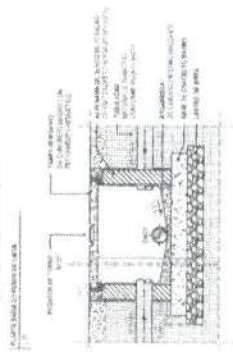
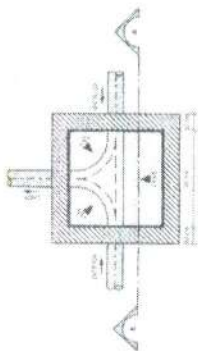
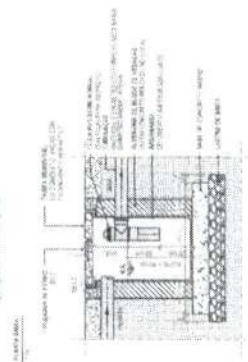
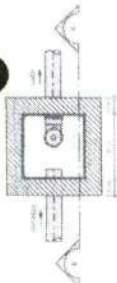


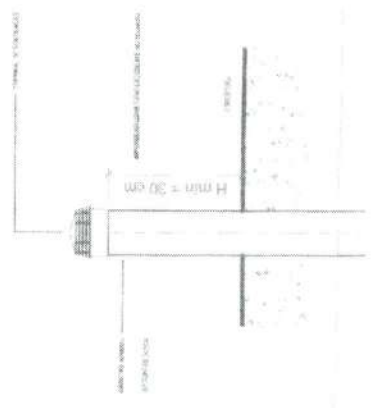
[illegible][illegible]



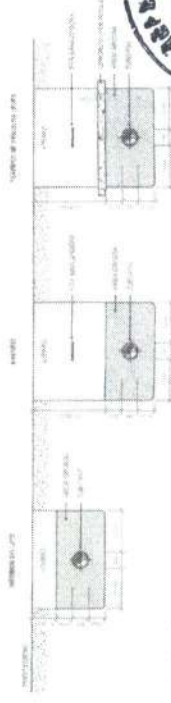
SECCION TRANSVERSAL



SECCION TRANSVERSAL



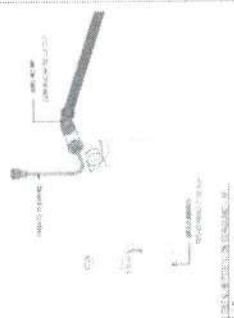
SECCION TRANSVERSAL



SECCION TRANSVERSAL



		03-03	
Prefeitura Municipal de Horizonte		Instalações Gerais	
Departamento de Engenharia		Engenharia Civil	
Rua da Liberdade, 100 - Centro - Horizonte - Ceará		Telefone: 200.200.200	



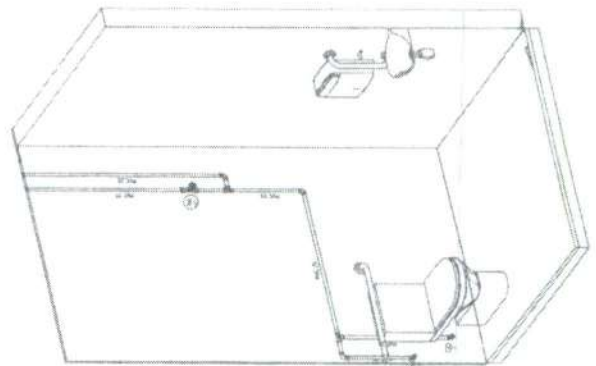
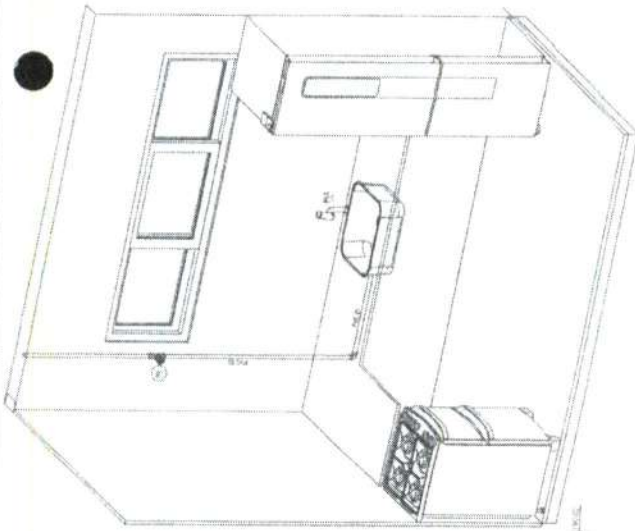
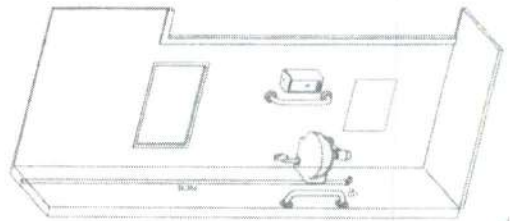
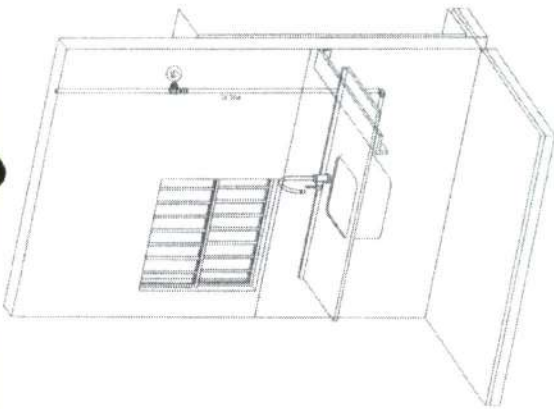
1. **RECEIVED**
 2. **DATE** 10/10/2010
 3. **TIME** 10:10
 4. **BY** [Signature]
 5. **FOR** [Signature]
 6. **REMARKS**
 7. **INITIALS**
 8. **DATE**
 9. **TIME**
 10. **BY**
 11. **FOR**
 12. **REMARKS**
 13. **INITIALS**
 14. **DATE**
 15. **TIME**
 16. **BY**
 17. **FOR**
 18. **REMARKS**
 19. **INITIALS**
 20. **DATE**
 21. **TIME**
 22. **BY**
 23. **FOR**
 24. **REMARKS**
 25. **INITIALS**
 26. **DATE**
 27. **TIME**
 28. **BY**
 29. **FOR**
 30. **REMARKS**
 31. **INITIALS**
 32. **DATE**
 33. **TIME**
 34. **BY**
 35. **FOR**
 36. **REMARKS**
 37. **INITIALS**
 38. **DATE**
 39. **TIME**
 40. **BY**
 41. **FOR**
 42. **REMARKS**
 43. **INITIALS**
 44. **DATE**
 45. **TIME**
 46. **BY**
 47. **FOR**
 48. **REMARKS**
 49. **INITIALS**
 50. **DATE**
 51. **TIME**
 52. **BY**
 53. **FOR**
 54. **REMARKS**
 55. **INITIALS**
 56. **DATE**
 57. **TIME**
 58. **BY**
 59. **FOR**
 60. **REMARKS**
 61. **INITIALS**
 62. **DATE**
 63. **TIME**
 64. **BY**
 65. **FOR**
 66. **REMARKS**
 67. **INITIALS**
 68. **DATE**
 69. **TIME**
 70. **BY**
 71. **FOR**
 72. **REMARKS**
 73. **INITIALS**
 74. **DATE**
 75. **TIME**
 76. **BY**
 77. **FOR**
 78. **REMARKS**
 79. **INITIALS**
 80. **DATE**
 81. **TIME**
 82. **BY**
 83. **FOR**
 84. **REMARKS**
 85. **INITIALS**
 86. **DATE**
 87. **TIME**
 88. **BY**
 89. **FOR**
 90. **REMARKS**
 91. **INITIALS**
 92. **DATE**
 93. **TIME**
 94. **BY**
 95. **FOR**
 96. **REMARKS**
 97. **INITIALS**
 98. **DATE**
 99. **TIME**
 100. **BY**
 101. **FOR**
 102. **REMARKS**
 103. **INITIALS**
 104. **DATE**
 105. **TIME**
 106. **BY**
 107. **FOR**
 108. **REMARKS**
 109. **INITIALS**
 110. **DATE**
 111. **TIME**
 112. **BY**
 113. **FOR**
 114. **REMARKS**
 115. **INITIALS**
 116. **DATE**
 117. **TIME**
 118. **BY**
 119. **FOR**
 120. **REMARKS**
 121. **INITIALS**
 122. **DATE**
 123. **TIME**
 124. **BY**
 125. **FOR**
 126. **REMARKS**
 127. **INITIALS**
 128. **DATE**
 129. **TIME**
 130. **BY**
 131. **FOR**
 132. **REMARKS**
 133. **INITIALS**
 134. **DATE**
 135. **TIME**
 136. **BY**
 137. **FOR**
 138. **REMARKS**
 139. **INITIALS**
 140. **DATE**
 141. **TIME**
 142. **BY**
 143. **FOR**
 144. **REMARKS**
 145. **INITIALS**
 146. **DATE**
 147. **TIME**
 148. **BY**
 149. **FOR**
 150. **REMARKS**
 151. **INITIALS**
 152. **DATE**
 153. **TIME**
 154. **BY**
 155. **FOR**
 156. **REMARKS**
 157. **INITIALS**
 158. **DATE**
 159. **TIME**
 160. **BY**
 161. **FOR**
 162. **REMARKS**
 163. **INITIALS**
 164. **DATE**
 165. **TIME**
 166. **BY**
 167. **FOR**
 168. **REMARKS**
 169. **INITIALS**
 170. **DATE**
 171. **TIME**
 172. **BY**
 173. **FOR**
 174. **REMARKS**
 175. **INITIALS**
 176. **DATE**
 177. **TIME**
 178. **BY**
 179. **FOR**
 180. **REMARKS**
 181. **INITIALS**
 182. **DATE**
 183. **TIME**
 184. **BY**
 185. **FOR**
 186. **REMARKS**
 187. **INITIALS**
 188. **DATE**
 189. **TIME**
 190. **BY**
 191. **FOR**
 192. **REMARKS**
 193. **INITIALS**
 194. **DATE**
 195. **TIME**
 196. **BY**
 197. **FOR**
 198. **REMARKS**
 199. **INITIALS**
 200. **DATE**
 201. **TIME**
 202. **BY**
 203. **FOR**
 204. **REMARKS**
 205. **INITIALS**
 206. **DATE**
 207. **TIME**
 208. **BY**
 209. **FOR**
 210. **REMARKS**
 211. **INITIALS**
 212. **DATE**
 213. **TIME**
 214. **BY**
 215. **FOR**
 216. **REMARKS**
 217. **INITIALS**
 218. **DATE**
 219. **TIME**
 220. **BY**
 221. **FOR**
 222. **REMARKS**
 223. **INITIALS**
 224. **DATE**
 225. **TIME**
 226. **BY**
 227. **FOR**
 228. **REMARKS**
 229. **INITIALS**
 230. **DATE**
 231. **TIME**
 232. **BY**
 233. **FOR**
 234. **REMARKS**
 235. **INITIALS**
 236. **DATE**
 237. **TIME**
 238. **BY**
 239. **FOR**
 240. **REMARKS**
 241. **INITIALS**
 242. **DATE**
 243. **TIME**
 244. **BY**
 245. **FOR**
 246. **REMARKS**
 247. **INITIALS**
 248. **DATE**
 249. **TIME**
 250. **BY**
 251. **FOR**

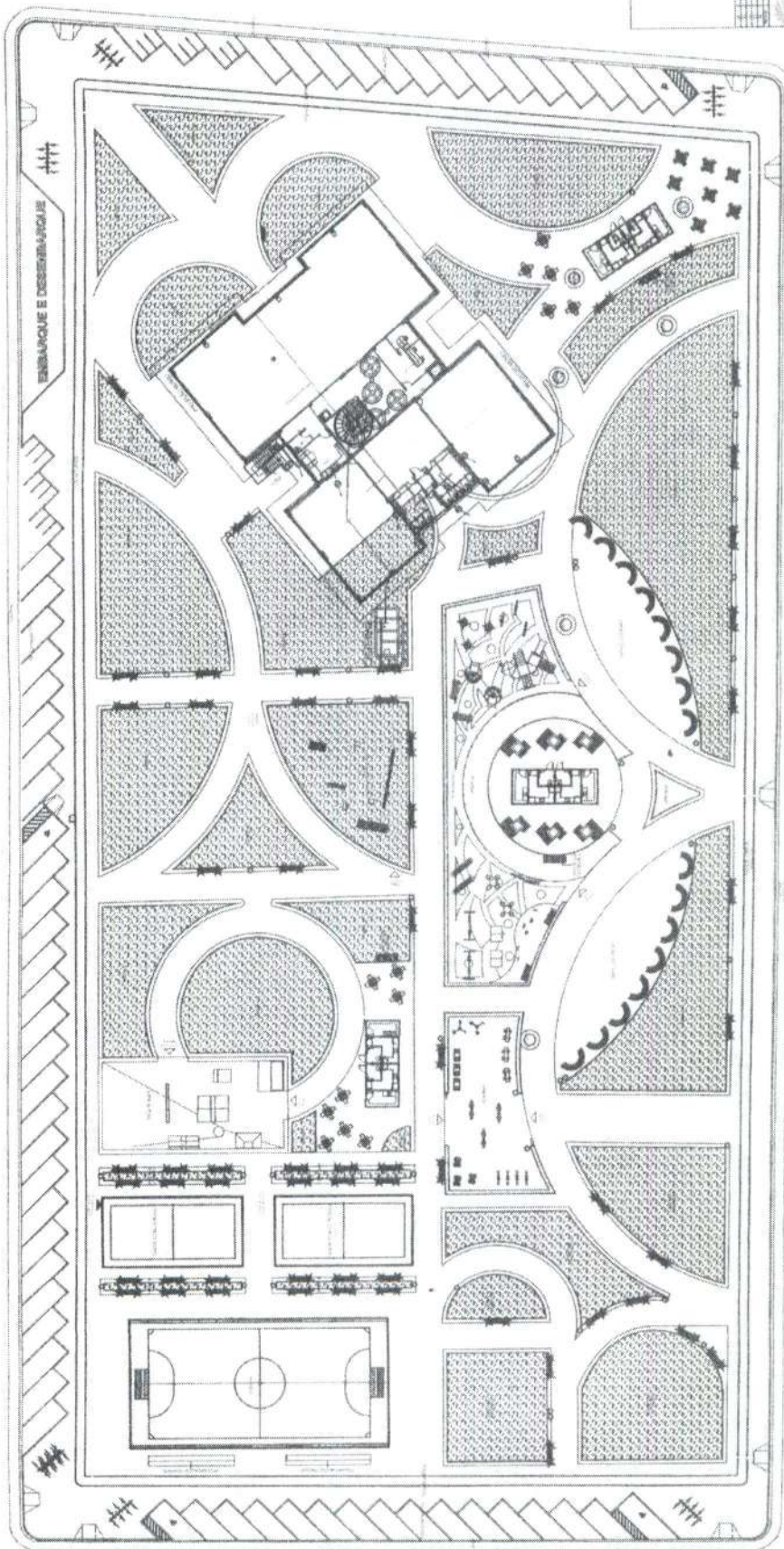
[illegible]

2

* www.elsevier.com/locate/jmb



[illegible]



ENBARKUE E DESBARKADE



01-06

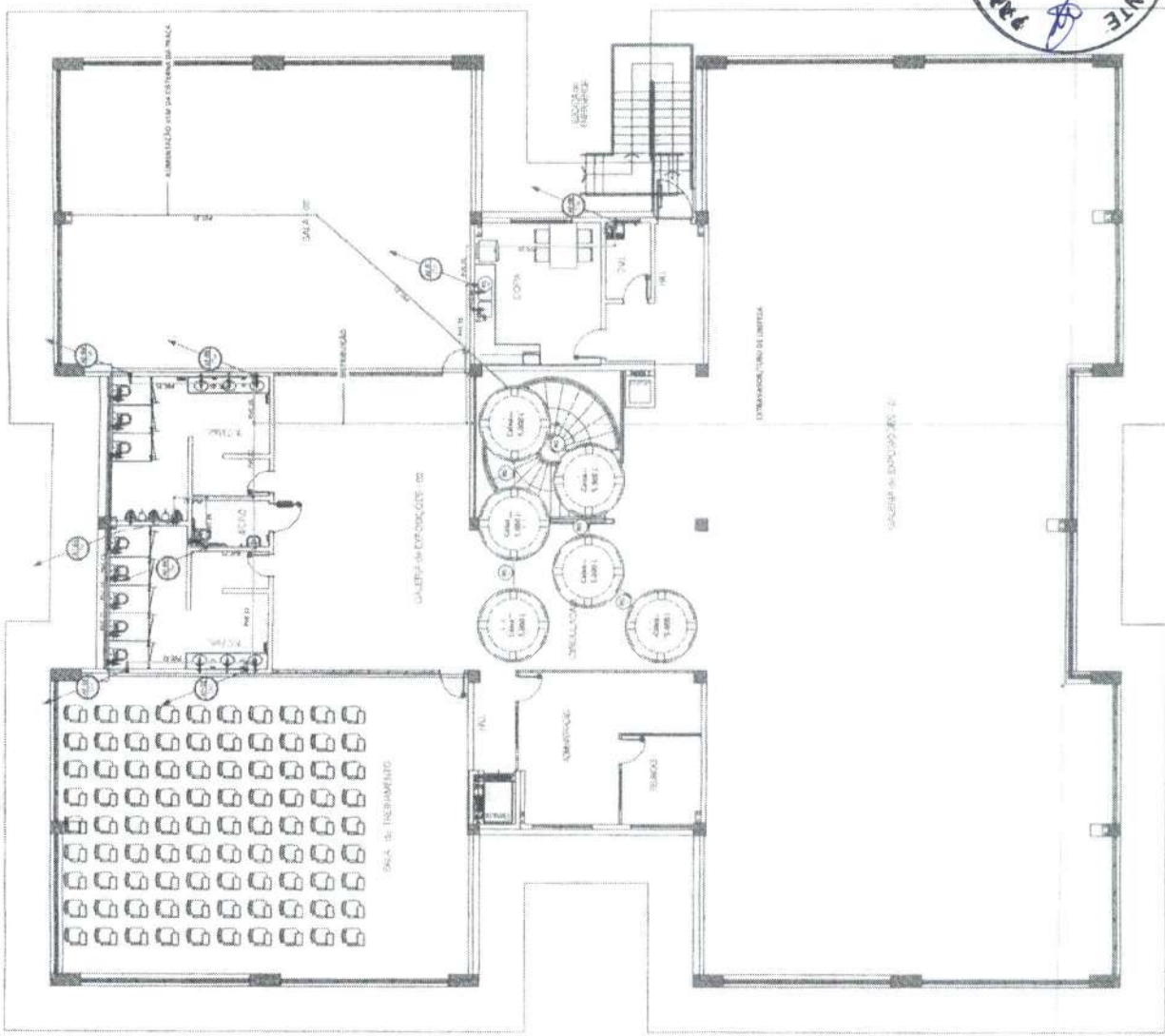
Handwritten signature or mark.

LEGENDA

1. Sala de Invernamento
2. Sala de Espera
3. Sala de Atendimento
4. Sala de Exame
5. Sala de Cirurgia
6. Sala de Parto
7. Sala de Recuperação
8. Sala de Anestesia
9. Sala de Radiologia
10. Sala de Laboratório
11. Sala de Farmácia
12. Sala de Enfermagem
13. Sala de Higiene
14. Sala de Banho
15. Sala de Vestiário
16. Sala de Armazenamento
17. Sala de Arquivo
18. Sala de Direção
19. Sala de Contabilidade
20. Sala de Manutenção

NOTAS

1. Todas as salas devem ser equipadas com móveis e utensílios adequados.
2. A sala de cirurgia deve ser equipada com todos os materiais necessários para a realização de procedimentos cirúrgicos.
3. A sala de parto deve ser equipada com todos os materiais necessários para a realização de procedimentos de parto.
4. A sala de recuperação deve ser equipada com todos os materiais necessários para a recuperação dos pacientes.
5. A sala de anestesia deve ser equipada com todos os materiais necessários para a realização de procedimentos de anestesia.
6. A sala de radiologia deve ser equipada com todos os materiais necessários para a realização de procedimentos de radiologia.
7. A sala de laboratório deve ser equipada com todos os materiais necessários para a realização de procedimentos de laboratório.
8. A sala de farmácia deve ser equipada com todos os materiais necessários para a realização de procedimentos de farmácia.
9. A sala de enfermagem deve ser equipada com todos os materiais necessários para a realização de procedimentos de enfermagem.
10. A sala de higiene deve ser equipada com todos os materiais necessários para a realização de procedimentos de higiene.
11. A sala de banho deve ser equipada com todos os materiais necessários para a realização de procedimentos de banho.
12. A sala de vestiário deve ser equipada com todos os materiais necessários para a realização de procedimentos de vestiário.
13. A sala de armazenamento deve ser equipada com todos os materiais necessários para a realização de procedimentos de armazenamento.
14. A sala de arquivo deve ser equipada com todos os materiais necessários para a realização de procedimentos de arquivo.
15. A sala de direção deve ser equipada com todos os materiais necessários para a realização de procedimentos de direção.
16. A sala de contabilidade deve ser equipada com todos os materiais necessários para a realização de procedimentos de contabilidade.
17. A sala de manutenção deve ser equipada com todos os materiais necessários para a realização de procedimentos de manutenção.



Handwritten signature or mark.

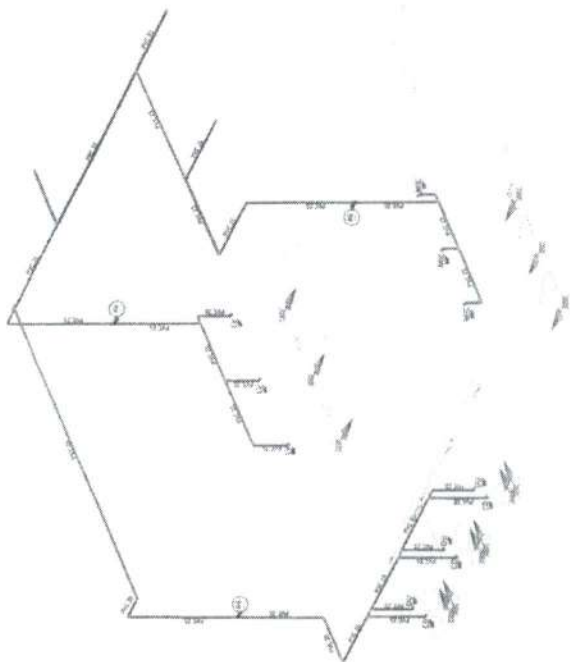
02-06

Horizonte

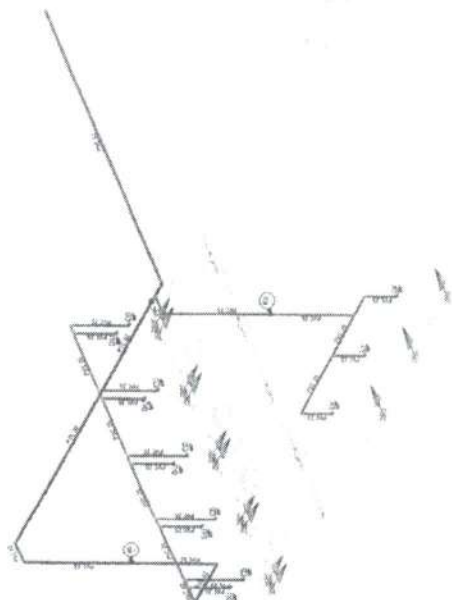
02-06



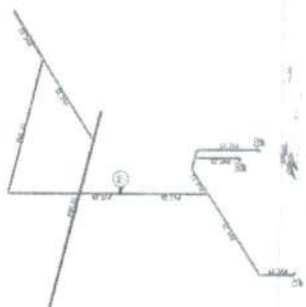
1



1:50,000



1:50,000



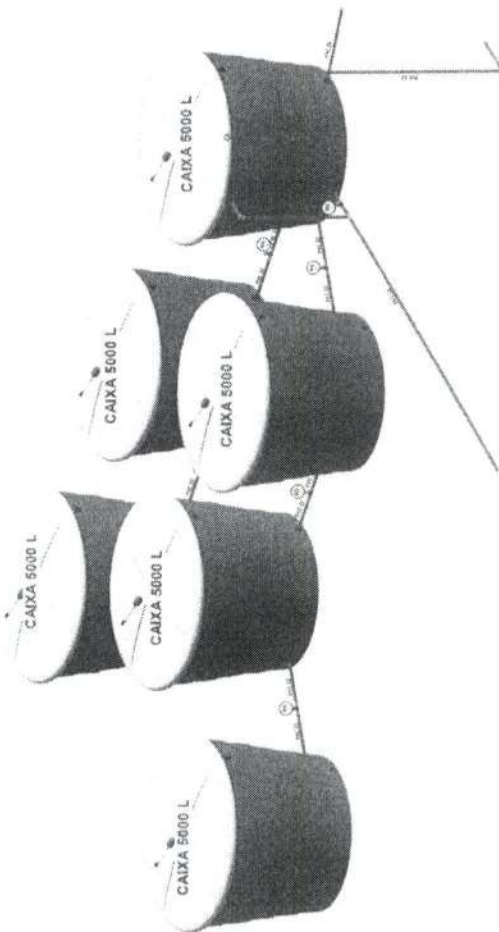
1:50,000



1:50,000



PROYECTO DE OBRAS DE RECONSTRUCCION DEL CENTRO DE ARTES Y CULTURA DE HORIZONTE	
FECHA: 05-06	ENCARGADO: [Signature]
PROYECTISTA: [Signature]	REVISOR: [Signature]
APROBADO: [Signature]	FECHA: 05-06

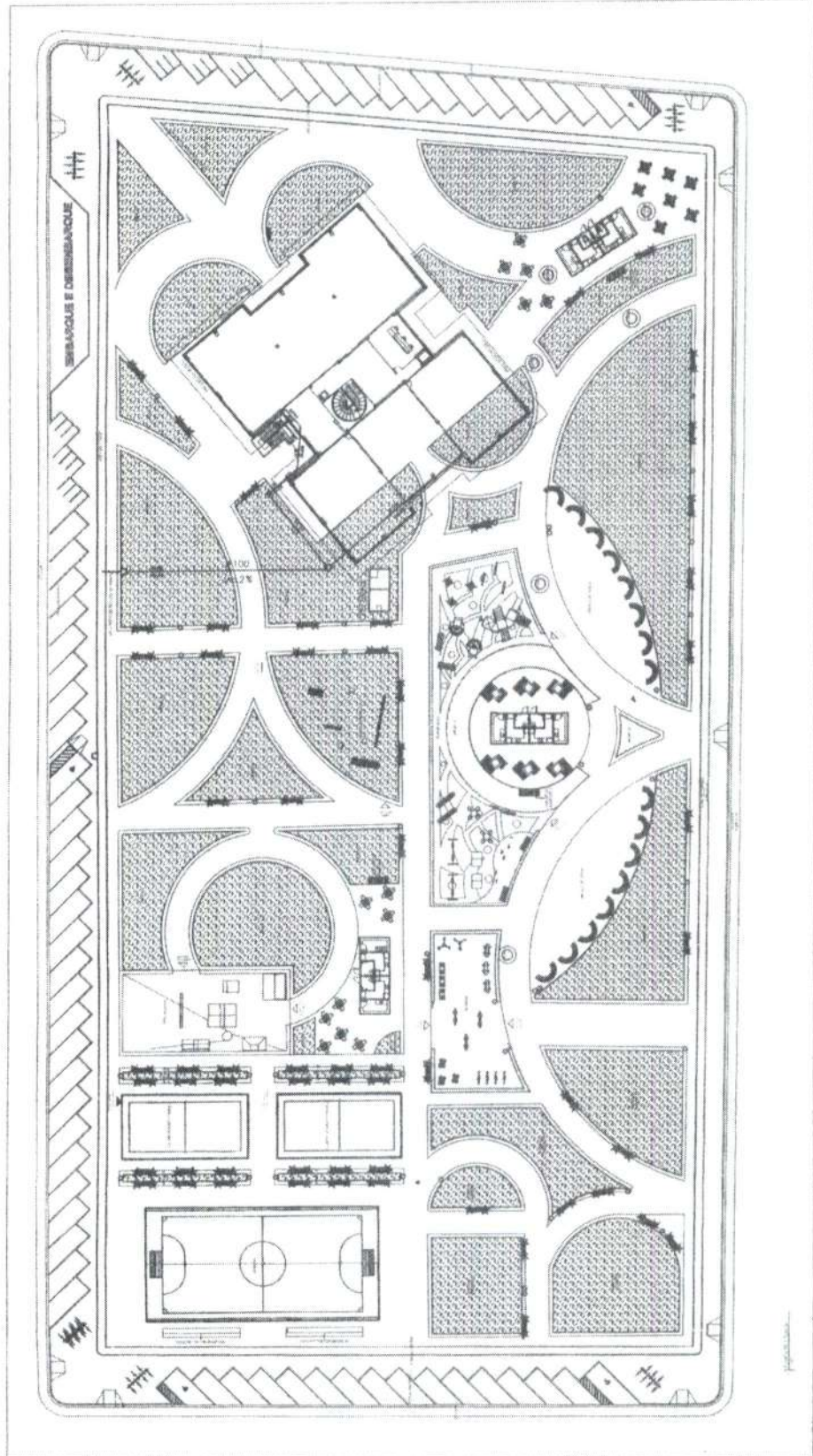


12

06-06	06-06	06-06	06-06	06-06
06-06	06-06	06-06	06-06	06-06
06-06	06-06	06-06	06-06	06-06
06-06	06-06	06-06	06-06	06-06
06-06	06-06	06-06	06-06	06-06
06-06	06-06	06-06	06-06	06-06



PROJETO DE ARQUITETURA PLANO DE ARQUITETURA PLANO DE ARQUITETURA	
NOME DO PROJETO:	NOME DO PROJETISTA:
DATA DO PROJETO:	DATA DA ENTREGA:
VALOR DO PROJETO:	VALOR DA ENTREGA:
01-04	01-04



Handwritten signature or mark.

LEYENDA

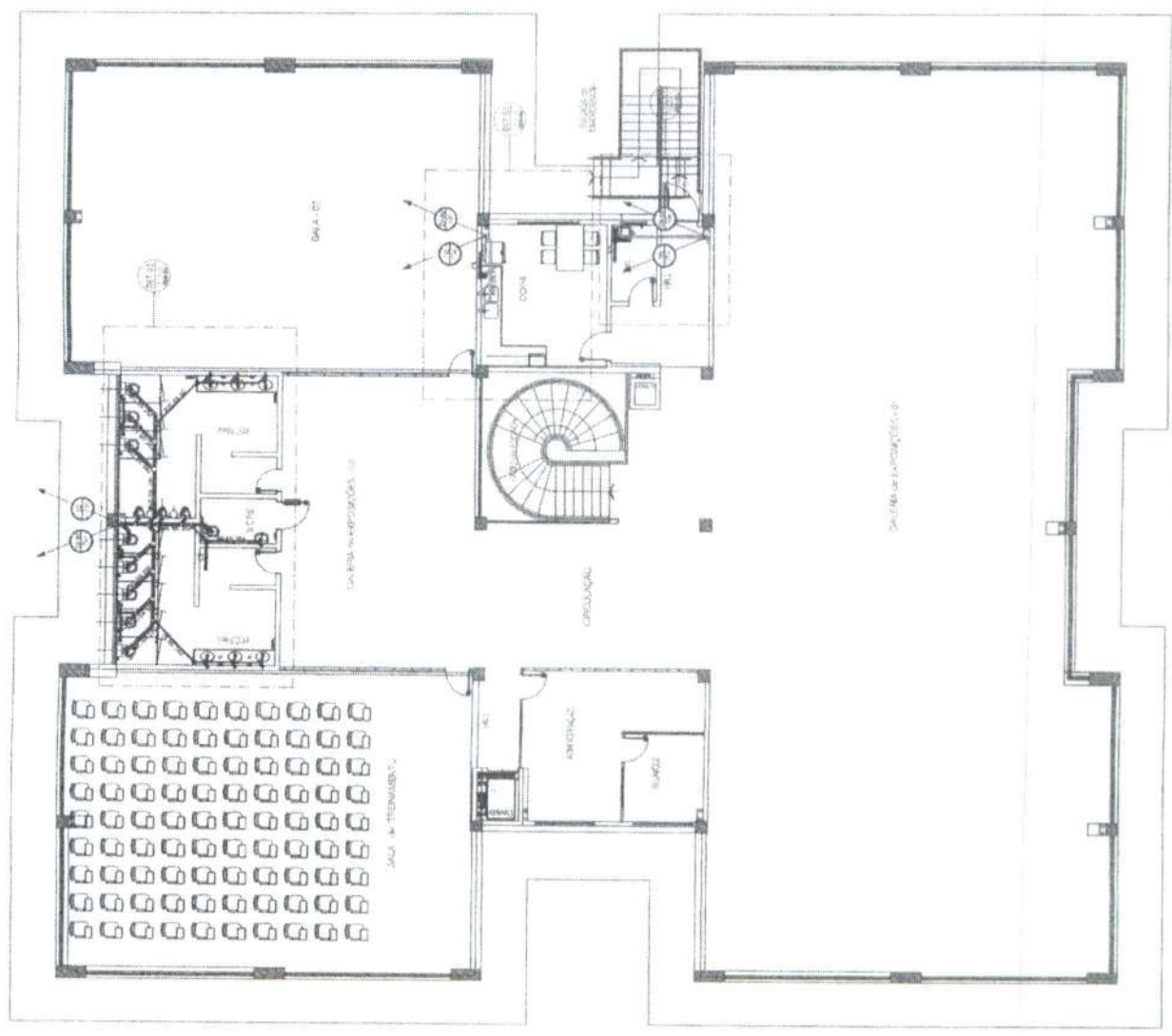
1. Puerta de acceso principal
2. Puerta de acceso secundario
3. Puerta de acceso terciario
4. Puerta de acceso cuaternario
5. Puerta de acceso quinario
6. Puerta de acceso sextario
7. Puerta de acceso septario
8. Puerta de acceso octario
9. Puerta de acceso nonario
10. Puerta de acceso denario

NOTAS

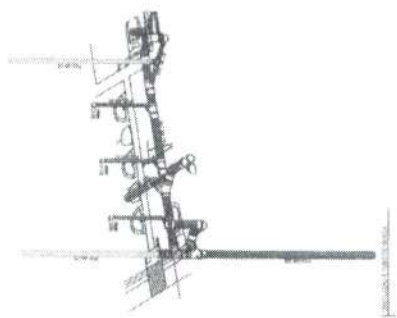
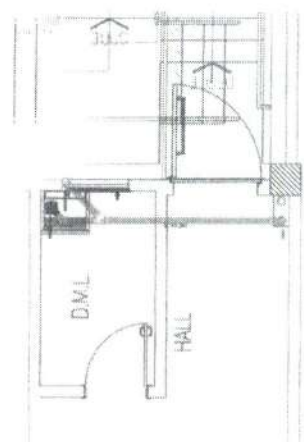
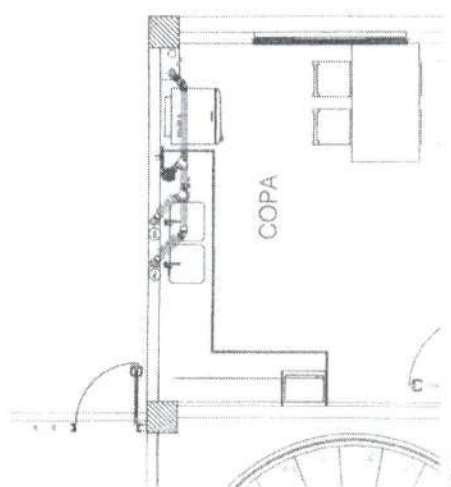
1. El presente plano muestra la distribución de las salas y el mobiliario de la biblioteca.
2. El mobiliario de las salas se ha distribuido de acuerdo a las necesidades de la biblioteca.
3. El plano muestra la ubicación de las salas y el mobiliario de la biblioteca.

PLANO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE HORIZONTE

1. Puerta de acceso principal
2. Puerta de acceso secundario
3. Puerta de acceso terciario
4. Puerta de acceso cuaternario
5. Puerta de acceso quinario
6. Puerta de acceso sextario
7. Puerta de acceso septario
8. Puerta de acceso octario
9. Puerta de acceso nonario
10. Puerta de acceso denario



Handwritten signature

[illegible]



1. <http://www.fishbase.org>

UNITED STATES OF AMERICA



De la Municipalité de Montréal

1. The first step is to identify the problem or question that needs to be answered. This involves understanding the context and the specific requirements of the task.

© 2000 Blackwell Science Ltd
Journal of Internal Medicine 247: 395-402

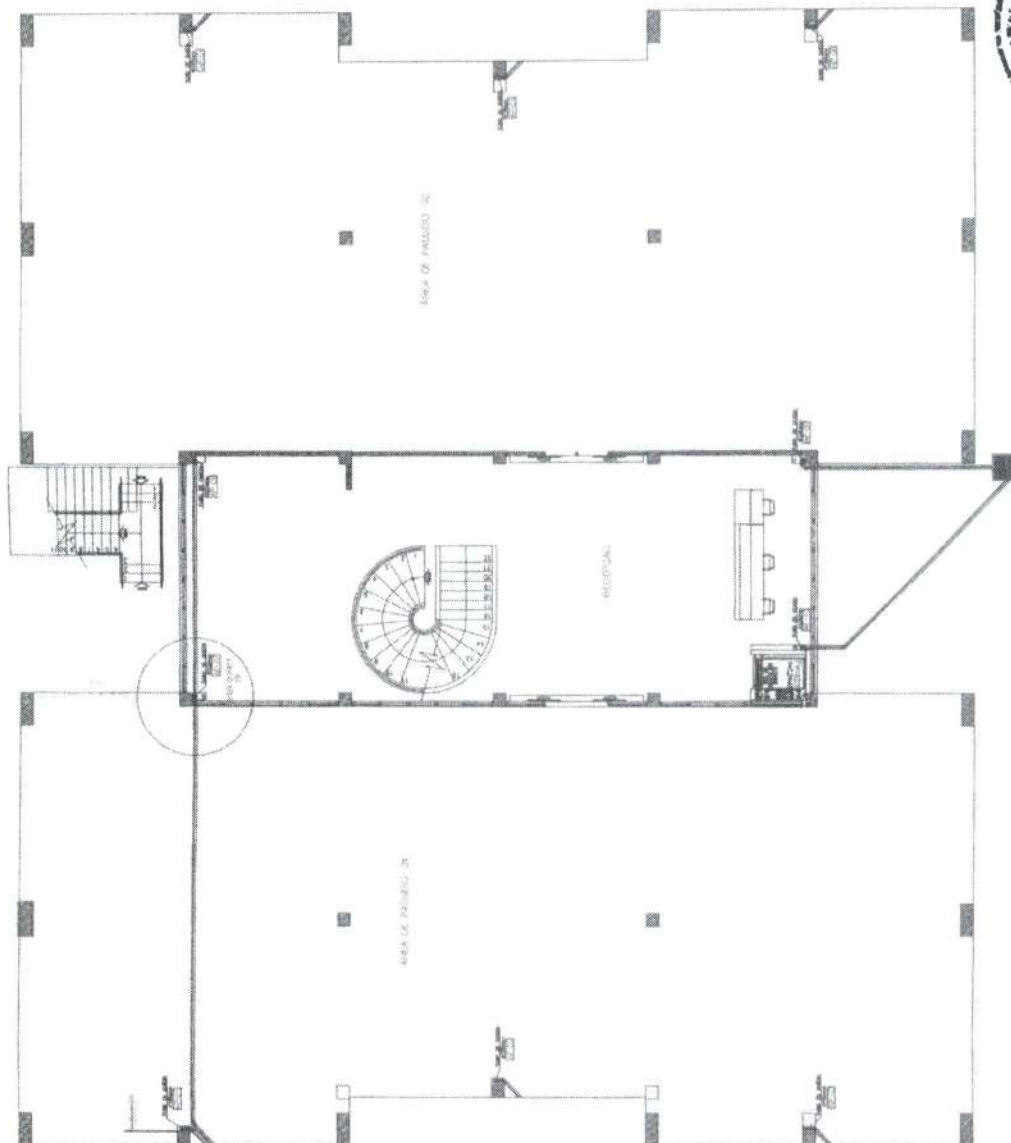
Source: *U.S. Census Bureau, 1990*

Page no.	Student	Subject

100

04-04

[illegible]



PLANTA TÉCNICA
ESCALA 1/100



INSTITUCIÓN: MUNICIPALIDAD MUNICIPAL DE HORIZONTE DIRECCIÓN: Calle de la Libertad TELÉFONO: 011 211 1111	
AUTOR: Ing. Juan Carlos FECHA: 1968	TÍTULO: Proyecto de Construcción de una Escuela
LUGAR: Horizonte ESTADO: Veracruz	PAÍS: México
ESCALA: 1/100	HOJA: 02

