



Secretaria: SEMUTTRAN

Função: SERVENTE DE PEDREIRO

Nº de Funcionários: 01

Descrição das Atividades: Prepara argamassa, misturando cimento, areia, e água, dosando as quantidades de forma adequada, para o assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais similares. Constrói alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares. Constrói bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares. Executa trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas semelhantes, preparar paredes e pisos, trocar telhas, aparelhos sanitários e similares. Monta tubulações para instalações elétricas. Orienta e treina os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de alvenaria. Mantém-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utiliza adequadamente o equipamento protetor e usa as roupas que lhe são determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha. Zela pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos. Mantém limpo e arrumado o local de trabalho. Executa outras atribuições afins.

Reconhecimento

Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existentes	Tipo de Exposição
Químico	Cimento e Cal	01	Atividade de trabalho	Membros Superiores Sistema Respiratório	Dermatites de Contato Problemas respiratórios	EPI	Intermitente
Físicos	Radiação não ionizantes Ruído	01	Atividade de trabalho Atividade de trabalho	Raios solares Ambiente	Lesões nos olhos e na pele Perda auditiva	Creme protetor de pele EPI	Intermitente
Ergonômico	Exigência de postura	01	Postura	Todo corpo	Problemas Posturais	Controle da exigência de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico.	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
Radiação não ionizante Ruído	Terminal de ônibus TCI	Qualitativa Quantitativa	Área interna do Terminal	NOV 2014	Intermitente	N/A 73,1 dB(A)	N/A 85 dB(A)
Cimento e Cal	Setores de Trabalho	Qualitativa	Posto de Trabalho	Março 2018	Intermitente	N/A	N/A
Exigência de postura	SEMUTTRAN	Qualitativa	Todo corpo	Março 2018	Intermitente	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Orientação postural e treinamento

Administrativa: Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.

Individual: Calçado de segurança com biqueira de PVC, óculos de segurança, protetor auricular, luvas de borracha e luvas de raspa, capacete de segurança, creme de proteção química para a pele, protetor solar, respirador PFF1 (sem manutenção e com válvula de exalação)

Secretaria: SEMUTTRAN				Função: VIGIA		Nº de Funcionários: 01	
Descrição das Atividades Atuais: Executa serviços de vigilância, segurança e recepção dos bens públicos municipais, baseando-se em regras de conduta pré determinadas, para assegurar a ordem de prédio e a segurança do local e das pessoas que estão em trânsito e/ou trabalhando no ambiente.							
Obs: Os tanques de armazenamento de combustíveis foram retirados. Não há serviços de abastecimento.							
Reconhecimento							
Agente Ambiental	Descrição do Agente	Nº de Servidores expostos ao agente	Fonte Geradora	Trajetória de Propagação	Possíveis Danos à Saúde	Medidas de Controle já Existentes	Tipo de Exposição
Ergonômico	Exigência de postura	01	Posto de Trabalho	Todo corpo	Postural	Controle da exigência de postural inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico	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
Exigência Postural	SEMUTTRAN	Qualitativa	Ambiente de trabalho	Março 2018	Intermitente	N/A	N/A
Medidas de Proteção Propostas							
Coletiva: Orientação postural e treinamento.							
Administrativa: Promover treinamentos sobre ergonomia, focando nas atividades da função.							
Individual: Capa de chuva em PVC, bota de borracha							

[illegible]



Prefeitura do Município de Piracicaba

SEMUTRI
SECRETARIA MUNICIPAL DE
TRANSPORTES INTERNOS

2018 / 2019

- 1 DESCRIÇÃO DO LEVANTAMENTO
- 2 GHE - GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO X QUADRO FUNCIONAL
- 3 DESCRIÇÃO DOS LOCAIS DE TRABALHO DA SEMUTRI
- 4 AVALIAÇÃO E RECONHECIMENTO DOS RISCOS AMBIENTAIS
- 5 QUADRO DE EPI X CARGO
- 6 CRONOGRAMA
- 7 RECOMENDAÇÕES GERAIS
- 1 DESCRIÇÃO DO LEVANTAMENTO

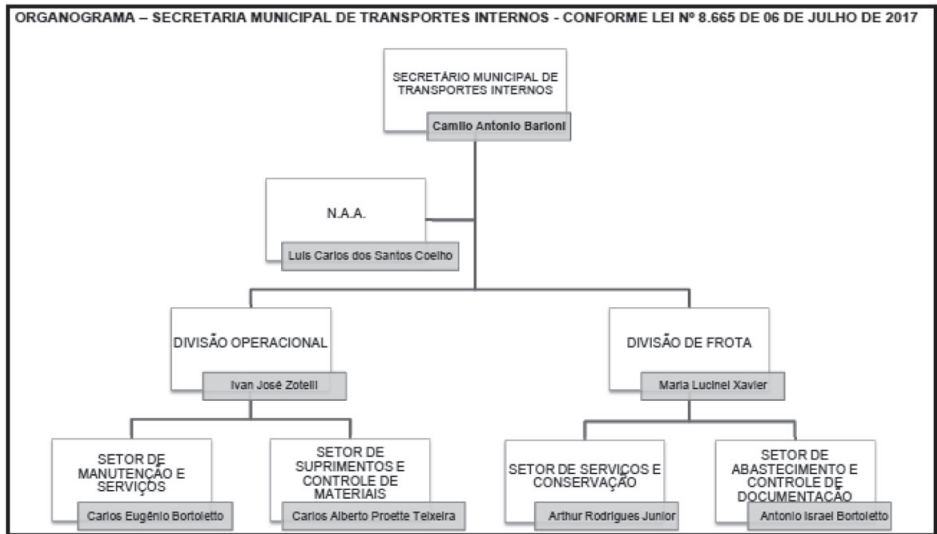
Prefeitura do Município de Piracicaba

RAZÃO SOCIAL:	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA
Endereço:	Rua Capitão Antônio Corrêa Barbosa, 2233 – Chácara Nazareth
Cidade / Estado:	PIRACICABA / SP
CEP:	13400-900
CNPJ:	46.341.038/0001-29
Classificação Nacional de Atividade Econômica (CNAE):	84.11.6
Ramo de Atividade:	Administração Pública em Geral
Grau de Risco (PMP):	01
Número de Servidores:	7.308

Secretaria Municipal de Transportes Internos - SEMUTRI

SECRETARIA:	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES INTERNOS (SEMUTRI)
Endereço:	Avenida Doutor Paulo de Moraes, nº 2.021 – Paulista
Cidade / Estado:	PIRACICABA / SP
CEP:	13400-890
Grau de Risco a Ser Considerado na SEMUTRI:	3
Número de Servidores da Secretaria	60

Organograma da Secretaria Municipal de Transportes Internos – SEMUTRI



2 GHE - GRUPO HOMOGÊNEO DE EXPOSIÇÃO X
QUADRO FUNCIONAL

FUNÇÃO ATUAL	QUANTIDADE DE SERVIDORES NA FUNÇÃO ATUAL	GHE (Função Atual)	ANÁLISE Função Atual
Auxiliar Administrativo	2	1	1
Chefe de Divisão	3		
Chefe de Setor	3		
Encarregado de Equipe (N.A.A)	1		
Escriturário	6		
Secretário Municipal	1	2	2
Chefe de Setor – Manutenção e Serviços	1		
Mecânico	6		
Mecânico de Máquinas	3	-	3
Borracheiro	3	-	4
Encarregado de Equipe (Posto de Serviços)	1	-	5
Eletricista de Autos	1	-	6
Funileiro	1	-	7
Lavador	3	-	8
Lubrificador/Lavador	2	-	9
Motorista	20	-	10
Motorista de caminhão munck/guincho	1	-	11
Serviços Gerais	1	-	12
Técnico de Segurança do Trabalho	1	-	

3 DESCRIÇÃO DOS LOCAIS DE TRABALHO DA
SEMUTRI

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES INTERNOS
SEDE
Descrição das características das edificações existentes na Secretaria Municipal de Transportes Internos por Setor
Gabinete do Secretário
Sala do Gabinete: Estrutura térrea construída em alvenaria, com cobertura de laje e telhas cerâmicas, laterais em alvenaria, piso cerâmico, ventilação artificial por meio de ventiladores e ar-condicionado, iluminação natural e artificial (lâmpadas fluorescentes)
Núcleo de Apoio Administrativo
NAA: Estrutura térrea construída em alvenaria, com cobertura de laje e telhas cerâmicas, laterais em alvenaria, piso cerâmico, ventilação artificial por meio de ventiladores e ar-condicionado, iluminação natural e artificial (lâmpadas fluorescentes)
Arquivo: Estrutura térrea construída em alvenaria, com cobertura de laje e telhas cerâmicas, laterais em alvenaria com revestimento de azulejos laváveis, piso cerâmico, ventilação artificial por meio de ar-condicionado, iluminação natural e artificial (lâmpadas fluorescentes)
Central de Processamento de Dados: Estrutura térrea construída em alvenaria, com cobertura de laje e telhas cerâmicas, laterais em alvenaria, piso cerâmico, ventilação artificial por meio de ar-condicionado, iluminação natural e artificial (lâmpadas fluorescentes)
Recepção: Estrutura térrea construída em alvenaria, cobertura e laje e telhas cerâmicas, laterais em alvenaria, piso cerâmico, ventilação artificial por meio de ventilador, iluminação natural e artificial (lâmpadas fluorescentes)
Refeitório: Estrutura térrea construída em alvenaria, cobertura de laje e telhas cerâmicas, laterais em alvenaria, piso cerâmico, ventilação natural por meio de portas e janelas, ventilação artificial por ventiladores, iluminação natural e artificial (lâmpadas fluorescentes)
Cozinha: Estrutura térrea construída em alvenaria, cobertura de laje e telhas cerâmicas, laterais em alvenaria com revestimento de azulejos laváveis, piso cerâmico, ventilação natural por meio de portas, janelas e aberturas, ventilação artificial por ventiladores, iluminação natural e artificial (lâmpadas fluorescentes)
Divisão de Frota
Escritório Divisão de Frota: Estrutura térrea construída em alvenaria, cobertura de laje e telhas cerâmicas, laterais em alvenaria, piso cerâmico, ventilação natural por meio de portas, janelas e aberturas, ventilação artificial por ventiladores e ar-condicionado, iluminação natural e artificial (lâmpadas fluorescentes)
Pátio: Estrutura construída em alvenaria, coberta por telhas cerâmicas, sem laje ou forro, laterais predominantemente abertas, piso parcialmente concretado, parcialmente em paralelepípedos, ventilação natural por meio das aberturas laterais, iluminação natural (predominante) e artificial (lâmpadas fluorescentes)
Divisão de Operacional
Escritório/Chefia de Divisão: Estrutura térrea construída em alvenaria, cobertura de laje e telhas cerâmicas, laterais em alvenaria, piso cerâmico, ventilação artificial por ar-condicionado, iluminação artificial (lâmpadas fluorescentes)
Setor de Manutenção e Serviços
Escritório/Chefia de Setor: Estrutura térrea construída em alvenaria, cobertura de forro em PVC, laterais em alvenaria, piso cerâmico, ventilação natural por portas e janelas, ventilação artificial por ventilador, iluminação natural e artificial (lâmpadas fluorescentes)



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES INTERNOS			
SEDE			
Ferramentaria: Galpão térreo construído em alvenaria, cobertura de telhas metálicas (zinco), laterais predominantemente em alvenaria, piso em concreto, ventilação natural por faces estruturais abertas, iluminação natural e artificial (lâmpadas fluorescentes)			
Oficina elétrica: Estrutura térrea construída em alvenaria, cobertura de telhas cerâmicas sem forro, laterais predominantemente em alvenaria, secundariamente abertas, piso em concreto, ventilação natural por face estrutural aberta, ventilação artificial por ventiladores, iluminação natural e artificial (lâmpadas fluorescentes)			
Oficina de Carros: Galpão térreo construído em alvenaria, cobertura de telhas metálicas (zinco), laterais predominantemente em alvenaria, piso predominantemente cerâmico, secundariamente em paralelepípedos, ventilação natural por faces estruturais abertas, ventilação artificial por ventiladores, iluminação natural e artificial (lâmpadas fluorescentes)			
Oficina de Máquinas: Estrutura térrea construída em alvenaria, cobertura de telhas cerâmicas, laterais predominantemente em alvenaria, piso em concreto, ventilação natural por faces estruturais abertas, iluminação natural e artificial (lâmpadas fluorescentes)			
Oficina de Veículos Leves (caminhões e vans): Galpão térreo construído em alvenaria, cobertura de telhas metálicas (zinco), laterais predominantemente em alvenaria, piso em concreto, ventilação natural por faces estruturais abertas, iluminação natural e artificial (lâmpadas fluorescentes)			
Setor de Suprimentos e Controle de Materiais			
Escritório/Chefia do Setor: Estrutura térrea construída em alvenaria, cobertura de laje e telhas cerâmicas, laterais em alvenaria, piso cerâmico, ventilação artificial por ventilador e ar-condicionado, iluminação natural e artificial (lâmpadas fluorescentes)			
Escritório do almoxarifado: Estrutura térrea construída em alvenaria, cobertura de laje e telhas cerâmicas, laterais em alvenaria, piso cerâmico, ventilação natural por porta e aberturas, ventilação artificial por ventiladores, iluminação natural e artificial (lâmpadas fluorescentes)			
Almoxarifado: Galpão térreo construído em alvenaria, cobertura de telha cerâmica com forro em PVC, laterais em alvenaria, piso em concreto, ambiente sem ventilação, iluminação natural e artificial (lâmpadas fluorescentes)			
Sala de Apoio: Estrutura térrea construída em alvenaria, cobertura de laje e telhas cerâmicas, laterais em alvenaria, piso cerâmico, ventilação natural por portas e aberturas, ventilação artificial por ventilador, iluminação natural e artificial (lâmpadas fluorescentes)			
Dados complementares			
Endereço:	Avenida Doutor Paulo de Moraes, nº 2.021	Área total do terreno (m ²)	**
Nº pavimentos da edificação:	1	Área total construída (m ²)	**
Altura da edificação (m)	* Variável	Altura do pé direito (m)	* Variável
Observação			
1. *A altura, área construída e altura do pé direito das edificações são variáveis; 2. **As demais características da edificação, tal como área total construída e área total do terreno estão em processo checagem; 3. A características da edificação em processo de checagem pelo SESMT não substituem a correta análise técnica da planta do local por profissional habilitado desta Secretaria, para fins de obtenção dos parâmetros exatos.			
RELAÇÃO DAS FUNÇÕES EXERCIDAS NO SETOR E AMBIENTE QUE OS SERVIDORES EXERCEM AS ATIVIDADES			
UNIDADE DE LOTAÇÃO	FUNÇÕES EXERCIDAS	AMBIENTE QUE EXERCE AS ATIVIDADES	
Sede	Auxiliar	Área administrativa da Sede da Secretaria	

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES INTERNOS		
SEDE		
Secretaria	Administrativo	
	Chefe de Divisão	Área administrativa da Sede da Secretaria
	Chefe de Setor	Área administrativa da Sede da Secretaria
	Encarregado de Equipe (N.A.A.)	Área administrativa da Sede da Secretaria
	Escriturário	Área administrativa da Sede da Secretaria
	Secretário Municipal	Área administrativa da Sede da Secretaria
	Chefe de Setor (Manutenção e Serviços)	Realiza atividades operacionais nas Oficinas (Veículos Leves, Carros e Máquinas), e atividades de natureza administrativa no Escritório
	Mecânico	Realizam suas atividades na Oficina de Veículos Leves e Oficina de Carros
	Mecânico de Máquinas	Realizam suas atividades na Oficina de Máquinas
	Eletricista de Autos	Realizam suas atividades na Oficina Elétrica
SESMT	Funileiro	Realiza suas atividades na Funilaria
	Motorista	Veículos automotores leves em vias públicas, com apoio das dependências da Secretaria e/ou local onde executam os serviços
	Serviços Gerais	Realiza atividades na Ferramentaria
	Técnico de Segurança do Trabalho	Área administrativa do SESMT, atividades externas (inclusive a céu aberto)

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES INTERNOS	
Posto de Serviços	
Descrição das características das edificações existentes na Secretaria Municipal de Transportes Internos por Setor	
Divisão de Operacional	
Setor de Manutenção e Serviços	
Escritório: Estrutura térrea construída em alvenaria, cobertura de laje e telhas metálicas, laterais em alvenaria, piso cerâmico, ventilação natural por portas e janela, ventilação artificial por ar-condicionado e ventilador, iluminação artificial (lâmpadas incandescentes)	
Borracharia: Estrutura térrea construída em alvenaria, cobertura de telhas metálicas, laterais predominantemente em alvenaria, secundariamente abertas, piso em cimento, ventilação natural por meio das aberturas laterais e artificial por ventiladores, iluminação natural, iluminação artificial (lâmpadas incandescentes)	
Escritório Lavagem/Lubrificação: Estrutura térrea construída em alvenaria, cobertura de telhas de	

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES INTERNOS			
Posto de Serviços			
fibrocimento, laterais em alvenaria, piso em cimento, ventilação natural pela porta, iluminação natural e artificial (lâmpada fluorescente)			
Lava a Jato (automático): Estrutura térrea construída em alvenaria, cobertura parcial de telhas metálicas, laterais predominantemente abertas, secundariamente em alvenaria, piso em cimento, ventilação natural por meio das aberturas laterais, iluminação natural.			
Lava a Jato (Manual) / Lubrificação: Estrutura metálica térrea, coberta por telhas metálicas, laterais abertas, piso em cimento, ventilação natural, iluminação natural.			
Vestiário: Estrutura térrea construída em alvenaria, cobertura de telha de fibrocimento, laterais em alvenaria e azulejos, piso cerâmico, ventilação natural pela porta, iluminação natural e artificial (lâmpadas incandescentes)			
Depósito: Estrutura térrea construída em alvenaria, cobertura de telha de fibrocimento, laterais em alvenaria, piso em cimento, ventilação natural pela porta, iluminação natural e artificial (lâmpadas incandescentes)			
Refeitório: Estrutura térrea construída em alvenaria, cobertura de telha metálica, laterais em alvenaria, piso cerâmico, ventilação natural por porta e aberturas estruturais, iluminação natural e artificial (lâmpadas incandescentes)			
Dados complementares			
Endereço:	Avenida Doutor Paulo de Moraes, nº 2.050	Área total do terreno (m ²)	**
Nº pavimentos da edificação:	1	Área total construída (m ²)	**
Altura da edificação (m)	* Variável	Altura do pé direito (m)	* Variável
Observação			
1. *A altura, área construída e altura do pé direito das edificações são variáveis; 2. **As demais características da edificação, tal como área total construída e área total do terreno estão em processo checagem; 3. A características da edificação em processo de checagem pelo SESMT não substituem a correta análise técnica da planta do local por profissional habilitado desta Secretaria, para fins de obtenção dos parâmetros exatos.			
RELAÇÃO DAS FUNÇÕES EXERCIDAS NO SETOR E AMBIENTE QUE OS SERVIDORES EXERCEM AS ATIVIDADES			
UNIDADE DE LOTAÇÃO	FUNÇÕES EXERCIDAS	AMBIENTE QUE EXERCE AS ATIVIDADES	
Posto de Serviços	Borracheiro	Borracharia do Posto de Serviços (inclusive a céu aberto)	
	Encarregado de Equipe (Posto de Serviços)	Posto de Serviços (inclusive a céu aberto)	
	Lavador	Lava a Jato do Posto de Serviços	
	Lubrificador/Lavador	Lava a Jato e Lubrificação do Posto de Serviços	

4 AVALIAÇÃO E RECONHECIMENTO DOS RISCOS AMBIENTAIS

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Auxiliar Administrativo
POPULAÇÃO EXPOSTA		02		ÁREA DE ATUAÇÃO	SEMUTRI
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Atender ao público, fornecendo informações gerais, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer as solicitações do contribuinte; efetuar e conferir cálculos simples, utilizando de calculadoras, tabelas e outros meios, realizar cobranças e parcelamentos de valores, tarifas e taxas; examinar a exatidão de documentos apresentados por contribuintes; controlar o recebimento de documentos em geral, com a finalidade de cadastrar e formar processos a serem enviados para as demais áreas; redigir e digitar documentos, correspondências e relatórios que se fizerem necessários; cadastrar informações pertinentes à sua área de trabalho; organizar e manter atualizados os arquivos; atender ao expediente normal dos postos externos de atendimento ao público, zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenham suas atividades em área administrativa da SEMUTRI (Sede), localizada na Avenida Dr. Paulo de Moraes, 2.021. A descrição do local de trabalho, assim como dos respectivos ambientes onde exercem suas atividades foram apresentados no item 3.				
MAQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				
GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Chefe de Divisão
POPULAÇÃO EXPOSTA		01		ÁREA DE ATUAÇÃO	Divisão de Frota
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Estudar, propor e implantar normas gerais sobre guarda e utilização dos veículos, máquinas e equipamentos da frota municipal; Organizar e coordenar os serviços de abastecimento da frota municipal; Autorizar o abastecimento dos veículos, de acordo com as necessidades, conferindo o consumo e a quilometragem percorrida e elaborar mapas diários de controle de consumo; Providenciar a aquisição de combustíveis e controlar sua utilização; Coordenar o estudo e a implantação de instrumentos de controle dos veículos, máquinas e equipamentos, visando à racionalização do seu uso e a economia de combustíveis; Fazer cadastrar os veículos, máquinas e equipamentos da frota municipal; Supervisionar o funcionamento da garagem municipal, segundo as normas estabelecidas; Providenciar o recolhimento e o conserto de veículos acidentados; Promover sindicâncias nos casos de acidentes com veículos da Prefeitura, providenciando a identificação dos responsáveis e a defesa do patrimônio municipal; Manter levantamentos dos acidentes de trânsito com veículos da Prefeitura, verificando, junto aos setores competentes, as causas das ocorrências e as formas de evitá-las; Assegurar a manutenção atualizada dos registros e documentação dos veículos e motoristas da Secretaria; Executar os procedimentos de laudo de veículos e máquinas inservíveis; Gerenciar os setores de: "Serviços e Conservação" e "Abastecimento e Controle de Documentação", no período em que as respectivas chefias estiverem em gozo de férias ou afastamento; Desempenhar outras atribuições afins.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenha suas atividades em área administrativa da SEMUTRI, Avenida Doutor Paulo de Moraes, 2.021 – Paulista, cuja descrição do local de trabalho, assim como do respectivo ambiente onde exerce suas atividades foram apresentados no item 3.				
MAQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				

GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Chefe de Divisão
POPULAÇÃO EXPOSTA		01		ÁREA DE ATUAÇÃO	Divisão Operacional
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Direcionar os serviços de manutenção, prevenção e reparos dos veículos, máquinas e equipamentos da frota municipal; Elaborar levantamentos de gastos com os veículos em uso e encaminhá-los ao Secretário; Determinar, juntamente do Secretário as prioridades de serviços de conservação e recuperação; Vistoriar veículos, motores e máquinas que devam ser recuperados e autorizar a execução dos serviços; Manter contato com fabricantes de peças e equipamentos para treinamentos e atualização dos mecânicos; Promover o cumprimento das normas de segurança do trabalho pessoal da Divisão; Acompanhar os procedimentos de laudo de veículos inservíveis; Propor ações que concorram para a redução de custos da frota, através da manutenção preventiva e da substituição de veículos e máquinas cuja manutenção correta seja um indicativo para tal procedimento; Emitir relatórios sobre os trabalhos realizados, para que os mesmos sejam encaminhados ao Secretário; Gerenciar os setores de: "Manutenção e Serviços" e "Suprimentos e Controle de Materiais", no período em que as respectivas chefias estiverem em gozo de férias ou afastamento; Desempenhar outras atribuições afins.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenha suas atividades em área administrativa da SEMUTRI, Avenida Doutor Paulo de Moraes, 2.021 – Paulista, cuja descrição do local de trabalho, assim como do respectivo ambiente onde exerce suas atividades foram apresentados no item 3.				
MAQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				
GHE	01	ANÁLISE	01	FUNÇÃO	Chefe de Divisão
POPULAÇÃO EXPOSTA		01		ÁREA DE ATUAÇÃO	Núcleo de Apoio Administrativo (N.A.A.)
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Fazer receber as pessoas que procurarem o Secretário, encaminhando-as àquela autoridade, marcando-lhes audiência e orientando-as na solução adequada de seus problemas; Preparar o expediente a ser assinado e despachado pelo Secretário; Digitar ou supervisionar os serviços de digitação de documentos; Preparar e expedir ordens de serviço, circulares e demais documentos; Organizar e manter atualizado arquivo de recortes de jornais e publicações com assuntos de interesse da Secretaria; Organizar e manter coleções de Leis, decretos e portarias de interesse da Secretaria; Manter registro das atividades do órgão para fornecer os elementos necessários à elaboração de relatórios; Promover a preparação e o registro do expediente relativo aos servidores lotados na Secretaria, de acordo com as instruções baixadas pelo Departamento de Recursos Humanos; Fazer controlar o ponto dos servidores lotados na Secretaria e enviá-lo ao Departamento de Recursos Humanos; Preparar a escala anual de férias dos servidores lotados na Secretaria, conforme instruções do Departamento de Recursos Humanos; Promover junto ao Departamento de Material e Patrimônio a aquisição e o fornecimento de material para as unidades da Secretaria; Coligir dados que permitam o estabelecimento de previsões de consumo de material; Solicitar os consertos e reparos que fizerem necessários os bens patrimoniais da Secretaria; Providenciar a distribuição imediata do expediente recebido às unidades da Secretaria; Providenciar o registro e o controle do andamento dos prazos de papéis e processos em tramitação na Secretaria; Informar aos interessados sobre o andamento de papéis e demais assuntos em tramitação na Secretaria; Providenciar a remessa ao Setor de Protocolo, de todos os papéis devidamente utilizados, bem como requisitar aqueles que interessam ao órgão; Enviar ao Setor de Arquivo os documentos que devam compor o acervo do arquivo geral da Prefeitura, destruindo os que não interessam ao órgão; Requisitar a reprodução de documentos e controlar o volume de requisições; Providenciar a abertura e o fechamento da repartição; Fiscalizar a conservação e a limpeza dos móveis e das instalações da Secretaria; Participar da formulação de planos e de programas da Secretaria; Orientar a elaboração da proposta orçamentária da Secretaria; Manter o órgão informado sobre as disponibilidades e dotações orçamentárias; Fazer, segundo orientação da Secretaria Municipal de Finanças, todos os registros, controles e prestações de contas de convênios, contratos, fundos e subvenções cuja gerência esteja a cargo da Secretaria; Adotar as medidas indicadas pela Secretaria Municipal de Finanças para o registro, apuração e controle de custos; Desempenhar outras atividades de apoio ao órgão.				
LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO LOCAL DE TRABALHO	Desempenha suas atividades em área administrativa da SEMUTRI, Avenida Doutor Paulo de Moraes, 2.021 – Paulista, cuja descrição do local de trabalho, assim como do respectivo ambiente onde exerce suas atividades foram apresentados no item 3.				
MAQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Computadores, impressoras, calculadoras, digitalizadores (scanner), projetores (datashow) e telefone.				



AVALIAÇÃO DOS RISCOS – ANÁLISE 08										
Risco	Agente	Fonte Geradora	Cons. (C)	Prob. (P)	RISCO (C x P)	Trajetória	Possíveis Danos	Tempo de Exposição	Metodologia	Concentração/Nível de Açúcar/L.T.
Físico	F2 – Umidade	Água da lavagem	2	1	1 – Baixo	Contato	Problemas de pele	Intermitente	Qualitativa	NA
	F7 – Radiações não-ionizantes	Sol	3	1	3 – Baixo	Irradiação solar	Queimaduras	Eventual	Qualitativa	NA
Químico	Q3 – Óleo (Lubrificante)	Retirada do óleo	3	1	3 - Baixo	Ar/Contato	Irritação das vias aéreas superiores, dor de cabeça, náuseas e tontoeiras.	Eventual	Qualitativa	-2.5(mg/m3)/5(mg/m3) ACGIH
	Q4 – Graxas	Manipulação de peças	2	1	2 – Baixo	Contato	Dermatites	Intermitente	Qualitativa	NA
	Q7 – Outros	Produtos utilizados na lavagem (Solupan)	2	1	2 – Baixo	Contato	Dermatoses	Intermitente	Qualitativa	NA
Biológico	Ausente	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Ergonômi	E 1.4 – Exigência de Postura Inadequada	Postura	1	1	1 - Baixo	Contato	Problemas posturais	Intermitente	Qualitativa	NA
De acidente / Mecânico	M 15 – Outras situações de risco (Queda de mesmo nível)	Escorregões, tropeços e desequilíbrios durante a movimentação	1	1	1 - Baixo	Contato	Lesões e escorregões	Eventual	Qualitativa	NA

[illegible]



Prefeitura do Município de Piracicaba

GCM
GUARDA CIVIL DO MUNICÍPIO DE
PIRACICABA

Número de Funcionários:
Endereço: Rua Benedito Bonzom Penteado nº 645 - Bairro Verde
Piracicaba – SP.

457

2018 / 2019

Secretaria: 01	Divisão / Deptº: Comando Central	Nº de Funcionários: 01
GCM		
Cargo de Origem: INSPETOR /		
Cargo Atual: Comandante da Guarda Civil		
Descrição das Atividades Atuais: Superintender todas as atividades e serviços da GCM, ter iniciativa necessária ao exercício do comando, esforçar-se para que seus subordinados façam do cumprimento do dever um verdadeiro modo de viver, imprimir a todos os seus atos como exemplo a máxima correção, pontualidade e justiça, cuidar para que os Inspetores sob seu comando sirvam, em tudo e por tudo, de exemplo para seus subordinados, conhecer bem seus comandos, providenciar para que a instituição esteja sempre em condições de ser prontamente empregada. Atender as ponderações justas de seus subordinados, nomear ou designar comissões que se tornem necessárias ao bom andamento do serviço; Realizar a movimentação dos GCM, objetivando o melhor para os serviços; Estabelecer as Normas Gerais de Ação (NGA) da Guarda Civil.		
Obs.: Ocupa cargo designado pelo Prefeito equivalente a Secretário		

Reconhecimento

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	Exigências de postura inadequada	01	Postura	Meio ambiente	Postural	Controle de Exigências de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico	Continua

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Límite de Tolerância
N/A	Comando Central	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Efetuar periodicamente a limpeza do aparelho de ar condicionado para evitar contaminação por bactérias no ambiente de trabalho. Orientação postural e treinamento.
Administrativa: Promover treinamento sobre ergonomia. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.
Individual: Fornecer acessórios ergonômicos, adequados aos trabalhadores do local, tais como: suporte para os pés, protetor de tela para monitor, protetor de pulso. Fornecer EPI tais como: Uniforme, Calçado de segurança, Boné e Colete balístico. Orientação postural e treinamento.

Secretaria:03	Divisão / Deptº: Comando Central	Nº de Funcionários: 08
GCM		
Cargo de Origem: Inspetor		
Cargo Atual: O mesmo		

Descrição das Atividades Atuais: Exercer constante orientação a seus comandados, despertando-lhes o sentido do cumprimento do dever, ter o exato senso de justiça, procurar conhecer a personalidade e o preparo profissional de seus subalternos, orientando-os quanto ao melhor cumprimento de sua missão, exigir de seus subordinados a compenetração da responsabilidade correspondente à autoridade inerente a cada um deles, considerar a inspetoria como uma unidade, em cuja administração deve prevalecer a energia e justiça e transmitir a seus subalternos estes princípios, administrar a inspetoria, interessar-se pelos seus comandados, organizar e manter em dia a relação nominal de todo o efetivo de sua unidade, ouvir com atenção todos os seus subordinados, submeter mediante comunicação interna a decisão de comando, acompanhar os processos em que estejam envolvidos os seus comandados, zelar pelo material distribuído as suas atribuições, suprir a inspetoria de materiais necessários e suficientes, responsabilizar os Subinspetores, responsabilizar-se pela escala de serviços de sua área, permitir em caráter excepcional a troca de serviços, participar ao comando todas as ocorrências no âmbito de sua área de atuação, responsabilizar-se pela exatidão de todos os documentos exarados pela inspetoria, providenciar para que todo o seu efetivo tome conhecimento dos assuntos publicados em boletim interno, fiscalizar o cumprimento de suas ordens e do comando, representar o Comando da guarda-civil junto às comunidades da área de sua competência

Obs.:

Reconhecimento

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
08	Ergonômico	Exigências de postura inadequada	08	Postura	Meio ambiente	Postural	Controle de Exigências de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico	Continua

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Límite de Tolerância
N/A	Comando Central	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Efetuar, periodicamente a manutenção dos veículos (viaturas) e manter fichas apropriadas, anotando os serviços executados e a relação das peças substituídas e enviar cópias das fichas ao SESMT/PMP. Orientação postural e treinamento.
Administrativa: Promover treinamento sobre ergonomia e direção defensiva. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.
Individual: Fornecer acessórios ergonômicos, adequados aos trabalhadores do local, tais como: suporte para os pés, protetor de tela para monitor, protetor de pulso. Orientação postural e treinamento

Secretaria:03	Divisão / Deptº: Comando Central	Nº de Funcionários: 01
GCM		
Cargo de Origem: Gerente de Segurança Eletrônica		
Cargo Atual: O mesmo		
Descrição das Atividades Atuais: Planejar, coordenar, promover a manutenção do sistema de monitoramento das câmeras de observação, controlado e avaliando os resultados, para assegurar a segurança da população do município de Piracicaba.		
Obs.:		

Reconhecimento

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
01	Ergonômico	Exigências de postura inadequada	01	Postura	Meio ambiente	Postural	Controle de Exigências de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico	Continua

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Límite de Tolerância
N/A	Comando Central	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Orientação postural e treinamento.
Administrativa: Promover treinamento sobre ergonomia e direção defensiva. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.
Individual: Fornecer acessórios ergonômicos, adequados aos trabalhadores do local, tais como: suporte para os pés, protetor de tela para monitor, protetor de pulso. Orientação postural e treinamento.

Secretaria:03	Divisão / Deptº: Comando Central	Nº de Funcionários: 01
GCM		
Cargo de Origem: Inspetor Chefe		
Cargo Atual: O mesmo		

Descrição das Atividades Atuais: Exercer constante orientação a seus comandados, despertando-lhes o sentido do cumprimento do dever, ter o exato senso de justiça, procurar conhecer a personalidade e o preparo profissional de seus subalternos, orientando-os quanto ao melhor cumprimento de sua missão, exigir de seus subordinados a compenetração da responsabilidade correspondente à autoridade inerente a cada um deles, considerar a inspetoria como uma unidade, em cuja administração deve prevalecer a energia e justiça e transmitir a seus subalternos estes princípios, administrar a inspetoria, interessar-se pelos seus comandados, organizar e manter em dia a relação nominal de todo o efetivo de sua unidade, ouvir com atenção todos os seus subordinados, submeter mediante comunicação interna a decisão de comando, acompanhar os processos em que estejam envolvidos os seus comandados, zelar pelo material distribuído as suas atribuições, suprir a inspetoria de materiais necessários e suficientes, responsabilizar os Subinspetores, responsabilizar-se pela escala de serviços de sua área, permitir em caráter excepcional a troca de serviços, participar ao comando todas as ocorrências no âmbito de sua área de atuação, responsabilizar-se pela exatidão de todos os documentos exarados pela inspetoria, providenciar para que todo o seu efetivo tome conhecimento dos assuntos publicados em boletim interno, fiscalizar o cumprimento de suas ordens e do comando, representar o Comando da guarda-civil junto às comunidades da área de sua competência.

Obs.:

Reconhecimento

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
01	Ergonômico	Exigências de postura inadequada	01	Postura	Meio ambiente	Postural	Controle de Exigências de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico	Continua

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Límite de Tolerância
N/A	Comando Central	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Efetuar, periodicamente a manutenção dos veículos (viaturas) e manter fichas, apropriadas, anotando os serviços executados e a relação das peças substituídas e enviar cópias das fichas ao SESMT/PMP Orientação postural e treinamento.
Administrativa: Promover treinamento sobre ergonomia e direção defensiva. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.
Individual: Fornecer acessórios ergonômicos, adequados aos trabalhadores do local, tais como: suporte para os pés, protetor de tela para monitor, protetor de pulso. Orientação postural e treinamento.



Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Descrição do Agente	Un. de Trabalho	Tipo de Avaliação	Ponto de Medição	Data	Tempo de Exposição	Medição	Limite de Tolerância
Físico	Central	Qualitativa	Todo corpo	Março 2018	(12x36)	N/A	Nada consta
Químico	TCI	Quantitativa			(12x36)	N/A	Nada consta
Físico	ADJ IR 01 Pauliceia	Qualitativa	Todo corpo		(12x36)	N/A	Nada consta
Físico	ADJ IR 02 Sta Terezinha	Qualitativa	Todo corpo		(12x36)	N/A	Nada consta
Físico	ADJ IR 05 Noivada Colina	Qualitativa	Todo corpo		(12x36)	N/A	Nada consta
Físico	ADJ IR 06 Central	Qualitativa	Todo corpo		8:00h Horário administrativo		Nada consta
Químico		Quantitativa			(12x36)	Abaixo do L.T	
Físico	Pelotão Ambiental	Qualitativa	Todo corpo		(12x36)	N/A	Nada consta
Físico	Pelotão Rural	Qualitativa	Todo corpo		(12x36)	N/A	Nada consta
Físico	Pelotão Escolar	Qualitativa	Todo corpo		8:00h Horário administrativo	N/A	Nada consta

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Efetuar, periodicamente a manutenção dos veículos (viaturas) e manter fichas, apropriadas, anotando os serviços executados e a relação das peças substituídas e enviar cópias das fichas ao SESMT/PPM.

Administrativa: Promover treinamento sobre ergonomia e direção defensiva Orientação quando a disponibilização do creme de Proteção Solar, fiscalização do uso e controle de ficha de fornecimento.

Individual: Fornecer os EPI adequados aos trabalhadores do local, tais como: Boné, Óculos de Proteção, Calçado de Segurança, Colete Balístico, Tênis p/ Ciclista, Capacete p/ Ciclista, Bota cano longo p/ Pelotão Rural e uniforme. Orientação e treinamento geral para se proteger e usar creme protetor solar, sapato de segurança, óculos de segurança.

Secretaria: 07 GCM Guarda Civil Municipal	Divisão / Deptº: Vig. Epidemiológica, Juizado de Pequenas Causas, Estação Paulista, Praça J Bonifácio, Engenho Central, Pq. Ecológico, Manutenção, Cemel, Hospital Regional, GPC Ciclístico, TPA, Gabinete Vereadores, Zoológico, C.Volunt Rodoviária, Morador de Rua, Seame, TVS, TCI, Sentinela, ADJ Paulicéia, Defesa Civil, Fiscalização Meio Ambiente, ADJ S Terezinha, ADJ Noiva da Colina, ADJ Central, Pelotão Ambiental, Pelotão Rural, Fiscal de Áreas verdes, Conjunto Esportivo, Pel. Amb. Auxiliar de base, Canil, Upam V. Rezende, Zoonoses, Parque Mirante, Parque Rua do Porto, Câmara de Vereadores, Junta Militar, Capim Fino, Biblioteca, Teatro Municipal, TCE, Fórum, Casm, Posto Semutri, Ps. Alta complexidade, Base Móvel, Albergue, Posto C. Cívico, TPI, Pel. Amb. Fiscal de Postura, Almoxarifado da Saúde, Aux. Secretaria Geral, Cartório Eleitoral, Upam V Cristina, Upam V. Sônia, Concelho Tutelar I e II, CAPS AD, Pinacoteca, Semtre, Sesmt/Sempem, Pelotão Escolar, GPM Moto, COP, IR-01 Viaturas, GPE, GPR IR-02 Viaturas, IR-05 Viaturas, IR-06 Viaturas, Aquário, CEO, Aux. de Base	Nº de Funcionários: 371
Cargo de Origem: Guarda Civil Classe 1 e 2		
Cargo Atual: O mesmo		
Descrição das Atividades Atuais: Atuar no auxílio ao público; promover a vigilância de logradouros públicos; promover a fiscalização da utilização adequada dos parques, praças e outros bens de domínio público, evitando sua depredação; promover a vigilância dos próprios municipais; promover a vigilância das áreas de preservação do patrimônio natural e cultural do Município; executar outras atividades correlatas, trabalho armado.		
Obs.: Para medir a quantidade e o tipo de riscos existente no local, algumas avaliações são de forma quantitativa, sendo o dosímetro de ruído.		

Reconhecimento

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
119	Físico	Radiação não ionizante	119	Sol	Pelo ar	Doenças de pele	Creme Protetor com filtro solar	Contínua
	Acidente	Agressão física e por arma de fogo e branca		Meio Social	Meio Ambiente	Traumatismo	Colete balístico	
13	Físico	Radiação não ionizante	13	Sol	Pelo ar	Doenças de pele	Creme Protetor com filtro solar	Contínua
	Químico	Poeira		Local de Trabalho	Meio ambiente	Problemas respiratório	N/A	
	Acidente	Agressão física e por arma de fogo e branca		Meio Social	Meio Ambiente	Traumatismo	Colete balístico	
28	Físico	Ruído	28	Motor de veículos Local de trabalho	Pelo ar	Problemas auditivo Problemas respiratório	Creme Protetor com filtro solar Nada consta	Contínua
	Químico	Monóxido de carbono		Meio Social	Meio Ambiente	Traumatismo	Colete baslístico	
	Acidente	Agressão física e por arma de fogo e branca						
16	Biológico	Parasitas Agressão física e por arma de fogo e branca	16	Animais	Contato	Doenças infecciosas	N/A	Contínua
	Acidente			Meio Social	Meio Ambiente	Traumatismo	Colete balístico	
	Físico	Radiação não ionizante	10	Sol	Pelo ar	Doenças de pele Problemas respiratórios	Creme Protetor com filtro solar N/A	Contínua
	Químico	Produtos químicos		Meio Ambiente Animais			N/A	Intermitente
10	Biológico	Parasitas		Meio Social	Contato	Problemas alérgicos	Colete balístico	Intermitente
	Acidente	Agressão física e por arma de fogo e branca			Meio Ambiente	Traumatismo		Contínua
4	Acidentes	Explosão	4	Posto de trabalho	Local de trabalho	Queimaduras	Creme Protetor com filtro solar	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
Físico	IR-06 Praça José Bonifácio	Qualitativa	Todo corpo	Março 2018	(12x36)	N/A	N/A
Físico	IR-02 Engenho Central	Qualitativa	Todo corpo		(12x36)	N/A	N/A
Físico	IR-02 Parque Ecológico	Qualitativa	Todo corpo		8:00h Horário administrativo	N/A	N/A
Físico	Comando Manutenção	Qualitativa	Todo corpo		(12x36)	N/A	N/A
Físico	IR-06 GPC Ciclístico	Qualitativa	Todo corpo		(12x36)	N/A	N/A
Físico	IR-01 TPA	Quantitativa	Todo corpo		(12x36)	77,0 dB(A)	MÉDIA 85 dB(A) por 08:00 horas diária
Químico		Qualitativa				Abaixo do L.T	
Físico	IR-02 Zoológico	Qualitativa	Todo corpo		(12x36)	N/A	N/A
Físico	IR-06 Rodoviária	Qualitativa	Todo corpo		(12x36)	N/A	N/A
Físico	IR-02 TVS	Quantitativa	Todo corpo		(12x36)	61,7 dB(A)	MÉDIA 85 dB(A) por 08:00 horas diária
Físico	IR-06 TCI	Quantitativa	Todo corpo		8:00h Horário administrativo	77,1dB(A)	MÉDIA 85 dB(A) por 08:00 horas diária
Químico		Qualitativa			8:00h (12x36)	Abaixo do L.T	
Físico	Pelotão Ambiental Aux. de manut.	Qualitativa	Todo corpo		8:00h Horário administrativo	N/A	N/A
Físico	Comando Defesa Civil	Qualitativa	Todo corpo		8:00h Horário administrativo (12x36)	N/A	N/A

Físico	Pelotão Ambiental Fiscal meio ambiente	Qualitativa	Todo corpo		(12x36)	N/A	N/A
Biológicos	IR-06 Centro Especiali dades	Qualitativa	Todo corpo		(12x36)	N/A	N/A
Biológicos	Pelotão Ambiental Disk animais	Qualitativa	Todo corpo		(12x36)	N/A	N/A
Biológico	IR-05 UPAM Piracicamir im	Qualitativa	Todo corpo		(12x36)	N/A	N/A
Físico	GPR Pelotão Rural	Qualitativa	Todo corpo		(12x36)	N/A	N/A
Químico					Abaixo do L.T		
Físico	IR-01 TSJ	Quantitativa	Todo corpo		(12x36)	65,6dB(A)	MÉDIA 85 dB(A) por 08:00 horas diária
Físico	Pelotão Ambiental Fiscal de áreas verdes	Qualitativa	Todo corpo		(12x36)	N/A	N/A
Físico	Comando Canil	Qualitativa	Todo corpo		(12x36)	N/A	N/A
Químico					Abaixo do L.T		
Biológico	IR-02 UPAM Vila Rezende	Qualitativa	Todo corpo		(12x36)	N/A	N/A
Físico	IR-02 Parque do Mirante	Qualitativa	Todo corpo		8:00h Horário administrativo (12x36)	N/A	N/A
Físico	IR-06 Parque da Rua do Porto	Qualitativa	Todo corpo		(12x36)	N/A	N/A
Físico	IR-05 TCE	Quantitativa	Todo corpo		(12x36)	76,14 dB(A)	MÉDIA 85 dB(A) por 08:00 horas diária

Físico	Comando Base Móvel	Qualitativa	Todo corpo		(12x36)	N/A	N/A
Físico	IR-05 TPI	Quantitativa	Todo corpo		(12x36)	78dB(A) Abaixo do L.T	MÉDIA 85 dB(A) por 08:00 horas diária
Químico							
Físico	Pelotão Ambiental Fiscal de postura Ambulante	Qualitativa	Todo corpo		(12x36)	N/A	N/A
Biológico	IR-01 Upam Vila Cristina	Qualitativa	Todo corpo		(12x36)	N/A	N/A
Biológico	IR-02 Upam Vila Sônia	Qualitativa	Todo corpo		(12x36)	N/A	N/A
Físico	GPE Pelotão Escolar	Qualitativa	Todo corpo		8:00h Horário administrativo	N/A	N/A
Físico	GPM/PTO Motos	Qualitativa	Todo corpo		(12x36)	N/A	N/A
Físico	IR-01 Paulicéia VIATURAS (45) (46)	Qualitativa	Todo corpo		(12x36)	N/A	N/A
Físico	IR-02 Santa Terezinha VIATURAS (16) (48)	Qualitativa	Todo corpo		(12x36)	N/A	N/A
Físico	IR-05 N.da Colina VIATURAS (18) (50)	Qualitativa	Todo corpo		8:00h (12x36)	N/A	N/A
Físico	IR-06 Central VIATURAS (15) (28)	Qualitativa	Todo corpo		(12x36)	N/A	N/A
Físico	IR-06 GPC Ciclístico	Qualitativa			(12x36)	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas
Coletiva: Entre outras medidas cabíveis: Recomendamos Instalar em todas as viaturas, bases e postos fixos proteção com blindagem, tanto nas paredes como nos vitrais. Fazer manutenção periódica em todos os veículos da frota, neste caso manter ficha de controle de serviços e enviar cópias para o SESMT da PMP. Fornecer a todos os guardas-civis em seus postos de trabalho, água potável e também garantir a manutenção e limpeza periódica dos reservatórios de água existentes. Melhorar o espaço físico (aumentar o espaço) de algumas bases (IR) e postos, conforme exigências da NR-24 Garantir a todas as bases e postos, principalmente no pelotão ambiental e almoxarifado, extintores de incêndio devidamente carregados, instalados e em boas condições de uso conforme exigências da NR-23 e NBR
Administrativa: Promover para todos os Guardas Civis, treinamentos sobre direção defensiva para motoristas, treinamento sobre segurança no trabalho, pronto atendimento médico conforme o estabelecido no PCMSO da PMP NR-7 e todas as garantias de atendimento às Normas Regulamentadoras (NR) exigidas pelo Ministério do Trabalho. Fornecer a todos os Guarda Civils e trabalhadores em geral, os melhores equipamentos e mobiliários, garantindo desta forma um melhor conforto e segurança a todos, proporcionando um bom desempenho laboral. Orientação quanto à disponibilização do creme de Proteção Solar, fiscalização do uso e controle de ficha de fornecimento.
Individual: Fornecer a todos os Guardas Civis e trabalhadores, sem exceção, sob sua responsabilidade, os EPI (Equipamento de Proteção Individual) necessários, recomendados e indicados pelo SESMT da PMP, tais como: Creme protetor com filtro solar, Óculos de proteção com filtros UVA, UVB e IV, Coletes balístico, Calçado de segurança, Luvas de proteção e Uniformes, dentre outros cabíveis, além de orientação e treinamento geral sobre seu uso.

Secretaria: 08	Divisão / Deptº: Centro Cívico Municipal	Nº de Funcionários: 01
GCM		
Cargo de Origem: Ouvidor Geral da GCMP		
Cargo Atual: O mesmo		
Descrição das Atividades Atuais: Manter relações de atendimento à população em geral: fornecendo esclarecimentos, informações, atendendo às queixas e reclamações procedentes, referentes ao trabalho da corporação.		
Obs.: O cargo acima é comissionado. Não foram detectados os riscos químico, físico e biológico.		

Reconhecimento

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
01	Ergonômico	Exigências de postura inadequada	1	Postura	Meio ambiente	Postural	Controle de Exigências de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico	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
N/A	Centro Cívico - 2º andar	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas
Coletiva: Efetuar periodicamente a limpeza do aparelho de ar-condicionado para evitar contaminação por bactérias no ambiente de trabalho. Orientação postural e treinamento.
Administrativa: Promover treinamento sobre ergonomia. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.
Individual: Fornecer acessórios ergonômicos, adequados aos trabalhadores do local, tais como: suporte para os pés, protetor de tela para monitor, protetor de pulso. Fornecer EPI, tais como: Uniforme, Calçado de segurança. Orientação postural e treinamento.

Secretaria: 08	Divisão / Deptº: Centro Cívico Municipal	Nº de Funcionários: 01
GCM		
Cargo de Origem: Guarda Civil CL2		
Cargo Atual: Corregedor Geral da GCMP		
Descrição das Atividades Atuais: Manter relações de atendimento à população em geral: fornecendo esclarecimentos, informações, atendendo às queixas e reclamações procedentes, referentes ao trabalho da corporação.		
Obs.: O cargo acima é comissionado. Não foram detectados os riscos químico, físico e biológico.		

Reconhecimento

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
01	Ergonômico	Exigências de postura inadequada	01	Postura	Meio ambiente	Postural	Controle de Exigências de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame medico periódico	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
N/A	Centro Cívico - 2º andar	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas
Coletiva: Efetuar periodicamente a limpeza do aparelho de ar-condicionado para evitar contaminação por bactérias no ambiente de trabalho. Orientação postural e treinamento.
Administrativa: Promover treinamento sobre ergonomia. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.
Individual: Fornecer acessórios ergonômicos, adequados aos trabalhadores do local, tais como: suporte para os pés, protetor de tela para monitor, protetor de pulso. Fornecer EPI, tais como: Uniforme, Calçado de segurança. Orientação postural e treinamento.

Secretaria: 10	Divisão / Deptº: Comando	Nº de Funcionários: 01
GCM		
Cargo de Origem: Chefe de Setor / Chefe do NAA		
Cargo Atual: O mesmo		
Descrição das Atividades Atuais: Supervisionar rotinas administrativas, chefiando diretamente equipe de servidores, auxiliares administrativos, coordenar serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administrar recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizar documentos e correspondências; gerenciar equipe.		
Obs.:		

Reconhecimento

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
01	Ergonômico	Exigências de postura Inadequada	01	Postura	Meio ambiente	Postural	Controle de Exigências de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico	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
N/A	Comando Central	N/A	N/A	Março 2018	N/A	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas
Coletiva: Viabilizar treinamento sobre ergonomia, por profissional habilitado, a todos os funcionários do setor. Orientação postural e treinamento.
Administrativa: Melhorar o layout. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.
Individual: Fornecimento de assessórios ergonômicos tais como: protetor de punho, protetor de coluna entre outros cabíveis. Orientação postural e treinamento.



Reconhecimento

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Medidas de Proteção Propostas

Reconhecimento

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Medidas de Proteção Propostas

Reconhecimento

ção (Físicos/Químicos/Biológicos)

Medidas de Proteção Propostas

Reconhecimento

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Medidas de Proteção Propostas

Reconhecimento

Avaliação (Físicos/Químicos/Biológicos)

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Manter o local de trabalho com boa ventilação, iluminação e com bom espaço físico entre outras medidas de conforto. Fornecer ferramentas e equipamentos com proteções adequadas a função/atividades. Orientação postural e treinamento.
Administrativa: Promover treinamento sobre ergonomia. Pausas de recuperação intercaladas na jornada laboral – ginástica laboral.
Individual: Fornecer os EPI adequados aos trabalhadores do local, tais como: Luvas e calçado adequado entre outros que vierem a ser necessário e disponibilizado. Orientação postural e treinamento.

Secretaria: 17 GCM	Divisão / Deptº: Comando central	Nº de Funcionários: 01
Cargo de Origem: Merendeira – Readaptada		
Função Atual: Copeira CBO-5134-25		
Descrição das Atividades Atuais: Executar tarefas tais como: Fazer e servir café e chá, manter a despensa abastecida, controlando a entrada e saída dos produtos, manter a higiene e limpeza do setor copa/cozinha, trocar diariamente o lixo e dispensá-lo adequadamente.		
Obs.: Esta trabalhadora está readaptada com funções de copeira. Foi detectado risco Químico, devido ao uso diário de saponáceos e detergentes.		

Reconhecimento

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
01	Químico	Produtos de limpeza	01	Detergentes e saponáceos	Posto de trabalho	Problemas alérgicos	Luvas descartáveis	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
Químico	Comando	Qualitativa	Todo o corpo	Março 2018	Horário administrativo	Abaixo do Limite de Tolerância	Nada consta

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Manter o local de trabalho com boa ventilação, iluminação e com bom espaço físico entre outras medidas de conforto.
Administrativa: Promover treinamento sobre ergonomia. Orientação quando a disponibilização do creme de Proteção Solar, fiscalização do uso e controle de ficha de fornecimento.
Individual: Fornecer os EPI adequados aos trabalhadores do local, tais como: Luvas térmicas, luvas de PVC ou borracha, luvas de procedimentos descartável, calçado de proteção adequado (sapato e ou tênis com solado antiderrapante, Bota de borracha, avental, gorro (touca) e uniforme. Orientação e treinamento geral para se proteger e usar creme protetor solar.

Secretaria: 18 GCM	Divisão / Deptº: Oficina Comando	Nº de Funcionários: 01
Cargo de Origem: Serviços Gerais		
Função Atual: Auxiliar de manutenção de veículos da frota da secretaria.		
Descrição das Atividades Atuais: Executa serviços de manutenção, lavagem e borracharia dos veículos da frota, exercendo atividade de natureza operacional.		
Obs.:		

Reconhecimento

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
01	Físico	Ruído	01	Motor	Meio ambiente	Perda auditiva	N/A	Intermitente
	Químico	Graxa, óleo e lubrificante		Veículos		Dermatites	Creme protetor	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
Físico	Oficina Comando	Qualitativa	Todo corpo	Março 2018	Horário administrativo	Abaixo do Limite de Tolerância	85 dB(A) 8:00 horas
Químico	Oficina Comando	Qualitativa	Todo corpo		Horário administrativo	N/A	Nada consta

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Viabilizar melhorias no layout, promover a ordem, organização e limpeza do setor de manutenção de veículos da frota. Fazer manutenção periódica do compressor existente no local e manter livro de registro atualizado para controle e anotações de ocorrências deste (exigência do MTE). Fornecer ferramentas e equipamentos com proteções adequadas de modo a facilitar e garantir ao trabalhador a segurança necessária.
Administrativa: Promover treinamento sobre ergonomia, uso adequado dos EPI (Equipamento de Proteção Individual) quando do fornecimento destes ao trabalhador. Garantir que os profissionais tenham a habilitação necessária para a função/atividade. Orientação quanto à disponibilização do creme de Proteção Solar, fiscalização do uso e controle de ficha de fornecimento.
Individual: Fornecer os EPI adequados aos trabalhadores do local, tais como: Óculos de proteção, protetor respiratório (máscara), protetor auricular, calçado de segurança com bico de aço e creme para proteção da pele contra materiais graxos. Orientações e treinamento geral quanto ao uso dos EPI.

Secretaria: 21 GCM	Divisão / Deptº: Setor Administrativo	Nº de Funcionários: 01
Cargo de Origem: Técnico de Segurança do Trabalho		
Função Atual: Técnico de Segurança do Trabalho		
Descrição das Atividades Atuais: Executa serviços abrangentes na NR-04 Item 4.12 letras A a I das Normas Regulamentadoras (NR)		
Obs:		

Reconhecimento

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
01	Físico	Radiação não ionizante	01	Sol	Pelo ar	Doenças de pele	Controle de Exigências de postura inadequada episódica, controlada por treinamento, orientação e monitorada por exame médico periódico	Eventual
	Ergonômico	Exigências de postura inadequada		Postura	Todo o corpo	Postural		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
Físico	SESMT	Qualitativa	Todo corpo	Março 2018	Eventual	N/A	N/A

Medidas de Proteção Propostas

Coletiva: Viabilizar melhorias no layout. Orientação postural e treinamento.
Administrativa: Garantir que o profissional tenha a acessibilidade necessária para a função/atividade inclusive, com apoio e participação através de cursos de qualificação. Orientação quando a disponibilização do creme de Proteção Solar, fiscalização do uso e controle de ficha de fornecimento.
Individual: Fornecer os EPI adequados aos trabalhadores do local, tais como: Óculos de proteção com filtro UVA, UVB, IV, e creme para proteção da pele contra radiação solar com filtro UVA, UVB e IV. Orientação e treinamento geral para se proteger e usar creme protetor solar, sapato de segurança, óculos de segurança.

COMUNICADO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 62/2018

Para realização da Virada Cultural Paulista no mês de maio no Engenho Central.

A Pregoeira comunica que após análise das propostas apresentadas ao referido Pregão, tendo como participantes as empresas: STAFF LUXE EIRELI, OPERACIONAL PORTARIA E SERVIÇOS LTDA – ME, EXON EVENTOS EIRELI, IMPACTO PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS LTDA, LOTHSEG SEGURANÇA PRIVADA EIRELI, DOX SEGURANÇA PATRIMONIAL E VIGILANCIA EPP, MOBILE SISTEMAS E AUTOMAÇÃO LTDA EPP., GRAZIELE APARECIDA SALATA ME, VM PRODUÇÕES S/C LTDA ME., SAVING PROTEÇÃO PATRIMONIAL LTDA ME, OPERACIONAL SEGURANÇA E VIGILÂNCIA LTDA, AMANDA MATHEUCCI SANTOS EIRELI, ASEG PATRIMONIAL E SERVIÇOS LTDA, MARIA EMILIA PEDRON RESENDE ME, MATHEUS COMITRE 21646847881, PABLO SONSINO SILVA, PROTTSEG SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI, LIELSON SIDCLEI GUIDOLIM ME, FÁBIO RODRIGUES LOCAÇÕES E EVENTOS EPP e W. J. SIVIERO, DELIBEROU por DECLASSIFICAR as empresas SELT SERVIÇOS DE ESTRUTURAS E LOCAÇÕES TEMPORÁRIAS EIRELI pois o descritivo dos itens não corresponde ao Edital; PROTTSEG SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI nos itens 04 e 06 por descumprir o item 5.1 do Edital (proposta manuscrita); e PABLO SONSINO SILVA no item 07 pois declarou que não possui o item 8.a.2.e CLASSIFICAR as demais empresas.

Após disputa, negociação e análise das documentações apresentadas, a Pregoeira deliberou por HABILITAR e APROVAR as empresas W. J. SIVIERO no item 01, STAFF LUXE EIRELI nos itens 02, 04 e 05, MOBILE SISTEMAS E AUTOMAÇÃO LTDA EPP no item 03, IMPACTO PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS LTDA no item 06 e DOX SEGURANÇA PATRIMONIAL E VIGILANCIA EIRELI no item 07.

Publique-se e encaminhe-se à Autoridade Superior para HOMOLOGAÇÃO e ADJUDICAÇÃO.

Piracicaba, 20 de abril de 2018.

Maíra Martins de Oliveira Pessini
Pregoeira

COMUNICADO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 66/2018

Locação de ônibus

A Pregoeira comunica que, após análise e parecer da Secretaria Municipal de Finanças (fls. 96/98) e Unidade Requisitante (fl.99) no presente procedimento licitatório, tendo como participantes as empresas: VIAÇÃO STENICO LTDA e SCATENA AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO EIRELI, DELIBERA por APROVAR e HABILITAR a empresa VIAÇÃO STENICO LTDA.

Publique-se e aguarde-se o prazo de 03 (três) dias úteis, conforme Lei Federal 10.520/02.

Piracicaba, 23 de abril de 2018.

Maíra Martins de Oliveira Pessini
Pregoeira

COMUNICADO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 74/2018

Registro de Preços de material hospitalar, ambulatorial ou odontológico

Comunicamos que, com base Parecer Jurídico 269/2018 (fls. 95 e 96), foi julgada IMPROCEDENTE a impugnação ao Edital apresentada pela empresa CIRÚRGICA FERNANDES COMÉRCIO DE MATERIAIS CIRÚRGICOS E HOSPITALAR LTDA. Diante do exposto, informamos que fica mantida todas as condições do edital e marcada abertura de propostas e disputa para 08/05/218, às 14h e 14h30, respectivamente.

Publique-se.

Piracicaba, 23 de abril de 2018.

Maria Angelina Chiquito Alanis
Diretora do Departamento de Material e Patrimônio

AVISO DE LICITAÇÃO

Comunicamos que estão abertas as Licitações relacionadas abaixo:

Modalidade: Pregão Presencial nº 94/2018

Objeto: Aquisição e prestação de serviço de sultura de fogos de artifício, bem como produção de show de iluminação. Início da Sessão Pública: 08/05/2018 às 09h.

Modalidade: Pregão Presencial nº 95/2018

Objeto: Prestação de serviços de monitoria. Início da Sessão Pública: 08/05/2018 às 10h.

Modalidade: Pregão Presencial nº 96/2018

Objeto: Prestação de serviços de confecção e instalação de toldo tipo cobertura em tela de sombreamento. Início da Sessão Pública: 09/05/2018 às 09h.

Modalidade: Pregão Presencial nº 97/2018

Objeto: Prestação de serviços corretivos dos Sistemas Hidráulicos de Máquinas e Veículos da Frota Municipal e Conveniados, com fornecimento de peças. Início da Sessão Pública: 09/05/2018 às 10h.

Modalidade: Pregão Presencial nº 98/2018

Objeto: Prestação de serviços de substituição de cobertura em policarbonato. Início da Sessão Pública: 10/05/2018 às 09h.

Modalidade: Pregão Presencial nº 99/2018

Objeto: Aquisição de kits de sinalização visual, acústica e grafismo para adaptação veicular com instalação inclusa. Início da Sessão Pública: 10/05/2018 às 10h.

Modalidade: Pregão Presencial nº 100/2018

Objeto: Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva no elevador do Teatro Municipal Erotides de Campos. Início da Sessão Pública: 11/05/2018 às 09h.

Os Editais completos encontram-se a disposição para download no site <http://www.piracicaba.sp.gov.br>. Maiores informações poderão ser obtidas pelo e-mail compras@piracicaba.sp.gov.br ou pelo telefone (19) 3403-1020.

Piracicaba, 23 de abril de 2018.

Maria Angelina Chiquito Alanis
Diretora do Departamento de Material e Patrimônio



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 118/2018

OBJETO: Registro de preços para fornecimento parcelado de eletródods.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 09/05/2018, às 14h.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09/05/2018, às 14h30.

O Edital completo poderá ser obtido pelo endereço eletrônico <http://www.licitapira.piracicaba.sp.gov.br>. Fone (19) 3403-1020.

Piracicaba, 23 de abril de 2018.

Maria Angelina Chiquito Alanis
Diretora do Departamento de Material e Patrimônio

PREGÃO ELETRÔNICO nº 119/2018

OBJETO: Fornecimento parcelado de gêneros alimentícios.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 10/05/2018, às 14 horas.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 10/05/2018, às 14h30.

O(s) Edital(is) completo(s) poderá(ão) ser obtido(s) pelo endereço eletrônico <http://www.licitapira.piracicaba.sp.gov.br>. Fone (19) 3403-1020.

Piracicaba, 23 de abril de 2018.

Maria Angelina Chiquito Alanis
Diretora do Departamento de Material e Patrimônio

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 120/2018

OBJETO: Aquisição de EPI's
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 11/05/2018, às 08h.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 11/05/2018, às 09h.

O Edital completo poderá ser obtido pelo endereço eletrônico <http://www.licitapira.piracicaba.sp.gov.br>. Fone (19) 3403-1020.

Piracicaba, 23 de abril de 2018.

Maria Angelina Chiquito Alanis
Diretora do Departamento de Material e Patrimônio

Expediente da Junta Médica Oficial

A Junta Médica Oficial, nomeada pela Portaria nº 3664/13, reunida em 16 de abril de 2018, reconheceu que o evento ocorrido em 11/11/2013, com a servidora DEBORA SEDANO, n.f. 185722, foi classificado "evento como acidente de trabalho típico".

A Junta Médica Oficial, nomeada pela Portaria nº 3664/13, reunida em 16 de abril de 2018, reconheceu que o evento ocorrido em 01/03/2012, com a servidora DEBORA SEDANO, n.f. 185722, foi classificado "evento como acidente de trabalho típico".

A Junta Médica Oficial, nomeada pela Portaria nº 3664/13, reunida em 16 de abril de 2018, reconheceu que o evento ocorrido em 01/09/2014, com a servidora FABIANA COSSINO SOUZA, n.f. 161956, foi classificado "evento como incidente laboral".

A Junta Médica Oficial, nomeada pela Portaria nº 3664/13, reunida em 16 de abril de 2018, reconheceu que o evento ocorrido em 23/10/2017, com a servidora CILENE JOANA GABRIEL, n.f. 196443, foi classificado "evento como acidente de trabalho atípico, com participação majoritária da servidora, sem sequelas físicas ou agravos à saúde".

A Junta Médica Oficial, nomeada pela Portaria nº 3664/13, reunida em 16 de abril de 2018, reconheceu que Comunicado de Ocorrência Funcional aberto em Dezembro de 2017, da servidora THAIS CRIVELLARI CAMARGO, n.f. 200883, foi classificado como "Parecer DESFAVORÁVEL para nexo causal. Afastada a possibilidade de acidente de trabalho por avaliação "in loco" pelo Técnico de Segurança do Trabalho, análise do Engenheiro de Segurança do Trabalho e estudo da Médica do Trabalho".

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 219/2017

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para fornecimento parcelado de medicamentos
HOMOLOGO o procedimento licitatório acima descrito, a favor da(s) seguinte(s) empresa(s):

EMPRESA(S)	ITEM
Inovamed Comércio de Medicamentos	1, 5 e 6
Comercial Cirúrgica Rioclarense LTDA	2
Promefarma Representações Comerciais LTDA	3
Portal LTDA	4
Cirúrgica Ônix Eireli	7, 8, 9, 10, 11 e 14
Inova Comercial Hospitalar LTDA	12
Capromed Farmacêutica LTDA	13

Piracicaba, 13 de abril 2018.

Dr Pedro Antonio de Mello
Secretário Municipal de Saúde

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 115/2018

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2018

PROCESSO Nº 184.529/2017

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para fornecimento parcelado de medicamentos

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
05	6.300	Ampola	DOPAMINA, solução injetável, 5mg/ml, ampola de 10ml.	R\$ 1,18	R\$ 7.434,00
07	25.200	Ampola	FUROSEMIDA, solução injetável, 10mg/ml, ampola com 2ml.	R\$ 0,32	R\$ 8.064,00

Itens 05 e 07 – Soma/SP Produtos Hospitalares Ltda.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 118/2018

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2018

PROCESSO Nº 184.529/2017

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para fornecimento parcelado de medicamentos

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
17	7.200	Ampola	CLORETO DE POTÁSSIO, SOL. INJETÁVEL, 19,1%. Ampola com 10ml.	R\$ 0,20	R\$ 1.440,00

Item 17 – Farma 2 Produtos para Saúde Ltda - EPP

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Inteligência do Artigo 24, inciso IV, c/c Artigo 26, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações. (conforme Parecer Jurídico nº 280/2018, anexo aos autos).

ÓRGÃO INTERESSADO: Secretaria Municipal de Saúde.

OBJETO: Fornecimento do medicamento dimaleato de afatinibe 40mg para atender mandado judicial.

CONTRATADA: DUPATRI HOSPITALAR COMÉRCIO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA. – CNPJ nº 04.027.894/0001-64.

VALOR: R\$ 24.773,00 (Vinte e quatro mil, setecentos e setenta e três reais).

REQUISICÃO Nº: 2124/2018.

PROCESSO Nº: 53.077/2018.

PRAZO CONTRATUAL: 06 (seis) meses ou até que se finalize o procedimento licitatório.

1 - Visto.

2 - Tendo em vista o disposto no Estatuto das Licitações e considerando o Parecer Jurídico nº 280/2018, dispense de licitação a presente despesa no valor de R\$ 24.773,00 (Vinte e quatro mil, setecentos e setenta e três reais).

3 - Atribuição e competência conferida nos termos do Decreto Municipal nº 16.918, de 02 de janeiro de 2017.

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

5 – Fica CANCELADA e sem efeito a publicação do diário oficial do município de 11 de abril de 2018 (fls. 17).

PEDRO ANTÔNIO DE MELLO

Secretário Municipal de Saúde

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

À Procuradoria Geral para publicidade do ato.

BARJAS NEGRI

Prefeito Municipal

A Prefeitura Municipal de Piracicaba vem por meio deste, notificar a empresa Capromed Farmecêutica Ltda. ME. de que foi aplicada pena de advertência nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e do item 11.3.1. do contrato firmado, proveniente de Processo Administrativo para apurar possível infração contratual, referente ao pregão eletrônico 283/16. Abre-se vistas ao processo e prazo de 05 dias úteis para recurso.

Piracicaba, 18 de abril de 2018.

Dr. Pedro Antônio de Mello

Secretário Municipal de Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE ATIVIDADES INDUSTRIAIS COMERCIAIS E SERVIÇOS			SÃO DIMAS Rua Dona Eugênia, 802	3434-7360
Plantão Obrigatório de Farmácias e Drogarias			VILA REZENDE/VILA INDUSTRIAL Avenida Rui Barbosa, 510	3421-3130
Nos dias 28 e 29 de abril de 2018, estarão de Plantão as Farmácias e Drogarias localizadas no Grupo 03, obedecendo, obrigatoriamente, o horário das 8h às 20h, de conformidade com a Lei no. 3.264/90 e Decreto no. 5.354/90.			Rua Dona Santina, 1.118	3421-1738
FARMÁCIA			Rua Gertrudes B. Moretti, 263	3421-1433
FARMÁCIA			SANTA TEREZINHA Travessa Dona Antonia, 53	3425-1247
FARMÁCIA			Rua Corcovado, 1.405 Loja 01	3425-1192
FARMÁCIA			Piracicaba, 23 de abril de 2018.	
FARMÁCIA			Horário: das 20:00 às 08:00 horas Período:28/04 A 04 /05/2018	
FARMÁCIA			PLANTÃO NOTURNO	
FARMÁCIA			Endereço	Fone
FARMÁCIA			Rua Gov. Pedro de Toledo, 926 Centro	3422-4363
FARMÁCIA			Rua Gov. Pedro de Toledo, 980 Centro	3433-8554
FARMÁCIA			Rua Gov. Pedro de Toledo, 1064 Centro	3422-3583
FARMÁCIA			Piracicaba, 23 de abril de 2018.	

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 29/2018
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 239/2017
PROCESSO Nº 155.574/2017
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para fornecimento de colchonetes

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
01	6	Unid.	Colchonete redondo.	R\$ 750,00	R\$ 4.500,00
02	298	Unid.	Colchonete 1,30 x 0,60 x 0,08 cm	R\$ 74,00	R\$ 22.052,00
03	3	Unid.	Colchonete 0,90 x 0,63 x 0,05 cm.	R\$ 70,00	R\$ 210,00

Itens 01, 02 e 03 - Comercial Nível e Prumo Ltda.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 31/2018
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 241/2017
PROCESSO Nº 155.575/2017
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para fornecimento de materiais diversos.

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
1	30	Unid.	Relógio parede.	R\$ 32,00	R\$ 960,00
3	1	Unid.	Mangueira 50 metros.	R\$ 120,00	R\$ 120,00
5	2	Unid.	Cesto de roupas.	R\$ 31,43	R\$ 62,86
6	1.000	Unid.	Chaveiro com etiqueta organizador.	R\$ 1,40	R\$ 1.400,00

Itens 01, 03, 05 e 06: Irineu Valentim Tonelotto – ME.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 32/2018
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 241/2017
PROCESSO Nº 155.575/2017
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para fornecimento de materiais diversos.

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
2	52	Unid.	Caixa plástica transparente.	R\$ 90,00	R\$ 4.680,00

Item 02: Renoforce Agência de Negócios --- EIRELI

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2018

Objeto: Aquisição de tubo de concreto armado.

HOMOLOGO e ADJUDICO o procedimento licitatório acima descrito a favor da(s) seguinte(s) empresa(s):

EMPRESA(S)
VALDIR JOSE CEREGATO ME.

LOTE (S)
01.

Piracicaba, 17 de abril de 2018.
Vlamiir Augusto Schiavuzzo
Secretário Municipal de Obras

PROCURADORIA GERAL

Contratada: BRASMED COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI. – CNPJ nº 15.801.092/0001-86 (SAÚDE)
Código Licitação nº 2018.000.000.667.
Código Ajuste nº 2018.000.000.238.
Contrato nº 414/2018.
Proc. Admin.: nº 11.671/2018.
Licitação: Pregão Presencial nº 35/2018.
Objeto: Prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva em equipamentos odontológicos nas unidades de saúde.
Valor: R\$ 114.000,00 (cento e quatorze mil reais).
Prazo: 12 (doze) meses.
Data: 20/04/2018.

Contratada: ANA MARIA ALVES DE OLIVEIRA PRODUTOS HOSPITALARES ME. – CNPJ nº 18.619.392/0001-37 (SAÚDE)
Contrato nº 415/2018.
Proc. Admin.: nº 53.086/2018.
Licitação: Art. 24, IV, da Lei Federal nº 8.666/93.
Objeto: Fornecimento de fórmula infantil para mandado judicial.
Valor: R\$ 9.000,00 (nove mil reais).
Prazo: 31/12/2018 ou até que se finalize o procedimento licitatório.
Data: 20/04/2018.

Contratada: MEDTRONIC COMERCIAL LTDA. – CNPJ nº 01.772.798/0002-33 (SAÚDE)
Contrato nº 416/2018.
Proc. Admin.: nº 38.353/2018.
Licitação: Inexigibilidade de Licitação – Art. 25, inciso I, c/c Art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93.
Objeto: Fornecimento parcelado de insumos para bomba de insulina.
Valor: R\$ 28.185,00 (vinte e oito mil, cento e oitenta e cinco reais).
Prazo: 31/12/2018.
Data: 20/04/2018.

Aditamento ao Contrato – Contratada: R. A. ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE ELEVADORES E ESCADAS ROLANTES LTDA ME. – CNPJ nº 23.874.026/0001-64 (SEMTRE)
Contrato nº 584/2017.
Proc. Admin.: nº 17.279/2017.
Licitação: Pregão Presencial nº 18/2017.
Objeto: Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em elevadores instalados na SEMTRE.
Valor: R\$ 7.240,00 (sete mil, duzentos e quarenta reais).
Prazo: 12 (doze) meses.
Data: 11/04/2017.

DO ADITIVO – PRAZO E VALOR
Aditivo nº 584/2017 -1.
Valor: R\$ 7.240,00 (sete mil, duzentos e quarenta reais).
Prazo: 12 (doze) meses.
Data: 10/04/2018.

Contratada: ESCRITÓRIO TÉCNICO DE ACESSORIAATUAL S/S LTDA. – CNPJ nº 57.125.353/0001-35 (SEMA)
Código Licitação nº 2018.000.000.658.
Código Ajuste nº 2018.000.000.239.
Contrato nº 417/2018.
Proc. Admin.: nº 10.468/2018.
Licitação: Pregão Presencial nº 38/2018.
Objeto: Prestação de serviços técnicos em atuária.
Valor: R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais).
Prazo: 12 (doze) meses.
Data: 20/04/2018.

Contratada: HR PAINÉIS E SISTEMAS ELETRÔNICOS EIRELI – ME. – CNPJ nº 13.175.483/0001-07 (SEMFI)
Contrato nº 420/2018.
Proc. Admin.: nº 175.253/2017.
Licitação: Pregão Eletrônico nº 271/2017.
Objeto: Aquisição de sistema de gerenciamento de senhas e filas, com fornecimento de equipamentos.
Valor: R\$ 13.300,00 (treze mil e trezentos reais).
Prazo: até a entrega definitiva.
Data: 20/04/2018.

Contratada: HELPINSECT HIGIENIZAÇÃO E CONTROLE DE PRAGAS LTDA. – CNPJ nº 04.595.323/0001-26 (SAÚDE)
Código Licitação nº 2018.000.000.050.
Código Ajuste nº 2018.000.000.241.
Contrato nº 422/2018.
Proc. Admin.: nº 146.578/2017.
Licitação: Pregão Presencial nº 261/2017.
Objeto: Prestação de serviços de controle integrado de vetores e pragas urbanas de importância para saúde pública, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos.
Valor: R\$ 4.654.542,08 (quatro milhões, seiscentos e cinquenta e quatro mil, quinhentos e quarenta e dois reais e oito centavos).
Prazo: 12 (doze) meses.
Data: 20/04/2018.

Contratada: COMERCIAL CIRÚRGICA RIOCLARENSE LTDA. – CNPJ nº 67.729.178/0004-91 (SAÚDE)
Contrato nº 418/2018.
Proc. Admin.: nº 13.152/2017.
Licitação: Pregão Eletrônico nº 12/2017 – Ata de Registro de Preços nº 211/2017 (válida até 25/04/2018).
Objeto: Fornecimento parcelado de medicamentos.
Valor: R\$ 4.160,00 (quatro mil, cento e sessenta reais).
Prazo: 31/12/2018.
Data: 20/04/2018.

Contratada: CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA. – CNPJ nº 44.734.671/0001-51 (SAÚDE)
Contrato nº 419/2018.
Proc. Admin.: nº 20.467/2017.
Licitação: Pregão Eletrônico nº 17/2017 - Ata de Registro de Preços nº 202/2017 (válida até 24/04/2018).
Objeto: Fornecimento parcelado de medicamentos.
Valor: R\$ 4.206,00 (quatro mil, duzentos e seis reais).
Prazo: 31/12/2018.
Data: 20/04/2018.

Contratada: DIMACI/SP MATERIAL CIRÚRGICO LTDA. – CNPJ nº 05.847.630/0001-10 (SAÚDE)
Código Licitação nº 2017.000.000.123.
Código Ajuste nº 2018.000.000.240.
Contrato nº 421/2018.
Proc. Admin.: nº 20.467/2017.
Licitação: Pregão Eletrônico nº 17/2017 - Ata de Registro de Preços nº 200/2017 (válida até 24/04/2018).
Objeto: Fornecimento parcelado de medicamentos.
Valor: R\$ 26.775,00 (vinte e seis mil, setecentos e setenta e cinco reais).
Prazo: 31/12/2018.
Data: 20/04/2018.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Inteligência do Artigo 25, inciso I, c/c Artigo 26, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações. (conforme Parecer Jurídico n.º 277/2018, anexo aos autos)

ÓRGÃO INTERESSADO: Procuradoria Geral do Município.
OBJETO: prestação de serviços de revisão periódica obrigatória de 40.000 km do veículo Spin, placas FFJ 0974, prefixo 645.
CONTRATADO: Stefanini Motors Veículos e Peças Ltda. – CNPJ: 04.695.932/0001-57.
VALOR: R\$ 490,66 (Quatrocentos e noventa reais e sessenta e seis centavos).
REQUISITIÇÃO n.ºs 2278 e 2283/2018.
EXPEDIENTE PROTOCOLO n.º 57.140/2018.
PRAZO CONTRATUAL: até o término da revisão.

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\$ 490,66 (Quatrocentos e noventa reais e sessenta e seis centavos).

3 - Atribuição e competência conferida nos termos do Decreto Municipal n.º 16.918, de 02 de janeiro de 2017.

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

MILTON SÉRGIO BISSOLI
Procurador Geral do Município

Ratifico a presente despesa feita através de inexigibilidade de licitação, conforme Parecer Jurídico e solicitação da Procuradoria Geral.

À Procuradoria Geral para publicidade do ato.

BARJAS NEGRI
Prefeito Municipal



COMISSÃO PERMANENTE PROCESSANTE E DE SINDICÂNCIA

PORTARIA C.P.P.S. Nº 690, DE 18 DE ABRIL DE 2018.
Dispõe sobre a instauração de Processo Administrativo Disciplinar e dá outras providências.

BARJAS NEGRI, Prefeito do Município de Piracicaba, no uso de suas atribuições, com fundamento no art. 225, da Lei Municipal nº 1.972/72 – Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Piracicaba, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição Federal de 1988, que dispõe que “aos litigantes, em processo judicial ou administrativo, e aos acusados em geral são assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes” e, que para aplicação da sanção, é necessário a instauração do processo administrativo disciplinar,

R E S O L V E

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo Disciplinar para aplicação das penalidades cabíveis em face de MÁRCIA REGINA DOS SANTOS, funcionária pública municipal lotada na Secretaria Municipal de Saúde, por infringência ao disposto no art. 482, alíneas “b” e “j”, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, o qual será conduzido pela Comissão Permanente, Processante e de Sindicância, nomeada pela Portaria nº 3.901/2017.

Art. 2º Fica estabelecido o prazo de 90 (noventa) dias para conclusão dos trabalhos, prorrogáveis, se necessário, por igual período, a pedido do Presidente da Comissão.

Art. 3º Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Piracicaba, em 18 de abril de 2018.

BARJAS NEGRI
Prefeito Municipal

PORTARIA C.P.P.S. Nº 691, DE 18 DE ABRIL DE 2018.
Dispõe sobre a instauração de Processo Administrativo Disciplinar e dá outras providências.

BARJAS NEGRI, Prefeito do Município de Piracicaba, no uso de suas atribuições, com fundamento no art. 225, da Lei Municipal nº 1.972/72 – Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Piracicaba, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição Federal de 1988, que dispõe que “aos litigantes, em processo judicial ou administrativo, e aos acusados em geral são assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes” e, que para aplicação da sanção, é necessário a instauração do processo administrativo disciplinar,

R E S O L V E

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo Disciplinar para aplicação das penalidades cabíveis em face de IRENE FERREIRA DE SOUZA, funcionária pública municipal, lotada Secretaria Municipal de Educação, por infringência ao disposto no art. 482, alíneas “b segunda parte”, “e” e “h” da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, o qual será conduzido pela Comissão Permanente, Processante e de Sindicância, nomeada pela Portaria nº 3.901/2017.

Art. 2º Fica estabelecido o prazo de 90 (noventa) dias para conclusão dos trabalhos, prorrogáveis, se necessário, por igual período, a pedido do Presidente da Comissão.

Art. 3º Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Piracicaba, em 18 de abril de 2018.

BARJAS NEGRI
Prefeito Municipal

PORTARIA C.P.P.S. Nº 692, DE 18 DE ABRIL DE 2018.
Dispõe sobre a instauração de Processo Administrativo Disciplinar e dá outras providências.

BARJAS NEGRI, Prefeito do Município de Piracicaba, no uso de suas atribuições, com fundamento no art. 225, da Lei Municipal nº 1.972/72 – Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Piracicaba, e

CONSIDERANDO que, o disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição Federal de 1988, que dispõe que “aos litigantes, em processo judicial ou administrativo, e aos acusados em geral são assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes” e, que para aplicação da sanção, é necessário a instauração do processo administrativo disciplinar,

R E S O L V E

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo Disciplinar para aplicação das penalidades cabíveis em face de DJANES APARECIDA PERES DA CRUZ, funcionária pública municipal, lotada na Secretaria Municipal de Educação, por infringência ao disposto no art. 482, alínea “e”, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, bem como ressarcimento ao erário, o qual será conduzido pela Comissão Permanente, Processante e de Sindicância, nomeada pela Portaria nº 3.901/2017.

Art. 2º Fica estabelecido o prazo de 90 (noventa) dias para conclusão dos trabalhos, prorrogáveis, se necessário, por igual período, a pedido do Presidente da Comissão.

Art. 3º Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Piracicaba, em 18 de abril de 2018.

BARJAS NEGRI
Prefeito Municipal

PORTARIA C.P.P.S. Nº 693, DE 18 DE ABRIL DE 2018.
Dispõe sobre a instauração de Processo Administrativo Disciplinar e dá outras providências.

BARJAS NEGRI, Prefeito do Município de Piracicaba, no uso de suas atribuições, com fundamento no art. 225, da Lei Municipal nº 1.972/72 – Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Piracicaba, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição Federal de 1988, que dispõe que “aos litigantes, em processo judicial ou administrativo, e aos acusados em geral são assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes” e, que para aplicação da sanção, é necessário a instauração do processo administrativo disciplinar,

R E S O L V E

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo Disciplinar para aplicação das penalidades cabíveis, em face de BENEDITO APARECIDO BARBOSA, funcionário público municipal, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, por infringência ao disposto no art. 195, incisos III, com penalidade prevista no art. 201, inciso IV, todos da Lei Municipal nº 1.972/72 – Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Piracicaba, bem como ressarcimento ao erário, o qual será conduzido pela Comissão Permanente, Processante e de Sindicância, nomeada pela Portaria nº 3.901/2017.

Art. 2º Fica estabelecido o prazo de 90 (noventa) dias para conclusão dos trabalhos, prorrogáveis, se necessário, por igual período, a pedido do Presidente da Comissão.

Art. 3º Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Piracicaba, em 18 de abril de 2018.

BARJAS NEGRI
Prefeito Municipal

PORTARIA C.P.P.S. Nº 694, DE 18 DE ABRIL DE 2018.
Dispõe sobre a instauração de Processo Administrativo Disciplinar e dá outras providências.

BARJAS NEGRI, Prefeito do Município de Piracicaba, no uso de suas atribuições, com fundamento no art. 225, da Lei Municipal nº 1.972/72 – Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Piracicaba, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição Federal de 1988, que dispõe que “aos litigantes, em processo judicial ou administrativo, e aos acusados em geral são assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes” e, que para aplicação da sanção, é necessário a instauração do processo administrativo disciplinar,

R E S O L V E

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo Disciplinar para aplicação das penalidades cabíveis, em face de TERESA CRISTINA CASTRO VASCONCELLOS DE MOURA, funcionária pública municipal, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, por infringência ao disposto no art. 195, incisos III, IV e VI, com penalidade prevista no art. 201, inciso IV, todos da Lei Municipal nº 1.972/72 – Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Piracicaba, o qual será conduzido pela Comissão Permanente, Processante e de Sindicância, nomeada pela Portaria nº 3.901/2017.

Art. 2º Fica estabelecido o prazo de 90 (noventa) dias para conclusão dos trabalhos, prorrogáveis, se necessário, por igual período, a pedido do Presidente da Comissão.

Art. 3º Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Piracicaba, em 18 de abril de 2018.

BARJAS NEGRI
Prefeito Municipal

PORTARIA C.P.P.S. Nº 695, DE 18 DE ABRIL DE 2018.
Dispõe sobre a instauração de Processo Administrativo Disciplinar e dá outras providências.

BARJAS NEGRI, Prefeito do Município de Piracicaba, no uso de suas atribuições, com fundamento no art. 225, da Lei Municipal nº 1.972/72 – Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Piracicaba, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição Federal de 1988, que dispõe que “aos litigantes, em processo judicial ou administrativo, e aos acusados em geral são assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes” e, que para aplicação da sanção, é necessária a instauração do processo administrativo disciplinar,

R E S O L V E

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo Disciplinar para aplicação das penalidades cabíveis em face de ALEXANDRE SABINO NETO, funcionário público municipal, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, por infringência ao disposto no art. 195, incisos I e III, com penalidade prevista no art. 209, todos da Lei nº 1972/72 – Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Piracicaba, o qual será conduzido pela Comissão Permanente, Processante e de Sindicância, nomeada pela Portaria nº 3.901/2017.

Art. 2º Fica estabelecido o prazo de 90 (noventa) dias para conclusão dos trabalhos, prorrogáveis, se necessário, por igual período, a pedido do Presidente da Comissão.

Art. 3º Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Piracicaba, em 18 de abril de 2018.

BARJAS NEGRI
Prefeito Municipal

PORTARIA C.P.P.S. Nº 696, DE 18 DE ABRIL DE 2018.
Dispõe sobre a instauração de Processo Administrativo Disciplinar e dá outras providências.

BARJAS NEGRI, Prefeito do Município de Piracicaba, no uso de suas atribuições, com fundamento no art. 225, da Lei Municipal nº 1.972/72 – Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Piracicaba, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição Federal de 1988, que dispõe que “aos litigantes, em processo judicial ou administrativo, e aos acusados em geral são assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes” e, que para aplicação da sanção, é necessário a instauração do processo administrativo disciplinar,

R E S O L V E

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo Disciplinar para aplicação das penalidades cabíveis, em face de VLADEMIR MESSIAS DO CARMO, funcionário público municipal, lotado na Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes, por infringência ao disposto no art. 195, incisos III e XI, com penalidade prevista no art. 201, inciso IV, todos da Lei Municipal nº 1.972/72 – Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Piracicaba, bem como ressarcimento ao erário, o qual será conduzido pela Comissão Permanente, Processante e de Sindicância, nomeada pela Portaria nº 3.901/2017.

Art. 2º Fica estabelecido o prazo de 90 (noventa) dias para conclusão dos trabalhos, prorrogáveis, se necessário, por igual período, a pedido do Presidente da Comissão.

Art. 3º Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Piracicaba, em 18 de abril de 2018.

BARJAS NEGRI
Prefeito Municipal

SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO

SETOR DE PROTOCOLO, ARQUIVO E DIVULGAÇÃO
Expediente do dia 18 de abril de 2018.
Protocolados e Encaminhados

Protocolos	Interessados
002330/2018	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
002331/2018	DEISE GONÇALVES ROCHA
002332/2018	VINICIUS SIMO CHERIGATO
002333/2018	MS BRASIL
002334/2018	PHS INDUSTRIA E COMERCIO DE TUBOS E CONEXOES LTDA
002335/2018	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA
002336/2018	CONDOMÍNIO ONDAS DO PIRACICABA
002337/2018	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA
002338/2018	COMTEQ COMERCIO E TECNOLOGIA EM SOLDAGEM LTDA.
002339/2018	PIRAFUSOS FERRAMENTAS EACESSORIOS PARAINDUSTRIALTD- EPP
002340/2018	REI DA BORRACHA DE PIRACICABA LTDA - EPP
002341/2018	DOAL PLASTIC INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA
002342/2018	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
002343/2018	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
002344/2018	DEPARTAMENTO DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO/ DIVISÃO DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO ELETROMECÂNICA
002345/2018	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - ALMOXARIFADO
002346/2018	VINICIUS BUDEIZ
002347/2018	LOURDES FERNANDES
002348/2018	CARLOS DIOMARIO LIMA DA FRANÇA
002349/2018	SANEPROJ AMBIENTAL LTDA EPP
002350/2018	SANEPROJ AMBIENTAL LTDA EPP
002351/2018	SUSANA PEDROSO
002352/2018	ANA PAULA MENEGATI DE GODOY
002353/2018	JOAO JESUMIL LUDOVICO
002354/2018	CENEDESE BEGLIA INCORPORADORA E EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA
002355/2018	CENEDESE BEGLIA INCORPORADORA E EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA
002356/2018	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
002357/2018	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA
002358/2018	CELINA HENRIQUE MANESCO
002359/2018	AVT DE CILLO EMPREENDIMENTO IMOBILIÁRIO LTDA
002360/2018	AGUASSANTA PROPRIEDADES S.A.
002361/2018	AGUASSANTA PROPRIEDADES S.A.

Despachos

Protocolos	Processo	Interessado
001790/2018	001353/2018	CLEUSA DIAS BICALHO: "Indeferido".
001984/2018	001501/2018	CÂMARA DE VEREADORES DE PIRACICABA: "Arquivado".
002088/2018	001582/2018	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA: "Deferido".
002229/2018	000853/2018	ESTEVÃO ESCOBAR MOREIRA: "Indeferido".
002249/2018	001562/2001	ASSOCIAÇÃO DAS EMPRESAS DO: "Deferido". DISTRITO INDUSTRIAL UNINORTE DE PIRACICABA



DECISÃO N.º 024/2018

NOTIFICAÇÃO N.º 023/01/2018
PREGÃO N.º 48/2016 – PROCESSO N.º 679/2016
CONTRATO N.º 40/2016

O SEMAE faz saber que o prazo para defesa prévia face a Notificação n.º 024/01/2018 da empresa JOB LINE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS LTDA., inscrita no CNPJ sob n.º 07.484.626/0001-60, transcorreu em branco.

A empresa deverá pagar para cada funcionário prejudicado a importância de R\$ 190,80 (cento e noventa reais e oitenta centavos), referente multa pela mora no pagamento do PPR, conforme dispõe a convenção coletiva da categoria.

Diante do exposto, a Contratada será ADVERTIDA, com fundamento no art. 87, inc. I, da Lei de Licitações.

A partir da publicação ou do recebimento desta, o que ocorrer por último, fica aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de recurso.

Fica desde já autorizada vista e extração de cópias mediante o recolhimento dos valores correspondentes às despesas reprográficas.

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

Piracicaba, 20 de abril de 2018.

DECISÃO FINAL N.º 26/2018

DECISÃO N.º 022/2018 - NOTIFICAÇÃO N.º 22/01/2018
PREGÃO N.º 07/2018 - PROCESSO N.º 4560/2017
AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO N.º 251/2018

José Rubens Françoso, Presidente do SEMAE, cujos poderes foram conferidos pela Lei Municipal n.º 1.657/69 faz saber que o prazo para interposição de recurso contra a Decisão n.º 022/2018 que sanciona a empresa FORTHY TUBOS E CONEXÕES EIRELI - EPP, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 66.643.966/0001-55, transcorreu em branco.

Considerando as razões constantes nos autos, ratifico a Decisão n.º 022/2018 pelos seus próprios fundamentos e decido pela:

Aplicação da multa no importe de R\$ 1.542,21 (um mil, quinhentos e quarenta e dois reais e vinte e um centavos) nos termos do subitem 16.2.5. do instrumento convocatório.

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

Piracicaba, 20 de abril de 2018.

DECISÃO FINAL N.º 27/2018

DECISÃO N.º 023/2018 - NOTIFICAÇÃO N.º 20/01/2018
PREGÃO N.º 08/2018 - PROCESSO N.º 4590/2017
AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO N.º 241/2018

José Rubens Françoso, Presidente do SEMAE, cujos poderes foram conferidos pela Lei Municipal n.º 1.657/69 faz saber que o prazo para interposição de recurso contra a Decisão n.º 023/2018 que sanciona a empresa MARFEX LOPES COMÉRCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA - ME, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 15.195.640/0001-71, transcorreu em branco.

Considerando as razões constantes nos autos, ratifico a Decisão n.º 023/2018 pelos seus próprios fundamentos e decido pela:

Aplicação da multa no importe de R\$ 255,93 (duzentos e cinquenta e cinco reais e noventa e três centavos) nos termos do subitem 16.2.5. do instrumento convocatório.

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

Piracicaba, 20 de abril de 2018.

GABINETE DO PRESIDENTE

Processo: 2018/001098
Pregão Presencial 0056/2018
Objeto: Registro de preço para contratação de empresa para fornecimento de óleo diesel

José Rubens Françoso, Presidente do SEMAE, nomeado através da Portaria n.º 17.733, de 02 de janeiro de 2017, cujos poderes foram conferidos pelo § 4º, do artigo 3º, da Lei Municipal n.º 1.657, de 30 de abril de 1.969, baseado na documentação contida nos autos e consoante deliberação do(a) Pregoeiro(a) MARIA ALICE DA SILVA SANTOS,

ADJUDICA E HOMOLOGA a Licitação em epígrafe, referente aos itens 2,3 e 4 às empresas conforme abaixo:

Empresa	Lotes	Desconto %	Valor Estimado
AUTO POSTO VILA SONIA LTDA	02	0,37	R\$ 32.851,03
AUTO POSTO 3S PAULISTA LTDA	03	0,82	R\$ 49.428,86
AUTO POSTO 3S PAULISTA LTDA	04	1,83	R\$ 20.003,73

e

ANULA a licitação em epígrafe, referente apenas ao item 1, com fundamento no art. 49, da Lei n.º 8.666/93, Súmulas 346 e 473 do Colendo Supremo Tribunal Federal e DETERMINA a fixação do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação desta decisão na imprensa oficial para o exercício dos direitos constitucionais do contraditório e da ampla defesa a todos os possíveis interessados, nos termos da Lei de licitações. Dê-se ciência às licitantes participantes. Registre-se, cumpra-se e publique-se.

Piracicaba, 20 de abril de 2018

JOSÉ RUBENS FRANÇOSO
Presidente do SEMAE

PODER LEGISLATIVO

Extrato de Contrato	Extrato de Contrato
Modalidade: Pregão Presencial 10/2018. Contrato n.º: 35/2018 Processo n.º: 195/2018	Modalidade: Pregão Presencial 10/2018. Contrato n.º: 36/2018 Processo n.º: 195/2018
Contratada: Licitapira do A ao Z Comercial Eireli – EPP	Contratada: Specialatto comercio de alimentos eireli - epp
Objeto: Fornecimento parcelado de produtos alimentícios empacotados.	Objeto: Fornecimento parcelado de produtos alimentícios empacotados.
Período de Vigência: 23/04/2018 até 31/12/2018 Valor Total: R\$ 8.854,80 (oito mil oitocentos e cinquenta e quatro e oitenta centavos) Data de assinatura: 23/04/2018.	Período de Vigência: 23/04/2018 até 31/12/2018 Valor Total: R\$ 6.876,50 (seis mil oitocentos e setenta e seis reais e cinquenta centavos) Data de assinatura: 18/04/2018.
Piracicaba, 23 de abril de 2018	Piracicaba, 23 de abril de 2018
Matheus Antonio Erler - Presidente -	Matheus Antonio Erler - Presidente -

PROCON

SERVIÇO MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR – PROCON

Ficam os estabelecimentos, abaixo relacionados, INTIMADOS das DECISÕES DEFINITIVAS constantes nos Processos Administrativos gerados pela fiscalização do SERVIÇO MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR – PROCON.

Auto	Número do Processo	Estabelecimento - CNPJ	Data da Autuação	Impugnação	Recurso	Decisão Definitiva
Auto de Infração nº 150 série A1	2018 - 8850	Banco Bradesco S.A. 60.746.948/0186-74	26/02/18	Sim	Não	Auto de Infração Mantido
Auto de Infração nº 151 série A1	2018 - 8859	Banco Bradesco S.A. 60.746.948/4140-06	26/02/18	Sim	Não	Auto de Infração Mantido

EXTRAVIOS

A empresa RAFAEL GERBER HORNINK, situada à Rua São João nº 399, CNPJ nº 10.402.236/0001-08, comunica o extravio de 3 talões de Notas Fiscais de Prestação de Serviço – Série 5-A, do nº001 ao nº 150 utilizado parcialmente.

DIÁRIO OFICIAL

Administração
Barjas Negri - Prefeito
José Antonio de Godoy - Vice-prefeito

Jornalista responsável
João Jacinto de Souza - MTB 21.054

Diagramação
Centro de Informática
Rua Antonio Correa Barbosa, 2233
Fone: (19) 3403-1031

E-mail: diariooficial@piracicaba.sp.gov.br

Impressão
Gráfica Municipal de Piracicaba
Rua Prudente de Moraes, 930
Fones/Fax: (19) 3422-7103 e 3433-0194

Tiragem: 65 unidades

Diário Oficial OnLine: www.piracicaba.sp.gov.br

Diário Oficial na internet

acesse:
www.piracicaba.sp.gov.br