



Reduzida e/ou da forma de Percepção Reduzida (Visual, Auditiva e Cognitiva).

3. Em linhas gerais, incluindo as atividades técnica-profissional, o desenvolvimento deste programa NUNCA PODERÁ CONTRIBUIR COM QUALQUER FORMA, DIRETA OU INDIRETA, ATRAVÉS DOS SEUS PROCEDIMENTOS, POSSIBILITAREM, DELIBERADAMENTE A EXCLUSÃO SOCIAL; POR EXCEÇÃO, QUANDO HOUVER ELEMENTOS ESPECÍFICOS E CONSUBSTANCIADOS OBTIDOS DE FORMA CONSENSUAL PELA EQUIPE-TÉCNICA-PROFISSIONAL, QUE LHE AUTORIZEM INDICAR A INVALIDEZ LABORAL, SEMPRE PONDERANDO, PREVIA E EXAUSTIVAMENTE, NO SENTIDO DE QUE ESTA INDICAÇÃO NÃO TANGENCIA QUALQUER POSSIBILIDADE DE EXCLUSÃO SOCIAL, QUER SEJA DO PONTO DE VISTA DO TRABALHADOR QUER SEJA DO PONTO DE VISTA DA SOCIEDADE;

4. Prioritariamente, TODAS AS FORMAS DE ENCAMINHAMENTO E PROCEDIMENTOS ADOTADOS, DEVERÃO DAR ÊNFASE A INCLUSÃO SOCIAL considerando que, a priori, todo e qualquer SERVIDOR EM ESTADO DE EQUILÍBRIO da tríade que envolve o bem estar físico, mental e social tem PLENA POSSIBILIDADE DE EXPRESSÃO DO SEU MÁXIMO DE CAPACIDADE E/OU CAPACITAÇÃO, QUE SERÃO OBSERVADAS DE FORMA PERSONALISTA COMO sendo 100%, apesar das suas limitações FÍSICAS OU MENTAIS inerentes, peculiares e/ou individuais, INCLUINDO AS ADQUIRIDAS DE FORMA AGUDA OU CRÔNICA, visando, no caso excepcional da indicação de INVALIDEZ LABORAL, que está repercuta minimamente nos aspectos da sua inserção social deste indivíduo.

5. Conceitualmente, todos os médicos que vierem a compor a equipe do SEMPEM (Serviço Municipal de Perícias Médicas) e do SESMT (Serviço de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho), devem ter como ponderação na aplicação da técnica médica geral, no fato de que sempre haverá soberania da manifestação clínica e que esta se sobrepõe as outras; Desenvolver o entendimento de que o Servidor com expressão clínica física ou mental estabilizada, sem quaisquer dependências de terceiros para manifestação da sua autonomia, não importando em que nível se manifeste esta estabilização, terá plena possibilidade de expressão do seu 100% de Capacidade, mesmo que para isso ainda se faça necessária a sua capacitação;

6. A equipe deve ponderar que todo Servidor considerado estabilizado do ponto de vista clínico, tem CAPACIDADE DE INCLUSÃO SOCIOLABORAL DE 100% e que a expressão desta CAPACIDADE PLENA não é limitação do indivíduo, mas sim daqueles, profissionais e/ou postos de trabalho, que lhe ofertaram e/ou do que lhe foi disponibilizado para que pudesse expressar a sua plenitude de capacitação;

7. Os técnicos deverão reconhecer que todo Servidor que detém ou que tenha recebido capacitação deverá ser alocado em posto de trabalho certo e adequado, objetivando o conceito de "HOMEM CERTO NO LUGAR CERTO";

8. A MISSÃO de todos será a disponibilização de plenas (completas) possibilidades (probabilidades) na valorização do Servidor como ser social (servidor e munícipe) com suas peculiaridades (características) inatas ou adquiridas, não importando o grau de suas limitações e/ou restrições de mobilidade, física ou mental, considerando que se estabilizadas, devemos considerá-los como indivíduos socialmente iguais (direitos e deveres) e equivalentes (produtivo e contributivo) como qualquer outro, sem nenhum tipo de discriminação, proteção injustificada e/ou menos valia; Os médicos investidos em atividades afins e relacionadas a este programa, nas avaliações técnicas quanto a existência de capacidade laboral, por exemplo os Peritos Médicos, não deverão focar e valorizar a deficiência, exceto se houver dependência de terceiros para a manutenção da sua autonomia, mas sim a estabilidade do quadro clínico e/ou condição geradora da indicação de readaptação profissional; O Perito Médico deverá, após constatar que o quadro clínico do servidor estar estabilizado, sugerir ao Coordenador do PCMSO, sendo desejável e aconselhável que este tenha formação em fisioterapia, uma avaliação específica para que este, como membro da equipe do Programa, possa fazer as pertinentes considerações, consubstanciando à todos da equipe, os elementos favoráveis e os desfavoráveis, tendo como eixo de análise o risco ocupacional inerente aos limites peculiares do Servidor, para que todos da equipe possam manifestar-se sobre o caso, porém, o ingresso ao programa será sempre aceito e tentado. Excepcionalmente poderá ser sugerida a não inclusão, todavia, esta possibilidade somente se aplicará por conclusão consensual pela não inserção no programa; Todos os casos, sem nenhuma exceção, em que a avaliação Pericial Médica constatar de pronto a impossibilidade de estabilização do quadro clínico, no prazo máximo de 12 meses, sugeridos e confirmados pela Junta Médica pela classificação de INVALIDEZ LABORAL OU PARA OS HABITOS DA VIDA DIÁRIA, previamente ao encaminhamento para homologação, serão encaminhados para apresentação aos membros do PRP, para que estes, consensualmente, referendam ou não o parecer expressado; Tal procedimento demandará ao Presidente da Junta Médica tal apresentação, visando manifestação em ata pela aprovação ou rejeição do encaminhamento ou mesmo pela solicitação de informes complementares;

9. Todos os profissionais atuantes no programa, sem prejuízo do que determina a lei e normas, porém, privilegiando a avaliação pelo máximo de rigor a favor do indivíduo e das implicações do coletivo, deverão reconhecer que na prática diária a atribuição da classificação da INVALIDEZ LABORAL será da equipe técnica-profissional, mesmo em situações onde houver grave dependência de terceiros; Havendo impasse, prevalece a forma da lei, todavia devemos rejeitar a manifestação final de forma individualizada realizada pelos Peritos Médicos. Recomendamos aos Peritos Médicos ponderações às manifestações multidisciplinares, isolados e/ou reunidos em Junta Médica, que ao sugerirem tal classificação, porém, deverão, também, obedecer ao item 1 destas regras;

10. Dentro do possível, todos os profissionais envolvidos nas atividades do SEMPEM e SESMT deverão procurar abolir a classificação e/ou uso classificatório do conceito "DEFICIÊNCIA", passando preferencialmente a expressar "CAPACITAÇÃO (Física e Mental) ATUAL", sendo atribuição de todos a perseverança no encontro da FORMA (formato, feitio, configuração), CONDIÇÃO E LOCAL IDEAL para que o Servidor possa expressar a plenitude da sua capacidade, ou seja, os seus 100%.

11. A composição do grupo multidisciplinar básica e mínima, que será chefiada pelo Coordenador da Equipe Técnica-Profissional terá a participação de Assistentes Sociais, Médico do Trabalho com conhecimentos e treinamento em Fisioterapia (obrigatoriamente a vaga será ocupada pelo Coordenador do PCMSO), Pedagogos, Psicólogos, Técnico de Segurança do Trabalho (oriundo do SESMT) e Membro Reabilitado; Está recomendada oportunamente a ampliação desta, com a inclusão de Educador Físico, Terapeuta Ocupacional, Fisioterapeuta e etc., sendo que todas as atividades serão supervisionadas pelo Interlocutor do SEMPEM ou Coordenador do COSESMT, incluindo a escolha da chefia da equipe técnica-profissional;

12. A LÓGICA PRINCIPAL DE TODAS AS ATIVIDADES DEVE SER ALICERÇADA SOBRE OS ASPECTOS DA PSICOLOGIA, MEDICINA E

ASSISTÊNCIA SOCIAL, SENDO ESTA SEQUENCIA APRESENTADA, RESPECTIVAMENTE, AS DE ORDEM PRIORITÁRIAS.

13. Haverá uma reunião ordinária semanal com obrigatoria presença de todos os membros da equipe técnica-profissional, comandada pelo Coordenador do Programa, cuja sistemática inicial será a da análise da planilha de casos seguida dos demais procedimentos pertinentes, ficando o Coordenador da Equipe Técnica Profissional responsável para organizar a pauta e informar todos os membros; Ao final de cada módulo o Coordenador da Equipe Técnica Profissional apresentará um documento para ciência de todos os membros da equipe, indicando que o readaptado está apto para começar o próximo módulo e assim sucessivamente será assinado por todos e anexado ao Prontuário do Programa.

PLANO DE EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE READAPTAÇÃO

Pré-Requisito
 - Via SEMPEM: Encaminhamento da Perícia Médica e/ou da Junta Médica Oficial ao Médico do Trabalho Examinador; do Médico do Trabalho Examinador ao Coordenador do PCMSO;
 - Via SESMT: Encaminhamento do Médico do Trabalho ao Coordenador do PCMSO;
 - Coordenador do PCMSO ao Coordenador Geral do SESMT, que defere o agendamento para a apresentação do caso ao PRP em reunião ordinária; se aprovada a inclusão no Programa, inicia-se os procedimentos burocráticos para garantir controle de assiduidade com a respectiva notificação da secretaria de origem, para o devido encaminhamento do servidor para o início do Programa de Readaptação.

MÓDULO I

1º Procedimento

1. Tema
 "Descobrir o Processo de Readaptação"
 2. Carga Horária
 Duas horas
 3. Objetivos
 Explicar os procedimentos administrativos e técnicos do processo de readaptação.
 4. Profissional Responsável
 Coordenador do PRP.
 5. Atividades
 Entrevista com o servidor, onde serão apresentados todos os passos do Processo de Readaptação, seguida de uma leitura dos documentos onde constam tais informações. Entregar a agenda das atividades que acontecerão ao longo do processo de readaptação. Providenciar a abertura do Prontuário PRP do servidor.
 6. Material de Apoio
 Sala para entrevista, material de escritório e computador.

2º Procedimento

1. Pré-requisito
 Encaminhamento da Assistente Social para o Médico da Equipe de Readaptação conjuntamente com o Prontuário PRP do servidor. O Médico deverá promover a abertura de um Prontuário Médico específico, notando-se os aspectos do sigilo profissional que não se aplicam ao Prontuário PRP.
 2. Tema
 "Compreendendo a aparência"
 3. Carga Horária
 Uma hora
 4. Objetivos
 Identificar e reconhecer os dados apresentados em reunião ordinária e encaminhar para os demais profissionais da Equipe as informações que se fizerem necessárias quanto as possíveis incapacidades apresentadas pelo servidor.
 5. Profissional Responsável
 Médico.
 5.1. Sob orientação do responsável do procedimento, o Técnico de Segurança do Trabalho também realizará intervenções e as apresentará ao seu orientador.
 6. Atividades
 Consulta Médica e elaboração de relatório para os demais profissionais da Equipe de Readaptação.
 7. Material de Apoio
 Sala para consulta, equipamentos médicos específicos, material de escritório e computador.

3º Procedimento

1. Pré-requisito
 Relatório do Médico da Equipe de Readaptação.
 2. Tema
 "Descobrir a subjetividade"
 3. Carga Horária
 Três horas.
 4. Objetivos
 1º) Conhecer histórico pessoal e profissional do servidor;
 2º) Levantar crenças, valores, medos, dificuldades, estado motivacional e subjetivo, expectativas, desejos do servidor frente à organização do trabalho, a empresa, ao trabalho, ao processo de readaptação, a perda da capacidade laborativa;
 3º) Levantar os principais recursos comportamentais (encobertos ou manifestos) utilizados pelo servidor frente a algumas situações de trabalho.
 5. Profissional Responsável
 Psicólogo.
 6. Atividades
 Entrevista individual semi-estruturada; aplicação de testes psicológicos e contato com familiares.
 7. Material de Apoio
 Sala para atendimento, testes psicológicos, material de escritório e computador.

4º Procedimento

1. Pré-requisito
 Laudo do médico da equipe de readaptação.
 2. Tema
 "Descobrir um cidadão"
 3. Carga Horária
 Quatro horas

4. Objetivos
 1º) Compreensão da situação do servidor perante a instituição para obter clareza de onde e como estamos. É o conhecimento da situação real vivida pelo servidor;
 2º) Definição do que se quer, estabelecendo o alvo pretendido. É a configuração da situação idealizada;
 3º) Estabelecimento da distância entre o real e o desejado, apontando o diagnóstico; isto é, as dificuldades e obstáculos presentes que devem ser superados no sentido de se alcançar o alvo estabelecido;
 4º) Definição do caminho a seguir, da programação que indicará os objetivos, as etapas, as atividades, os instrumentos para a distância diagnosticada entre o real e o ideal ser superada.
 5. Profissional Responsável
 Assistente Social.
 6. Atividades
 Orientar o servidor na identificação de recursos para defender de seus direitos; realizar estudos para identificar as demandas e necessidades do servidor; realizar visitas técnicas à residência do servidor; emitir laudos e pareceres. Elaboração de relatório individual
 7. Material de Apoio
 Sala para atendimento, roteiro de entrevista social, material de escritório e computador.

5º Procedimento

1. Pré-requisito
 Relatório do Médico da Equipe de Readaptação.
 2. Tema
 "Descobrir um aprendiz"
 3. Carga Horária
 Quatro horas
 4. Objetivos
 Identificar a existência de competências funcionais necessárias para que um profissional obtenha sucesso em seu ambiente de trabalho. Elas incluem a capacidade de identificar, organizar, planejar e alocar recursos; as habilidades interpessoais, ou seja, a capacidade de trabalhar bem com outras pessoas; de coletar e utilizar toda informação que seja necessária para o desempenho profissional; de entender inter-relacionamentos complexos por meio de sistemas sociais, culturais, de informação etc.; e de trabalhar de modo eficaz e eficiente com uma ampla variedade de tecnologias.
 5. Profissional Responsável
 Pedagoga.
 6. Atividades
 Entrevistas abertas e com roteiro para que o servidor se aperceba e tire proveito das Experiências Acumuladas ao longo de sua vida; propondo problemas, novos conhecimentos e situações sincronizadas com a vida real; justificando a necessidade e utilidade de cada conhecimento; envolvendo o servidor no planejamento e na responsabilidade pelo aprendizado; facilitando o acesso, os meios, o tempo e a oportunidade de aprender. Elaboração de relatório individual.
 7. Material de Apoio
 Sala para atendimento, entrevista fechada, material de escritório e computador.

6º Procedimento

1. Pré-requisito
 Relatórios individuais da Psicóloga, da Assistente Social e da Pedagoga.
 2. Tema
 "Descobrir um passado"
 3. Carga Horária
 Duas horas
 4. Objetivos
 Identificar as potencialidades e as dificuldades apresentadas pelo servidor, ao longo do tempo, no ambiente de trabalho anterior ao encaminhamento à readaptação.
 5. Profissional Responsável
 Assistente Social.
 6. Atividades
 Visita ao antigo local de trabalho entrevistando a Chefia anterior e demais colegas de trabalho. Elaboração de relatório geral.
 7. Material de Apoio
 Material de escritório, telefone, veículo e computador.

7º Procedimento

1. Pré-requisito
 Relatórios individuais de todos os participantes do PRP.
 2. Tema
 "Descobrir habilidades"
 3. Carga Horária
 Duas horas
 4. Objetivos
 Definir as possíveis competências do servidor pode realizar junto a Prefeitura Municipal de Piracicaba.
 5. Profissional Responsável
 Psicóloga.
 6. Atividades
 Reunião de exposição técnica. Elaboração de relatório geral,
 7. Material de Apoio
 Sala de reunião e material de escritório.

MÓDULO II

8º Procedimento

1. Pré-requisito
 Relatórios individuais da Psicóloga, da Assistente Social e da Pedagoga.
 2. Tema
 "Descobrir uma nova situação"
 3. Carga Horária
 Duas horas
 4. Objetivos
 A aceitação da deficiência, com a clareza que a mesma desenvolve-se gradualmente ao longo dos anos.
 5. Profissional Responsável
 Pedagoga.
 6. Atividades
 Reunião com o grupo de servidores que participam do processo de readaptação. Elaboração de relatório individual.



7. Material de Apoio
Sala de reunião, data-show, telão, material de escritório, telefone e computador.

9º Procedimento

1. Pré-requisito
Relatórios individuais da Psicóloga, da Assistente Social e da Pedagoga.
2. Tema
"Conhecendo outras rotinas"
3. Carga Horária
Duas horas
4. Objetivos
Conscientizar que a limitação física não impede o ser humano de realizar seus sonhos.
5. Profissional Responsável
Assistente Social.
6. Atividades
Visitar instituições, empresas, residências onde as questões da vida diária possam ser identificadas pelos servidores em readaptação.
7. Material de Apoio
Veículo, material de escritório, telefone e computador.

10º Procedimento

1. Pré-requisito
Relatório Geral dos Procedimentos anteriores.
2. Tema
"Redescobrimo a subjetividade"
3. Carga Horária
Duas horas
4. Objetivos
1º) Possibilitar a reflexão e a elaboração de sentimentos, emoções e pensamentos que o servidor esteja apresentando especialmente para o contexto profissional;
2º) Incentivar e desenvolver em conjunto com o servidor comportamentos que prezam pela segurança e saúde pessoal e ocupacional, sua adaptação em novo local de trabalho e/ou função, projeto de trabalho;
3º) Busca em conjunto ao servidor o autoconhecimento e monitoramento de seus comportamentos, buscando a ampliação de seu repertório.
5. Profissional Responsável
Psicóloga.
6. Atividades
Atendimento personalizado do servidor.
7. Material de Apoio
Sala de atendimento, material de escritório, telefone e computador.

11º Procedimento

1. Pré-requisito
Relatório Geral da Equipe de Readaptação com propostas de funções.
2. Tema
"Entendendo a Estrutura"
3. Carga Horária
Dez dias
4. Objetivos
Encontrar vagas de trabalho dentro da estrutura funcional da Prefeitura de Piraicabá onde se faça necessária as habilidades de cada servidor.
5. Profissional Responsável
Assistente Social.
6. Atividades
Contatos telefônicos.
7. Material de Apoio
Telefone e material de escritório.

12º Procedimento

1. Pré-requisito
Relatório indicando possível vaga de trabalho.
2. Tema
"Apresentado o Programa"
3. Carga Horária
Uma hora.
4. Objetivos
Esclarecer a Chefia do Setor sobre como é realizado o Programa de Readaptação, quais as possíveis atribuições que serão desenvolvidas pelo servidor e como deverá ser o período de estágio.
5. Profissional Responsável
Assistente Social.
6. Atividades
Reunião com a Chefia no próprio local de trabalho da mesma.
7. Material de Apoio
Veículo, telefone, cópia do Programa de Readaptação e material de escritório.

13º Procedimento

1. Pré-requisito
Relatório indicando possível vaga de trabalho.
2. Tema
"Apresentado Possibilidades"
3. Carga Horária
Uma hora.
4. Objetivos
Levar ao conhecimento do servidor a proposta do posto de trabalho encontrado e as atribuições que lhe seriam conferidas.
5. Profissional Responsável
Pedagoga.
6. Atividades
Reunião com o Servidor na sede da Equipe de Readaptação.
7. Material de Apoio
Sala de atendimento e telefone.

MÓDULO III

14º Procedimento

1. Pré-requisito
Relatório indicando o local da vaga de trabalho.
2. Tema
"Descobrimo o ambiente"
3. Carga Horária
Uma hora.
4. Objetivos
Prevenir possíveis problemas ergonômicos no novo posto de trabalho.
5. Profissional Responsável
Técnico de Segurança do Trabalho.
6. Atividades
Visita técnica ao local de trabalho.
7. Material de Apoio
Veículo, telefone e material de escritório.

15º Encontro

1. Pré-requisito
Relatório das possíveis atribuições do servidor.
2. Tema
"Descobrimo o novo"
3. Carga Horária
De duas a oito horas.
4. Objetivos
Preparar, orientar e intervir se necessário no ambiente de trabalho para receber o servidor.
5. Profissional Responsável
Psicóloga.
6. Atividades
Reunião com o grupo que acolhe o servidor, dinâmicas de grupo.
7. Material de Apoio
Veículo, material de escritório, telefone, material para as dinâmicas e computador.

16º Procedimento

1. Pré-requisito
Relatório das atribuições do servidor e laudo do Técnico do Trabalho favorável.
2. Tema
"Realizando o novo"
3. Carga Horária
Trinta dias corridos.
4. Objetivos
O objetivo do estágio é oferecer ao servidor a experiência de aprender fazendo, no campo profissional, propiciando a complementação de seus conhecimentos já adquiridos ao longo de sua vida.
5. Profissional Responsável
Pedagoga.
6. Atividades
Ida semanal ao local do estágio e realização das atividades que lhe foram atribuídas com suporte do Chefe do Setor.
7. Material de Apoio
Telefone.

MÓDULO IV

17º Procedimento

1. Pré-requisito
Realização do Estágio.
2. Tema
"Avaliando as possibilidades I"
3. Carga Horária
Duas horas.
4. Objetivos
Avaliar o estágio realizado, as atribuições e suas coerências com as limitações do servidor, as relações pessoais no ambiente de trabalho e identificar as necessidades de alteração.
5. Profissional Responsável
Psicóloga.
6. Atividades
Reunião da Servidora com a Equipe do Programa de Readaptação no SEMPEM.
7. Material de Apoio
Sala de atendimento e telefone.

18º Procedimento

1. Pré-requisito
Realização do Estágio.
2. Tema
"Avaliando as possibilidades II"
3. Carga Horária
Duas horas.
4. Objetivos
Avaliar o estágio realizado, a forma como as atribuições foram cumpridas, a convivência do servidor com o grupo e identificar as necessidades de alteração.
5. Profissional Responsável
Pedagoga.
6. Atividades
Reunião do Chefe do Setor com a Equipe de readaptação no SEMPEM.
7. Material de Apoio
Veículo e telefone.

19º Procedimento

1. Pré-requisito
Finalização do Estágio.
2. Tema
"Avaliando a equipe através da visão do readaptado"
3. Carga Horária
Duas horas.
4. Objetivos
Avaliar as atividades realizadas pela a equipe do Programa de Readaptação.

5. Profissional Responsável
Membro Reabilitado.
6. Atividades
Atendimento individual ao readaptado.
7. Material de Apoio
Sala e telefone.

MÓDULO V

20º Procedimento

1. Pré-requisito
Laudo de Conclusão de Readaptação com ciência do Interlocutor do SEMPEM.
2. Tema
"Dando conhecimento às autoridades"
3. Carga Horária
Duas horas.
4. Objetivos
Homologação da Readaptação.
5. Profissional Responsável
Coordenador da Equipe Técnica-Profissional.
6. Atividades
Encaminhar todos os documentos para anuência e homologação do Senhor Secretário Municipal de Administração e posterior publicação no Diário Oficial do Município.
7. Material de Apoio
Computador, material de escritório, internet.

21º Procedimento

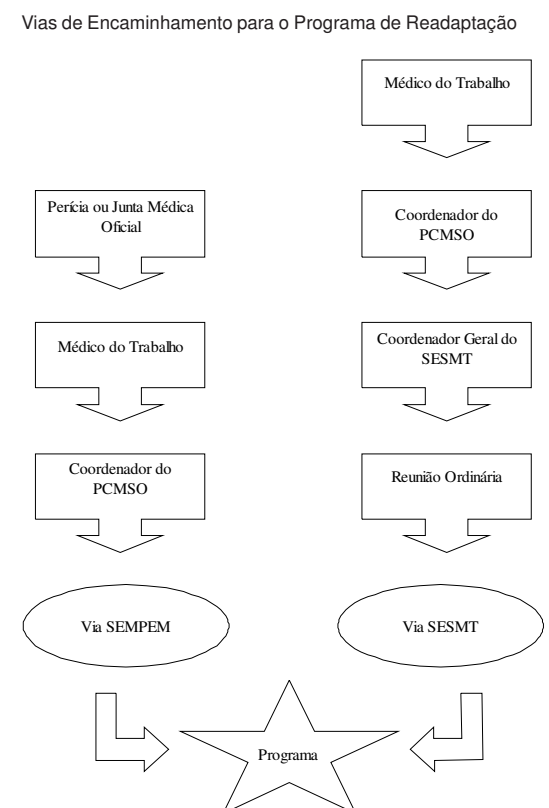
1. Pré-requisito
Publicação no Diário Oficial da readaptação do servidor.
2. Tema
"Prosseguindo a jornada"
3. Carga Horária
Duas horas.
4. Objetivos
Verificação das tarefas e do ambiente de trabalho decorridos trinta dias da publicação.
5. Profissional Responsável
Pedagoga.
6. Atividades
Visita no posto de trabalho
7. Material de Apoio
Computador, material de escritório, internet.

22º Procedimento

1. Pré-requisito
Parecer da Pedagoga.
2. Tema
"Parecer final"
3. Carga Horária
Trinta minutos.
4. Objetivos
Verificar eficiência e eficácia do processo de readaptação.
5. Profissional Responsável
Coordenador da Equipe Técnica-Profissional.
6. Atividades
Manifestação na reunião semanal
7. Material de Apoio
Relatório e Prontuário PRP.

Nota: Fluxograma em anexo.

FLUXOGRAMA DO PROGRAMA DE READAPTAÇÃO PROFISSIONAL 4ª EDIÇÃO - ano 2.010.





(TRES) USUARIOS SIMULTANEAMENTE. 2 1.276,60 2.553,20
TOTAL OU A TRANSPORTAR =====> R\$ *****12.079,06

Subitem: Local e Data da Entrega SEDEMA 30/12/2009
RESPONSAVEL PELA EMISSAO 028018788/20 - MARIA APARECIDA DE SOUZA RODRI
ORDENADOR DE DESPESA 832775288/04 - FRANCISCO ROGERIO VIDAL E REIMPRESSO PELO SIAFEM Pag. 1

MUNICIPIO DE PIRACICABA NOTA DE EMPENHO - NE
No. do Documento: 2009NE00729 Data de emissao: 30/12/2009 Gestao: 00001
UG Descrição No.Processo 110100 SECRETARIA MUNICIPAL DEFESA MEIO AMBIENTE 132741/2009

Table with 4 columns: ITEM UNID ESPECIFICACAO, QTDE, PRECO UNITARIO, PRECO TOTAL. Includes items for 'REMAPADOR COM CAPACIDADE PARA 1 PESSOA' and 'ROTACAO DUPLA DIAGONAL'.

TOTAL OU A TRANSPORTAR =====> R\$ *****18.123,66
Subitem: Local e Data da Entrega SEDEMA 30/12/2009
RESPONSAVEL PELA EMISSAO 028018788/20 - MARIA APARECIDA DE SOUZA RODRI

MUNICIPIO DE PIRACICABA NOTA DE EMPENHO - NE
No. do Documento: 2009NE00743 Data de emissao: 30/12/2009 Gestao: 00001
UG Descrição No.Processo 110100 SECRETARIA MUNICIPAL DEFESA MEIO AMBIENTE 132741/2009

Table with 4 columns: ITEM UNID ESPECIFICACAO, QTDE, PRECO UNITARIO, PRECO TOTAL. Includes item for 'UNID LEG PRESS CANCELADO ESTE ITEM'.

Subitem: Local e Data da Entrega SEDEMA 30/12/2009
RESPONSAVEL PELA EMISSAO 115570398/79 - MYRTHES BOUCHARDET OZAWA
ORDENADOR DE DESPESA 832775288/04 - FRANCISCO ROGERIO VIDAL E REIMPRESSO PELO SIAFEM Pag. 1

MUNICIPIO DE PIRACICABA NOTA DE EMPENHO - NE
No. do Documento: 2009NE00751 Data de emissao: 31/12/2009 Gestao: 00001
UG Descrição No.Processo 110100 SECRETARIA MUNICIPAL DEFESA MEIO AMBIENTE 132741/2009

Table with 4 columns: Janeiro, Fevereiro, Março, Abril, Maio, Junho, Julho, Agosto, Setembro, Outubro, Novembro, Dezembro. Includes 'DOIS MIL, QUINHENTOS E CINQUENTA E TRES REAIS'.

Subitem: Local e Data da Entrega SEDEMA 31/12/2009
RESPONSAVEL PELA EMISSAO 028018788/20 - MARIA APARECIDA DE SOUZA RODRI
ORDENADOR DE DESPESA 832775288/04 - FRANCISCO ROGERIO VIDAL E REIMPRESSO PELO SIAFEM Pag. 1

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

EDITAL DE LANÇAMENTO Nº 04/2010
Pelo presente Edital fica(m) CIENTIFICADO(S) do lançamento do Imposto Sobre Serviços – ISS incidente sobre a construção, reforma, ampliação ou demolição de imóveis conforme Visto de Conclusão (Habite-se) ou Certidão de Regularização expedida pelo Departamento de Engenharia, efetuado conforme determina o Artigo 269 e Parágrafos da Lei Complementar No. 224, de 13 de Novembro de 2008 (Código Tributário Municipal), os contribuintes abaixo relacionados, ficando os mesmos convocados a comparecer na Divisão de Fiscalização do Departamento de Administração Tributária, sito a Rua Antonio Correa Barbosa nº, 2233 – 4º. Andar, nos termos do Artigo 3º., da Instrução Normativa No. 26/2009, de 29/10/2009, a fim de retirar(em) a(s) respectiva(s) guia(s) de recolhimento, sem prejuízo dos acréscimos relativos à correção monetária, multa de mora e juros moratórios, e providenciar(em) a sua quitação. O não atendimento do presente Edital de Lançamento no prazo de 15 (quinze) dias acarretará na inscrição do débito respectivo junto a Dívida ativa do Município, conforme determina o Artigo 44, Parágrafo Único da Lei Complementar No. 224, de 13 de Novembro de 2008 (Código Tributário Municipal).

Table with 3 columns: PROTOCOLO, CONTRIBUINTE, ASSUNTO. Lists various taxpayers and their respective protocols.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO
Plantão Obrigatório de Farmácias e Drogarias
Nos dias 16 e 17 de janeiro de 2010, estarão de Plantão as Farmácias e Drogarias localizadas no Grupo 02, obedecendo, obrigatoriamente, o horário das 8h às 20h, de conformidade com a Lei nº 3.264/90 e Decreto nº 5.354/90.

Table with 3 columns: FARMACIA, ENDEREÇO, FONE. Lists pharmacies and their addresses/phone numbers.

Piracicaba, 14 de janeiro de 2010.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO
Plantão Noturno de Farmácias e Drogarias
Horário: das 20:00 às 08:00 horas
Período: 16/01/2010 a 22/01/2010
PLANTÃO NOTURNO
Farmácia Endereço Fone
Farmácia do Povo - R. Gov. Pedro de Toledo, 926 Centro - 3422-4363
Farmácia Droga Raya -R. Gov. Pedro de Toledo, 980 Centro- 3433-8554
Droga Droga Pires - R. Gov. Pedro de Toledo, 1064 Centro - 3422-3583
Piracicaba, 14 de janeiro de 2.010.

PROCURADORIA GERAL

- Convênio nº 01/2010 que entre si celebram a Prefeitura do Município de Piracicaba e a ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA ESTADUAL "PROFa. ABIGAIL DE AZEVEDO GRILLO"
Base Legal: Lei nº 5.684/06 e suas alterações.
Objeto: conceder à APM da EE "Profa. Abigail de Azevedo Grillo" subvenção mensal destinada a contratação de dois profissionais, que atuarão na unidade escolar, procedendo a manutenção e conservação da mesma. Valor: R\$ 858,73 (oitocentos e cinquenta e oito reais e setenta e três centavos) para cada contratado, reajustados anualmente de acordo com o índice Nacional de Preços ao Consumidor do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
Prazo: 01/01 a 31/12/2010.
Data: 21/12/2009.

- Convênio nº 02/2010 que entre si celebram a Prefeitura do Município de Piracicaba e a ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA ESTADUAL "PROFESSOR ADOLPHO CARVALHO"
Base Legal: Lei nº 5.684/06 e suas alterações.
Objeto: conceder à APM da EE "Professor Adolpho Carvalho" subvenção mensal destinada a contratação de dois profissionais, que atuarão na unidade escolar, procedendo a manutenção e conservação da mesma. Valor: R\$ 858,73 (oitocentos e cinquenta e oito reais e setenta e três centavos) para cada contratado, reajustados anualmente de acordo com o índice Nacional de Preços ao Consumidor do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
Prazo: 01/01 a 31/12/2010.
Data: 21/12/2009.

- Convênio nº 03/2010 que entre si celebram a Prefeitura do Município de Piracicaba e a ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA ESTADUAL "PROF. AFFONSO JOSÉ FIORAVANTE"
Base Legal: Lei nº 5.684/06 e suas alterações.
Objeto: conceder à APM da EE "Professor Affonso José Fioravante" subvenção mensal destinada a contratação de dois profissionais, que atuarão na unidade escolar, procedendo a manutenção e conservação da mesma. Valor: R\$ 858,73 (oitocentos e cinquenta e oito reais e setenta e três centavos) para cada contratado, reajustados anualmente de acordo com o índice Nacional de Preços ao Consumidor do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
Prazo: 01/01 a 31/12/2010.
Data: 21/12/2009.

- Convênio nº 04/2010 que entre si celebram a Prefeitura do Município de Piracicaba e a ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA ESTADUAL "PROF. ALCIDES GUIDETTI ZAGATTO"
Base Legal: Lei nº 5.684/06 e suas alterações.
Objeto: conceder à APM da EE "Professor Alcides Guidetti Zagatto" subvenção mensal destinada a contratação de dois profissionais, que atuarão na unidade escolar, procedendo a manutenção e conservação da mesma. Valor: R\$ 858,73 (oitocentos e cinquenta e oito reais e setenta e três centavos) para cada contratado, reajustados anualmente de acordo com o índice Nacional de Preços ao Consumidor do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
Prazo: 01/01 a 31/12/2010.
Data: 21/12/2009.

- Convênio nº 05/2010 que entre si celebram a Prefeitura do Município de Piracicaba e a ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA ESTADUAL "DR. ALFREDO CARDOSO"
Base Legal: Lei nº 5.684/06 e suas alterações.
Objeto: conceder à APM da EE "Dr. Alfredo Cardoso" subvenção mensal destinada a contratação de dois profissionais, que atuarão na unidade escolar, procedendo a manutenção e conservação da mesma. Valor: R\$ 858,73 (oitocentos e cinquenta e oito reais e setenta e três centavos) para cada contratado, reajustados anualmente de acordo com o índice Nacional de Preços ao Consumidor do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
Prazo: 01/01 a 31/12/2010.
Data: 21/12/2009.

- Convênio nº 06/2010 que entre si celebram a Prefeitura do Município de Piracicaba e a ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA ESTADUAL "PROF. ANTONIO DE MELLO COTRIM"
Base Legal: Lei nº 5.684/06 e suas alterações.
Objeto: conceder à APM da EE "Antonio de Mello Cotrim" subvenção mensal destinada a contratação de dois profissionais, que atuarão na unidade escolar, procedendo a manutenção e conservação da mesma. Valor: R\$,73 (oitocentos e cinquenta e oito reais e setenta e três centavos) para cada contratado, reajustados anualmente de acordo com o índice Nacional de Preços ao Consumidor do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
Prazo: 01/01 a 31/12/2010.
Data: 21/12/2009.

- Convênio nº 07/2010 que entre si celebram o Município de Piracicaba

