licitações, bem como os preços estarem compatíveis com os praticados no mercado, e considerando o Parecer Jurídico, prescinde de licitação a presente despesa no valor de R\$ 30.897,71 (Trinta mil, oitocentos e noventa e sete reais e setenta e um centavos).

3 - Atribuição e competência conferida nos termos do Decreto Municipal n.º 13.011, de 20 de janeiro de 2009.

4 - Encaminhe-se ao Senhor Prefeito Municipal para que se digne ratificar a presente inexigibilidade de licitação.

ARTHUR ALBERTO AZEVEDO RIBEIRO NETO
Secretário Municipal de Obras

Ratifico a presente despesa feita através de inexigibilidade de licitação, conforme Parecer Jurídico e solicitação da Secretaria Municipal de Obras.

À Procuradoria Geral para publicidade do ato.

BARJAS NEGRI
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Inteligência do Artigo 25, "caput", c/c Artigo 26, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações. (conforme Parecer Jurídico n.º 667/2010, anexo aos autos)

ÓRGÃO INTERESSADO: Secretaria Municipal de Obras.
OBJETO: Extensão da rede secundária, instalação de 23 (vinte e três) postes e 32 (trinta e dois) braços de iluminação pública, na Avenida Eurico Gaspar Dutra, s/nº, no bairro Cecap II, na cidade de Piracicaba/SP – PEP-R/657000-2.
CONTRATADO: Companhia Paulista de Força e Luz - CPFL.
VALOR: R\$ 42.558,28 (Quarenta e dois mil, quinhentos e cinquenta e oito reais e vinte e oito centavos).
PRAZO CONTRATUAL: 30 (trinta) dias úteis.
PROCESSO Nº 149.971/2010.
REQUISIÇÃO N.º 09830/2010.

1 - Visto.

2 - Tendo em vista o disposto no Estatuto das Licitações, bem como os preços estarem compatíveis com os praticados no mercado, e considerando o Parecer Jurídico, prescinde de licitação a presente despesa no valor de R\$ 42.558,28 (Quarenta e dois mil, quinhentos e cinquenta e oito reais e vinte e oito centavos).

3 - Atribuição e competência conferida nos termos do Decreto Municipal n.º 13.011, de 20 de janeiro de 2009.

4 - Encaminhe-se ao Senhor Prefeito Municipal para que se digne ratificar a presente inexigibilidade de licitação.

ARTHUR ALBERTO AZEVEDO RIBEIRO NETO
Secretário Municipal de Obras

Ratifico a presente despesa feita através de inexigibilidade de licitação, conforme Parecer Jurídico e solicitação da Secretaria Municipal de Obras.

À Procuradoria Geral para publicidade do ato.

BARJAS NEGRI
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Inteligência do Artigo 25, "caput", c/c Artigo 26, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações. (conforme Parecer Jurídico n.º 666/2010, anexo aos autos)

ÓRGÃO INTERESSADO: Secretaria Municipal de Obras.
OBJETO: Extensão da rede multiplexada, instalação de 21 (vinte e um) postes de iluminação pública com braço médio e iluminação integrada, na Avenida Das Conceptionistas, s/nº, no bairro Jardim Santa Rita, na cidade de

Piracicaba/SP – PEP-R/656416-2.
CONTRATADO: Companhia Paulista de Força e Luz - CPFL.
VALOR: R\$ 26.814,24 (Vinte e seis mil, oitocentos e catorze reais e vinte e quatro centavos).
PRAZO CONTRATUAL: 30 (trinta) dias úteis.
PROCESSO Nº 149.969/2010.
REQUISIÇÃO N.º 09831/2010.

1 - Visto.

2 - Tendo em vista o disposto no Estatuto das Licitações, bem como os preços estarem compatíveis com os praticados no mercado, e considerando o Parecer Jurídico, prescinde de licitação a presente despesa no valor de R\$ 26.814,24 (Vinte e seis mil, oitocentos e catorze reais e vinte e quatro centavos).

3 - Atribuição e competência conferida nos termos do Decreto Municipal n.º 13.011, de 20 de janeiro de 2009.

4 - Encaminhe-se ao Senhor Prefeito Municipal para que se digne ratificar a presente inexigibilidade de licitação.

ARTHUR ALBERTO AZEVEDO RIBEIRO NETO
Secretário Municipal de Obras

Ratifico a presente despesa feita através de inexigibilidade de licitação, conforme Parecer Jurídico e solicitação da Secretaria Municipal de Obras.

À Procuradoria Geral para publicidade do ato.

BARJAS NEGRI
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

A Prefeitura Municipal de Piracicaba vem por meio deste, notificar a empresa Potencial Suprimentos de Informática Ltda, de que foi mantida a aplicação de penalidade imposta em Processo Administrativo referente ao pregão eletrônico 114/2009, sendo portanto, negado o pedido de reconsideração.

Piracicaba, 29 de dezembro de 2010.

Fernando Ernesto Cardenas
Secretario Municipal de Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 176/2010
Objeto: Aquisição de arames galvanizados

HOMOLOGO o procedimento licitatório acima descrito, conforme **ADJUDICAÇÃO** realizada pelo **REGOEIRO** a favor da(s) seguinte(s) empresa(s):

EMPRESA(S) ITENS
TREMOCOLDI & CIA. LTDA. **01 e 02**

Piracicaba, 28 de dezembro de 2010.

WALDEMAR GIMENEZ
Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento

COMISSÃO PERMANENTE DE ABERTURA E JULGAMENTO DE LICITAÇÕES

COMUNICADO

CARTA CONVITE Nº 91/10
Reforma das instalações elétricas nos prédios do CAIC – bairro Parque Orlanda, com fornecimento de materiais, mão-de-obra e equipamentos.

A Comissão Permanente de Abertura e Julgamento de Licitações comunica que após a análise da proposta apresentada ao referido certame licitatório e com base nas declarações do representante da Unidade Requisitante quanto ao preço e o mesmo estar compatível com os praticados no mercado, tendo como participante a empresa **ENERGEL COMÉRCIO E INSTALAÇÕES ELÉTRICAS LTDA., DELIBEROU** por **CLASSIFICÁ-LA** e **APROVÁ-LA**.

Publique-se.

Piracicaba, **29 de dezembro de 2010.**

Carlos Alberto Bortoletto
Presidente

SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO

SETOR DE PROTOCOLO, ARQUIVO E DIVULGAÇÃO

Expediente do dia 28 Dezembro 2.010
Protocolados e Encaminhados

Protocolos Interessados
005037/2010 CENTRO DE CONTROLE DE ZOONOSSES
005038/2010 LUZIVÂNIA TELES DE SOUZA SANTOS
005039/2010 JARDIM RESIDENCIAL CAMBUY
005040/2010 JARDIM RESIDENCIAL CAMBUY
005041/2010 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
005042/2010 MARIA DAS GRAÇAS MASCARENHAS ZEM
005043/2010 RESIDENCIAL ALTOS DO TAQUARAL
005044/2010 RESIDENCIAL ALTOS DO TAQUARAL
005045/2010 FATIMA MARIA DE ARAUJO SANTOS PEREIRA
005046/2010 PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA
005047/2010 PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA

Despachos

Protocolos Processo Interessado
000594/2001 000415/2001 POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE SÃO: "Arquivado".PAULO
000663/2002 000423/2002 USINA FURLAN: "Arquivado".

HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 3221/2010
PREGÃO: 197/2010
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS EM AÇO SAE 1020.

Vlamir Augusto Schiavuzzo, Presidente do SEMAE, nomeado através da Portaria n.º 15041, de 01 de janeiro de 2009, cujos poderes foram conferidos pelo 4º, do artigo 3º, da Lei Municip al n.º 1.657, de 30 de abril de 1.969, baseado na documentação contida nos autos e consoante deliberação do Pregoeiro ARNALDO JOSE MACCHI, HOMOLOGA a Licitação em epígrafe à empresa conforme abaixo:

EMPRESA	LOTES	VALOR
FACTOTUM COMERCIAL LTDA	1,2,3,4,5	R\$ 78.249,77
VALOR TOTAL DA COMPRA		R\$ 78.249,77

Publique-se na Imprensa Oficial do Município de Piracicaba para os devidos efeitos legais.

Piracicaba, 27 de dezembro de 2.010

Vlamir Augusto Schiavuzzo
Presidente do SEMAE

HOMOLOGAÇÃO

MODALIDADE: Pregão 000196/2009
PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 2010/002871
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE LIGADE COBRE (LATÃO E BRONZE), PARA O ESTOQUE DO ALMOXARIFADO

Vlamir Augusto Schiavuzzo, Presidente do SEMAE, nomeado através da Portaria n.º 15041, de 01 de janeiro de 2009, cujos poderes foram conferidos pelo 4º, do artigo 3º, da Lei Municip al n.º 1.657, de 30 de abril de 1.969, baseado na documentação contida nos autos e consoante deliberação do(a) Pregoeiro(a) JOÃO GALDINO DA SILVA, HOMOLOGA a Licitação em epígrafe à(s) empresa(s) conforme abaixo:

EMPRESA	ITEM	VALOR
FACTOTUM COMERCIAL LTDA	13,14	68,80
EURO METAIS IND. COM. DE		
MAT. P/ CONST.LTDA	1.3.4.5.6.7.8.10.11.12	41.091,40
LUCIMARA ZERIO – ME	2	3.965,00
VALOR TOTAL DA COMPRA		R\$ 45.125,20
O ITEM 9 FOI FRACASSADO		

Publique-se na Imprensa Oficial do Município de Piracicaba para os devidos efeitos legais.

Piracicaba, 23 de dezembro de 2010.

Vlamir Augusto Schiavuzzo
Presidente do SEMAE

EXTRAVIOS

ELENCO PROPAGANDA E PROMOÇÃO S/C LTDA, localizada à Rua Edu Chaves, 481, São Dimas, Piracicaba/SP, 96.505.508/0001-10, declara para os devidos fins o extravio dos talões de Notas Fiscais de Prestação de Serviços do número 001 ao 050 , sendo do nº 001 ao 017 preenchidas e do nº 018 ao 050 em branco.



PODER LEGISLATIVO

Extrato de Contrato

Modalidade : Pregão Presencial n.º 68/2010.
Contrato n.º : 80/2010
Processo n.º : 1668/2010
Contratada : Panificadora e Confeitaria Vosso Pão Ltda-EPP.
Objeto : Fornecimento parcelado de pães do tipo francês de 50g e 25g e lanches acompanhados de sucos para a Câmara de Vereadores de Piracicaba.
Período de Vigência : 01/01/2011 a 31/12/2011.
Valor Total : R\$ 30.500,00 (trinta mil e quinhentos reais).
Data de assinatura: 20/12/2010.

Piracicaba, 21 de dezembro de 2010.

José Aparecido Longatto
- Presidente -

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALTINHO

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

EXTRATO(S) DE ADITAMENTO(S) DE CONTRATO(S)

De ordem do Sr. Prefeito Municipal, faço público para conhecimento de interessados, que a Prefeitura do Município de Saltilho celebrou aditamento(s) de contrato(s) com a empresa YOLANDA ROSSI SETEM, nos moldes do que abaixo se resumem:

DO CONTRATO ORIGINAL:
OBJETO: Fornecimento parcelado e a pedido de 72.000 (setenta e dois mil) litros de óleo diesel, para manutenção da frota municipal.
DATA: 26 de fevereiro de 2009.
PRAZO: Até 31 de Dezembro de 2009, com possibilidade de prorrogação.
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 150.480,00 (cento e cinquenta mil, quatrocentos e oitenta reais).
LICITAÇÃO: Tomada de Preços Nº: 02/2009.
PROCESSO Nº: 126/2009.
CONTRATO Nº: 012/2009.

DO TERMO ADITIVO Nº: 01/09:
DATA: 29 de junho de 2009.VALOR UNITÁRIO: Óleo diesel: R\$ 1,95 (hum real e noventa e cinco centavos).

DO TERMO ADITIVO Nº: 02/10:
DATA: 18 de janeiro de 2010.VALOR UNITÁRIO: Óleo diesel: R\$ 2,00 (dois reais).

DO TERMO ADITIVO Nº: 03/10:
DATA: 24 de maio de 2010.VALOR UNITÁRIO: Óleo diesel: R\$ 1,95 (hum real e noventa e cinco centavos).

DO TERMO ADITIVO Nº: 04/10:
OBJETO: Fornecimento parcelado e a pedido de 10.000 (dez mil) litros de óleo diesel, para manutenção da frota municipal.
DATA: 29 de novembro de 2010.VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 19.500,00 (dezenove mil e quinhentos reais).

Saltilho, 29 de novembro de 2010.

MARTA REGINA BARRICHELLO
- Coordenadora dos Serv. Administrativos -

PORTARIA Nº: 765, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2010.

(Convocação e composição dos membros para a 4ª Conferência Municipal de Saúde, e dá outras providências).

CLAUDEMIR FRANCISCO TORINA, Prefeito do Município de Saltilho, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO as determinações legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e as decisões do Conselho Municipal de Saúde;

R E S O L V E :

Art. 1º - Fica convocada a 4ª Conferência Municipal de Saúde de Saltilho, conforme determinação legal do Decreto nº 1287, de 20 de dezembro de 2010 do Prefeito Municipal.

Art. 2º - A Conferência Municipal de Saúde será presidida pelo Sr. Josemar de Lima Oriani e na sua ausência pelo Coordenador Geral da Conferência.

Art. 3º - A Conferência será realizada no Centro Cultural e Recreativo Deputado João Herrmann Neto, situado na Rua José Torrezan, nº 1535, Jardim Torrezan Saltilho/SP.

Art. 4º - A Conferência terá uma Comissão Organizadora que se responsabilizará por todas as atividade de sua execução.

Art. 5º - A Comissão Organizadora terá a seguinte composição:
Presidente: Josemar de Lima Oriani;
Coordenador Geral: Luiz Aparecido Lopes;
Coordenadores Adjuntos: Gisele Chistofoleti e Mariana Flávia Cavali Furlan
Secretária Executiva: Cristiane Gandelini;
Tesoureiro: Geraldo Cartoce Junior

Secretaria de Credenciamento: Paula Maria Setem e Sueli Duarte Santana;
Secretaria de Divulgação e Comunicação: Milene Rossini
Relatores: Oswaldo Pedro, Maria Elisa Ismael Domarco, Lourdes Rico Barrichello e Ronaldo Zatarin.

Art. 6º - As diversas sub-divisões da referida Comissão terão as seguintes funções:

Coordenador Geral: Assumir a responsabilidade oficial pela Conferência, assinar documentos oficiais, deliberar sobre assuntos técnicos, administrativos e financeiros sobre a realização da mesma.

Coordenadores Adjuntos: Auxiliarão os coordenadores e se responsabilizarão pela estrutura organizativa da Conferência: local da realização, alimentação, hospedagem e locomoção dos palestrantes, e suporte necessário à organização, antes e durante a realização do evento.

Secretária Executiva: Encaminhar as solicitações das diversas sub seções, comprar material, providenciar recursos para o funcionamento destas sub-seções e acompanhar a execução dos diversos trabalhos junto com o Coordenador Geral.

Tesoureiro: Ordenar a receita e a despesa da Conferência.

Relator Geral e Adjunto: Elaborar documentos, ofícios convocando palestrantes, convidados e delegados da Conferência, e elaborar o relatório final da Conferência.

Secretaria de Credenciamento: Se responsabilizará pelo credenciamento dos delegados da Conferência e ficará à disposição até o dia 07 de fevereiro de 2011, no Departamento de Saúde e durante a Conferência que será realizada no dia 08 de fevereiro de 2011, com início as 13:00 horas e término as 17:00 horas, no Centro Cultural e Recreativo Deputado João Herrmann Neto, depois da Conferência no Departamento de Saúde, para atender aos delegados.

Secretaria de Comunicação e Divulgação: Se encarregará de divulgar a Conferência, dar entrevistas nas rádios e apoiar os palestrantes e demais participantes na apresentação e divulgação de informações durante a Conferência.

Art. 7º - Os demais delegados serão indicados pelas entidades legalmente constituídas no Município.

Art. 8º - O Departamento de Saúde dará o apoio necessário ao desenvolvimento das atividades da Comissão.

Art. 9º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Saltilho, em 30 de dezembro de 2010.

CLAUDEMIR FRANCISCO TORINA
- Prefeito Municipal -

Publicado no Diário Oficial do Município de Piracicaba e no mural do Departamento Administrativo da Prefeitura do Município de Saltilho.

OSWALDO ANTONIO SILVESTRINI
- Diretor Administrativo -

EDITAL RESUMIDO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 013/2010

A Prefeitura do Município de Saltilho, com Paço Municipal à Avenida 07 de setembro, 1733, Centro, Saltilho/SP, torna público, para conhecimento de interessados, que acha-se aberta a Tomada de Preços nº 013/2010, que objetiva **o fornecimento parcelado e a pedido, de combustíveis para manutenção da frota municipal**, inclusive a sua reservação e a mão-de-obra necessária ao abastecimento dos veículos e máquinas da Prefeitura Municipal, estimando as seguintes quantidades: 40.000 litros de gasolina; 35.000 litros de etanol hidratado; e, 110.000 litros de óleo diesel. O edital completo poderá ser retirado das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira e será gratuito, está disponível para consultas no site www.saltilho.sp.gov.br. Será exigido o cadastramento prévio até as 16:00 horas do dia 18/01/2011. Os envelopes com a documentação e a proposta deverão ser protocolados no Paço Municipal até às 8:50 horas do dia 21/01/2011, sendo que a abertura será neste mesmo dia às 9:00 horas. Saltilho/SP, 29/12/2010.

CLAUDEMIR FRANCISCO TORINA
Prefeito Municipal.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Expediente dos dias 1 à 30 de Novembro de 2010

Homologados Débitos Inscritos em DA:

Nome:	Processo nº
ADAILTON TEIXEIRA PASSOS	52549/2010
ADEMIRAGUILEIRA	13620/1991
ADESIVE SINALIZAÇÕES LTDA.	18249/2001
ADILSON ANTONIO VITTI	14879/1995
ADNAN BENEDITO LUIZ ME	14876/1995
AGOSTINHO DAMAS ROSRIGUES	2366/1997
AGRO FLORESTAL PIRACICABALTD.	1861/1993
AIRTON MIRA DE SOUZA	151733/2009
ALBERTO DIMAS STRAZZACAPA	1109/1991
ALCIDES RAGAZZI	99925/2007
ALEXANDRE APARECIDO FELIPE	135915/2010
ALEXANDRE CASTALDELLI ME.	22974/1995
ALINE FERNANDA RIQUENA	52549/2010
ALTAFIN & ALTAFIN LTDA.	18528/1996
ALVARO JOAO DE FIORI	124250/2009
AMAURI RIBEIRO DOS SANTOS	132130/2010
AMV GARCIA ME.	13024/2003
ANACAROLINA GAVA	52549/2010
ANDRE HENDRICK RODRIGUES	151128/2009
ANDRE LUIS GERVASTOSKI LORENÇO	141426/2008
ANDREIA CRISTINA SALADINI ME.	21754/2000
ANGELO JPI MARKETING ESPORTIVO LTDA.	25030/2006
ANP INFORMATICA S/C LTDA	3737/1995
ANTONIO ALFREDO IDALGO	25451/1996
ANTONIO APARECIDO DA SILVA CLAUDINO	6345/1991
ANTONIO APARECIDAKESS	9342/1995
ANTONIO B. DE OLIVEIRA NETO	3333/1993
ANTONIO CARLOS SANTINI	6548/1995
ANTONIO GERALDO MONTEBELO & CIA LTDA	4510/1995
ANTONIO MARCOS LEITE E OUTRO	24508/1995
ANTONIO RIBEIRO DAFONSECA	8326/1991
APARECIDO MENDES	52549/2010
ATHETICAACADEMIALTDAME.	139483/2010
AUGUSTO CESAR GONÇALVES TRIANO	82312/2009
AUGUSTO MARTINS ME	9032/1996
AUTO ELETRICA HOTCAR S/C LTDA ME.	875/1997
AVANCE E SQUEEZE S/C LTDA ME.	885/1997
BENEDITO ALVES DOS SANTOS	14731/1998
BERTINHO AUTOMÓVEIS LTDA.	22299/2005
BOATE KROCO S/C LTDA. ME.	15581/2001
BWU VIDEO SA.	12293/1996
CARLOS CRISTIANO CAMPION ARTEMIS ME.	23257/2000
CARLOS E. DE A. CANTARELI	52549/2010
CATHI COM. PAPEIS E IMPRESSOS EM GERAL LTDA.	345/1994
CELIA JANGLOSSI ODAS	145620/2009
CELSO LUIZ BARBOSA	133301/2009
COMUNIDADE EVANGELICANOVA VIDA	15113/2009
CONSTRUTORA E PAVIMENTADORA CONCIVI LTDA.	134811/2010
CORPORACÃO DA UNIÃO CENTRAL BRAS. DA IGREJ.	76799/2009
CRISTIANO R. DE ASSUNÇÃO	52549/2010
CRENIL JOSÉ DE LAZARI	132565/2009
DANIEL FERNANDO BELLUCO DE LELLO ME.	19317/2010
DANIEL GONÇALVES	9806/1992
DANIEL ROBERTO ALTARIUGIO	145620/2009
DARLENE APARECIDA PAULINO	145620/2009
DAYANNE GISELE Z. FERREIRA	52549/2010
D.B MARTIN ME.	19244/2002
DEJANIRA JOANA COSTA ALVES	106608/2010
DENIS ROBERTO LOPES	128204/2010
DENIVALDO F. DE MELO	52549/2010
DIOCESE DE PIRACICABA	81293/2009
DIONISIO FERREIRA	91580/2009
DIRCEU PIOVESAN	83888/2008
DISK ENTULHO S/C LTDA.	6951/1996
DOMINGOS JODAL	92222/2009
D.R.V REPRESENTAÇÕES LTDA.	137384/2010
EDENEZER PEREIRA DA SILVA	145620/2009
EDEMILSON F. DA SILVA PIRACICABAME.	19928/2005
EDINEIA MENDES SILVA	145620/2009
EDSON AFONSO DALLAVILLA	82405/2007
EDVALDO COSTA SILVA	78267/2010
E.J VIEIRA INFORMATICA ME.	5158/2004
ELCIO RENATO FABRETTI ME.	25959/1996
ELEACIR ROSA DE ASSIS ME.	33274/2004
ELIANA APARECIDA DE GODOI	52549/2010
ELIAS DE SOUZA GARCIA	4652/1999
ELIAS VIEIRA DE MELLO	91829/2010
ELIZANGELA JUNQUEIRA DOS SANTOS	145620/2009
EMERSON BARDOSA COELHO	52549/2010
EMILIO PAPETTI FILHO	924/1992
EQUIPAV S/A PAV. ENGENHARIA COM.	101846/2010
ESTACIONAMENTO DIAMANTE LTDA.	7523/1995
ESTACIONAMENTO E LANCHONETE DIAMANTE LTDA ME	17067/1992
ESTRELA ADMINISTRADORA S/C LTDA.	17865/2005
EVANDRO M RICARDO ME.	11333/1993
EVANDRO VINICIUS CARDOSO DOS SANTOS	8676/1999
FABIANA C. P. DA NOBREGA	52549/2010
FABIO VLADEMIR DOMINGUES DA SILVA ME.	21073/2007
F.J EMPREENDIMENTOS ESPORTIVOS LTDA.	7623/2006
FOCALIZA EDITORA LTDA.	23644/1997
FORNASEG CORRETORA DE SEGUROS DE VIDALTD.	27147/2001
FRANCIELLE GRACIA MACHADO	145620/2009
FRANCIELLE P. HERNANDES	52549/2010
FRANCISCO APARECIDO LUCAFO MESQUITA	153759/2009
FRANCISCO CARLOS BRANDINI GONSALES	153623/2009
FREIOS PIRACICABALTD EPP	3248/2004



GERUSAALVES DOS SANTOS	52549/2010
GILBERTO RODRIGUES PIRACICABA ME.	7244/1993
G.S.T COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA.	20322/1998
GUIMARÃES, GUIMARÃES PNEUS E ACESSÓRIOS LTDA.	10568/2001
GUSTAVO ANDRE GUILHERME	145620/2009
HELIO CALDERAN	89023/2009
HELIO CALDERAN	89029/2009
HELIO MARTINS GOMES	52549/2010
HERMINIA GALLARDO FRABETTI	4892/2010
HERMINIO LUBIANO	116771/2008
H.G EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS	10171/1996
HIDRO-MAQUINAS PIRAC. LTDA.	3660/1997
ILSON APARECIDO FONTES	9516/1992
IMOBILIARIA CANCEGLIERO S/C LTDA.	3288/1981
IRACILDA G. MORAL	9202/19995
IRMÃOS MENEGATTI & CIA LTDA.	10400/1997
ISAQUE MARTINS	90998/2010
IZILDA NARCISO DE NOVAIS	52549/2010
IZIO B. DE OLIVEIRA & CIA LTDA.	23508/1992
JACOB RIBEIRO ANTUNES	80477/2009
JAILSON EMPREENDIMENTOS ESPORTIVOS LTDA.	7622/2006
J.C TEIXEIRA MARKETING ESPORTIVO LTDA.	8621/2006
JEFERSON TEIXEIRA DE ALMEIDA	9790/1992
JOÃO ANGELO MAURO FERRACIU	2850/1993
JOAO CARLOS BRUNELI	23732/1996
JOAO EUDES DO NASCIMENTO	129811/2009
JOAO GUIRADO FUSTAINÉ	25932/1996
JOAO RICARDO VICCINO	149842/2009
JOÃO SILVEIRA BELO NETTO	19606/1992
JOSE ADILSON DE CAMARGO	8222/1990
JONAS SABBADOTTO	24966/2006
JORGE ANTONIO LUCCAS DA SILVA E OUTRO.	78972/2009
JORGE NONATO D'AROCCHA	120784/2009
JORGINA AMABILE RIBEIRO	52549/2010
JOSE ADÃO ROCHA ALECRIM	145620/2009
JOSE CELSO CAMILLO	7605/1997
JOSE CIPRIANO SALES	8162/1990
JOSE DA SILVA E SOUZA	135656/2009
JOSE DELFINO ALEXANDRE	22568/1995
JOSÉ DORIVAL BRUNELLI	21796/2005
JOSE LUIS PERRONI GARCIA	137795/2008
JOSE MARTORINI E OUTRO	20561/1991
JOSE MESSIAS SAVIANI	140075/2009
JOSE QUECINI S/C LTDA.	23734/1996
JOSE RENATO TORIN ME.	25233/1996
JOSE RICARDO CAIXETA	47721/2009
JOSIAS FRANCISCO GOMES	145620/2009
J.R ESTACIONAMENTO GADM BRASIL LTDA	7525/1995
J.R ESTACIONAMENTO ADM. DE BENS LTDA.	22066/1996
JULIO BEZERRA DANTAS	54/1997
JULIO CESAR FURLAN SILVA E OUTRO	47894/2006
JUSSARA MARIA S. SANGIOLO	25954/1996
KATIA LUCIANE CALIL	84093/2008
KELLEN ALEXANDRA RODRIGUES	78911/2009
KORDA CONFECÇÕES LTDA.	12120/1989
KRAUSE E MANIERO LTDA ME.	23319/1995
LEANDRO APARECIDO SANTOS	145620/2009
LEÃO POÇOS PIRACICABA LTDA.	15839/1999
LESSIO JUSTINIANO DE OLIVEIRA	88111/2009
LIANE TERESINHA ROCHA DUARTE BOSQUILIA	137107/2010
LIMP-CAR LIMPEZA E CONS. VEICULOS	1722/1997
LUCCAS DE ASSIS NOGUEIRA DE SÁ BEDUSCHI	145620/2009
LUCIANO RIGUE DE BARROS E OUTRA	138334/2009
LUIS CARLOS DE SOUZA	11600/2009
LUIS CARLOS DUARTE BORTOLOTTI	145620/2009
LUIS DARCI CUCCOLO JUNIOR	22800/2005
LUIZ AUGUSTO BARBOSA	38091/2009
LUIZ BENEDITO RAFAEL	7744/1991
LUIZ MANOEL MORETTI	28457/2008
MAK CAMP COMERCIO E IMPORTAÇÃO LTDA.	17172/1997
MALÁQUIAS SEG. CORRETORA DE SEGUROS DE VIDA LTDA.	23226/2002
MARIA BENEDITA DE B. FERRAZ	127911/2010
MARIA DAS GRAÇAS COSTA DA SILVA	153901/2009
MARIA DE FÁTIMA DUARTE	145620/2009
MARIA DE FÁTIMA JORDÃO ALVES	7630/1990
MARIA DE OLIVEIRA IBANEZ	5578/1993
MARIA HELENA PORTA CAPELLARI	8656/1988
MARIA JULIA FERRAZ	100430/2009
MARIA MARISETE CASTILHO MARTINEZ ALVES	145620/2009
MARIA S. F. R. DE LIMA	52549/2010
MARCELAUTO ELÉTRICA LTDA. ME.	1872/2000
MARCELA BARBOSA COELHO	86410/2009
MARCIO MAZZANI KRAETZIG	24688/2005
MARINO ANTONIO ZANOTTA	93321/2009
MARLUCE CARDOSO DE SÁ	52549/2010
MARTH CONSULTORIA IMOBILIARIA E EMPR. S/C LTDA.	133302/2010
MASSANO & OLIVEIRA LTDA.	19315/2010
MATEUS CARDOSO PINHEIRO	52549/2010
MAURICIO T. S. LAGO	52549/2010
MENGALDO & BECEGATO REPRESENTAÇÕES	24065/1996
METROPOLE EMPRESA DE SERVIÇOS TEMPORARIOS S/C LTDA.	21635/2007
MIDAS TELEMARKETING S/C LTDA.	17973/2001
MICHELE MASTROLI	101160/2009
MILENIO TELECON COM. SERV. PARA TELEFONIA CELULAR LTDA EPP.	307/2006
MONICA ALVES DA SILVA	145620/2009
MORO COMERCIO DE AMORTECEDORES LTDA.	16075/2005
N.A GIOVANNI ME.	16396/2005
NANCI MARIA DE BRITO ME.	70032/2010
OIKOS GESTÃO E NEGÓCIOS S/C LTDA.	3742/2001
OITAVA COR PRODUÇÕES E EVENTOS S/S LTDA.	131863/2010
ORLANDO GIULIANI	26416/2010
OSEAS BERNARDINO DOS SANTOS	11066/1996
OSMAR MARTINS DA SILVA	16356/1997
OSVALDO DOS REIS CORDEIRO	149504/2009
PAMELA MIRIAM SANTANA SILVA	145620/2009
PAULO ROBERTO FAITA	14880/2008
PATRICIA CAMARGO DE ALMEIDA	145620/2009
PATRICIA TATIANE PELAES	145620/2009
PAVIE TERRA PAVIMENTAÇÃO TERRAPLENAGEM LTDA.	7555/2006
PENTEADO DE SOUZA & SOUZA REPRESENTAÇÕES E COMÉRCIO LTDA.	19320/2010

PRO MASTER ASSISTENCIA ODONTOLÓGICA S/C	46552/2010
PROJECON PROJETOS E CONSTRUÇÃO CIVIL PIRACICABA LTDA.	134809/1999
RAFAEL SANCHES SIMONE	97013/2008
RAFAEL SANTOS MARKETING ESPORT. EMP. E PART. LTDA.	29823/2007
REGINALDO ANTONIO VIEIRARUIVO	90217/2009
REGINALDO BURIN	135183/2009
REGINALDO LEANDRO PEDRO DE MACEDO	138658/2009
REGINALDO M. RODRIGUES	52549/2010
RENATO ALVES RODRIGUES	103628/2010
R.G USINAGEM DE PEÇAS S/C LTDA. ME.	27185/2000
R.G.B COM DE SERV. DE MEDIÇÃO TRIDIMENSIONAL E DIGT. LTDA. ME.	109153/2008
RICARDO BANDORIA ELIAS	145620/2009
RINALDO FERRAZ BARBOSA	7958/1992
RITA DE CÁSSIA GRAMASCO	24722/2002
ROBERTO PEREIRADOS SANTOS	147309/2009
ROBSON RANGEL MARSON ME.	55517/2007
RONALDO ALVES	3168/1988
RURAL PEC REPRESENTAÇÕES E COMERCIO LTDA.	10147/1992
ROSANA CRISTINA DE CAMARGO MOURA	145620/2009
ROSANGELA CRISTINA MULLER	145620/2009
S.A.ARAUJO MAISTRO ME.	30284/1999
SABRINA APARECIDA SILVA	52549/2010
SANTO ANTONIO EMP. IMOB. E PARTICIPAÇÕES LTDA.	42568/2006
SEBASTIANA LOPES E OUTRO	62729/2009
SEBASTIÃO ALVES CANTUARIA	145620/2009
SIDNEY RIBEIRO	145620/2009
SILAS DA SILVA	103626/2010
SILVA & FERREIRA S/C LTDA. ME.	19499/1996
SIZUKO AKAHOSHI IWASHITA	23547/1996
SMP CONSULTORIA AGRONOMICA S/C LTDA.	12472/1983
SPINOSA & SPINOSA LTDA.	3706/1987
STAR HOTEL LTDA.	19568/1992
STARPAT DIAGNOSTICOS PATOLOGIA, CIRURGIA E CITO PATOLOGIA LTDA.	117140/2010
STRING CONFECÇÕES LTDA.	25947/1996
TECNOLAB INFORMATICA LTDA ME.	13353/1998
TEREZA DE FÁTIMA LUCAS	145620/2009
TOT INFORMATICA LTDA ME.	24993/1998
TURBICENTER BALANCEAMENTOS LTDA. EPP.	19306/2010
TURBICENTER BALANCEAMENTOS LTDA. EPP.	16741/2010
VALTER LUIZ LARA DUCATTI	24966/2006
VALER LUZIANO DA SILVA	7629/1996
VANESSA CRISTINA PELAES	145620/2009
VANI APARECIDA SANTOS DE OLIVEIRA	54707/2008
VERA CRUZ SEGURADORA S/A	6813/1983
VICENTE BELVERDE ANTELMÍ JUNIOR	12027/2001
VILMA FRANCISCA GODOI	145620/2009
VIRGILIA SEVERINO RODRIGUES E OUTRO	78976/2009
VIRGILIA SEVERINO RODRIGUES E OUTRO	78981/2009
VIVIANE P. SOUZA	52549/2010
WALTER LOPES MACHADO ME.	427/2000
WILSON LOPES	145620/2009

Restituição de Importância – DEFERIDO:

Nome:	Processo nº
MARIA TEREZINHA DOS SANTOS	67522/2010
MARGARETE HELOISA DE FREITAS RODRIGUES	37474/2009

Parcelamento de Débitos – DEFERIDO – Lei Complementar 180/06

Nome:	Processo nº:
ADALGISA SCARPELIN CARDOSO FORTUNATO	133647/2010
ADEILTON BERNARDINO DE OLIVEIRA	131687/2010
ADILSON BARBOSA PINHEIRO E OUTRA	132185/2010
ADILSON CARLOS DE LIMA	133050/2010
ADRIANA RENATA GOBETTE	138537/2010
ADRIANO LUIS MARTINS	131623/2010
ADROALDO ANTONIO GERALDI	131715/2010
AECIO VIEIRA	134953/2010
AILTON ALBERTO ALVES DE MIRANDA E OUTRA	132781/2010
AILTON ALBERTO ALVES DE MIRANDA E OUTRA	133066/2010
ALCIDES IACCOPE	139148/2010
ALDEIR SANTAROSA	134947/2010
ALDENIZIO TEIXEIRA DA SILVA	133624/2010
ALESSANDRO JOSE RINALDI	133785/2010
ALEXANDRE GODOI DE LIMA	133784/2010
ALEXANDRE MORAES AQUINO	131691/2010
ALEXSANDRO ANTONIO BARBOSA	133635/2010
ALFREDO GRISOTTO	136342/2010
AMADO GORDIANO DA SILVA	137811/2010
AMADOR MARIA	134246/2010
AMADOR MARIA	134627/2010
AMARILDO JOSE ANTONIO	137788/2010
AMARILDO JOSE ANTONIO	137789/2010
AMARO ANDRE GOMES DA SILVA	133049/2010
ANA MARIA ESTEVES DUARTE	134411/2010
ANAMARIA SANTANA	134271/2010
ANAPÁULA BATISTA CORAL	135603/2010
ANA PAULA MINETTO E OUTRO	132893/2010
ANA SILVIA CUSTODIO DA SILVA	130925/2010
ANA SOUZA SANTOS	133742/2010
ANA VIRGINIA CRISTOFOLETTI ESTEVAM	138522/2010
ANDERSON EDUARDO CAVAGIS	134967/2010
ANDERSON EDUARDO CAVAGIS	135018/2010
ANDRE LUIS BATISTA DE OLIVEIRA	132243/2010
ANDRE MICOTTI DA GLORIA	132969/2010
ANDREA VICENTINA DA COSTA	138525/2010
ANDREIA CRISTINA RIGHI GARCIA PEREZ	132820/2010
ANDREIA CRISTINA RIGHI GARCIA PEREZ	132978/2010
ANGELINO VICENTE	134318/2010
ANGELINO VICENTE	134360/2010
ANTENOR BATISTA DE LIMA	133663/2010
ANTENOR BATISTA DE LIMA	133774/2010
ANTONIA DIAS RIBEIRO DE SOUSA	136343/2010
ANTONIO APARECIDO FAVARIM	135614/2010
ANTONIO CAETANO LOURENCO	134632/2010
ANTONIO CANO	138542/2010

ANTONIO CARLOS DE CASTRO	134663/2010
ANTONIO CARLOS DELUZZI	132222/2010
ANTONIO CARLOS GODOY DE MENEZES	135615/2010
ANTONIO CARLOS GODOY DE MENEZES	135616/2010
ANTONIO CARLOS MATHIAS	134587/2010
ANTONIO CARLOS PAGGIARO	139129/2010
ANTONIO CARLOS SOARES	136344/2010
ANTONIO CESAR DEZEN	132806/2010
ANTONIO DE SIQUEIRA CAMPOS JUNIOR	133027/2010
ANTONIO DOS SANTOS SOBRINHO DE OLIVEIRA	133778/2010
ANTONIO FERNANDES DE ARRUDA	137791/2010
ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA	134225/2010
ANTONIO FRANCISCO MARCELINO	135602/2010
ANTONIO FRANCISCO MARCELINO	135606/2010
ANTONIO GERALDO PEREIRA	134363/2010
ANTONIO GILBERTO OLIVEIRA CESAR	130180/2010
ANTONIO HENRIQUE DE JESUS BONASSA E OU.	133073/2010
ANTONIO JAIR BIGARAM	130173/2010
ANTONIO JAIR BORTOLETTO	132900/2010
ANTONIO JOAO MARTINS RANDO	132789/2010
ANTONIO JOAO MARTINS RANDO	133071/2010
ANTONIO LOURENCO DA SILVA	133718/2010
ANTONIO LOURENCO DA SILVA	133813/2010
ANTONIO LUCAS DA SILVA	133078/2010
ANTONIO LUIS LOPES	130919/2010
ANTONIO LUIZ REIS DE ALMEIDA	134602/2010
ANTONIO MARTINS NOGUEIROL	134592/2010
ANTONIO RAIMUNDO SESSO	131651/2010
ANTONIO RAIMUNDO SESSO	131725/2010
ANTONIO ROCHA DOS SANTOS	136346/2010
ANTONIO SALVADOR MARTINS	133795/2010
ANTONIO SIDNEY HELLMEISTER	134928/2010
ANTONIO SOARES CAVALCANTE	132180/2010
ANTONIO TEIXEIRA DA SILVA FILHO	138570/2010
ANTONIO TEIXEIRA DA SILVA FILHO	138620/2010
APARECIDA ETELVINA SEPULGNA NASCIMENTO	134970/2010
APARECIDO BARBIERI	137784/2010
APICE ORGANIZACAO CONTABIL S/C LTDA.	133727/2010
ARAO DE ALMEIDA E OUTRO	133753/2010
ARAO DE ALMEIDA E OUTRO	133812/2010
ARARI DE SOUZA APARECIDO	133709/2010
ARIOVALDO ANTONIO SMAGNOTO	139118/2010
ARIOVALDO APARECIDO LOPES GAZANA - ME.	133633/2010
ARISTIDES DEL NERO OLIVEIRA	134423/2010
ARMANDO GONZALEZ	135604/2010
ARMANDO VILSON BARELLA	131647/2010
ARNALDO CESAR NOLASCO	131644/2010
ARNALDO TAVARES NOVAES	138511/2010
ARNALDO TAVARES NOVAES	138630/2010
ATAIDE SALVADOR FERREIRA	133587/2010
ATAIDE SALVADOR FERREIRA	133779/2010
AURELITO RIBEIRO DE SOUZA	134213/2010
AURENI RODRIGUES DE MENESES	138603/2010
BEIRARIO COM.EXP.E IMP.DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA.	139059/2010
BENEDITA DA SILVA LEME	132864/2010
BENEDITO APARECIDO CLARO	130136/2010
BENEDITO APARECIDO CLARO	130175/2010
BENEDITO APARECIDO FERMINO	132784/2010
BENEDITO APARECIDO FERMINO	133070/2010
BENEDITO DE ARAUJO LIMA	134670/2010
BENEDITO LOPES DE SOUZA	132903/2010
BENEDITO SOARES DA SILVA	138609/2010
BENTO GALVAO	134969/2010
CAIXA ECONOMICA FEDERAL	133585/2010
CAIXA ECONOMICA FEDERAL	133749/2010
CAIXA ECONOMICA FEDERAL	134376/2010
CARLITO FERREIRA DE OLIVEIRA	133016/2010
CARLOS ALBERTO DIAS	132209/2010
CARLOS ALBERTO MARTINI	138613/2010
CARLOS ALBERTO NASTARO	135005/2010
CARLOS ALBERTO SPINELLI	134284/2010
CARLOS ALBERTO TOME DE SOUZA	138607/2010
CARLOS EDUARDO FRANCO DA ROCHA	134600/2010
CARLOS GOMES	133793/2010
CARLOS MARQUES	135575/2010
CARLOS MARQUES	135578/2010
CARLOS ROBERTO DA SILVEIRA	134596/2010
CARLOS ROBERTO DE SOUZA	132822/2010
CARLOS ROBERTO DOS SANTOS	131721/2010
CARLOS ROBERTO FRANCISCHINELLI E OUTRA	134268/2010
CARLOS ROBERTO SCHIAVEL	132772/2010
CARLOS ROBERTO SCHIAVEL	133053/2010
CARLOS VALDIR CASTILHO	1330004/2010
CARLOS WINCKLER	137786/2010
CARMELO MERCANTE	135540/2010
CARMELO MERCANTE	135542/2010
CATARINA APARECIDA BELFANTE DE OLIVEIRA	133642/2010
CATARINA APARECIDA BELFANTE DE OLIVEIRA	133763/2010
CBE CONSTRUTORA E EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA.	132877/2010
CELI APARECIDA MACHADO RIGHI	134965/2010
CELI APARECIDA MACHADO RIGHI	134998/2010
CELI GABRIEL DE ALMEIDA	134337/2010
CELSON ANTONIO VICTORINO	131619/2010
CELSON DAL POGETTO	134923/2010
CELSON DAL POGETTO	135037/2010
CENISE SENA PEREIRA	139084/2010
CENISE SENA PEREIRA	139162/2010
CIA DE HAB POPULAR BANDEIRANTE	132831/2010
CICERO SEVERINO DA CONCEICAO	135609/2010
CINCINATO RIBEIRO ALVES JUNIOR	133764/2010
CIRO DELABIO SILVEIRA	134941/2010
CLARICE BARROS DOS SANTOS	135556/2010
CLARICE GOMES MARTINS	138526/2010
CLAUDIA CRISTINA TIBERIO	132826/2010
CLAUDIA CRISTINA TIBERIO	132988/2010
CLAUDIA MEZLEVECKAS CARIAS	134207/2010
CLAUDIA MEZLEVECKAS CARIAS	134579/2010
CLAUDIA RODRIGUES PINHEIRO FELIX	135633/2010
CLAUDINEI BENEDITO THEODORO	131695/2010
CLAUDINEI FISCHER JUNIOR	132193/2010



CLAUDIO JOSE VIEIRA	133738/2010
CLAUDIO MARCEL SILVEIRAAMARAL	138575/2010
CLAUDIO PINTO DA SILVA	135580/2010
CLEUDINE BLUMER	130176/2010
CLEYDE ANTUNES DE OLIVEIRA	132215/2010
COMERCIAL E CONSTRUTORA BALBO S/A	133610/2010
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DO ESTADO DE	132873/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	131617/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	131694/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	131717/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	131731/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	131735/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	132754/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	132935/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	132939/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	132953/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	132958/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	132973/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	133002/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	133021/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	133024/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	133037/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	133040/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	133051/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	133052/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	133057/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	133577/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	133630/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	133734/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	133737/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	133757/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	133759/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	133773/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	133781/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	133792/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	133797/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	133800/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	133801/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	133802/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	133814/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	134197/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	134220/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	134254/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	134293/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	134297/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	134335/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	134386/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	134402/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	134418/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	134421/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	134435/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	134566/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	134606/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	134640/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	134939/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	134944/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	134962/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	134986/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	135643/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	135646/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	136347/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	138624/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	138629/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	138634/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	138639/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	138641/2010
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE-COHAB	139152/2010
CONSTANTINO SERGIO DE PAULA RODRIGUES	132198/2010
CONSTRUTORA E PAVIMENTADORA CONCVI LTDA	139106/2010
CONSTRUTORA INCORP. E IMOB. IVAN MONTEBELLO LTDA	131697/2010
CONSTRUTORA INCORP. E IMOB. IVAN MONTEBELLO LTDA	132804/2010
CONSTRUTORA INCORP. E IMOB. IVAN MONTEBELLO LTDA	134395/2010
CONSTRUTORA INCORP. E IMOB. IVAN MONTEBELLO LTDA	134637/2010
CONSTRUTORA INCORP. E IMOB. IVAN MONTEBELLO LTDA	138604/2010
CRISTIANE THAIS STEFANI FORTINGUERRA	135012/2010
D. V. LANCHONETE E RESTAURANTE LTDA - ME	139155/2010
D. V. LANCHONETE E RESTAURANTE LTDA - ME	139159/2010
DALVI RODRIGUES	134247/2010
DANIEL VIEIRA ROGERO	135536/2010
DANIELA CRISTINA CALDEIRA	135543/2010
DANIELA CRISTINA GALZERANI SILVA	135637/2010
DANIELA FERREIRA DE ALBUQUERQUE ROCCO	131704/2010
DANIELA FERREIRA DE ALBUQUERQUE ROCCO	131708/2010
DANILO JOSE RODRIGUES - ME	131681/2010
DARLEN EXPEDITO BRIGATTI	133617/2010
DARLEN EXPEDITO BRIGATTI	133620/2010
DAVID CRUZ PEREIRA	134405/2010
DAVID JOSE DAROCHA	135577/2010
DEDINI S/A ADMINISTRACAO E PARTICIPACOES	130151/2010
DEDINI S/A ADMINISTRACAO E PARTICIPACOES	130182/2010
DEDINI S/A ADMINISTRACAO E PARTICIPACOES	132937/2010
DEDINI S/A ADMINISTRACAO E PARTICIPACOES	133583/2010
DEDINI S/A ADMINISTRACAO E PARTICIPACOES	134354/2010
DEDINI S/A ADMINISTRACAO E PARTICIPACOES	134643/2010
DENIS JOSE BARBOSA	133756/2010
DEOLINDA CAMPOS BARBOSA	134439/2010
DERALDO GUIMARAES BALIEIRO	134214/2010
DIRCEU BARBOSA BARREIROS ENTREGAS ME	131636/2010
DJALMA PEREIRA CADETE	132764/2010
DOMINGOS LOURENCO FIDELIS	139113/2010
DOMINGOS ROBERTO SCHIAVOLIN	134978/2010
DONIZETE BATISTA DE NOGUEIRA E OUTRO	132164/2010
DORIVAL CRUZ LIMA	132815/2010
DORIVAL GARCIA	133043/2010
DORIVAL MARQUES DA HORA	134202/2010
DOUGLAS JOSE MANTUAM	133790/2010
DURVALINO CONGO	135623/2010
EDEMILSON MOREIRA DA SILVA	134211/2010
EDEMILSON MOREIRA DA SILVA	134586/2010
EDILSON APARECIDO MARCELINO	135588/2010

EDILSON APARECIDO MARCELINO	135589/2010
EDILSON LUIS VENTURA	133054/2010
EDISON APARECIDO FERREIRA DA SILVA	133017/2010
EDISON DONIZETE FERNANDES RODIGUES	134327/2010
EDIVAL BRITO ALVES	133074/2010
EDIVANI LOPES DA SILVA	131671/2010
EDMILSON APARECIDO LAVANDOSQUI DE SOUZA	133046/2010
EDMILSON DE MOURA E OUTRA	131689/2010
EDMILSON GERALDO CASALE	132204/2010
EDMILSON MALAFATTI	135033/2010
EDMILTON PEREIRA LIMA	131646/2010
EDNER VIEIRA	134974/2010
EDSON BORGES DE SOUZA	134341/2010
EDSON DONISETI SENA	134413/2010
EDUARDO CALAZANS RODRIGUES	132838/2010
EGIDIO SIMIAO DA SILVA	133649/2010
ELENICE M CATARINE	131630/2010
ELI GUEDES FALONE	134558/2010
ELIAS ANTONIO DE ALMEIDA	133061/2010
ELIAS PAULINO PIRES	138646/2010
ELIONARDO DE FREITAS COSTA	132768/2010
ELIRIO ORIANI	132232/2010
ELISA APARECIDA POPINAROYO PIRACICABAME	137810/2010
ELISABETE VICENSI GABBI	133662/2010
ELISABETH DE FATIMA CUSTODIO	134429/2010
ELLIOTT EBARA SERVIÇOS PARA EQUIPAMENTOS ROTATIVOS LTDA.	130145/2010
ELSIE HELENA MATTHES	132238/2010
ELZA BERNARDO CASSIANO OLIVEIRA	139071/2010
ELZA DA SILVA FERRAZ	132201/2010
EMERSON PEREIRA NISHIYAMA	133616/2010
EMILIO ALBINO DE SOUZA	139109/2010
EMPRESA MUNIC. DES. HAB. DE PIRACICABA EMDHAP	131640/2010
EMPRESA MUNIC. DES. HAB. DE PIRACICABA EMDHAP	132836/2010
EMPRESA MUNIC. DES. HAB. DE PIRACICABA EMDHAP	132851/2010
EMPRESA MUNIC. DES. HAB. DE PIRACICABA EMDHAP	133582/2010
EMPRESA MUNIC. DES. HAB. DE PIRACICABA EMDHAP	133710/2010
EMPRESA MUNIC. DES. HAB. DE PIRACICABA EMDHAP	133751/2010
EMPRESA MUNIC. DES. HAB. DE PIRACICABA EMDHAP	134326/2010
EMPRESA MUNIC. DES. HAB. DE PIRACICABA EMDHAP	134358/2010
EMPRESA MUNIC. DES. HAB. DE PIRACICABA EMDHAP	134366/2010
EMPRESA MUNIC. DES. HAB. DE PIRACICABA EMDHAP	134369/2010
EMPRESA MUNIC. DES. HAB. DE PIRACICABA EMDHAP	134391/2010
EMPRESA MUNIC. DES. HAB. DE PIRACICABA EMDHAP	134443/2010
EMPRESA MUNIC. DES. HAB. DE PIRACICABA EMDHAP	134450/2010
EMPRESA MUNIC. DES. HAB. DE PIRACICABA EMDHAP	134570/2010
EMPRESA MUNIC. DES. HAB. DE PIRACICABA EMDHAP	134590/2010
EMPRESA MUNIC. DES. HAB. DE PIRACICABA EMDHAP	134598/2010
EMPRESA MUNIC. DES. HAB. DE PIRACICABA EMDHAP	134604/2010
EMPRESA MUNIC. DES. HAB. DE PIRACICABA EMDHAP	134613/2010
EMPRESA MUNIC. DES. HAB. DE PIRACICABA EMDHAP	134668/2010
EMPRESA MUNIC. DES. HAB. DE PIRACICABA EMDHAP	134932/2010
EMPRESA MUNIC. DES. HAB. DE PIRACICABA EMDHAP	135595/2010
EMPRESA MUNIC. DES. HAB. DE PIRACICABA EMDHAP	135641/2010
EMPRESA MUNIC. DES. HAB. DE PIRACICABA EMDHAP	137819/2010
EMPRESA MUNIC. DES. HAB. DE PIRACICABA EMDHAP	138612/2010
EMPRESA MUNIC. DES. HAB. DE PIRACICABA EMDHAP	138614/2010
EMPRESA MUNIC. DES. HAB. DE PIRACICABA EMDHAP	139060/2010
ENEDINA FERRAZ	134250/2010
ENOQUE JOSE DE SOUZA	133047/2010
ESMILTO DE JESUS RODRIGUES DA COSTA	134653/2010
ESOS EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS LTDA-ME	134594/2010
ESTER MARIA SANSON DE ARAUJO	132195/2010
EUNICE ELENA DA SILVA	135032/2010
EURIDICE VITAL DE MOURA MILANI	133603/2010
EVA SANTA ALVES DA SILVA	132862/2010
EVA SANTA ALVES DA SILVA	133011/2010
EVANDRO LISCIO	135021/2010
EVANDRO ROBERTO CORREA	134945/2010
EZEQUIAS BEIRA	133601/2010
EZEQUIEL FERRAREZI	138643/2010
EZEQUIEL ROCHA DIAS	134314/2010
FABIANO ANTONIO DOS SANTOS	134321/2010
FABIANO ANTONIO DOS SANTOS	134436/2010
FABIO ROGERIO GUAZZELLI	133640/2010
FELSBERTO MARTINS RODRIGUES	133804/2010
FERNANDO ANTONIO FRASSETO	135547/2010
FERNANDO LISCIO	133729/2010
FLAVIO GRANA	130900/2010
FRANCESCO MARTINO	135587/2010
FRANCISCA APARECIDA CANALLE	134616/2010
FRANCISCO DE ASSIS ALVES DE ANDRADE	134630/2010
FRANCISCO FERREZINI	139079/2010
FRANCISCO LUIS OLIVEIRA	134193/2010
FRANCISCO LUIS OLIVEIRA	134372/2010
FRANCISCO MARCONDES MAGALHAES NETO	139088/2010
FRANCISCO RIBEIRO DOS SANTOS	134275/2010
FRANCISCO TARDIVO JOSE	130941/2010
GERALDO FRANCISCO DE ABREU	137815/2010
GERALDO JOSE DA SILVA ME	130157/2010
GERALDO MAJELA DE ANDRADE SILVA	134564/2010
GERALDO PAZ DA SILVA	131728/2010
GERALDO RIBEIRO SANTANA	133806/2010
GERALDO SAMPAIO NETO	136348/2010
GERSON ALEXANDRE SCANHOLATO	132950/2010
GERSON APARECIDO CLARO	139110/2010
GILMAR DOS SANTOS	138533/2010
GILMAR GIACOMINI	133596/2010
GILSON FRANCISCO ANGELELLI	132207/2010
GLAUCINEY SILVA AGUIAR	134573/2010
HAMILTON ALEUDUVINO MODESTO	132810/2010
HAMILTON ALEUDUVINO MODESTO	132964/2010
HELAL EMP IMOBILIARIOS SC LTDA	134244/2010
HELAL EMP IMOBILIARIOS SC LTDA	134617/2010
HELIO GARCIA PINTO	132885/2010
HELIO GARCIA PINTO	133041/2010
HERCULES ANTONIO DOS SANTOS VITTI	134252/2010
HIRCE NEGRI	133767/2010
HOMERO TADEU COLINAS	134581/2010
HUMBERTO BATISTA ROCHA	131701/2010
HUMBERTO BATISTA ROCHA	131713/2010

IDALINA RODRIGUES	133782/2010
IDARIO DE FATIMA DA CRUZ	130187/2010
IGREJA EVANGELICA PENTECOSTAL CRISTO SALVA	135571/2010
IMOBILIARIA JAO S/C LTDA	132229/2010
IMOBILIARIA JAO S/C LTDA	132881/2010
IMOBILIARIA JAO S/C LTDA	133076/2010
IMOBILIARIA PETROCELLI S/C LTDA	132235/2010
INTERSEG CORRETORA DE SEGUROS LTDA	130909/2010
IRANI GUILHERME DOS SANTOS	138528/2010
IRANI LEMES DOS SANTOS	134562/2010
IRIMAR URBANISMO SC LTDA	133761/2010
IRINEU ANTONIO FURLAN	134607/2010
ISABEL CORREA DE ALMEIDA FARIAS E OUTRO	134960/2010
ISAIAS JORGE DA SILVA	132931/2010
ISAIAS JORGE DA SILVA	138532/2010
ISMAEL DE JESUS LIMA	137797/2010
IVAN ROBSON CALANDRIN	138590/2010
IVANILDA APARECIDA FERRAZ E OUTRA	135600/2010
IVANILDA APARECIDA FERRAZ E OUTRA	135601/2010
IZAURAGONÇALVES DE BARROS	131699/2010
JAIR DE SOUZA JORGE	133075/2010
JALTO JOSE FECCHIO	132214/2010
JEFFERSON FERNANDO SILVESTRE	133064/2010
JESUINALDO POGETTO SICCHI	134258/2010
JESUINALDO POGETTO SICCHI	134645/2010
JOAO BATISTA DE LIMA	133655/2010
JOAO BELIZARIO PINTO	135572/2010
JOAO CARLOS DA SILVA	134280/2010
JOAO CARLOS DA SILVA	134664/2010
JOAO CARLOS DE CAMARGO PIRES	135626/2010
JOAO CARLOS DE CAMARGO PIRES	135628/2010
JOAO DE OLIVEIRA	131627/2010
JOAO DE OLIVEIRA	131732/2010
JOAO DONIZETE CHIARANDA	133745/2010
JOAO DONIZETE CHIARANDA	133808/2010
JOAO FERRAZ DE TOLEDO	132176/2010
JOAO GERALDO DE SOUZA	134575/2010
JOAO GONZALES	131693/2010
JOAO JOSE ABDALA	135624/2010
JOAO JOSE ABDALA	135638/2010
JOAO MARTINS MERCI	139075/2010
JOAO PACHECO E CHAVES	135620/2010
JOAO PAULO FERREIRA MEDEIROS	130165/2010
JOAO PINHEIRO DOS SANTOS	133606/2010
JOAO RICARDO CRUZATTO	134958/2010
JOAQUIM LEONEL FERRAZ DE CAMARGO	134661/2010
JOEL TEIXEIRA DE RESENDE	139150/2010
JORGE APARECIDO DE MORAES LEITAO	132250/2010
JORGE DE SOUZA	134212/2010
JOSE ADILSON FUSATO-ME	133732/2010
JOSE ALEXANDRE DIORIO	131649/2010
JOSE ALEXANDRE DIORIO	131727/2010
JOSE ALVES GALVAO	133758/2010
JOSE AMILTON GOMES BARBOSA	134635/2010
JOSE ANTONIO ALIBERTI	131688/2010
JOSE ANTONIO BALDINE E OUTRO	134934/2010
JOSE ANTONIO BALDINE E OUTRO	134979/2010
JOSE ANTONIO DE ALMEIDA ROCHA	134973/2010
JOSE ANTONIO DE OLIVEIRA	133594/2010
JOSE ANTONIO DELBAJE	131632/2010
JOSE ANTONIO FERRAZ	130143/2010
JOSE ANTONIO ORSINI E OUTRO	131639/2010
JOSE ANTONIO ORSINI E OUTRO	131733/2010
JOSE ANTONIO VIEIRA ROCHA	131712/2010
JOSE APARECIDO DOS SANTOS	134936/2010
JOSE APARECIDO DOS SANTOS	134985/2010
JOSE BATISTA DE SOUZA	139105/2010
JOSE BENEDITO ALVES	133581/2010
JOSE CARLOS BENTO TOME	132858/2010
JOSE CARLOS BENTO TOME	133009/2010
JOSE CARLOS CAMARGO	135558/2010
JOSE CARLOS CAMARGO	135562/2010
JOSE CARLOS DOS SANTOS	133615/2010
JOSE CARLOS DOS SANTOS	133805/2010
JOSE CARLOS DOS SANTOS	133821/2010
JOSE CARLOS GONZALES	132226/2010
JOSE CLAUDINEI DE OLIVEIRA	135617/2010
JOSE CLAUDINEI DE OLIVEIRA	135618/2010
JOSE CLAUDIO DE OLIVEIRA	132170/2010
JOSE DE FREITAS	135608/2010
JOSE GERALDO LEMES	133787/2010
JOSE GILBERTO MAGRO	133714/2010
JOSE GRANUZZIO	130188/2010
JOSE GUIRADO FUSTAINÉ	133713/2010
JOSE IVAN LUCIANO	133631/2010
JOSE LIBERATO DA SILVA	132813/2010
JOSE LUIS DOS ANJOS	132217/2010
JOSE LUIZ DE ARAUJO	137799/2010
JOSÉ LUIZ DOS SANTOS CARRARA	131625/2010
JOSE LUIZ PAZETO	132219/2010
JOSE MANOEL GONCALVES DE SOUZA	135015/2010
JOSE MAURICIO DE GODOY	134612/2010
JOSE MAURO VIEGAS	133063/2010
JOSE MENEGHEL	135535/2010
JOSE MENEGHEL	135668/2010
JOSE MEITEIRO SAO MIGUEL FILHO	132855/2010
JOSE ORIPES BALBINO	133724/2010
JOSE R FRANCISCO	134425/2010
JOSE REIS GONCALVES ROSA	134642/2010
JOSE ROBERTO BARDALATE	133788/2010
JOSE ROBERTO CAMARGO	132866/2010
JOSE ROBERTO CAMARGO	133014/2010
JOSE ROBERTO CARVALHO DOS SANTOS	135664/2010
JOSE ROBERTO DELFIM	130911/2010
JOSE ROBERTO DELFIM	130945/201



JOSIANE CRISTINA DE PAULAGODOI	134666/2010
JOSUE NUNES DE SOUZA	133741/2010
JOSUEL VELOZO	134623/2010
JOZUEL VELOZO	134625/2010
JUAREZ GOMES	138611/2010
JUCELINO RAMOS DE AQUINO	134329/2010
JUFERSINA MARIA NERY MACIEL	135659/2010
JULIA CHICONETINS E OUTROS	134977/2010
JURACI ANTONIO DOS ANJOS	132793/2010
JUSTINIANA TORRES DA SILVA SILVEIRA	138530/2010
JUSTO RAZERA	133754/2010
LAERTE RABELLO DE OLIVEIRA	130916/2010
LAURINDO MORETTI	138507/2010
LAURINDO MORETTO	138505/2010
LAYFTEL COM. DE EQUIP TELEFONICOS LTDA. ME	134950/2010
LAZARO MARTINS	131624/2010
LEO AUGUSTO CASSAROTTE	134992/2010
LEONICE FERNANDES ANTONELI	133019/2010
LEONOR LEIKO KANAZAWA STENICO	134971/2010
LEVINO ROSA DO NASCIMENTO	137802/2010
LINO MASCHIETO	135652/2010
LISTON DE LUCCAS	130139/2010
LISTON DE LUCCAS	130174/2010
LOURDES ASSALIN SABBADIN	138601/2010
LOURDES ASSALIN SABBADIN	138602/2010
LOURIVAL RIBEIRO	135569/2010
LUCIAGOMES AGUILEIRA	139161/2010
LUCIANA APARECIDA DE SOUZA	133728/2010
LUCIANE APARECIDA DE SALES ROSEIRO	134199/2010
LUCIMARA CRISTINA AVEJANEDA SOUZA	132192/2010
LUCINEIA VITOR BARROSO FRANCISCO	138504/2010
LUCINEIA VITOR BARROSO FRANCISCO	138626/2010
LUICYR CRYSTAL	132905/2010
LUIZ BARBOSA FILHO E OUTRA	133770/2010
LUIZ CARLOS VILLELA	133720/2010
LUIZ PRIMO SCAVASSA	132962/2010
LUIZ ADALBERTO REDI	139131/2010
LUIZ AGNALDO MORAL CASTILHO	134239/2010
LUIZ ALCIDES GIALDI	134659/2010
LUIZ ANTONIO DA SILVA	138567/2010
LUIZ ANTONIO DE LARA	132758/2010
LUIZ ANTONIO ZANELLA	139134/2010
LUIZ CAMERA BARBOSA	133036/2010
LUIZ CARLOS A LEME	139114/2010
LUIZ CARLOS A LEME	139164/2010
LUIZ CARLOS ANDRE	133658/2010
LUIZ CARLOS APARECIDO DO PRADO	134313/2010
LUIZ CARLOS APARECIDO DO PRADO	134345/2010
LUIZ CLAUDIO CLAUDINO	131705/2010
LUIZ DARCI CUCOLO	135582/2010
LUIZ GERALDO DA SILVA	138637/2010
LUIZ GUIDOTTI E OUTRO	136350/2010
LUIZ GUILHERME DOS SANTOS FILHO	133747/2010
LUIZ HOMERO PESSOTTI	133735/2010
LUIZ MASAHIRO KAWAGUCHI	130185/2010
LUIZ ROBERTO SCARPARI	130184/2010
LUIZ RUFINO DOS SANTOS	134437/2010
LURDES APARECIDA DE FATIMALOPES ME	130922/2010
LUZIA ZITO DOS SANTOS	133020/2010
MADALENA DE FATIMA M OLIVEIRA E OUTRO	134937/2010
MANOEL BARREIROS LOPES	135564/2010
MANOEL BARREIROS LOPES	135566/2010
MANOEL DE ALMEIDA E OUTRO	134441/2010
MANOEL PASSOS DOS SANTOS	132843/2010
MANOEL RODRIGUES DE SOUZA	130898/2010
MANOEL SALVIANO	134303/2010
MANOEL SALVIANO	134349/2010
MARCELO ANDRE BOTTENE	130179/2010
MARCELO MENEGHETTI	137926/2010
MARCELO OLIVEIRA SESSO E OUTRO	134320/2010
MARCELO OLIVEIRA SESSO E OUTRO	134382/2010
MARCELO QUEIROZ DOS SANTOS	133608/2010
MARCIA CRISTINA PEREIRA MARTINS	138631/2010
MARCIO JOSE DA SILVA	137805/2010
MARCO ANTONIO FURLAN	132949/2010
MARCOS ANTONIO BARROS	132911/2010
MARCOS BATISTA DEMARCHI	131654/2010
MARCOS ROGERIO ROSSI	138595/2010
MARCOS RONALDO IBANEZ	138516/2010
MARCOS RONALDO IBANEZ	138628/2010
MARIA AP RISSATO BORGES	130894/2010
MARIA APARECIDA DE BRITO VITTI	130154/2010
MARIA BENEDITA CANUTO	133799/2010
MARIA BENEDITA MOURA IZIDORO CUSTODIO	134278/2010
MARIA BENEDITA RODRIGUES	139092/2010
MARIA CECILIA BOTOSO	12520/2010
MARIA CONCEICAO JOSE DE OLIVEIRA	135574/2010
MARIA CONCEIÇÃO STURION MARTINS	137781/2010
MARIA DE FATIMA DE SOUZA	133007/2010
MARIA DE LOURDES EMILIANO DA SILVA	135538/2010
MARIA DE LOURDES SILVA DAS NEVES	138510/2010
MARIA DE RAMOS DO NASCIMENTO CANCELIERI	132236/2010
MARIA DO CARMO DE JESUS BUENO	138544/2010
MARIA DO CARMO DE JESUS BUENO	138623/2010
MARIA GISELDA DE OLIVEIRA MANIERO	134622/2010
MARIA GORETE NETO ALVES	134657/2010
MARIA INES SCUDELER E OUTRO	130172/2010
MARIA ISABEL DUARTE	134204/2010
MARIA JOSE BUENO	138622/2010
MARIA TERESA DOS SANTOS	132197/2010
MARIA VELOSO DA SILVA	132909/2010
MARIA VELOSO DA SILVA	132956/2010
MARILEI DE CARVALHO NASCIMENTO - ME	132908/2010
MARILENE JOAO DESUO	134692/2010
MARIO ALVES PAIXAO	138593/2010
MARIO DE ANDRADE	138616/2010
MARIO JOSE DE SOUZA E OUTRO	138645/2010
MARIO SERGIO SANTIN	134261/2010
MARIZETE CHAGAS DE SOUZA	134994/2010
MARLENE APARECIDA CORREA OLIVEIRA MENDES	138648/2010

MATHEUS LOURENÇO DIAS	134619/2010
MAURICIO APARECIDO RIZZO	134999/2010
MAURICIO FORTI DOS SANTOS	133672/2010
MAURO ALVES DA SILVA	133783/2010
MAURO MAIA E OUTROS	134650/2010
MAURO ROQUE	135666/2010
MAURO ROQUE	135667/2010
MICHEL FABIANO GAISE DE MORAES	131667/2010
MICHEL FABIANO GAISE DE MORAES	131723/2010
MICHELE RODRIGUES	138606/2010
MIGUEL DUARTE DIAS	132252/2010
MIGUEL GUARDIA SANCHES	135583/2010
MILTON CLEMENTINO DA SILVA	130902/2010
MILTON MARTINS	138535/2010
MILTON NUNES DAMOTA	134196/2010
ML EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SC LTDA	131686/2010
ML EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SC LTDA	132286/2010
ML EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SC LTDA	132734/2010
ML EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SC LTDA	132744/2010
ML EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SC LTDA	132808/2010
ML EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SC LTDA	132841/2010
ML EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SC LTDA	132920/2010
ML EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SC LTDA	132946/2010
ML EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SC LTDA	133030/2010
ML EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SC LTDA	133578/2010
ML EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SC LTDA	133593/2010
ML EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SC LTDA	133716/2010
ML EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SC LTDA	133818/2010
ML EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SC LTDA	134324/2010
ML EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SC LTDA	134448/2010
ML EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SC LTDA	134665/2010
ML EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SC LTDA	135035/2010
MOACIR DONIZETI FORMAGGIO	132212/2010
MOACYR DE TOLEDO PIZA JUNIOR	132848/2010
MOACYR DE TOLEDO PIZA JUNIOR	132995/2010
MOISES BATISTA SANTOS	132166/2010
MORATO S/A EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS	139122/2010
NAIR DE SOUZA	134672/2010
NASCIMENTO COMÉRCIO DE COLCHÕES DE PIRACICABA LTDA.-ME.	130904/2010
NASTARO PIZZOL & PIZZOL LTDA-ME	135008/2010
NATANAEL RISSATO JUSTI	138608/2010
NEILE CASALE	133675/2010
NELSON APARECIDO BALTIERI	130153/2010
NELSON BENEDITO	135024/2010
NELSON BENEDITO	138585/2010
NELSON BERNARDINO DA SILVA	138600/2010
NELSON BORTOLIANE	132972/2010
NELSON DE ALMEIDA CARVALHO	133699/2010
NELSON SANTIN	135648/2010
NEUSA MARIA BISPO E OUTRO	133059/2010
NOEDIR CATARINO NEVES MARTINS	131635/2010
NOEL DA SILVA MORAES	133586/2010
NOLIDER VALENTIM ZANUCCIO	139065/2010
ONDAMAR APARECIDO GERALDIN	135013/2010
ORILDO JOSE FELIPE	134433/2010
ORLANDO CORDEIRO	133780/2010
OSCAR EZIDIO DA SILVA	134426/2010
OSMAIR JOSE COLETTI	133005/2010
OSMANIO FERNANDES PEREIRA	133650/2010
OSMANIO FERNANDES PEREIRA	133766/2010
OSVALDO LEOCE	138520/2010
OSVALDO RODRIGUES FERNANDES	132979/2010
OSVALDO RODRIGUES FERNANDES	132980/2010
OSVALDO RODRIGUES FERNANDES	132984/2010
PARAISO EMPREENDIMTOS IMOBILIARIOS SC LTDA	132913/2010
PARAISO EMPREENDIMTOS IMOBILIARIOS SC LTDA	132960/2010
PARAISO EMPREENDIMTOS IMOBILIARIOS SC LTDA	134959/2010
PARAISO EMPREENDIMTOS IMOBILIARIOS SC LTDA	134993/2010
PARAISO EMPREENDIMTOS IMOBILIARIOS SC LTDA	135593/2010
PARAISO EMPREENDIMTOS IMOBILIARIOS SC LTDA	135596/2010
PARAISO EMPREENDIMTOS IMOBILIARIOS SC LTDA	138518/2010
PARAISO EMPREENDIMTOS IMOBILIARIOS SC LTDA	138627/2010
PATRICIA MARIANO GOMES	132750/2010
PAULO CESAR EVANGELISTA GRANJA	132776/2010
PAULO GONÇALVES	130161/2010
PAULO HENRIQUE DOS SANTOS	132779/2010
PAULO POLACOW SABBAGH	138540/2010
PAULO RODRIGUES DE SOUSA	138598/2010
PAULO SERGIO CAMOLES I	134306/2010
PAULO SERGIO DA CUNHA CALDEIRA	134231/2010
PAULO SERGIO DE SOUZA	132992/2010
PAULO SOARES PEREIRA	130164/2010
PEDRO BENEDITO CELSO	132830/2010
PEDRO BENEDITO CELSO	132990/2010
PEDRO CORREIA DA SILVA	132845/2010
PEDRO DE GODOY	131682/2010
PEDRO REGINALDO PASCHOAL	134427/2010
PEDRO REGINALDO PASCHOAL	134438/2010
PEDRO RUBIA	135552/2010
PEDRO SALMAZI NETO	133079/2010
PEDRO ZEM FILHO	133798/2010
PIERRE RODRIGUES DA SILVA	132817/2010
PIERRE RODRIGUES DA SILVA	132974/2010
PIRALOG TRANSPORTES LTDA. ME	131650/2010
PLANEDI EDIFICAÇÃO PLANEJADA LTDA	130162/2010
PREZOTTO EMPREEND. IMOBILIARIOS S/C LTDA	130163/2010
PROJECON PROJETOS E CONSTRUÇÃO CIVIL PIRACICABA LTDA.	139100/2010
PROMOCOES ARTISTICAS VOO LIVRE S/C LTDA	133701/2010
RAFAEL FERNANDES LISBOA E OUTRA	131620/2010
RAIMUNDO ALVES DA COSTA	133775/2010
RAIMUNDO CASSIMIRO DE ABREU	137813/2010
RAIMUNDO NONATO FERREIRA	132732/2010
RAIMUNDO NONATO FERREIRA	133034/2010
RAIMUNDO PASCHOAL CORREIA	132169/2010
RAYMUNDO FREIRE FILHO	134203/2010
REGIANE APARECIDA DOS SANTOS	133638/2010
REGINALDO BENTO DOS SANTOS	131668/2010
REINALDO DOS SANTOS E OUTRO	135634/2010
REINALDO GOMES DA SILVA	139103/2010
RENATA APARECIDA GASTALDELLO	133026/2010

RENATA CRISTINA DE CAMPOS POLLI	134264/2010
RENATA CRISTINA DE CAMPOS POLLI	134651/2010
REZENLAR COM. DE PROD. ALIMENT.E BEBIDAS LTDA	139158/2010
RGJ CONSTRUTORA LTDA	132728/2010
RICARDO CAPLER ALVES RIBEIRO	133611/2010
RICARDO PEREIRA NUNES	134234/2010
RICARDO RODRIGUES	135591/2010
ROBERTO BIZZUTTI TEIXEIRA	133653/2010
ROBERTO BIZZUTTI TEIXEIRA	133654/2010
ROBERTO BIZZUTTI TEIXEIRA	133771/2010
ROBERTO CARLOS PAULINO	138584/2010
ROBERTO NATAL DE OLIVEIRA	135635/2010
ROBSON FERNANDO FURLAN	139143/2010
ROBSON FERNANDO MUNHOZ	132856/2010
ROCI FELIPPE BAPTISTA	133816/2010
ROCI FELIPPE BAPTISTA	133819/2010
RODRIGO PEREIRA DA SILVA	130167/2010
ROGERIO DE ANGELI DOS SANTOS	134680/2010
RONIS FLORIS CORREA	138534/2010
RONIS FLORIS CORREA	138625/2010
ROSALIA CARLOS NUNES	132925/2010
ROSANA MARIA ACELINO E OUTROS	132741/2010
ROSANA MARIA ACELINO E OUTROS	133035/2010
ROSANA TERUMI NAKASHIMA	138610/2010
ROSELI APARECIDA PEREIRA DINIZ	133660/2010
ROSELI APARECIDA PEREIRA DINIZ	133772/2010
ROSELI DE CAMPOS	132916/2010
ROSENEIDE DOS SANTOS	134445/2010
RUBENS BLES I	134432/2010
RUBENS FILIPPETTI DIAS	139132/2010
RUBENS LEITE FILHO	135585/2010
RUBENS LEITE FILHO	135590/2010
RUDINEI DE JESUS SANTIN	135584/2010
S/C IMOBILIARIA FLORES LTDA	134288/2010
SABINO DE OLIVEIRA	139070/2010
SALVADOR MARIM MACHUCA	135610/2010
SALVADOR MARIM MACHUCA	135612/2010
SANDRA REGINA DA ROCHA	137801/2010
SANDRA REGINA DA ROCHA	137824/2010
SANTA BERNADETE TOLOTTI	137804/2010
SANTINA SABADIM	132833/2010
SEBASTIAO DE SOUZA	133613/2010
SERGIO FERRAZ DE MELLO	132188/2010
SERGIO FERRAZ DE MELLO	132227/2010
SERGIO GERALDO SABINO DE SOUZA E OUTROS	135546/2010
SEVERINO CORREIA DE BRITO	134332/2010
SEVERINO FELIX VIANA FILHO	133056/2010
SEVERINO RAMOS SILVA	133712/2010
SILVIO ANGELELI JUNIOR	133768/2010
SILVIO ROMERO LEAL	133721/2010
STELA MARIA OUVINHAS ROSSETINI	133711/2010
SUELI APARECIDA HONORATO DA SILVA E OUT	135656/2010
SUELI HELENA BENEDICTO E OUTRO	132739/2010
SUZANA FERNANDES BUENO E OUTRA	134323/2010
TADEU SERGIO TEIXEIRA	132997/2010
TATIANALORDELLO DOS SANTOS	134614/2010
TEREZA APARECIDA LOPES	134980/2010
TEREZA APARECIDA LOPES	134982/2010
TEREZINHA ARAUJO DO NASCIMENTO	133809/2010
TEREZINHA RIBEIRO LEME	138588/2010
THEREZABUZATTO CAVALHEIRO E OUTROS	135027/2010
THOMASI & CAMARGO LTDA	131675/2010
TOME GOMES DE OLIVEIRA	134424/2010
TOME GOMES DE OLIVEIRA	134559/2010
UELSON MACARIO DOS SANTOS	132918/2010
UELSON MACARIO DOS SANTOS	133044/2010
ULISSES FRANCISCO	134569/2010
USINAS BRASILEIRAS DE ACUCAR SA	134217/2010
VALDECI TEIXEIRA DE SOUZA	133067/2010
VALDEMAR OSTE	134618/2010
VALDEMIR ANTONIO NOVELLO-ME	137795/2010
VALDENANDE NOVAES	138514/2010
VALDIR ANTONIO ALCARDE	132875/2010
VALDIR APARECIDO DE CAMPOS LEITE	133623/2010
VALDIR APARECIDO DE CAMPOS LEITE	133760/2010
VALDIR APARECIDO DE SOUZA	133645/2010
VALDIR GREGORIO SIMOES	132986/2010
VALT AIR JANUARIO DO NASCIMENTO	135662/2010
VALTER LUIS DA SILVA	133599/2010
VANDA LEIDA SILVA DOS SANTOS	132884/2010
VANDA LEIDA SILVA DOS SANTOS	133039/2010
VANDERLEI DO CARMO	134997/2010
VANESSA CLAUDINO	131707/2010
VANIA HELENA DE MELLO	134574/2010
VERA LUCIA DE ALMEIDA	134311/2010
VERA LUCIA DE ALMEIDA	134356/2010
VICENTINA PELEGRINOTTI GOMES	135029/2010
VILMA MENEZES PEREIRA	135599/2010
VIRGILIA SEVERINO RODRIGUES	132889/2010
VIRGILIO DINIZ	137782/2010
VIRGILIO DINIZ	137828/2010
VIVALDO BORTOLAZZO	138599/2010
WALDEMIR AMARAL RAMOS	137790/2010
WALDEMIR AMARAL RAMOS	137794/2010
WALTER CESAR PIRES DE ABREU E OUTRO	134272/2010
WEBER NIZA	133588/2010
WILSON BATISTA PEREIRA	132795/2010
WILSON BENTO DA SILVA	134342/2010
YOLANDA GONCALVES MACHADO	134955/2010
ZEILTO JOSE DA ROCHA	134943/2010
ZENAIDE OLIVEIRA DA SILVA AARTUR	135650/2010

Piracicaba, 20 de Dezembro 2010

Edimilson Oliveira Santos - Chefe da Divisão de Dívida Ativa
Ivan Cesar Caneto - Diretor Depto Administração Tributária

Publique-se: Jose Admír Moraes Leite - Secretário Municipal de Finanças



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Prefeitura do Município de Piracicaba

SEMAD
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

PPRA
PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE
RISCOS AMBIENTAIS

DEZEMBRO DE 2010

ÍNDICE

01 - Atividade da Empresa	03
02 – Endereço	03
03 – Introdução	04
04 – Responsabilidades do Empregador	04
05 – Responsabilidades dos Servidores	06
06 – Fatores de Riscos	07
07 – Relação de Funcionários	09
08 – Cronograma de Execução	10
09 – Organograma SEMAD	11
10 – Fichas dos Cargos / Reconhecimento dos Riscos	12
11 – Agentes de Exposição aos Riscos	70
12 - Planejamento Anual	70
13 - Estratégia e Metodologia da Ação	71
14 - Registro e Divulgação dos Dados	71
15 - Antecipação dos Riscos	71
16 - Formas da Avaliação	71
17 - Considerações Finais de Programa – PPRA	73

1 ATIVIDADE DA EMPRESA

Nome Empresarial: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO: SEMAD

Classificação Nacional de Atividade Econômica (CNAE): 84.11-6

Grau de Risco: 01

Número de Funcionários: 176

CNPJ: 46.341.038/0001-29

2 ENDEREÇO

Rua Antônio Corrêa Barbosa, 2233 – Chácara Nazaré

Piracicaba – SP.

3 INTRODUÇÃO

Em cumprimento a Constituição Federal e a Legislação disposta nos Art. 168 e 169, da seção IV do capítulo V do Título II da CLT, dada pela redação das Leis 7.856 de 24 de outubro de 1989 e 6.514 de 22 de dezembro de 1977, respectivamente regulamentada pela Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego 3.214 de 08 de junho de 1978 e aprimorada pela Portaria nº 24 de 29 de dezembro de 1994 (Normas Regulamentadoras - NRs), aplicando-se por analogia no caso de omissões quanto a aspectos de saúde ocupacional da Lei Municipal 1972/72, elaboramos o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA - NR 09), que é parte integrante do conjunto mais amplo das iniciativas da empresa no campo da preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, devendo estar articulado com o disposto nas demais Normas Regulamentadoras, em especial com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) previsto na Norma Regulamentadora – NR 07.

Observação: A Norma Regulamentadora nº 09 (NR 09) estabelece a obrigatoriedade da elaboração e implementação, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), visando a preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais.

O PPRA, ora elaborado, terá caráter de prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, inclusive os de natureza subclínica. A aplicação do programa, de responsabilidade de todos os Agentes Públicos e Servidores, deverá constatar a existência de casos de doenças profissionais ou a possibilidade de surgirem danos irreversíveis à saúde dos trabalhadores.

Este programa será aplicado a todos os servidores municipais devidamente registrados na Secretaria Municipal de Educação, temporários, definitivos, comissionados e efetivos, assim como aos trabalhadores terceirizados e/ou com outras modalidades de contratação desde que estejam prestando serviços mediante contratação de outras pessoas jurídicas e/ou a mando.

4 RESPONSABILIDADES DA PREFEITURA (COMO EMPREGADOR) POR AÇÃO DO SECRETÁRIO MUNICIPAL E/OU EQUIVALENTE E RESPECTIVAS CHEFIAS SETORIAIS NOMEADAS

- 1) Definir, implantar e divulgar a Política de Saúde Ocupacional, mediante a complexidade e característica do risco de exposição ocupacional existente.
- 2) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre Segurança e Medicina do Trabalho.
- 3) Auxiliar na elaboração, implantação e execução deste PPRA.
- 4) Assegurar o cumprimento e eficácia do PPRA.
- 5) Elaborar Ordens de Serviço sobre Segurança e Medicina do Trabalho, dando ciência aos empregados, com os seguintes objetivos:
 - 5.1) Divulgar as obrigações e proibições que os empregados devam conhecer e cumprir.

5.2) Dar conhecimento aos empregados de que serão passíveis de punição pelo descumprimento das ordens de serviço expedidas.

5.3) Prevenir acidentes de trabalho dos empregados através do uso de sistemas de proteção adequados: EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI e implantação de EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA - EPC em máquinas, equipamentos e demais proteções em locais com exposição dos empregados a riscos de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais.

6) Orientar e conscientizar sobre saúde, segurança e meio ambiente de trabalho por meio de cartazes, comunicados, meios eletrônicos e através de diálogos de segurança - pequenas reuniões antes do início do trabalho entre encarregados e empregados sob supervisão da equipe de profissionais do SESMT.

7) Determinar os procedimentos que devem ser adotados em caso de acidente ou doença relacionada ao trabalho.

8) Adotar medidas determinadas pelo MTE (Ministério do Trabalho e Emprego), INSS (Instituto Nacional do Seguro Social) e outros órgãos normativos, quando necessárias e indicadas pelo SESMT / PMP.

9) Adotar medidas para eliminar ou neutralizar a insalubridade e as condições de risco grave e iminente de trabalho.

10) Eliminar riscos profissionais que possam originar-se nos locais de trabalho e nas obras ou serviços contratados de terceiros;

11) Fornecer meios para prevenir e limitar tais riscos de acordo com as medidas adotadas e indicadas pelo SESMT-PMP.

12) Emitir a Comunicação de Ocorrência Funcional (COF) ou Comunicação de Acidente do Trabalho (CAT) quando indicado.

13) Promover treinamentos como instrumento de informação e formação para todos os Chefes e Coordenadores e/ou outros que deleguem atribuições de trabalho, que constantemente deverão envolver-se nos aspectos deste programa de prevenção.

14) Custear (comprovadamente) sem ônus para o Servidor (empregado), com recursos próprios do orçamento da Secretaria, através de recursos não vinculados ou relacionados a sistemas e/ou a programas Federais ou Estaduais, todos os procedimentos relacionados ao PPRA.

15) Permitir que representantes dos servidores, através da CIPA, acompanhem a fiscalização dos preceitos legais e regulamentares sobre Segurança e Medicina do Trabalho.

16) Exigir cópia do PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) relacionados às empreiteiras contratadas e empresas responsáveis (empregadores) pelos trabalhadores terceirizados ou que prestem serviço à Secretaria Municipal de Educação, que venham a desenvolver atividades, antecedendo o início destas, para que oportunamente possam ser feitas as verificações pelo SESMT-PMP, fiscalizando rigorosamente que os mesmos sejam, efetivamente, disponibilizados e cumpridos. Exigir cópia do Programa Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção - PCMAT da Construtora Principal.

17) Exigir dos fornecedores de produtos químicos a FICHA INFORMACAO SEGURANCA PRODUTOS QUIMICOS - FISPQ de todos os produtos, impondo como condição de compra o envio de cópias das FISPQ para o engenheiro responsável pelo PPRA.

18) Garantir a aquisição de Equipamentos de Proteção Individual - EPI custeados (comprovadamente) sem ônus para o Servidor (empregado), com recursos próprios do orçamento da Secretaria, através de recursos não vinculados ou relacionados a sistemas e/ou a programas Federais ou Estaduais, de acordo com a indicação do SESMT-PMP, substituindo-os sempre que necessário e/ou indicado.

19) Garantir a disponibilização de Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC nos ambientes e postos de trabalho, visando o efetivo controle das fontes emissoras de riscos.

20) Garantir a disponibilização de Condições de Trabalho dentro de aspectos ergonômicos adequados, notadamente visando os aspectos da Ergonomia Física, Cognitiva e Organizacional.

21) Desenvolver atividades que propiciem um ambiente interno (e externo) o mais saudável possível, eliminando ou atenuando os agentes agressivos quer sejam do aspecto moral, social, mental e físico, visando preservar a capacidade laborativa e a saúde integral dos Servidores e demais trabalhadores que atuam no âmbito da SME.

IMPORTANTE

Nosso entendimento tem como base a Constituição Federal, visto ressalvar no Art. 40, § 1º, I, as doenças decorrentes de atividade profissional, “como previsto na lei”, não determinou que apenas a “lei administrativa” em sentido estrito poderia prever essas enfermidades, deixando de distinguir entre leis administrativas e leis trabalhistas. Assim, *ibide eade ratio, ubi eadem jus*”, quer dizer, “*onde há a mesma razão, deve existir o mesmo direito*”. Assim, todas as recomendações e providências necessárias de Saúde e Segurança feitas aos contratados pela CLT são aplicáveis aos estatutários, e vice e versa. Entendemos que inexistem duas espécies de ser humano. Do ponto de vista de Saúde Ocupacional, entendemos que somos todos seres humanos, independente do regime de contratação a que estamos vinculados, pois somos dotados da mesma fisiologia.

Desta forma, é nossa a responsabilidade no campo da Medicina e Engenharia do Trabalho a integridade física e mental do Servidor. Diferenciá-los seria um tratamento indigno à pessoa humana. O artigo constitucional citado, embora juridicamente de eficácia contida, temos que a norma do art. 40, inciso I, da Constituição é norma de princípio de plena aplicabilidade ao princípio da isonomia, inserto no texto constitucional. Isso nos remete ao entendimento de considerar como obrigatória determinação para se prevenir doenças para um trabalhador, seja do regime celetista ou estatutário, pois desconsiderá-la relativamente a um servidor estatutário por falta de regulamentação local, afrontaria a igualdade que o legislador constitucional visou resguardar. Assim, não havendo uma lei municipal específica, até mesmo por entendermos ser desnecessário, visto já ser consagrado o uso deste entendimento por analogia em Saúde Ocupacional, o SESMT-PMP assume plenamente este entendimento em benefício ao Servidor Municipal, desde 01/01/2005, todavia entende como necessário apresentá-lo expressamente no PPRA a partir desta edição.

5 RESPONSABILIDADES DOS SERVIDORES (ESTATUTÁRIOS, COMISSIONADOS, CLT e etc.) E DEMAIS TRABALHADORES ATUANDO NO ÂMBITO DA PMP

Colaborar, divulgar e participar do PPRA;

Comunicar ao seu superior hierárquico sobre fatos ou ocorrências que possam indicar riscos, incluindo de acidentes, à sua saúde ou a de outros servidores;

Cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho, inclusive as Ordens de Serviço expedidas pela Secretaria (empregador);

Usar os Equipamentos de Proteção Individual - EPI , que deverão ser adquiridos com RECURSOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO SESMT-PMP e que por elas devem ser fornecidos e/ou substituídos sempre que necessário e/ou indicado, sob treinamento e orientação da equipe do SESMT-PMP;

Colaborar com a aplicação das Normas Regulamentadoras - NR e deste PPRA.

OBSERVAÇÕES:

- 1) Art. 158 – Parágrafo Único: Constitui ato faltoso do empregado a recusa injustificada:
 - a) à observância das instruções expedidas pelo empregador na forma do item II do Art. 157.
 - b) ao uso dos equipamentos de proteção individual – EPI fornecidos pela empresa.
- 2) O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.
- 3) As dúvidas suscitadas e os casos omissos verificados na execução das Normas Regulamentadoras - NR (Ministério Trabalho e Emprego) e deste PPRA, serão decididos pela Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho (SSST) e/ou Delegacia Regional do Trabalho (DRT).

6 FATORES DE RISCO

(Conforme NR 09 - Legislação Complementar: Portaria 25, 29/12/94 - Tabela I)

São aqueles oferecidos pelos agentes físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes conforme NR-9 - item 9.6.2:

O conhecimento e a percepção que os trabalhadores têm do processo de trabalho e dos riscos ambientais presentes, incluindo os dados consignados no Mapa de Riscos, previsto na NR 05, deverão ser considerados para fim de planejamento e execução do PPRA em todas as suas fases; isolados ou interagindo-se, existentes no ambiente de trabalho os quais em razão de sua natureza, intensidade, concentração o tempo de exposição, podem causar danos à saúde dos servidores expostos.

• **AGENTES FÍSICOS:** Ruídos, vibrações, pressões anormais (atmosférica), temperaturas extremas (frio, calor), radiações ionizantes, radiações não ionizantes, infra-vermelho e ultrassom.

• **AGENTES QUÍMICOS:** Substâncias simples ou compostas (produtos) que possam penetrar no organismo pelas vias respiratórias, pela pele e/ou mucosas e pelo trato gastrointestinal: poeiras, fumos, névoas, neblinas, gases, vapores.

• **AGENTES BIOLÓGICOS:** Agentes vivos como bactérias, fungos, vírus, parasitas, bacilos, protozoários que possam contaminar e causar doenças aos trabalhadores.

• **AGENTES ERGONOMÍCOS:** Posturas e movimentos corporais inadequados do ponto de vista da antropometria do trabalhador; esforço físico intenso; levantamento e transporte manual de peso, exigência de postura inadequada, controle rígido de produtividade, imposição de ritmos excessivos, trabalho em turno e noturno, jornadas de trabalho prolongadas, monotonia e repetitividade, situações causadoras de stress físico e/ou psíquico, Disponibilização de adequados dispositivos de trabalho; Verificar equipamentos, controles e mostradores dos diversos equipamentos disponibilizados para controle pelos trabalhadores; Orientação quanto ao levantamento e carregamento de peso no sentido de evitar distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho (DORT); Verificar e orientar o arranjo físico (layout) e organização do trabalho; Verificar os fatores de exposições ambientais; Verificar formas dos trabalhos em turnos e noturnos; Orientar quanto a formas de relacionamento interpessoal e hierárquico, visando prevenções de aspectos que possam afetar a ordem ergonômica nos aspectos Moral, Físico e Mental.

• **AGENTES DE ACIDENTE:** Arranjo físico inadequado; máquinas e equipamentos sem proteção; ferramentas inadequadas ou defeituosas; iluminação inadequada, probabilidade de choque elétrico; probabilidade de incêndio ou explosão; armazenamento inadequado; animais peçonhentos e outras situações de risco que poderão contribuir para a ocorrência de acidentes.

AÇÕES PRIMÁRIAS DE SAÚDE

1– Promoção da saúde do trabalhador:

Através de palestras, informes diversos (cartazes, treinamentos, publicações, filmes, vídeos, etc.), visando dar pleno conhecimento ao trabalhador sobre as medidas que resguardec e mantenham a saúde em seu sentido mais amplo.

2– Proteção à saúde, prevenção de doenças e acidentes de trabalho:

São medidas que visam evitar a deflagração de Doenças Ocupacionais e Acidentes de Trabalho, através de orientações gerais sobre: higiene física e ambiental, domínio consciente das ações produtivas, uso de equipamentos de proteção individual, adequação de proteções coletivas em locais de trabalho, equipamentos, máquinas, etc.

IDENTIFICAÇÃO DE AGRAVOS À SAÚDE DO TRABALHADOR

Sendo verificada alguma perturbação à saúde do trabalhador decorrente de sua exposição a agentes ambientais e/ou da condição de trabalho e na forma da sua execução, sempre relacionados com sua atividade ou local de trabalho, o mesmo deverá ser afastado da função ou recolocado em função compatível com suas limitações, até que as medidas de controles ambientais e/ou de atribuições sejam adotadas no local de trabalho e registradas no PPRA e confirmando que os indicadores do risco tenham voltado à normalidade ou ainda elucidados e excluídos.

A critério do médico Coordenador do PCMSO, o trabalhador poderá voltar a sua atividade normal, devidamente protegido através de Equipamentos de Proteção Individual, considerando a impossibilidade da total eliminação do agente nocivo do ambiente e se esta providência efetivamente eliminou condição de exposição ao risco verificado.

7 RELAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS

RELAÇÃO DA QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS POR CARGO COMO MÊS DE REFERÊNCIA DEZEMBRO DE 2010		
		QUANTIDADES DE FUNCIONÁRIOS
Nº	CARGO	TOTAL
1	ADMINISTRADOR DE BANCOS DE DADOS	1
2	ADMINISTRADOR DE REDES	1
3	AGENTE DE ZOONOSE	1
4	ANALISTA DE SISTEMAS PLENO	1
5	ANALISTA PROGRAMADOR	4
6	ARQUITETO SENIOR	2
7	ARTE FINALISTA	2
8	ASCENSORISTA	2
9	ASSESSOR TÉCNICO DE SERVIÇO MILITAR	1
10	ASSESSORES DE GABINETE DO SECRETÁRIO	1
11	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1
12	ASSISTENTE SOCIAL	3
13	ASSISTENTE TÉCNICO (2º GRAU)	1
14	ASSISTENTE DE PESQUISA E PROMOÇÃO	1
15	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2
16	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	1
17	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO (CLT)	2
18	AUXILIAR DE OFÍCIO	6
19	AUXILIAR JÚNIOR	1
20	CHEFE DE DIVISÃO	1
21	CHEFE DE SETOR	5
22	CORTADOR BLOQUISTA	1
23	DESENHISTA	2
24	DESENHISTA DE ARTES GRÁFICAS	1
25	ENCADERNADOR	2
26	ENCARREGADO DE SERVIÇO DA JUNTA MILITAR	1
27	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	1
28	ESCRITURÁRIO (CLT)	59
29	EXPEDIDOR DE AVISO CLT	1
30	IMPRESSOR OFF-SET	3
31	IMPRESSOR TIPOGRÁFICO	1
32	MERENDEIRO (CLT)	14
33	MONITOR DE CEC (CLT)	4
34	MONITOR DE ZONA AZUL	1
35	MOTORISTA	4
36	OPERADOR JÚNIOR – CPD	1
37	OPERADOR PLENO – CPD	1
38	OPERADOR SENIOR – CPD	1
39	PESQUISADOR CLT	1
40	PINTOR	1
41	PRODUTOR GRÁFICO	1
42	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA-40 HS	1
43	PROFESSOR LICENC. C. SOCIAIS	1



44	PROFESSOR PRÉ ESCOLA	1
45	PROGRAMADOR JÚNIOR (CPD)	2
46	PROGRAMADOR PLENO (CPD)	1
47	PSICÓLOGO CLT	2
48	SECRETARIO	1
49	SECRETARIO DA JUNTA DO SERVIÇO MILITAR	1
50	SERVIÇOS GERAIS (CLT)	11
51	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	4
52	TÉCNICO EM MICROINFORMÁTICA	4
53	TELEFONISTA	2
54	TIPOGRAFO	1
55	TOPOGRAFO	1
56	VIGIA	1
57	ZELADOR	1
TOTAL GERAL		176

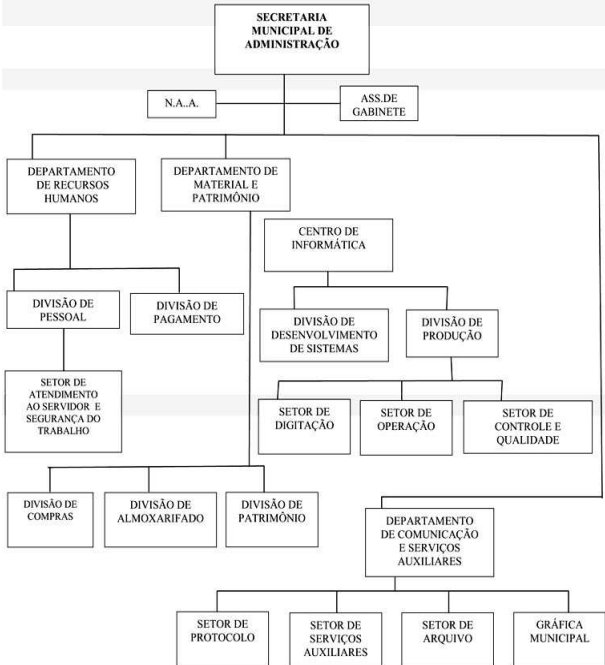
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Mês	Janeiro/2011				Fevereiro/2011				Março/2011			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Explicação do Programa. a Adm. da SEMAD												
Explicação do Programa à Chefia												
Reconhecimentos dos Riscos												
Estabelecimento de Prioridade p/ Avaliação												
Avaliações dos Riscos												
Início dos Treinamentos												
Implantação das Medidas												

INFORMAÇÕES BÁSICAS

Obs.: Avaliação dos Riscos, Início dos Treinamentos, Implantação das Medidas e Monitoramento, ocorrerão no período de Jan à Dez/2011.

10 ORGANOGRAMA DA SECRETARIA



Secretaria: SEMAD	Função: ADMINISTRADOR DE BANCO DE DADOS	Nº de Funcionários: 1
Descrição das Atividades Habituais: Administram ambientes computacionais, definindo parâmetros de utilização de sistemas, implantando e documentando rotinas e projetos e controlando os níveis de serviço de sistemas operacionais, banco de dados e redes. Fornecem suporte técnico no uso de equipamentos e programas computacionais e no desenvolvimento de ferramentas e aplicativos de apoio para usuários, orientam na criação de banco de dados de sistemas de informações geográficas, configuram e instalam recursos e sistemas computacionais, gerenciam a segurança do ambiente computacional. Podem aplicar geotecnologia em sistemas computacionais. Executa outras tarefas correlatas.		

Reconhecimento Data: 29/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
1	Ergonômico	Postura inadequada, monotonia, ansiedade e responsabilidade	1	Mobiliário	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Contínuo

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMAD	Função: ADMINISTRADOR DE REDES	Nº de Funcionários: 1
Descrição das Atividades Habituais: Administram ambientes computacionais, definindo parâmetros de utilização de sistemas, implantando e documentando rotinas e projetos e controlando os níveis de serviço de sistemas operacionais, banco de dados e redes. Fornecem suporte técnico no uso de equipamentos e programas computacionais e no desenvolvimento de ferramentas e aplicativos de apoio para usuários, orientam na criação de banco de dados de sistemas de informações geográficas, configuram e instalam recursos e sistemas computacionais, gerenciam a segurança do ambiente computacional. Podem aplicar geotecnologia em sistemas computacionais. Executa outras tarefas correlatas.		

Reconhecimento Data: 29/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
1	Ergonômico	Postura inadequada, monotonia, ansiedade e responsabilidade	1	Mobiliário	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Contínuo

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMAD	Função: AGENTE DE ZOONOSE	Nº de Funcionários: 1
Descrição das Atividades Habituais: Realiza levantamento de índices de densidade larvária; Realiza pesquisa larvária e tratamento periferal e focal de pontos estratégicos; Orienta o responsável pelo ponto estratégico sobre medidas para melhoria das condições sanitárias do estabelecimento; Realiza pesquisa larvária de armadilhas; Orienta o morador ou responsável pór estabelecimento comercial ou industrial sobre como evitar criadouros de aedes aegypti em sua casa ou estabelecimento; Realiza controle mecânico de criadouros (casa a casa), através de remoção, distribuição, mudança de posição ou de localização destes criadouros com a ajuda do morador; Realiza controle químico através de aplicação de larvicida (tratamento focal) nas situações em que as medidas de controle mecânico não sejam suficientes para eliminar todos os criadouros potenciais existentes; participa de campanha anti-rábica.		

Reconhecimento Data: 29/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
1	Ergonômico	Postura inadequada, monotonia, ansiedade e responsabilidade	1	Mobiliário	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Eventual
1	Biológicos	Virus, bactérias protozoários, parasitas, fungos.	1	Atividade Laboral	Contato	Doenças causadas por bactérias, virus, protozoários.	-	Eventual
1	Químicos	Substâncias compostas ou produtos químicos em geral.	1	Atividade Laboral	Contato e inalação de produtos químicos	Irritação na pele, olhos, queimaduras.	-	Eventual
1	Físico	Raios solares	1	Radiação não ionizante	Pelo ar	Problemas dermatológicos	-	Eventual
1	Acidente	Animais Peçonhentos	1	Atividade laboral	Ambiente de trabalho	Picadas, mordeduras etc.	-	Eventual

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMAD	Função: CHEFE DE SETOR	Nº de Funcionários: 1
Descrição das Atividades Habituais: Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades, presta a aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados ao trabalho e a situação funcional de cada um. Organiza, coordena controle processos e outros documentos instruindo para agilização de informações analisa funcionamento de diversas rotinas, observando e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria ao trabalho Elabora relatórios para avaliação do funcionário Encaminha pedidos de saída antecipadas, licenças e afastamento de seus subordinados. Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.		

Reconhecimento Data: 29/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
1	Ergonômico	Postura inadequada, monotonia, ansiedade e responsabilidade	1	Mobiliário	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Eventual

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMAD	Função: ANALISTAS DE SISTEMAS PLENO	Nº de Funcionários: 1
Descrição das Atividades Habituais: Analisa e estabelece a utilização de sistema de processamento eletrônico de dados, estudando as necessidades dos usuários, possibilidades e métodos pertinentes, para assegurar exatidão, confiabilidade, integração e rapidez dos diversos sistemas. Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.		

Reconhecimento Data: 29/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
1	Ergonômico	Postura inadequada, monotonia, ansiedade e responsabilidade	1	Mobiliário	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Contínuo
1	Acidente	Acesso às escadas e plataformas.	1	Piso irregular, escorregadio	Membros superiores e inferiores	Ferimentos generalizados	-	Eventual

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMAD	Função: ANALISTA PROGRAMADOR	Nº de Funcionários: 4
Descrição das Atividades Habituais: Desenvolve sistemas utilizando a linguagem escolhida pela organização, testa-o, implanta-os e faz sua manutenção.		

Reconhecimento Data: 29/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
4	Ergonômico	Postura inadequada, monotonia, ansiedade e responsabilidade	4	Mobiliário	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Contínuo
4	Acidente	Acesso às escadas e plataformas.	4	Piso irregular, escorregadio	Membros superiores e inferiores	Ferimentos generalizados	-	Eventual

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMAD	Função: ARQUITETO SÊNIOR	Nº de Funcionários: 2
Descrição das Atividades Habituais: Executa tarefas destinadas à supervisão, ao planejamento urbano, à coordenação, aos estudos, à elaboração e à execução de projetos referentes à construção, fiscalização de obras do município, a peritagens e arbitramentos. Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.		

Reconhecimento Data: 29/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
2	Ergonômico	Monotonia e repetitividade	2	Rotina de trabalho	Posto de trabalho	Problemas osteo musculares	-	Contínuo
2	Acidente	Acesso às escadas e plataformas, vias públicas.	2	Piso irregular, escorregadio, veículos	Membros superiores e inferiores	Ferimentos generalizados	-	Eventual
2	Físico	Radiações não ionizantes	2	Raios do Sol	Corpo todo	Queimaduras	-	Intermitente

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMAD	Função: ARTE FINALISTA	Nº de Funcionários: 2
Descrição das Atividades Habituais: Realizam programações visuais gráficas, buscam alternativas para melhoria em estética dos formulários, cartões, out-dor, etc. Faz a diagramação para a edição de jornal interno (Diário Oficial) Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.		

Reconhecimento Data: 29/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
2	Ergonômico	Postura inadequada, monotonia, ansiedade e responsabilidade	2	Mobiliário	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Eventual
2	Acidente	Acesso às escadas, plataformas, rampas no Terminal	2	Piso irregular, escorregadio	Membros superiores e inferiores	Ferimentos generalizados	-	Eventual

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()



Secretaria: SEMAD	Função: ASCENSORISTA	Nº de Funcionários: 2
----------------------	----------------------	-----------------------

Descrição das Atividades Habituais:
Operar os elevadores do prédio na Prefeitura Municipal, transportando e entendendo as pessoas conforme as respectivas solicitações, inclusive prestando informações aos usuários quanto à localização dos setores procurados;
Zelar para que os usuários dos elevadores obedeçam às normas de segurança e regulamento interno, conforme determinação da Administração;
Manter as dependências dos elevadores perfeitamente limpas e organizadas;
Executar outras atribuições afins.

Reconhecimento Data: 29/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
2	Ergonômico	Postura inadequada, monotonia, ansiedade e responsabilidade	2	Mobiliário	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Contínuo
2	Acidente	Acesso às escadas e plataformas	2	Piso irregular, escorregadio	Membros superiores e inferiores	Ferimentos generalizados	-	Eventual

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMAD	Função: ASSESSOR TÉCNICO DE SERVIÇO MILITAR	Nº de Funcionários: 1
----------------------	---	-----------------------

Descrição das Atividades Habituais:
Orienta o público sobre o alistamento, convocação e atos correlatos ao serviço militar, bem como realiza o alistamento militar, utilizando editais e notas divulgadas, para obter o documento de reservista previsto em lei. Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.

Reconhecimento Data: 29/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
1	Ergonômicos	Postura inadequada e responsabilidade Trabalho físico pesado	1	Local de trabalho	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Eventual

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMAD	Função: ASSESSORES GABINETE DO SECRETÁRIO	Nº de Funcionários: 1
----------------------	---	-----------------------

Descrição das Atividades Habituais:
Assessora o Secretário nas questões administrativas da Secretaria Municipal de Educação.
Recebe, estuda e propõe soluções em expedientes e processos, analisando e acompanhando junto às demais unidades o andamento das providências para encaminhá-los à apreciação da Secretária.
Participa de reuniões, providenciando a pauta das mesmas, a convocação e a elaboração de atas.
Representa, eventualmente, o Secretário Municipal em compromissos e cerimônias.
Redige e providencia digitalização da correspondência ou qualquer outro documento que verse sobre assunto confidencial.
Mantém arquivo de documentos de interesses do Secretário Municipal.
Mantém o Secretário e demais unidades da secretária devidamente informados sobre notícias.
Prepara reuniões, vistas, palestras e conferência que o Secretário deva comparecer, tomando as providências referentes ao protocolo, visando o cumprimento do programa.
Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Reconhecimento Data: 29/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
1	Ergonômico	Postura inadequada, monotonia, ansiedade e responsabilidade	1	Rotina de trabalho	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Contínua
1	Acidente	Acesso às escadas e plataformas	1	Piso irregular, escorregadio	Membros superiores e inferiores	Ferimentos generalizados	-	Eventual

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMAD	Função: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Nº de Funcionários: 1
----------------------	-----------------------------------	-----------------------

Descrição das Atividades Habituais:
Executa serviços gerais de escritório, de natureza complexa, para atender rotinas preestabelecidas nas unidades. Examina toda correspondência recebida, analisando e coletando dados, referentes às informações solicitadas, para elaborar respostas e posterior encaminhamento;
Redige, datilografa ou digita atos administrativos rotineiros da unidade, como ofícios, memorandos, circulares e outros, utilizando impressos padronizados ou não, para dar cumprimento à rotina administrativa;
Atende ao expediente normal da unidade, efetuando abertura, recebimento, encaminhamento, registro, distribuição de processos, correspondência interna e externa, visando atender às solicitações;
Organiza e mantém atualizando o arquivo, classificando os documentos por ordem cronológica e/ou alfabética, para manter um controle sistemático dos mesmos;
Examina a exatidão do documento, conferindo, efetuando registros, observando prazos, data, posições financeiras e outros lançamentos, para elaboração de relatórios para informar a posição financeira da organização;
Elabora estatísticas e cálculos para levantar dados necessários à elaboração do orçamento anual, computando gastos com pessoal, material de consumo e permanente, equipamentos e instalações, efetuando levantamentos, compilando dados em tabelas ou mapas demonstrativos, possibilitando fornecer as posições financeiras, contábeis e outros;
Presta atendimento ao público, fornecendo informações gerais alinhantes à sua unidade, visando esclarecer as solicitações dos mesmos;
Controla a agenda dos secretários, diretores, chefes e assessores, estipulando ou informando horários para compromissos, reuniões e outros.
Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Reconhecimento Data: 29/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
1	Ergonômico	Postura inadequada, monotonia, ansiedade e responsabilidade	1	Rotina de trabalho	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Contínua
1	Acidente	Acesso às escadas e plataformas	1	Piso irregular, escorregadio	Membros superiores e inferiores	Ferimentos generalizados	-	Eventual

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMAD	Função: ASSISTENTE SOCIAL	Nº de Funcionários: 3
----------------------	---------------------------	-----------------------

Descrição das Atividades Habituais:
Presta serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social.

Reconhecimento Data: 29/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
3	Ergonômico	Postura inadequada, monotonia, ansiedade e responsabilidade	3	Rotina de trabalho	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Contínua
3	Acidentes	Transitar pelas vias públicas	3	Trânsito	Corpo todo	Ferimentos generalizados	-	Eventual
3	Físico	Radiação não ionizante	3	Sol	Corpo todo	Problemas de pele	-	Eventual

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMAD	Função: ASSISTENTE TÉCNICO (SEGUNDO GRAU)	Nº de Funcionários: 1
----------------------	---	-----------------------

Descrição das Atividades Habituais:
Formulam objeto de estudo e pesquisa.
Realiza procedimentos para coleta, tratamento, análise de dados e informações e disseminam resultados de pesquisa.
Executa outras tarefas correlatas pelo Chefes superior.

Reconhecimento Data: 29/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
1	Ergonômico	Postura inadequada, monotonia, ansiedade e responsabilidade	1	Rotina de trabalho	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Contínua

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMAD	Função: ASSISTENTE DE PESQUISA E PROMOÇÃO	Nº de Funcionários: 1
----------------------	---	-----------------------

Descrição das Atividades Habituais:
Formula objeto de estudo e pesquisa sobre relações humanas e sociais nas áreas das ciências sociais e humanas. Realiza procedimentos para coleta, tratamento, análise de dados e informações e disseminam resultados de pesquisa. Planeja e coordena atividades de pesquisa.
Executa outras atribuições.

Reconhecimento Data: 29/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
1	Ergonômico	Postura inadequada, monotonia, ansiedade e responsabilidade	1	Rotina de trabalho	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Contínua
1	Acidente	Acesso às escadas e plataformas	1	Piso irregular, escorregadio	Membros superiores e inferiores	Ferimentos generalizados	-	Eventual

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMAD	Função: AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Nº de Funcionários: 2
----------------------	---------------------------------	-----------------------

Descrição das Atividades Habituais:
Executa tarefas simples de pouca complexidade, nas diversas unidades administrativas, como datilografia, registro, controle e arquivo de documentos, correspondências internas e externas preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas para atender as rotinas administrativas recebe documentos diversos, controle de tramitação, atende chamadas telefônicas anotando ou enviando recados dados de rotina recebe faz, organiza arquivo requisição de material de escritório necessário para o trabalho Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.

Reconhecimento Data: 28/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
2	Ergonômico	Monotonia e repetitividade	2	Rotina de trabalho	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Contínua
2	Acidente	Acesso às escadas e plataformas	2	Piso irregular, escorregadio	Membros superiores e inferiores	Ferimentos generalizados	-	Eventual

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMAD	Função: AUXILIAR DE BIBLIOTECA	Nº de Funcionários: 1
----------------------	--------------------------------	-----------------------

Descrição das Atividades Habituais:
Auxilia na organização dos trabalhos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo um sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico, para armazenar e recuperar as informações de caráter geral ou específico, e coloca-las à disposição dos usuários, seja em bibliotecas ou em centros de documentação e informação.
Executa serviços de catalogação e classificação de acervo bibliográfico, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar livros, colocando-os à disposição dos usuários.
Organiza fichários, catálogos e índices para possibilitar o armazenamento, a localização rápida e eficiente de livros, de acordo com os assuntos.
Auxilia na aquisição de material bibliográfico, consultando catálogos de editoras, efetuando levantamentos bibliográficos, selecionando a compra ou doação de livros para atualizar o acervo da biblioteca.
Atende o público que procura a biblioteca, indicando-lhe as fontes de informações, para facilitar as consultas e pesquisas.
Auxilia nos trabalhos desenvolvidos para a encadernação ou restauração de livros ou documentos, para assegurar a conservação do material bibliográfico.
Efetua rigoroso controle sobre os empréstimo de livros e estabelecimentos de períodos de entrega e devolução.
Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Reconhecimento Data: 29/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
1	Físicos	Poeiras	1	Limpeza dos livros e estantes	Vias respiratórias	Alergias	-	Eventual
1	Ergonômico	Monotonia e repetitividade	1	Rotina de trabalho	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Contínua
1	Acidente	Acesso às escadas e plataformas	1	Piso irregular, escorregadio	Membros superiores e inferiores	Ferimentos generalizados	-	Eventual

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMAD	Função: AUXILIAR DE ESCRITÓRIO (CLT)	Nº de Funcionários: 2
----------------------	--------------------------------------	-----------------------

Descrição das Atividades Habituais:
Executa, tarefas simples e de pouca complexidade, nas diversas unidades administrativas, como datilografia, registro, controle e arquivo de documentos.
Executa outras atribuições afins.

Reconhecimento Data: 29/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
2	Ergonômico	Monotonia e repetitividade	2	Rotina de trabalho	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Contínua
2	Acidente	Acesso às escadas e plataformas	2	Piso irregular, escorregadio	Membros superiores e inferiores	Ferimentos generalizados	-	Eventual

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMAD	Função: AUXILIAR DE OFÍCIO	Nº de Funcionários: 6
----------------------	----------------------------	-----------------------

Descrição das Atividades Habituais:
Auxiliar na montagem de tubulações para instalações elétricas. Auxiliar na construção de bases de concreto, conforme especificações e instruções recebidas, para possibilitar e reforma ou construção de pontes e galerias. Auxiliar montagem e instalação de sistema de tubulação para possibilitar a condução de água, esgoto, gás e outros fluidos. Auxiliar na instalação de esquadrias, portas, janelas e similares. Auxiliar na pintura de prédios e outros logradouros públicos. Auxiliar nos serviços de jardinagem e reflorestamento. Executa outras atribuições afins.

Reconhecimento Data: 29/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
6	Ergonômicos	Trabalho físico inadequado Posições incômodas	6	Local de trabalho	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Eventual
6	Físicos	Radiação não ionizantes	6	Trabalho a céu aberto		Lesões nos olhos e na pele	-	Eventual



DIÁRIO OFICIAL

PIRACICABA, quinta-feira, 30 de dezembro de 2010 **11**

Secretaria: SEMAD Função: AUXILIAR JÚNIOR Nº de Funcionários: 1

Descrição das Atividades Habituais:
Executa serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atende fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; trata de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; prepara relatórios e planilhas; executa serviços gerais de escritórios.
Executa outras atribuições afins.

Reconhecimento Data: 29/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
1	Ergonômico	Monotonia e repetitividade	1	Rotina de trabalho	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Contínua
1	Acidente	Acesso às escadas e plataformas	1	Piso irregular, escorregadio	Membros superiores e inferiores	Ferimentos generalizados	-	Eventual

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMAD Função: CHEFE DE DIVISÃO Nº de Funcionários: 1

Descrição das Atividades Habituais:
Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades da sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades.
Executar demais atividades afins.

Reconhecimento Data: 29/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
1	Ergonômico	Monotonia e repetitividade	1	Rotina de trabalho	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Contínua
1	Acidente	Acesso às escadas e plataformas	1	Piso irregular, escorregadio	Membros superiores e inferiores	Ferimentos generalizados	-	Eventual

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMAD Função: CHEFE DE SETOR Nº de Funcionários: 5

Descrição das Atividades Habituais:
Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades, presta a aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados ao trabalho e a situação funcional de cada um. Organiza, coordena controle processos e outros documentos instruindo para agilização de informações analisa funcionamento de diversas rotinas, observando e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria ao trabalho. Elabora relatórios para avaliação do funcionário Encaminha pedidos de saída antecipadas, licenças e afastamento d seus subordinados. Providencia admissões de pessoal, organiza escala de férias.
Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Reconhecimento Data: 29/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
5	Ergonômico	Monotonia e repetitividade	5	Rotina de trabalho	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Contínua
5	Acidente	Acesso às escadas e plataformas	5	Piso irregular, escorregadio	Membros superiores e inferiores	Ferimentos generalizados	-	Eventual

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMAD Função: CORTADOR BLOQUISTA Nº de Funcionários: 1

Descrição das Atividades Habituais:
Responsável pelo corte de papeis destinados a impressão. Dentro do formato solicitado deve analisar a forma de corte mais vantajosa, dentro dos formatos já estabelecidos para melhor aproveitamento do papel.
Executa a confecção de blocos, intercalação de impresso, plicotes, colocação de grampos e atividades correlatas. Zela pela limpeza e conservação do seu equipamento, assim como pela troca das facas da guilhotina, quando necessário.
Executa outras atribuições afins.

Reconhecimento Data: 29/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
1	Ergonômico	Monotonia e repetitividade	1	Rotina de trabalho	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Contínua
1	Acidente	Acesso às escadas e plataformas	1	Piso irregular, escorregadio	Membros superiores e inferiores	Ferimentos generalizados	-	Eventual
		Ferimento cortante		Facas da guilhotina	Membros superiores			

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMAD Função: DESENHISTA Nº de Funcionários: 2

Descrição das Atividades Habituais:
Executa desenhos para projetos de engenharia, construção e fabricação, mapas, gráficos e outros trabalhos técnicos, interpretando esboços e especificações e utilizando instrumentos apropriados, para elaborar a representação gráfica do projeto e orientar sua execução.
Executa outras atribuições afins.

Reconhecimento Data: 29/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
2	Ergonômico	Monotonia e repetitividade	2	Rotina de trabalho	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Contínua
2	Acidente	Acesso às escadas e plataformas	2	Piso irregular, escorregadio	Membros superiores e inferiores	Ferimentos generalizados	-	Eventual

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMAD Função: DESENHISTA DE ARTES GRÁFICAS Nº de Funcionários: 1

Descrição das Atividades Habituais:
Responsável pela criação e elaboração dos impressos. A sua elaboração pode ser tanto manual quanto computadorizada. Deve ainda ser responsável pela digitação e revisão de textos.
Deve conhecer os formatos padrões de corte para executar projetos de acordo com o bom aproveitamento do papel.
Deve, sempre que preciso acompanhar a impressão do material criado, orientando os impressores quanto às cores desejadas.
Quando necessário deve representar visualmente, por meio de traços, a forma e eventualmente os valores de luz e sombra de um objeto ou figura.
Deve zelar pelos materiais e/ou equipamentos que venha a utilizar.
Executar outras atribuições afins

Reconhecimento Data: 29/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
1	Ergonômico	Monotonia e repetitividade	1	Rotina de trabalho	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Contínua
1	Acidente	Acesso às escadas e plataformas	1	Piso irregular, escorregadio	Membros superiores e inferiores	Ferimentos generalizados	-	Eventual

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMAD Função: ENCADERNADOR Nº de Funcionários: 2

Descrição das Atividades Habituais:
Examinar detalhadamente o material a ser encadernado, observando as margens, a presença de mapas ou gráficos que exijam apurada conjugação, responsabilizando-se pelo material que manuseia
Planejar e elaborar o tipo de costura mais adequado possibilitando perfeita abertura do livro depois de pronto;
Refilar as bordas;
Recortar o papelão e o percalux necessários;
Executar a gravação da capa e do dorso;
Colar o papelão ao percalux;
Depois de pronta a capa, juntar o miolo executando a colagem das parte necessárias;
Levar o livro à prensa, até a secagem completa da cola;
Executar outras tarefas afins, determinadas pela Chefia imediata.

Reconhecimento Data: 29/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
2	Ergonômico	Monotonia e repetitividade	2	Rotina de trabalho	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Contínua
2	Acidente	Acesso às escadas e plataformas	2	Piso irregular, escorregadio	Membros superiores e inferiores	Ferimentos generalizados	-	Eventual
		Ferimento cortante		Facas da guilhotina	Membros superiores			

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMAD Função: ENCARREGADO DE SERVIÇO JUNTA MILITAR Nº de Funcionários: 1

Descrição das Atividades Habituais:
Realiza o Alistamento militar dos brasileiros residentes no município e em municípios vizinhos (que não possuem o serviço da Junta Militar), assegurando sua regularização junto a esse órgão;
Orienta o público na elaboração de requerimentos, principalmente os de adiamento de incorporação, dispensa por convicção religiosa, arimo de família ou incapacidade, pedido de Segunda via e certificado de reservista;
Recebe documentos pertinentes ao serviço da Junta Militar, protocolando, conferindo e despachando, visando o andamento do serviço;
Recebe anualmente a apresentação dos reservistas para atualização de sua situação perante o serviço militar;
Organiza as cerimônias anuais de juramento à bandeira e de entrega de certificados, em solenidade preestabelecida;
Organiza e mantém o fichário de alistados, colocando – os por ordem alfabética, ano de serviço militar e outros dados, para obter informação quando necessárias;
Executa outras atribuições afins.

Reconhecimento Data: 29/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
1	Ergonômico	Monotonia e repetitividade	1	Rotina de trabalho	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Contínua

Secretaria: SEMAD Função: ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO Nº de Funcionários: 1

Descrição das Atividades Habituais:
Controla perdas potenciais e reais de processos, produtos e serviços ao identificar, determina e analisa causas de perdas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas. Desenvolve, testa e supervisiona sistemas, processos e métodos industriais, gerencia atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente, planeja empreendimentos e atividades industriais e coordena equipes, treinamentos e atividades de trabalho. Emite e divulga documentos técnicos como relatórios, mapas de risco e contratos.
Executa outras atribuições afins.

Reconhecimento Data: 29/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
1	Ergonômicos	Trabalho físico inadequado	1	Local de trabalho	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Contínuo
		Posições incômodas						
		Monotonia e repetitividade		Rotina de trabalho				
1	Acidente	Acesso às escadas e plataformas	1	Piso irregular, escorregadio	Membros superiores e inferiores	Ferimentos generalizados	-	Eventual
		Acidente de trânsito		Vias públicas	Corpo todo			

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMAD Função: ESCRITURÁRIO (CLT) Nº de Funcionários: 59

Descrição das Atividades Habituais:
Executa serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativas, como a classificação de documento e correspondência transcrição de dados, lançamentos, prestação de informação atendimento ao publico, arquivo datilografia em geral organiza mantém arquivos controle de férias, cumprimento de todas as necessidades administrativas, atende telefone efetua telefonemas, relativas ao serviço executado recebe fax, redige memorandos, circulares relatório simples ofício observando os padrões para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa.
Executa outras atribuições afins.

Reconhecimento Data: 29/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
59	Ergonômico	Monotonia e repetitividade	59	Rotina de trabalho	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Contínua
59	Acidente	Acesso às escadas e plataformas	59	Piso irregular, escorregadio	Membros superiores e inferiores	Ferimentos generalizados	-	Eventual

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMAD Função: EXPEDIDOR DE AVISOS (CLT) Nº de Funcionários: 1

Descrição das Atividades Habituais:
Proceder à entrega de avisos de lançamentos (carnês de IPTU, INSS, Taxa de Poder de Polícia, Taxa de Ambulantes, etc.), bem como comunicados em geral, expedidos pela Prefeitura que devam ser entregues na Zona Urbana ou Rural do Município.
Observar para que tais documentos sejam devidamente recebidos e assinados pelo sujeito passivo ou destinatário.
Elaborar relatórios diários sobre os documentos a ser entregue sob sua responsabilidade, devolvendo os comprovantes dos entregues e informando os não entregues.
Executar outras atribuições afins.

Reconhecimento Data: 29/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
1	Ergonômico	Monotonia e repetitividade	1	Rotina de trabalho	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Contínua
1	Acidente	Acesso às escadas e plataformas	1	Piso irregular, escorregadio	Membros superiores e inferiores	Ferimentos generalizados	-	Eventual

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()



Secretaria: SEMAD	Função: IMPRESSOR OFF-SET	Nº de Funcionários: 3
----------------------	---------------------------	-----------------------

Descrição das Atividades Habituais:
Colocar chapa de impressão na máquina off-set;
Aplicar tinta na máquina;
Controlar o processo de impressão, ajustando a máquina, quando necessário;
Manter o local de trabalho limpo e arrumado;
Zelar pela conservação e limpeza das máquinas e equipamentos;
Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;
Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Reconhecimento Data: 29/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
3	Ergonômicos	Trabalho físico inadequado Posições incômodas Monotonia e repetitividade	3	Local de trabalho Rotina de trabalho	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Contínuo
3	Acidente	Acesso às escadas e plataformas	3	Piso irregular, escorregadio	Membros superiores e inferiores	Ferimentos generalizados	-	Eventual
3	Químicos	Manuseio de tinta para impressão	3	Impressora Off-set	Membros superiores	Absorção pela pele	-	Eventual

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMAD	Função: IMPRESSOR TIPOGRAFICO	Nº de Funcionários: 1
----------------------	-------------------------------	-----------------------

Descrição das Atividades Habituais:
Responsável por chapa montada com tipos de chumbo (pelo tipógrafo), executa a impressão tipográfica, que consiste em pressionar o papel, seja de forma mecânica ou manual, contra a chapa de tipos.
Zela pela limpeza e conservação de sua impressora.
Executa outras atribuições afins.

Reconhecimento Data: 29/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
1	Ergonômicos	Trabalho físico inadequado Posições incômodas Monotonia e repetitividade	1	Local de trabalho Rotina de trabalho	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Contínuo
1	Acidente	Acesso às escadas e plataformas	1	Piso irregular, escorregadio	Membros superiores e inferiores	Ferimentos generalizados	-	Eventual
1	Químicos	Manuseio de tinta para impressão	1	Impressora	Membros superiores	Absorção pela pele	-	Eventual

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMAD	Função: MERENDEIRO (CLT)	Nº de Funcionários: 14
----------------------	--------------------------	------------------------

Descrição das Atividades Habituais:
Prepara e distribui refeições, selecionando os ingredientes necessários, observando a higiene e a conservação dos mesmos para atender aos cardápios estabelecidos. Seleciona os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidades estabelecidas e qualidade dos gêneros alimentícios, temperando e cozinhando os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato e para atender ao programa alimentar da unidade. Recebe ou recebe louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para usá-los em condições de uso. Distribui as refeições preparadas, colocando-as em recipientes apropriados, a fim de servir aos alunos. Recebe e armazena os produtos, observando data de validade e qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando à perfeita qualidade da merenda. Solicita a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades, para suprir a demanda. Zela pela limpeza e higienização de cozinhas e copas, para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas. Providencia a lavagem e guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização. Fornece dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade, para a elaboração de relatórios. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Reconhecimento Data: 29/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
14	Físicos	Temperaturas extremas (calor) Temperaturas extremas (frio)	14	Forno e fogão Freezer	Corpo	Desconforto geral, desidratação, câimbras de calor	-	Eventual
14	Ergonômicos	Trabalho físico pesado	14	Transporte de panelas	Membros superiores e inferiores Coluna	Agravamento de estados reumáticos Problemas de coluna.	-	Eventual
14	Acidentes	Equipamentos e utensílios quentes Acesso às escadas e plataformas	14	Transporte de panelas, canecas de alumínio Piso irregular, escorregadio	Membros superiores e inferiores	Queimaduras Ferimentos generalizados	-	Eventual

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMAD	Função: MONITOR DE CEC	Nº de Funcionários: 4
----------------------	------------------------	-----------------------

Descrição das Atividades Habituais:
Trabalha diretamente com crianças entre 0 a 6 anos, de acordo com a necessidade da unidade. Realiza planejamento das atividades executadas diariamente com as crianças. Sob a coordenação do Diretor ou responsável pela unidade. Recebe e acompanha diariamente a entrada e saída das crianças. Observa e registra o desenvolvimento da criança. Participa das reuniões de pais e sempre que convocado pelo diretor. Mantém contato frequente com os pais para troca de informações.
Acompanha, orienta e cuida da higiene pessoal da criança a de acordo com as orientações da Secretaria da Educação. Acompanha as crianças durante as refeições, orientando a como se alimentar corretamente, quando e por que. Assim como desenvolve atividades educativas que envolvem higiene e saúde, Anota a assiduidade diária da criança e encaminha a diretora da unidade, Acompanha as crianças em atividades externas à unidade, Preserva as condições ambientais apropriadas às atividades educacionais: limpeza, iluminação, ventilação das salas de aula etc. Organiza e dirige e cuida do uso apropriado do espaço, dos brinquedos e dos materiais, Mantém a direção informada de todo o trabalho em desenvolvimento com o grupo de crianças com sua responsabilidade, Acompanha, observa e orienta as crianças em horário de descanso.
Executar outras atribuições.

Reconhecimento Data: 29/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
4	Biológicos	Contaminação por vírus e parasitas	4	Contato com as crianças	Vias respiratórias e pele	Vírus	-	Intermitente
4	Ergonômicos	Trabalho físico inadequado Posições incômodas	4	Contato com as crianças	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Intermitente
4	Acidentes	Edificações com defeitos de construção	4	Escadas fora de especificações Piso escorregadio	Membros superiores e inferiores	Quedas	-	Eventual

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMAD	Função: MONITOR DE ZONA AZUL	Nº de Funcionários: 1
----------------------	------------------------------	-----------------------

Descrição das Atividades Habituais:
Realiza inspeções diárias em seu setor de trabalho quanto aos cartões de zona azul disponibilizados aos veículos no estacionamento das vias públicas, sugerindo a troca quando necessário.
Informa sua chefia imediata das irregularidades encontradas.
Orienta os motoristas quanto as atribuições e necessidades da sinalização de estacionamento nas vias públicas.
Executar outras atribuições correlatas.

Reconhecimento Data: 29/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
1	Ergonômico	Monotonia e repetitividade	1	Rotina de trabalho	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Contínua
1	Acidente	Acidente de trânsito	1	Veículos	Vias públicas	Ferimentos	-	Eventual

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMAD	Função: MOTORISTA	Nº de Funcionários: 4
----------------------	-------------------	-----------------------

Descrição das Atividades Habituais:
Dirige e conserva veículos automotores, da frota da organização, tais como automóveis e caminhões, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores, autoridades, materiais e outros.
Executar outras atribuições correlatas.

Reconhecimento Data: 29/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
4	Físicos	Radiações não ionizantes Ruído	4	Exposição ao sol Funcionamento do motor do veículo	Membros superiores Olhos Interior do veículo	Queimaduras Lesões nos olhos Diminuição da audição, surdez, zumbido	-	Intermitente
4	Ergonômicos	Trabalho físico pesado, posições incorretas	4	Assento dos veículos	Coluna	Problemas osteo musculares	-	Intermitente
4	Acidentes	Probabilidade de colisões, e também de atropelamentos	4	Condução de veículos, vias de trânsito irregulares entre outros	Posto de trabalho e ambiente	Acidentes com lesões, traumas e/ou fatais para elei para terceiros	-	Eventual

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMAD	Função: OPERADOR JÚNIOR - CPD	Nº de Funcionários: 1
----------------------	-------------------------------	-----------------------

Descrição das Atividades Habituais:
Operam sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (cpu), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos. Asseguram o funcionamento do hardware e do software; garantem a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas. Atendem clientes e usuários, orientando-os na utilização de hardware e software; inspecionam o ambiente físico para segurança no trabalho.
Executa outras atribuições afins.

Reconhecimento Data: 29/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
1	Ergonômicos	Trabalho físico inadequado Posições incômodas	1	Local de trabalho	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Contínuo

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMAD	Função: OPERADOR PLENO - CPD	Nº de Funcionários: 1
----------------------	------------------------------	-----------------------

Descrição das Atividades Habituais:
Operam sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (cpu), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos. Asseguram o funcionamento do hardware e do software; garantem a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas. Atendem clientes e usuários, orientando-os na utilização de hardware e software; inspecionam o ambiente físico para segurança no trabalho.
Executa outras atribuições afins.

Reconhecimento Data: 29/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
1	Ergonômicos	Trabalho físico inadequado Posições incômodas	1	Local de trabalho	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Contínuo

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMAD	Função: OPERADOR SÊNIOR - CPD	Nº de Funcionários: 1
----------------------	-------------------------------	-----------------------

Descrição das Atividades Habituais:
Operam sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (cpu), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos. Asseguram o funcionamento do hardware e do software; garantem a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas. Atendem clientes e usuários, orientando-os na utilização de hardware e software; inspecionam o ambiente físico para segurança no trabalho.
Executa outras atribuições afins.

Reconhecimento Data: 29/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
1	Ergonômicos	Trabalho físico inadequado Posições incômodas	1	Local de trabalho	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Contínuo

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMAD	Função: PESQUISADOR (CLT)	Nº de Funcionários: 1
----------------------	---------------------------	-----------------------

Descrição das Atividades Habituais:
Formula objeto de estudo e pesquisa sobre relações humanas e sociais nas áreas das ciências sociais e humanas. Realiza procedimentos para coleta, tratamento, análise de dados e informações e dissemina resultados de pesquisa. Planeja e coordena atividades de pesquisa.
Executa outras atribuições afins.

Reconhecimento Data: 29/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
1	Ergonômicos	Trabalho físico inadequado Posições incômodas	1	Local de trabalho	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Contínuo

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()



DIÁRIO OFICIAL

PIRACICABA, quinta-feira, 30 de dezembro de 2010 **13**

Secretaria: SEMAD	Função: PINTOR	Nº de Funcionários: 1
Descrição das Atividades Habituais: Limpar e reparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e amassando-as, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso. Retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta. Preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, por obter a cor e a qualidade especificada. Pintar superfícies internas e externas, aplicando camadas de tinta e verniz, utilizando pincéis, rolos ou pistola. Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de pintura. Manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha. Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos. Manter limpo e arrumado o local de trabalho. Requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe. Executar outras atribuições afins.		

Reconhecimento Data: 29/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
1	Ergonômicos	Trabalho físico inadequado	1	Local de trabalho	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Contínuo
1	Físicos	Radiação não ionizantes	1	Trabalho a céu aberto	Corpo todo	Lesões nos olhos e na pele	-	Eventual
1	Químicos	Produtos químicos	1	Tintas, solventes	Membros superiores, olhos, sistema respiratório	Ferimentos nos olhos e absorção pela pele	-	Intermitente

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMAD	Função: PRODUTOR GRÁFICO	Nº de Funcionários: 1
----------------------	--------------------------	-----------------------

Descrição das Atividades Habituais:
Profissional responsável pela coordenação e execução de peças gráficas e publicações;Dirige e acompanha todas as etapas de produção da obra gráfica. Zela pelo preço e pela qualidade dos serviços prestados pelos fornecedores. E encarregado por coordenar o serviço de compras referentes à produção de peças gráficas.
Executa outras atribuições afins.

Reconhecimento Data: 29/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
1	Ergonômico	Exigência de Posturas inadequadas	1	Atividade Laboral	Meio ambiente	Problemas de coluna	-	Contínua
1	Químico	Contato com tintas e solventes	1	Atividade Laboral	Meio ambiente	Irritação de vias aéreas superiores,doenças pulmonares,dor de cabeça,etc	-	Eventual

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMAD	Função: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA	Nº de Funcionários: 1
----------------------	---	-----------------------

Descrição das Atividades Habituais:
Organiza e favorece, para a criança, processo de conscientização das coisas através dos sentidos, de pensamento imaginativo, de flexibilidade, fluência normal e originalidade.
Estimula e respeita a atividade criadora da criança.
Proporciona condições para que a criança cresça livre, segura e criativa.
Trabalha diretamente com a criança, e/ou com a equipe técnica.
Participa na rotina do CEI, quando necessário, no que diz respeito às atividades de higiene e alimentação.
Realiza planejamento das atividades executadas com as crianças, sob a coordenação do diretor da unidade.
Participa das reuniões de pais sempre que convocado pelo diretor.
Mantém contato direto com os pais para troca de informações.
Acompanha as crianças em atividades externas à Unidade.
Executa outras atribuições afins.

Reconhecimento Data: 29/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
1	Ergonômicos	Trabalho físico inadequado	1	Local de trabalho	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Contínuo

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMAD	Função: PROFESSOR LICENC. C. SOCIAIS	Nº de Funcionários: 1
----------------------	--------------------------------------	-----------------------

Descrição das Atividades Habituais:
Preparam e ministram aula nas áreas de ciências humanas no ensino superior e orientam trabalhos acadêmicos; elaboram planos de ensino; supervisionam estágio; avaliam processos de ensino-aprendizagem; participam de processos de seleção e avaliação. Prestam assessoria técnico-científica; exercem atividades acadêmico-administrativas e constroem projetos político-pedagógicos. Podem desenvolver atividades de pesquisa e extensão.
Executa outras atribuições afins.

Reconhecimento Data: 29/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
1	Ergonômicos	Trabalho físico inadequado	1	Local de trabalho	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Contínuo

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMAD	Função: PROFESSOR PRÉ ESCOLA	Nº de Funcionários: 1
----------------------	------------------------------	-----------------------

Descrição das Atividades Habituais:
Desenvolve o trabalho pedagógico, diretamente com crianças pré-escolares, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.
Realiza planejamento das atividades executadas com as crianças sob a coordenação do diretor e/ou responsável da unidade.
Recebe e acompanha a criança diariamente na sua entrada e saída da unidade. Observa e registra o desenvolvimento das crianças. Participa das reuniões de pais sempre que convocado pelo diretor/ ou responsável pela unidade. Mantém contato direto com os pais para troca de informações. Acompanha, orienta e cuida da higiene pessoal da criança. Encaminha ao agente de saúde que apresentarem algum problema em seu estado geral de saúde. Acompanha as crianças nas horas de refeição, orientando-as no processo de alimentação.
Registra a frequência diária da criança e encaminhada para o diretor e/ou responsável.
Acompanha as crianças em atividades externas a unidades.
Organiza, dirige e cuida pelo uso apropriado do espaço, dos brinquedos e dos materiais. Mantem a direção e/ou responsável informada de todo o trabalho em desenvolvimento com o grupo de criança sob sua responsabilidade.
Executa outras atribuições a fins.

Reconhecimento Data: 29/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
1	Ergonômicos	Trabalho físico inadequado	1	Local de trabalho	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Contínuo

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMAD	Função: PROGRAMADOR JÚNIOR (CPD)	Nº de Funcionários: 2
----------------------	----------------------------------	-----------------------

Descrição das Atividades Habituais:
Toda sua jornada é relacionada a digitação, suporte e programação sobre informatização; Eventualmente realiza todo o preparo dos equipamentos de informática para eventos externos; Executa outras atribuições afins.

Reconhecimento Data: 29/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
2	Ergonômicos	Trabalho físico inadequado	2	Local de trabalho	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Contínuo

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMAD	Função: PROGRAMADOR PLENO (CPD)	Nº de Funcionários: 1
----------------------	---------------------------------	-----------------------

Descrição das Atividades Habituais:
Toda sua jornada é relacionada a digitação, suporte e programação sobre informatização; Eventualmente realiza todo o preparo dos equipamentos de informática para eventos externos; Executa outras atribuições afins.

Reconhecimento Data: 29/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
1	Ergonômicos	Trabalho físico inadequado	1	Local de trabalho	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Contínuo

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMAD	Função: PSICÓLOGO	Nº de Funcionários: 2
----------------------	-------------------	-----------------------

Descrição das Atividades Habituais:
Presta assistência à saúde mental, bem como atende e orienta a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.
Executa outras atribuições afins.

Reconhecimento Data: 29/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
2	Ergonômico	Postura inadequada, monotonia, ansiedade e responsabilidade	2	Mobiliário	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Contínuo
2	Acidente	Acesso às escadas e plataformas.	2	Piso irregular, escorregadio	Membros superiores e inferiores	Ferimentos generalizados	-	Eventual

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMAD	Função: SECRETÁRIO	Nº de Funcionários: 1
----------------------	--------------------	-----------------------

Descrição das Atividades Habituais:
Promove a execução das propostas políticas e administrativas da gestão em curso que visem o atendimento das necessidades do município.
Planeja, coordena, executa, controla e define prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua área de atuação, em conformidade com as competências estabelecidas no regimento interno para a secretaria e de acordo com o plano de governo municipal.
Realiza estudos e pesquisas relacionados às atividades de sua área, utilizando documentação e outras fontes de informações, analisando os resultados dos métodos utilizados, para ampliar o próprio campo de conhecimento.
Levanta as necessidades e define os objetivos relativos a sua área de atuação, prevendo custos em função dos projetos e propostas, visando o cumprimento de normas estabelecidas.
Analisa e aprova projetos através de leitura, discussão e decisão junto com as chefias, para avaliar o cumprimento das diretrizes do programa de governo.
Desenvolve e aprimora contatos com outros órgãos públicos, analisando, recebendo reivindicações e propondo soluções, para assegurar o pleno atendimento dos mesmos e do interesse do município.
Presta informações ao prefeito sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, elaborando relatórios ou outros meios, para possibilitar a avaliação das políticas de governo.
Representa o prefeito em solenidades e eventos, quando solicitado, para visar o cumprimento dos compromissos assumidos.
Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Reconhecimento Data: 29/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
1	Ergonômico	Postura inadequada, monotonia, ansiedade e responsabilidade	1	Mobiliário	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Contínuo
1	Acidente	Acesso às escadas e plataformas.	1	Piso irregular, escorregadio	Membros superiores e inferiores	Ferimentos generalizados	-	Eventual

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMAD	Função: SECRETÁRIO DA JUNTA DO SERVIÇO MILITAR	Nº de Funcionários: 1
----------------------	--	-----------------------

Descrição das Atividades Habituais:
Orienta o público sobre o alistamento, convocação e atos correlatos ao serviço militar, bem como realiza o alistamento militar, utilizando editais e notas divulgadas, para obter o documento de reservista previsto em lei.
Executa outras tarefas correlatas pelo superior imediato.

Reconhecimento Data: 29/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
1	Ergonômicos	Postura inadequada e responsabilidade	1	Local de trabalho	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Eventual

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMAD	Função: SERVIÇOS GERAIS (CLT)	Nº de Funcionários: 11
----------------------	-------------------------------	------------------------

Descrição das Atividades Habituais:
Executa trabalho rotineiro de conservação, manutenção e limpeza em geral de pátios, jardins, vias dependências internas e externas, patrimônios e bens imóveis, para atender as necessidades de conservação manutenção e limpeza.
Executa limpeza em vias, utilizando de pás, vassouras apropriadas, ferramentas, máquinas para manter a limpeza.
Executa limpeza das instalações, tais como serviço de reparos elétricos, hidráulicos, do sistema de ar condicionado, máquinas e equipamentos eletrônicos em geral.
Zela pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação.
Recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre serviços e a ocorrência para assegurar a continuidade do trabalho.
Executa outras atribuições afins.

Reconhecimento Data: 29/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
11	Ergonômicos	Trabalho físico inadequado	11	Local de trabalho	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Contínuo
11	Físico	Radiação não ionizantes	11	Trabalho a céu aberto	Corpo todo	Lesões nos olhos e na pele	-	Eventual

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()



Secretaria: SEMAD	Função: TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	Nº de Funcionários: 4
Descrição das Atividades Habituais: Orienta e coordena o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, bem como analisando esquemas de prevenção, para garantir a integridade do pessoal. Efetua inspeções em locais, instalações e equipamentos nas diversas unidades da organização, determinando fatores e riscos de acidentes, estabelecendo normas e dispositivos de segurança, visando à prevenção e à minimização de acidentes e fatores inseguros; Estabelece normas e dispositivos de segurança, sugerindo modificações nos equipamentos e instalações, verificando sua observância para prevenir acidentes; Inspetoria postos de combate a incêndio, examinando mangueiras, hidrantes, extintores e outros equipamentos de proteção, a fim de certificar-se, de suas perfeitas condições de funcionamento e sugerir medidas corretivas e preventivas; Elabora relatórios com base nas inspeções, comunicando os resultados das mesmas, propondo aquisição, reparação e remanejamento de equipamentos, visando verificar a total observância dos padrões estabelecidos pelas normas técnicas de segurança do trabalho; Efetua o desenvolvimento da mentalidade prevencionista dos servidores da organização, instruindo os mesmos quanto às normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, através de palestras, a fim de que possam agir acertadamente em casos de emergência. Coordena a publicação de matérias sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes, para a garantia da integridade do pessoal; Participa de reuniões sobre segurança do trabalho, fornecendo informações sobre o assunto e apresentando sugestões para aperfeiçoar o sistema existente; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.		

Reconhecimento Data: 29/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
4	Físicos	Radiações não ionizantes Ruído	4	Exposição ao sol Funcionamento do motor do veículo	Membros superiores Olhos Ambiente de trabalho	Queimaduras Lesões nos olhos Diminuição da audição, surdez, zumbido	-	Eventual
4	Ergonômicos	Trabalho físico inadequado Posições incômodas	4	Local de trabalho	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Contínuo
4	Acidentes	Probabilidade de colisões, e também de atropelamentos	4	Condução de veículos, vias de trânsito irregulares entre outros	Vias públicas	Acidentes com lesões, traumas e/ou fatais para e/ou para terceiros	-	Eventual

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMAD	Função: TÉCNICO EM MICRO INFORMÁTICA	Nº de Funcionários: 4
Descrição das Atividades Habituais: Descrição das Atividades Habituais: Descrição técnica para compra de novos equipamentos, Manutenção dos equipamentos das unidades e departamentos da Secretaria Municipal de Educação, Visitas técnicas nas unidades e setores com veículo oficial. Instalação de estruturação de rede, Manutenção remota de Unidades e Departamentos. Envio e acompanhamento de equipamentos e Garantia. Instalação de Sistemas e softwares. Confeção de cabeamento de rede. Gerenciamento da equipe de suporte. Instalação e configuração de microinformática em geral, e de rede locais e remotas. E tudo que for determinado pelo Depto. e Chefia Imediata para cumprir outras tarefas.		

Reconhecimento Data: 29/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
4	Ergonômicos	Trabalho físico inadequado Posições incômodas	4	Local de trabalho	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Contínuo

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMAD	Função: TELEFONISTA	Nº de Funcionários: 2
Descrição das Atividades Habituais: Opera equipamento telefônico, acionando teclas e outros dispositivos, para estabelecer comunicações entre o usuário e o destinatário. Executa outras atribuições afins.		

Reconhecimento Data: 29/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
2	Ergonômicos	Monotonia e repetitividade	2	Local de trabalho	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Contínuo
2	Físico	Ruído	2	Aparelho de PABX	Posto de trabalho	Perda auditiva	-	Contínuo

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMAD	Função: TIPOGRAFO	Nº de Funcionários: 1
Descrição das Atividades Habituais: Profissional responsável por mediante original solicitado, proceder à montagem de chapa composta por tipos de chumbo. Compreende a escolha por tipos de chumbo. Executa outras atribuições afins.		

Reconhecimento Data: 29/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
1	Ergonômicos	Trabalho físico inadequado Posições incômodas Monotonia e repetitividade	1	Local de trabalho	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Contínuo
1	Acidente	Acesso às escadas e plataformas	1	Piso irregular, escorregadio	Membros superiores e inferiores	Ferimentos generalizados	-	Eventual
1	Químicos	Manuseio de tinta para impressão	1	Impressora	Membros superiores	Absorção pela pele	-	Contínuo

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMAD	Função: TOPÓGRAFO	Nº de Funcionários: 1
Descrição das Atividades Habituais: Executa levantamentos geodésicos e topohidrogeográfico por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; implanta no campo, ponto de projetos, locando obras de sistemas de transportes, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; Planeja trabalhos em geometria; Analisa documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, amarração, coletando dados geométricos; Efetua cálculos e desenhos e elaboram documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos efetuando aerotriangulação, restituindo fotos de configuração aérea. Executa outras atribuições afins.		

Reconhecimento Data: 28/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
1	Ergonômicos	Monotonia e repetitividade	1	Rotina de trabalho	Posto de Trabalho	Problemas osteo musculares	-	Contínuo
1	Físico	Radiação não ionizantes	1	Trabalho a céu aberto	Corpo todo	Lesões nos olhos e na pele	-	Contínuo
1	Acidentes	Acidentes de Trabalho	1	Vias Públicas	Trânsito	Ferimentos generalizados	-	Eventual

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMAD	Função: VIGIA	Nº de Funcionários: 1
Descrição das Atividades Habituais: Executa serviços de vigilância, segurança e recepção dos bens públicos municipais, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem do prédio e segurança do local. Executa outras atribuições afins.		

Reconhecimento Data: 29/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
1	Ergonômicos	Monotonia e repetitividade	1	Rotina de trabalho	Posto de Trabalho	Problemas osteo musculares	-	Contínuo
1	Físico	Radiação não ionizantes	1	Trabalho a céu aberto	Corpo todo	Lesões nos olhos e na pele	-	Contínuo

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()

Secretaria: SEMAD	Função: ZELADOR	Nº de Funcionários: 1
Descrição das Atividades Habituais: Executa trabalho rotineiro de conservação, manutenção e limpeza em geral de pátios, jardins, vias dependências internas e externas, patrimônios e bens imóveis, para atender as necessidades de conservação manutenção e limpeza. Executa limpeza em vias, utilizando de pás, vassouras apropriadas, ferramentas, máquinas para manter a limpeza. Executa limpeza das instalações, tais como serviço de reparos elétricos, hidráulicos, do sistema de ar condicionado, máquinas e equipamentos eletrônicos em geral. Zela pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação. Recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre serviços e a ocorrência para assegurar a continuidade do trabalho. Executa outras atribuições afins.		

Reconhecimento Data: 28/12/2010

Quant. por função	Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existente	Tipo de Exposição
1	Ergonômicos	Trabalho físico inadequado Posições incômodas	1	Local de trabalho	Corpo todo	Problemas osteo musculares	-	Contínuo
1	Físico	Radiação não ionizantes	1	Trabalho a céu aberto	Corpo todo	Lesões nos olhos e na pele	-	Eventual
1	Acidentes	Acidentes de Trabalho	1	Vias Públicas	Trânsito	Ferimentos generalizados	-	Eventual

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
-	-	-	-	-	-	-	-

Medidas de Proteção Propostas – COLETIVA () ADMINISTRATIVA () INDIVIDUAL ()**1 CLASSIFICAÇÃO DOS AGENTES DE EXPOSIÇÃO DOS DIVERSOS CARGOS/FUNÇÕES****ANEXO I****Quadro de Legenda de Prioridade de Implantação de Medidas de Controle e de Monitoramento da Exposição aos Riscos Ambientais**

	Concentração / Intensidade em situação de risco grave e iminente Situação de alto risco com exposição aguda ao agente e possibilidade real e imediata de lesão e, até mesmo de morte. A operação será interrompida e serão adotadas medidas de controle imediatas, independente da intensidade ou concentração de exposição na jornada de trabalho.
	Concentração / Intensidade maior que o limite de tolerância / dose e fora de situação de risco grave e iminente Situação de risco com exposição crônica e possibilidade real de lesão médio e longo prazo. Serão tomadas ações de controle tais com redução da jornada de trabalho, utilização de equipamento de proteção, coletivo ou individual, e outras medidas pertinentes.
	Concentração / Intensidade maior que o nível de ação e menor que o limite de tolerância / dose Situação de risco médio com exposição crônica e possibilidade remota de lesão ao longo prazo. Serão tomadas ações preventivas para minimizar a exposição e identificar possível susceptibilidade individual aos agentes, tais como: acompanhar os exames periódicos, utilização de equipamentos de proteção.
	Concentração / Intensidade menor que o nível de ação De baixo risco com exposição crônica e possibilidade remota de lesão ao longo prazo. Será mantida ação de rotina tais como: acompanhar o monitoramento ambiental e a evolução de exposição ao agente durante a reavaliação do Programa - PPRA

12 PLANEJAMENTO ANUAL

PLANEJAMENTO ANUAL	PRIORIDADE
METAS	ES
Analisar todos os pedidos de Insalubridade	B
Verificar a necessidade do fornecimento dos EPI's.	C
Treinar os servidores quanto ao uso correto dos EPI's	C
Reuniões para apresentação do PPRA	C
Analisar todos os Comunicados de Ocorrência Funcional	B
Avaliação do PPRA	C
Implantação de Ordens de Serviço, alertando os empregados sobre os riscos existentes nos locais de trabalho	C

PRIORIDADES: A – Medidas executadas em prazo inferior a 3 meses.
B – Medidas executadas com prazo entre 3 e 6 meses.
C – Medidas executadas no período de um ano.

13 ESTRATÉGIA E METODOLOGIA DA AÇÃO

No Programa de Prevenção de Riscos Ambientais se engloba as seguintes etapas:

- Descrição das atividades;
- Avaliação dos riscos e da exposição dos trabalhadores;
- Implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia;
- Monitoramento da exposição aos riscos;
- Registro e divulgação dos dados.

14 REGISTRO E DIVULGAÇÃO DOS DADOS

O registro de dados será composto de relatórios de todas as etapas, laudos técnicos de avaliação ambiental e registro de treinamentos. Os dados obtidos nas etapas do Programa deverão ser mantidos por um período mínimo de 20 anos, conforme a legislação.

Os dados estarão à disposição dos interessados e sua divulgação será efetivada por memorandos à Administração, aos Secretários Municipais, à CIPA e nos programas de treinamento.

15 ANTECIPAÇÃO DOS RISCOS

A antecipação visa identificar os riscos potenciais à saúde do trabalhador.

A fase de identificação dos riscos ambientais teve início no decorrer do projeto básico e do detalhamento da unidade de trabalho. Fase em que se criam as "Fichas de Identificação" de todos os riscos potenciais de ocorrência de acidentes e/ou doenças do trabalho ou profissionais.

A antecipação aos riscos ambientais deve ser também efetivada em projetos de novas instalações e modificações do projeto. Todas as modificações de processo e/ou instalações deverão ser precedidas por uma análise de risco, desenvolvida por uma equipe multidisciplinar coordenada por especialista em Segurança de Processos, que analisa os riscos potenciais que estão expostos os empregados e as instalações, quanto à sua integridade física e de saúde, bem como aos aspectos ambientais.

16 FORMAS DE AVALIAÇÃO

O PPRA, durante a sua implementação e acompanhamento, deverá ser avaliado através de reuniões com a participação de representantes dos empregados, direção da Secretaria ou representantes, membros da CIPA e membros do SESMT.

Outra forma de avaliação do PPRA é por intermédio de planilhas de Auditoria, em formato a critério do SESMT, onde são verificados os diversos itens referentes ao PPRA.

Observações Gerais

A Secretaria Municipal de Administração (SEMAD) se compromete a:

- Manter um registro de dados, estruturado de forma a constituir um histórico técnico e administrativo do PPRA.
- Manter este registro por um período de no mínimo 20 anos.

Nota:

O registro de dados deverá estar sempre disponível aos trabalhadores interessados, ou seus representantes, e para as autoridades competentes.

Os servidores interessados terão o direito de apresentar propostas e receber informações e orientações a fim de assegurar a proteção aos riscos ambientais identificados na execução do PPRA.

A Secretaria deverá informar aos servidores, de maneira apropriada e suficiente, sobre os riscos ambientais que possam originar-se nos locais de trabalho e sobre os meios disponíveis para prevenir ou limitar tais riscos. A Secretaria deverá garantir que, na ocorrência de riscos ambientais, nos locais de trabalho que coloquem em situação de grave e iminente risco um ou mais servidores, os mesmos possam interromper de imediato as suas atividades, comunicando o fato ao superior hierárquico direto, para as devidas providências.

19 CONSIDERAÇÕES FINAIS DO PROGRAMA – PPRA

Os procedimentos e parâmetros utilizados neste PPRA-2010, atendem às normas legais vigentes e às recomendações nacionais e internacionais de Segurança e Medicina do Trabalho. Os mesmos podem ser alterados a qualquer tempo, especialmente no caso de quaisquer revisões oficiais que venham a substituí-los.

As dúvidas que surgirem deverão ser resolvidas conjuntamente entre a Coordenadora Geral do SESMT, Secretário Municipal de Administração, Engenheiro de Segurança do Trabalho e equipe de Técnicos de Segurança do SESMT.

Responsável pelas Análises Ambientais:

Silvio Damasceno
Técnico de Segurança do Trabalho
SESMT – PMP / SEMUTTRAN

Coordenadora das Análises Ambientais:

Carmen A. Herrera Gonçalves
Engenheira de Segurança do Trabalho do SESMT – PMP
Coordenadora do SESMT – PMP

Prof. Newton Yasuo Furuncho
Secretário Municipal de Administração