

Atos Oficiais

O Pregoeiro faz saber a todos os interessados que com relação ao PREGÃO ELETRÔNICO nº 100/2021, Processo de Compras nº 4474/2021, que trata do Registro de Preços para fornecimento de peças originais em geral para veículos das linhas leve, média, pesada e máquinas, fica ANULADA a sessão por erro de inserção no tipo de lance na plataforma da BLL, motivo pelo qual fica REPUBLICADO o referido edital e REMARCADA a data para sessão de lances conforme segue: Período para cotação: das 11:00 horas do dia 14/10/2021 às 08:30 horas do dia 27/10/2021. Período para lances: 27/10/2021 a partir das 09:00 horas. Maiores informações serão fornecidas na Gerência de Suprimentos, através do fone (11) 4828-9860. O edital na íntegra poderá ser obtido através do site: www.bll.org.br ou www.ribeiraopires.sp.gov.br. Ribeirão Pires, 13 de Outubro de 2021. Douglas Menezes Souza - Pregoeiro.

EDITAL DISPONÍVEL: CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 001/2021, Processo de Compras n.º 4927/2021, que trata da contratação de empresa para execução de obras complementares para término da construção do novo Hospital e Maternidade Municipal. O encerramento dar-se-á no dia 16/11/2021 às 08:30 horas, quando às 09:00 horas do mesmo dia serão abertos os envelopes. Maiores informações serão fornecidas na Gerência de Suprimentos, através do fone (11) 4828-9860. O edital na íntegra poderá ser obtido através do site: www.ribeiraopires.sp.gov.br. Ribeirão Pires, 13 de Outubro de 2021. Douglas Menezes Souza - Presidente da COPEL.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE JULGAMENTO A JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES – JARI de Ribeirão Pires, em conformidade com a Lei Municipal nº 4.337/99 faz saber que no dia 14/10/2021 às 17:30 horas na Rua João Duarte nº56, Centro– Ribeirão Pires / SP, será julgado o recurso interposto contra penalidade de trânsito imposta pela Secretaria de Segurança, Mobilidade Urbana e Defesa Civil da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, na seguinte ordem: 33/2021. Ribeirão Pires, 14 de Outubro de 2021. Andressa Cristine Soares dos Santos - **PRESIDENTE DA JARI**.

Ato da Mesa N.º 2972/2021 A Mesa da Câmara Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 10, inciso XII, do Regimento Interno da Casa, RESOLVE: **Artigo 1º - Conceder**, licença para tratamento de saúde a funcionária **Regina Parisi**, devendo permanecer afastada por 30 dias a partir do dia 07 de outubro de 2021, conforme atestado médico apensado em seu prontuário funcional. **Artigo 2º** - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Câmara Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, 13 de outubro de 2021. – 67º Ano da Instalação do Município. **Vereador Luiz Gustavo Pinheiro Volpi Guto Volpi Presidente Vereador Professor Paulo Cesar PC Vice-Presidente Vereador José Nelson da Paixão Paixão 1º Secretário Vereador Sandro Campos 2º Secretário Vereador Alessandro Dias 3º Secretário**

Ato da Mesa N.º 2971/2021 A Mesa da Câmara Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 10, inciso XII, do Regimento Interno da Casa, RESOLVE: **Artigo 1º - Conceder**, licença para tratamento de saúde a funcionária **Liliane da Silva**, devendo permanecer afastada por 30 (trinta) dias, a partir do dia 01 de outubro de 2021, conforme atestado médico apensado em seu prontuário funcional. **Artigo 2º** - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Câmara Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, 01 de outubro de 2021. – 67º Ano da Instalação do Município. **Vereador Luiz Gustavo Pinheiro Volpi Guto Volpi Presidente Vereador Professor Paulo Cesar PC Vice-Presidente Vereador José Nelson da Paixão Paixão 1º Secretário Vereador Sandro Campos 2º Secretário Vereador Alessandro Dias 3º Secretário**.

Ato da Mesa N.º 2970/2021 A Mesa da Câmara Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 10, inciso XII, do Regimento Interno da Casa, RESOLVE: Art. 1º. Fica Declarado ponto facultativo nas repartições da Câmara Municipal, o dia 11 de outubro de 2021. Art. 2º. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação. Câmara Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, 30 de setembro de 2021 – 67º Ano da Instalação do Município. **Vereador Luiz Gustavo Pinheiro Volpi Guto Volpi Presidente Vereador Professor Paulo Cesar PC Vice-Presidente Vereador José Nelson da Paixão Paixão 1º Secretário Vereador Sandro Campos 2º Secretário Vereador Alessandro Dias 3º Secretário**.

DECRETO Nº 7.219, DE 10 DE SETEMBRO DE 2021

Dispõe sobre o estabelecimento do Plano de Remoção de Áreas de Risco – PRAR, e dá outras providências.

CLÓVIS VOLPI, Prefeito do Município de Ribeirão Pires, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

Considerando que episódios de chuvas mais intensas ou prolongadas durante o verão podem gerar acidentes, afetando vidas humanas e causando danos a edificações associados a deslizamentos, alagamentos, inundações e solapamentos de margens de córregos;

Considerando a necessidade de a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires estabelecer um plano preventivo e um plano de respostas com ações eficazes para o gerenciamento dos riscos associados às chuvas de verão nas áreas de risco,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado, na forma do Anexo, o Plano de Remoção de Áreas de Risco – PRAR, que estabelece as ações preventivas e procedimentos emergenciais em áreas de risco a serem adotados pelo Poder Público Municipal e pela comunidade, para reduzir a possibilidade de perda de vidas humanas ou ameaça à integridade física dos munícipes, além de ações emergenciais de resposta a eventuais acidentes.

Art. 2º – As despesas decorrentes da execução deste decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, em 10 de setembro de 2021 - 307º Ano da Fundação e 67º da Instalação do Município.

CLÓVIS VOLPI
Prefeito

RANGEL FERREIRA
Secretário de Assuntos Jurídicos

DANIEL GONÇALVES DO CARMO JÚNIOR
Secretário de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil

Processo Administrativo nº 4594/2019– PM
Publicado no órgão da Imprensa Oficial

Anexo

Plano de Remoção de Áreas de Risco – PRAR

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires/SP

Versão: 2

Última atualização: 10 de setembro de 2021
Exemplar pertencente à COMPDEC
Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil

1. INTRODUÇÃO

O Plano de Remoção de Áreas de Risco – PRAR - para áreas de alto risco do Município de Ribeirão Pires/SP estabelece os procedimentos a serem adotados pelos órgãos envolvidos nas medidas preventivas e de resposta a emergências e desastres quando da atuação direta ou indireta em eventos relacionados a previsões de desastres naturais, recomendando e padronizando a partir da adesão dos órgãos signatários os aspectos relacionados ao monitoramento, alerta, alarme e procedimentos preventivos, incluindo as ações de socorro, ajuda humanitária, a fim de reduzir os danos com vítimas e prejuízos decorrentes.

O PRAR foi desenvolvido a partir da análise das avaliações e mapeamentos de risco de 2013 (IPT); do estudo elaborado pela UFABC em março de 2019; atualização de mapeamento elaborado pelo IG/REGA em 2020 em

conjunto com cenários de risco identificados como prováveis e relevantes, caracterizados como hipóteses de desastres. Consideram-se, ainda, alguns pressupostos para o planejamento, que são premissas adotadas para o Plano e consideradas importantes para sua compreensão e utilização.

O presente PRAR foi elaborado e aprovado pelos órgãos e instituições integrantes do Sistema Municipal da Defesa Civil de Ribeirão Pires/SP, identificados na página de assinaturas, os quais assumem o compromisso de atuar de acordo com a competência que lhes são conferidas, bem como realizar as ações para a criação e manutenção das condições necessárias ao desempenho das atividades preventivas e responsabilidades previstas neste Plano.

1.1 Finalidade

O PRAR tem como objetivo evitar vítimas fatais dos eventos adversos próprios do período das chuvas de verão.

Para tanto está estruturado de acordo com os seguintes tópicos: introdução; finalidade; situação e pressupostos; operações; Atribuição de Responsabilidades; Administração/Logística; e Anexos.

A aplicação precípua deste plano contempla moradores das áreas de risco e para sua efetiva operação deverão ser utilizadas as instalações e percursos explicitamente considerados no planejamento e em seus anexos.

1.2 Instruções Para Implementação Do Plano

Quando da implementação deste plano, será estabelecido um Comando Geral sob coordenação da Defesa Civil. Tudo deverá ser registrado e documentado com emissão de relatório final de cada exercício. Será feita avaliação do ocorrido, destacando os pontos onde houver falhas que merecem alteração ou reformulação, bem como as dificuldades encontradas na sua execução e as sugestões de aprimoramento dos procedimentos adotados. Com base nas informações contidas nos relatórios, os órgãos participantes reunir-se-ão para elaborar a revisão do plano, lançando uma nova versão, que deverá ser distribuída aos órgãos de interesse.

2. SITUAÇÃO DE PRESSUPOSTOS

2.1 Situação

Devido ao relevo próprio do Município, com presença de declives, aliado às ocupações desordenadas, às minas d'água que predominam na área que é de preservação de mananciais, a maioria das ocorrências diz respeito aos deslizamentos de encostas.

2.2 Cenários De Risco

Grande parte dos deslizamentos de talude é decorrente da saturação do solo em razão do lançamento de águas servidas e incorreta drenagem pluvial.

1. Nome do risco: Deslizamentos

2. Local: áreas de risco

3. Descrição: taludes com infraestrutura, ou ocupações irregulares, apontadas como Risco 3 e 4 devido ao alto declive local (varia de 30º a 80º levantamento UFABC 2019)

4. Resumo histórico: os deslizamentos ocorrem mesmo que haja construções estruturais bem elaboradas. Todavia, a maioria é devido às precárias condições dos moradores de áreas não regularizadas (invasões). Portanto, os deslizamentos se dão quando o volume de chuva é alto num curto espaço de tempo, por saturação de umidade do solo, ou por chuva intermitente por um período prolongado.

5. Fatores contribuintes: alta declividade dos morros.

6. Evolução e possibilidade de monitoramento e alerta: a comunidade precisa estar alerta para abandonar as moradias quando identificar perigo iminente, ou assim que receber alerta via celular com previsão de chuvas volumosas.

7. Resultados estimados: grande possibilidade de vítimas fatais.

8. Componentes críticos: estudos geológicos indicam presença de migmatitos com paleossoma xistoso e solos de alteração silto-arenoso pouco espesso (UFABC).

2.3 Pressuposto do Planejamento

Para a utilização deste Plano, admitem-se as seguintes condições e limitações presentes:

- o monitoramento climatológico deverá ser capaz de estabelecer as condições para um alerta indicando a possibilidade de ocorrências, com 12 horas de antecedência, para deslizamentos de grande impacto, inundações bruscas ou processos geológicos ou hidrológicos correlatos. Os sistemas de telefonia celular e rádio comunicação não serão afetados pelos eventos descritos nos cenários acidentais. (ACIONAR NUPDEC-S);

-o tempo de mobilização de todos os órgãos envolvidos neste plano é de, no máximo, 40 minutos para a presença no local, independente do dia da semana e do horário de acionamento. A mobilização dos órgãos estaduais de emergência ocorrerá em 4 horas para a mobilização após ser autorizada;

-a capacidade de ação dos órgãos de emergência não sofre alterações significativas nos períodos noturnos, em feriados e aos finais de semana, enquanto que os demais órgãos dependerão do plano de chamada para sua mobilização nos períodos fora do horário comercial;

-o acesso aos locais de alto risco serão agilizados com interferência de Trânsito (Secretaria de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil) SSMD para orientar, dirigir e liberar o tráfego.

3. FASES

A medida preventiva para ocorrências de deslizamentos de grande impacto, inundações bruscas ou processos geológicos ou hidrológicos correlatos no Município de Ribeirão Pires será desenvolvida nas diferentes fases do desastre: No pré-desastre, e no desastre propriamente dito e na desmobilização.

3.1 Pré-Desastre

3.1.1 Identificação Dos Riscos

Haverá situação de risco sempre que o monitoramento climatológico indicar que o limiar igual ou maior que 80mm de chuva em 72 horas está próximo de ser atingido. O aludido monitoramento será executado pela Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil.

3.1.2 Monitoramento

A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil realiza monitoramento pluviométrico durante o período chuvoso e dá o comando às demais secretarias identificadas neste PRAR, quando a situação se apresentar desfavorável à normalidade.

Há acompanhamento dos boletins meteorológicos do CGE Estadual, avisos de riscos e boletins especiais sobre o período das chuvas. A Defesa Civil faz avaliação das mensagens e determina as demandas apropriadas.

Quando as previsões indicarem o limiar de 80mm em 72 horas, é implementado o Plano de Remoção de Áreas de Risco – PRAR, com o envolvimento das Secretarias indicadas.

3.2 Ações Preventivas

Para a fase pré-desastre foram preparadas ações preventivas visando orientar a comunidade das áreas de risco sobre noções autoproteção e reconhecimento dos riscos do período chuvoso nas aludidas áreas.

São elas:

- distribuição de material informativo;
- cadastramento de CEPs no sistema de alerta do Estado de São Paulo;
- alerta;
- alarme.

3.2.1 Distribuição de Material Informativo

Nesta ação preventiva será distribuído material informativo, pela Secretaria de Meio Ambiente, Habitação e Desenvolvimento Urbano (SMAHU) contendo noções de autoproteção e reconhecimento dos riscos do período chuvoso às comunidades localizadas em áreas de alto risco.

3.2.2 Cadastramento De Ceps No Sistema De Alerta Do Estado De São Paulo

A Defesa Civil e Secretaria de Assistência, Participação e Inclusão Social (SAPIS) providenciam cadastramento dos CEPs dos imóveis em áreas de R4 no sistema de alerta do Estado de São Paulo (número 40199), por meio do qual é enviada mensagem de texto de celular para avisar sobre o risco de desastres naturais, como enchentes e deslizamentos de terra.

O cadastramento serve para atualizar os registros sobre moradores em riscos nas áreas especificadas.

Nesta ação preventiva, serão priorizados, inicialmente, as áreas com maior possibilidade de desastres.

3.2.3 Alerta

Esta ação preventiva consiste no disparo de mensagens sobre noções de autoproteção e reconhecimento dos riscos do período chuvoso, pela Defesa Civil e assessoria de comunicação, durante todo o período de chuvas para os moradores cadastrados em áreas de risco.

3.2.4 Alarme

O alarme corresponde a mensagens de autoproteção a fim de que os moradores de áreas de alto risco se encaminhem para locais seguros em casa de parentes, ou que se dirijam aos pontos de encontro indicados na mensagem, para serem removidos ao refúgio preparado e administrado pela SAPIS.

O alarme será disparado quando, após avaliação da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, for constatada grande probabilidade de chover significativamente, atingindo o limiar de 80mm em 72 horas.

A avaliação dos dados é realizada com base nos boletins meteorológicos recebidos do CGE Estadual e análise do acumulado de chuvas em dias anteriores.

3.3 Da Ativação do PRAR

3.3.1 Critérios Para Ativação

O atual plano será ativado sempre que forem constatadas as condições e pressupostos que caracterizam um dos cenários de risco previstos, seja pela evolução das informações monitoradas/pela ocorrência do evento ou pela dimensão do impacto, em especial quando a precipitação monitorada pela COMPDEC estiver próxima ao limiar de 80mm em 72 horas.

3.3.2 Autoridade Para Ativação

O Plano de Remoção de Áreas de Risco – PRAR - será ativado da seguinte forma:

- o líder do Comando Geral (CG) informará ao Secretário de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil (SSMD) sobre as condições e pressupostos que caracterizam um dos cenários de risco previstos, o qual, imediatamente, transmitirá as informações ao Chefe do Executivo para a tomada de decisão, que será repassada ao Comando Geral (CG) para as providências quanto a ativação constantes deste PRAR.

3.3.3 Procedimentos Para Ativação

Após a decisão formal de ativação do PRAR, as seguintes medidas serão desencadeadas:

- ativação do plano de chamada, do posto de comando (CG) e a compilação das informações pelo Comando Geral do PRAR;
- mobilização dos órgãos, que atuarão de acordo com protocolos internos definidos por ofícios disparados pela ativação do PRAR;
- disparos de alertas para os indivíduos das residências em R4.

3.4 Dos Recursos

Os recursos para a implementação do Plano de Remoção de Áreas de Risco – PRAR serão disponibilizados pelas Secretarias Municipais, da seguinte forma:

- Secretaria da Juventude, Esporte, Lazer, Cultura e Turismo (SEJEL) – área do ginásio esportivo com a infraestrutura própria;
- Secretaria de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil (SSMD) – efetivo de segurança para o local de refúgio e segurança às moradias abandonadas. Prestar auxílio no transporte dos removidos e na agilização do trânsito durante todo o processo efetivo do PRAR.
- Fundo Social – Recursos de ajuda humanitária – alimentação e higiene pessoal;
- Secretaria de Assistência, Participação e Inclusão (SAPIS) – produtos de necessidades básicas, disponibilização de profissionais de assistência social e psicológica e reservas de vagas em abrigos para pessoas com necessidades especiais, se o caso. Além de prestar apoio nas questões que envolvam acessibilidade (remoção e refúgio);
- Secretaria de Educação (SE) – disponibilizar ônibus e motorista para locomoção dos refugiados e merendeiras para cuidar da alimentação dos abrigados;
- Secretaria de Saúde e Higiene (SSH) – disponibilizar equipe profissional (médico e enfermeiro) ao local do refúgio, para realização de triagem e eventuais exames nos moradores removidos; disponibilizar abrigo para os animais removidos. A Vigilância Sanitária responderá pelos animais de estimação que foram removidos com seus donos ao refúgio;
- Secretaria de Zeladoria e Manutenção Urbana (SZMU) – disponibilizar profissionais e veículos para apoio logístico e limpeza e manutenção do refúgio;
- Secretaria da Juventude, Esporte, Lazer, Cultura e Turismo (SEJEL) – responde pelas atividades de recreação nos abrigos/refúgios;

- Secretaria de Finanças e Administração (SFA) – presta apoio para acesso aos veículos localizados na Central de Veículos; disponibiliza motoristas e materiais de limpeza;
- Secretaria de Meio Ambiente, Habitação e Desenvolvimento Urbano (SMAHU) – responde pelos fiscais para realização de vistoria nas áreas de risco que não foram desocupadas;
- Conselho Tutelar – atendimento dentro de suas competências;
- Ministério Público – Acionado sempre que necessário.

3.4.1 Mobilização e deslocamentos dos Recursos

Assim que houver a determinação do Chefe do Executivo para ativação do PRAR, cabe ao Comando Geral (CG):

- Disparo de alarmes aos celulares dos moradores dos imóveis em área de risco, quando o controle pluviométrico indicar um total de chuvas acumuladas nas últimas 72 horas no município igual ou superior a 80mm e houver previsão de continuidade de precipitações;
- define os pontos de encontro nas áreas de risco para transferência dos moradores em áreas de R4 para o refúgio/abrigo;
- envio de equipe para auxiliar na remoção dos moradores dos imóveis nas áreas de R4;
- acionar Secretarias envolvidas para tomar as medidas necessárias para efetivar as ações deste Plano de Remoção de Áreas de Risco (PRAR);
- requisitar ajuda humanitária junto à Casa Militar Estadual
- informar, via e-mail, ao Ministério Público sobre a ativação do PRAR;
- acionar o Conselho Tutelar para realização de atendimento no refúgio.

As Secretarias e Departamentos serão acionados pelo Comando Geral, por ofício requisitório, via aplicativo whatsapp, para atender a demanda da remoção preventiva, conforme abaixo:

Secretaria de Assistência, Participação e Inclusão Social (SAPIS)

- realiza o cadastramento de todos os moradores dos imóveis das áreas de R4;
- quando acionada, disponibilizar imediatamente, no mínimo, 02 (dois) assistentes sociais e (dois) psicólogos para plantão e revezamento de atendimento no refúgio e na área de R4, promovendo, obrigatoriamente, o cadastramento dos moradores removidos e instalados no refúgio;
- reserva de vagas em abrigos/entidades para atender eventuais moradores portadores de necessidades especiais;
- providência quanto aos suprimentos de necessidades básicas que se fizerem necessários.
- oferece apoio nas questões que envolvam acessibilidade (área de remoção e refúgio), conforme previsão legal.

Fundo Social de solidariedade (FSS)

- quando acionado, disponibiliza suprimentos de necessidades básicas que se fizerem necessários.

Secretaria de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil (SSMD)

- Instalado o PRAR envia, imediatamente, ao menos 02 (duas) equipes, sendo 01 (uma) para o refúgio/abrigo e quantas necessárias para segurança das áreas de risco, fica sob sua responsabilidade desde o início até a desmobilização da operação, o patrimônio dos refugiados.
- Dirige-se imediatamente às áreas de R4 para sinalização de trânsito e desvio de tráfego, bem como auxiliar no transporte dos moradores removidos até o refúgio com os veículos disponíveis naquela Pasta.

Secretaria de Educação (SE)

- Disponibiliza, imediatamente, veículo (micro-ônibus) e motorista devidamente identificado, para transporte dos moradores removidos das áreas de R4 até o refúgio/abrigo;
- **Providencia merendeiras para preparação das refeições no refúgio/abrigo, responde ainda pela manutenção da limpeza dos utensílios utilizados para esse fim.**

Secretaria de Saúde e Higiene (SSH)

- Disponibiliza, imediatamente, equipe profissional (médico e enfermeiro) para triagem e eventuais exames/atendimentos aos moradores removidos, no local do refúgio;
- Providencia e responde pelos abrigos para os animais removidos.

Secretaria de Zeladoria e Manutenção Urbana (SZMU)

- Disponibiliza, imediatamente, pessoal e veículos para apoio logístico no que se refere ao transporte dos suprimentos até o refúgio;
- disponibiliza profissionais para limpeza geral do refúgio enquanto implantado, bem como para apoio às pessoas que estiverem atuando na preparação das refeições.
- Disponibiliza engenheiro (corpo técnico) para auxiliar nas vistorias e avaliação das áreas.

Secretaria da Juventude, Esportes, Lazer, Cultura e Turismo (SEJEL)

- Responsável pela abertura do ginásio, localizado no Complexo Ayrton Senna, para recepcionar o GCM que fará a segurança do local, dos suprimentos enviados e aos moradores removidos;
- Garante atividades esportivas aos moradores removidos.
- Disponibiliza profissionais para realização de atividades de recreação no refúgio.

Secretaria de Finanças e Administração (SFA)

- libera o acesso aos veículos localizados na Central de Veículos;
- disponibiliza motoristas;
- responde pelos materiais de limpeza do refúgio/abrigo.

Secretaria de Meio Ambiente, Habitação e Desenvolvimento Urbano (SMAHU)

- Envia fiscais para realização de vistoria nas áreas de risco que não serão desocupadas. Elabora relatórios escritos sobre a situação local.

Conselho Tutelar

- Presta atendimento no local do refúgio de acordo com suas competências.

4. DESASTRE

Na fase de desastre são utilizados os mesmos critérios adotados para os atendimentos preventivos na fase pré-desastre.

4.1 Dimensionamento do Evento e da necessidade de recursos (Avaliação Dos Danos)

A avaliação do risco será efetuada por monitoramento preventivo quanto à evolução das chuvas, consistindo no monitoramento pluviométrico anterior somado às previsões dos boletins de alerta e avisos de risco meteorológicos.

A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil é a responsável pelo acompanhamento e avaliação cotidiana dos fatos e evolução de cada evento adverso.

4.2 Instalação Do Sistema De Comando

O Comando Geral (CG) que deflagra a operação do PRAR será instalado na base da Defesa Civil ou em outro local mais apropriado para receber tal demanda.

Ele acontecerá tão logo seja apontado risco de tempestade ou chuva significativa que venha atingir o limiar de 80mm em 72 horas.

A coordenação da execução do PRAR fica a cargo da Defesa Civil ou de pessoa designada pela chefia do órgão.

Os recursos humanos e materiais são os das próprias secretarias envolvidas na proposta, conforme já descrito.

4.3 Organização Da Área Afetada

Caberá à Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil a organização da cena, ativando preliminarmente as demais secretarias para compor:

- Posto de comando;
- Área de espera;
- Áreas de evacuação;
- Rotas de fuga;
- Pontos de encontro;
- Refúgio/abrigo (sob coordenação do Comando Geral)

Haverá organograma pré-definido com deliberação nominal do posto de comando e demais entes envolvidos, cabendo aqui o apoio da Sociedade Civil.

Os já cadastrados como parceiros são:

- Jeep Clube de Ribeirão Pires (apoio em locomoção – veículos com tração - para adentrar locais de difícil acesso;
- Rádio Pérola da Serra – nas comunicações pelas ondas de rádio.
- CBC apoio logístico em geral.

4.4. Procedimentos Administrativos e legais decorrentes da situação de anormalidade (Decretação De S.E Ou E.C.P E Elaboração De Documentos)

A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil fará avaliação da situação em foco e comunicará ao secretário da SSMD a avaliação. Ele fará a interlocução com o Executivo quanto a necessidade de tomadas de posição legal quanto à decretação da situação de anormalidade.

Nas documentações específicas de cada caso, a Defesa Civil delegará autonomia às demais secretarias envolvidas no processo a fim de que o trabalho possa fluir o mais célere possível.

Os recursos são os próprios de cada secretaria com efetivo de seus servidores, cada um dentro de sua especificação.

4.5 Consolidação do Primeiro Relatório

A cada tarefa cumprida, deverá ser consolidado o trabalho através de relato sucinto e por escrito da operação. Documento que será repassado ao CG coordenado pela Defesa Civil ou por pessoa designado pela chefia.

O servidor, designado pela secretaria envolvida no processo, indicará pessoa habilitada para redigir e entregar o relatório diário.

O material disponível é o que cada secretaria oferecerá para o cumprimento adequado proposto a cada situação.

4.5 Resposta

A execução de resposta na fase do desastre seguirá o mesmo processo do Plano de Remoção de Áreas de Risco - PRAR, proposto neste documento.

4.6 Ações De Socorro

4.6.1 Busca E Salvamento

A busca e salvamento se dará através do envolvimento das secretarias citadas neste documento com apoio logístico do Corpo de Bombeiros Militar e de profissionais designados pela Casa Militar.

Também contará com apoio de voluntários (bombeiros civis e técnicos em enfermagem) devidamente cadastrados na Defesa Civil

4.6.2 Primeiros Socorros e Atendimento Pré-Hospitalar

A Defesa Civil conta com apoio do SAMU, Corpo de Bombeiros Militar, e seu quadro de voluntários, formado por técnicos em enfermagem e bombeiros civis voluntários.

O chamamento partirá do CG da Defesa Civil que poderá delegar autoridade a pessoa da área de saúde que tenha conhecimento dos protocolos próprios a cada situação.

Os recursos humanos e materiais são os que existem nas secretarias.

4.6.3 Atendimento Médico e Cirúrgico De Urgência

Este atendimento será utilizado em casos específicos, de acordo com avaliação técnica da equipe da Secretaria de Saúde.

Será executado por profissionais da área de saúde ou por alguém designado pelo Executivo, segundo a necessidade a ser atendida.

4.6.4 Evacuação

A Evacuação do local será efetuada por todos os integrantes do Plano e das secretarias envolvidas no caso específico.

Será colocada em prática quando se detectar perigo iminente com risco de morte para cada situação como deslizamento, alagamento, enchente, ventos fortes, etc.

A execução ficará a cargo da equipe da Secretaria de Assistência, Participação e Inclusão Social (SAPIS), sob coordenação do Comando Geral ou pessoa designada para tal pela chefia.

Os recursos humanos e materiais são os que existem nas secretarias.

4.7 Assistência Às Vítimas

4.7.1 Cadastramento

O Cadastramento será de responsabilidade da Secretaria de Assistência, Participação e Inclusão Social (SAPIS), com acompanhamento de servidores que podem ser requisitados para atendimento à demanda.

Será feito registro cadastral de todos os indivíduos que foram removidos.

Os recursos humanos e materiais disponíveis são os que as secretarias trabalham atualmente.

4.7.2 Abrigamento/Refúgio

O Refúgio será no Ginásio da SEJEL, localizado no Complexo Ayrton Senna, sob responsabilidade das Secretarias de Assistência, Participação e Inclusão Social (SAPIS), Secretaria de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil (SSMD) e Fundo Social.

Toda a operação terá que ser reportada em relatório diário ao Comando Geral ou pessoa designada para tal, conforme deliberação da chefia.

Os recursos humanos e materiais disponíveis são os próprios em que as secretarias atuam atualmente.

4.7.3 Recebimento, Organização e Distribuição De Doações

O montante das doações será gerenciado pelo Fundo Social, com apoio das Secretarias de Assistência, Participação e Inclusão Social (SAPIS), e Secretaria de Zeladoria e Manutenção Urbana (SZMU).

Caberá à Assessoria de Comunicação implementar campanha para angariar doações, conforme a necessidade do momento.

A prestação de contas fica a cargo da Secretaria de Assistência, Participação e Inclusão Social (SAPIS) e ou Fundo Social de Solidariedade.

O Relatório das ações de distribuição dos recursos será entregue ao Comando Geral ou pessoa indicada pela chefia em ocasião oportuna.

Os recursos humanos e materiais disponíveis são os que as secretarias envolvidas contam atualmente.

4.7.4 Manejo De Mortos

Será elaborado termo solicitando equipe técnica para tal procedimento, conforme previsto na legislação vigente e protocolos pré-estabelecidos.

A Secretaria de Saúde e Higiene (SSH) responde pelas questões burocráticas e técnicas neste sentido.

A prestação de contas será concluída no final do processo e relatório encaminhado ao Comando Geral ou conforme designação da chefia sobre o assunto.

Os recursos humanos e materiais disponíveis são os que as secretarias contam atualmente nos seus quadros.

4.7.5 Atendimento aos Grupos com Necessidades Especiais (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, etc)

Caberá às Secretarias de Assistência, Participação e Inclusão Social (SAPIS), em conformidade com a legislação vigente, realizar todo o processo apropriado para atendimentos especiais. Os representantes destas Secretarias indicarão servidores e utilizarão recursos humanos e materiais disponíveis na própria secretaria.

Ao final de cada etapa do processo deverá ser elaborado relatório de prestação de contas que será entregue ao CG da Defesa Civil ou à pessoa responsável indicada pela chefia.

4.7.6 Mobilização Adicional De Recursos

Recursos adicionais poderão ser angariados através de parcerias público/privadas com a sociedade civil local ou através de convênios com os entes da Federação.

O relatório de conclusão dos trabalhos de mobilização de recursos será entregue ao Comando Geral (CG) ou pessoa indicada pela chefia.

Os recursos humanos e materiais disponíveis são os que cada secretaria conta atualmente.

4.7.7 Solicitação de Recursos de outros Municípios e do Nível Estadual ou Federal

Existe um protocolo firmado entre os sete Municípios que integram o Consórcio Intermunicipal ABC para que haja integração nas ações das defesas civis. Trata-se do Plano Regional de Apoio Mútuo – PRAM - para atuação nas intervenções, preventivas ou de resposta sempre que houver demanda específica.

Em casos de ajuda suplementar serão elaborados documentos pertinentes a cada trâmite, tanto para o governo Estadual, quanto para o Federal, conforme determinam as legislações vigentes.

As solicitações podem ser feitas pela secretaria cujo assunto seja pertinente, ou de acordo com designação do Comando Geral (CG) ou pessoa indicada pela chefia.

Relatório sobre cada procedimento deverá ser entregue ao Comando do Plano de Remoção de Áreas de Risco - PRAR no final de cada procedimento.

Recursos humanos e materiais são os que atualmente estão disponíveis nas secretarias.

4.8 Suporte às Operações de Resposta

O suporte às operações para implementação do Plano de Remoção de Áreas de Risco - PRAR - podem ser cooptados através de parcerias público privadas. Bem como aporte de cada secretaria no que for pertinente para conclusão dos trabalhos.

As secretarias de Finanças e Administração (SFA) e Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda (SDER) irão realizar/intermediar tais procedimentos, a critério de indicação do CG Defesa Civil ou alguém designado para tal função a critério da chefia.

Relatório sobre as ações deverá ser entregue ao CG da Defesa Civil tão logo sejam concluídos.

Os recursos humanos e materiais disponíveis são os que estão destinados atualmente às secretarias envolvidas.

4.9 Reabilitação De Cenários

4.9.1 Recuperação Da Infraestrutura

Caberá à Secretaria de Zeladoria e Manutenção Urbana (SZMU) e à Secretaria de Obras (SO) a execução das intervenções básicas para o retorno da normalidade na área que venha a ser atingida pelo evento adverso.

Trabalho a ser realizado de acordo com o que for determinado em ofício à secretaria que deverá entregar relatório conclusivo quando findar o empenho. Recursos humanos e materiais são os que atualmente estão disponíveis nas secretarias.

4.9.2 Restabelecimento Dos Serviços Essenciais

Se houver necessidade de restabelecimento dos serviços essenciais, caberá às secretarias de Finanças e Administração (SFA), Zeladoria e Manutenção Urbana (SZMU), Secretaria de Obras (SO), buscar e ou prover os meios para a volta da normalidade.

Poder-se-á nomear um servidor para estar à frente do caso. Este entregará relatório quanto à conclusão dos trabalhos ao CG da Defesa Civil ou à pessoa designada para isso pela chefia do órgão.

Recursos humanos e materiais são os que estão disponíveis atualmente nas secretarias.

4.10 Atribuições

4.10.1 Atribuições Gerais

São responsabilidades gerais dos órgãos envolvidos no Plano de remoção de Áreas de Risco - PRAR da Defesa Civil:

- manter um plano de chamada atualizado do pessoal de seu órgão com responsabilidade pela implementação do plano;
- desenvolver e manter atualizados os procedimentos operacionais padronizados necessários para a realização de tarefas atribuídas ao seu órgão na implementação do plano;
- preparar e implementar os convênios e termos de cooperação necessários para a participação de seu órgão na implementação do plano;
- identificar e suprir as necessidades de comunicação para a realização das tarefas atribuídas ao seu órgão na implementação do plano;
- identificar fontes de equipamento e recursos adicionais para a realização das tarefas atribuídas ao seu órgão na implementação do plano;
- prover meios para a garantia da continuidade das operações de seu órgão, incluindo o revezamento dos responsáveis por posições chave;
- identificar e prover medidas de segurança para as pessoas designadas para a realização das tarefas atribuídas ao seu órgão na implementação do plano.

4.10.2 Atribuições Específicas

- responsabilidade primária: Secretaria de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil através da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil.
- na preparação: Defesa Civil e Assessoria de Comunicação– Monitoramento climatológico, disparo de alarmes e alertas, implementação do PRAR. Todas as demais secretarias participarão indiretamente: Gabinete do Prefeito; Secretaria de Governo; Secretaria de Assuntos Jurídicos; Secretaria de Finanças e Administração; Secretaria de zeladoria e Manutenção Urbana; Secretaria de Educação; Secretaria de Obras; Secretaria de Assistência, Participação e Inclusão Social; Secretaria da Juventude, Esporte, Lazer, Cultura e Turismo; Secretaria de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil; Secretaria de Meio Ambiente, Habitação e Desenvolvimento Urbano; Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda; Secretaria de Saúde e Higiene, Fundo Social de Solidariedade.
- no monitoramento: Defesa Civil que forma banco de dados e analisa os boletins de alerta;

- no alerta: Defesa Civil (monitoramento/avaliação) e Assessoria de Comunicação (elaboração dos alertas que serão disparados durante todo o período chuvoso);
- no alarme: Defesa Civil e Assessoria de Comunicação disparam alertas e alarmes via SMS aos moradores de áreas que possam ser atingidas segundo a previsão;
- No Socorro: Secretarias Saúde e Higiene (SSH), Secretaria de Assistência, Participação e Inclusão (SAPIS), Secretaria de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil (SSMD), Secretaria de Educação (SE) – Cadastro/triagem/atendimento e encaminhamento correto de cada caso.
- Na Assistência às vítimas: Secretaria de Assistência, Participação e Inclusão Social (SAPIS) e Secretaria de Saúde e Higiene (SSH) – acompanhamento técnico profissional dos refugiados.
- Na Reabilitação de cenários: Secretaria de Zeladoria e Manutenção Urbana (SZMU) e Secretaria de Obras (SO). Elaboração de projetos para reestruturação de locais afetados.
- Na Desmobilização: Secretaria de Assistência, Participação e Inclusão Social (SAPIS), Defesa Civil e Secretaria de Meio Ambiente, Habitação e Desenvolvimento Urbano (SMAHU).

5. DA DESMOBILIZAÇÃO DO PRAR

A desmobilização será feita de forma organizada e planejada, priorizando os recursos externos e mais impactados nas primeiras operações. Deverá ordenar a transição da reabilitação de cenários para a reconstrução sem que haja interrupção no acesso da população aos serviços essenciais básicos.

5.1 Critérios Para Desmobilização

O Plano de Remoção de Áreas de Risco - PRAR - será desmobilizado sempre que forem constatadas as condições de volta à normalidade e pressupostos que descaracterizam um dos cenários de risco previstos, seja pela evolução das informações monitoradas, pela não confirmação da ocorrência do evento ou pela dimensão do impacto, em especial:

- quando a evolução da precipitação, após a ativação do PRAR monitorada pela Defesa Civil, for inferior a 80mm em 72 horas, com previsão de diminuição das chuvas;
- quando houver estabilidade climatológica e segurança que permita a volta dos indivíduos/famílias para suas moradias.

5.2 Autoridade Para Desmobilização

O Plano de Remoção de Áreas de Risco - PRAR - da Defesa Civil poderá ser desmobilizado pelo Comando Geral (CG) do PRAR ou por terceiro por ele autorizado.

5.3 Procedimentos Para Desmobilização

Após a decisão formal de desmobilizar o Plano de Remoção de Áreas de Risco - PRAR - da Defesa Civil serão desencadeadas as seguintes medidas:

- os órgãos mobilizados ativarão os protocolos internos definidos de acordo com o nível da desmobilização (total ou retorno a uma situação anterior);
- os demais envolvidos seguirão protocolos estabelecidos nos ofícios do Comando Geral (CG) da operação;
- o Comando Geral (CG) do PRAR desmobilizará o plano de chamada, o posto de comando e a compilação das informações.

6. GRUPO DE TRABALHO

O Grupo de trabalho do PRAR será nomeado por Portaria do Chefe do Executivo, sendo composto pelo Comando Geral (CG) e Grupo Executor (GE).

Seu objetivo é monitorar, ativar e executar o PRAR em conformidade com os termos dispostos neste Decreto.

6.1 Comando Geral

O Comando Geral do PRAR será coordenado pelo Secretário de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil que contará com a seguinte equipe:

- 1 Líder Executor;
- 1 Líder Administrador;
- 1 Assistente.

6.2 Grupo Executor

O Grupo Executor (GE) do PRAR tem como função atender às solicitações do Líder Administrador do Comando Geral, dentro da sua estrutura, com equipamentos e serviços, conforme disposto no itens 3.4 e 3.4.1 deste Plano.

Terá a seguinte composição:

- Secretário(a) de Assistência, Participação e Inclusão Social (SAPIS);
- Presidente do Fundo Social de Solidariedade;
- Secretário(a) de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil (SSMD);
- Secretário(a) de Educação (SE);
- Secretário(a) de Saúde e Higiene (SSH);
- Secretário(a) de Zeladoria e Manutenção Urbana (SZMU);

- Secretário(a) da Juventude, Esportes, Lazer, Cultura e Turismo (SEJEL);
- Secretário(a) de Finanças e Administração (SFA);
- Secretário(a) de Meio Ambiente, Habitação e Desenvolvimento Urbano (SMAHU);

7. ANEXOS – MODELOS DE OFÍCIOS REQUISITÓRIOS

Os ofícios requisitórios se referem às solicitações que serão disparadas pelo Líder Administrador do Comando Geral do PRAR ao Grupo Executor, que deverá atendê-las prontamente.

Ribeirão Pires, ____ de _____ de 2021

Ofício Requisitório nºSecretária de Assistência, Participação e Social

Ilma. Sra.:

**PRIORIDADE
MÁXIMA**

Inclusão

Assunto: Ativação do Plano de Remoção de Áreas de Risco – PRAR

Informamos que o Plano de Remoção de Áreas de Risco – PRAR foi ativado e, portanto, conforme determinado no Decreto nº _____, convocamos a SAPIS para tomar as seguintes providências imediatas:

- enviar imediatamente: 1 assistente social e 1 psicólogo no endereço _____, para cadastramento dos moradores removidos e apoio psicológico;
- enviar imediatamente: 1 assistente social e 1 psicólogo no refúgio/abrigo, localizado no ginásio esportivo do Complexo Ayrton Senna, para cadastramento dos moradores removidos e apoio psicológico;
- providenciar _____ vagas em abrigos/entidades para atender _____ moradores portadores de necessidades especiais;
- providenciar os seguintes suprimentos, que deverão ser enviados ao refúgio/abrigo:

Atenciosamente,

Nome completo

Líder Administrador do Comando Geral do PRAR

Ribeirão Pires, ____ de _____ de 2021

Ofício Requisitório nºSecretário de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil

Ilmo. Sr.:

**PRIORIDADE
MÁXIMA**

Assunto: Ativação do Plano de Remoção de Áreas de Risco – PRAR

Informamos que o Plano de Remoção de Áreas de Risco – PRAR foi ativado e, portanto, conforme determinado no Decreto nº _____, convocamos a SSMD para tomar as seguintes providências imediatas:

- enviar, imediatamente, ao menos 02 (duas) equipes, sendo 01 (uma) para o refúgio/abrigo e quantas necessárias para segurança das áreas de risco, ficando sob sua responsabilidade desde o início até a desmobilização da operação, o patrimônio dos refugiados.

Atenciosamente,

Nome completo

Líder Administrador do Comando Geral do PRAR

Ribeirão Pires, ____ de _____ de 2021

Ofício Requisitário nºSecretária de Educação

Ilma. Sra.:

**PRIORIDADE
MÁXIMA**

Assunto: Ativação do Plano de Remoção de Áreas de Risco – PRAR

Informamos que o Plano de Remoção de Áreas de Risco – PRAR foi ativado e, portanto, conforme determinado no Decreto nº _____, convocamos a SE para tomar as seguintes providências imediatas:

- disponibilizar imediatamente, veículo (micro-ônibus) e motorista devidamente identificado, para transportar os moradores removidos das áreas de R4 até o refúgio/abrigo;

- disponibilizar imediatamente, merendeiras para preparação das refeições no refúgio e manutenção da limpeza dos utensílios utilizados para esse fim.

Atenciosamente,

Nome completo

Líder Administrador do Comando Geral do PRAR

Ribeirão Pires, ____ de _____ de 2021

**Ofício Requisitário nºPresidente do Fundo Social de
Solidariedade**

Ilma. Sra.:

**PRIORIDADE
MÁXIMA**

Assunto: Ativação do Plano de Remoção de Áreas de Risco – PRAR

Informamos que o Plano de Remoção de Áreas de Risco – PRAR foi ativado e, portanto, conforme determinado no Decreto nº _____, convocamos o FSS para tomar as seguintes providências imediatas:

- disponibilizar suprimentos de necessidades básicas que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

Nome completo

Líder Administrador do Comando Geral do PRAR

Ribeirão Pires, ____ de _____ de 2021

Ofício Requisitório nº

Secretário de Assistência, Participação e Inclusão Social

Ilma. Sr:

**PRIORIDADE
MÁXIMA**

Assunto: Ativação do Plano de Remoção de Áreas de Risco – PRAR

Informamos que o Plano de Remoção de Áreas de Risco – PRAR foi ativado e, portanto, conforme determinado no Decreto nº _____, convocamos a SAPIS para tomar as seguintes providências imediatas:

- oferecer apoio nas questões que envolvam acessibilidade (área de remoção e refúgio/abrigo), conforme previsão legal.

Atenciosamente,

Nome completo

Líder Administrador do Comando Geral do PRAR

Ribeirão Pires, ____ de _____ de 2019

Ofício Requisitório nº
Secretário de Segurança Urbana,
Mobilidade e Defesa Civil

Ilmo. Sr.:

**PRIORIDADE
MÁXIMA**

Assunto: Ativação do Plano de Remoção de Áreas de Risco – PRAR

Informamos que o Plano de Remoção de Áreas de Risco – PRAR foi ativado e, portanto, conforme determinado no Decreto nº _____, convocamos essa Secretaria para tomar as seguintes providências imediatas:

- enviar equipe, imediatamente às áreas de R4 para sinalização de trânsito e desvio de tráfego, bem como auxiliar no transporte dos moradores removidos até o refúgio com os veículos disponíveis naquela Pasta.
- indicar a guarda civil para fazer monitoramento de segurança do refúgio/abrigo e nas residências atingidas pelo evento adverso.

Atenciosamente,

Nome completo

Líder Administrador do Comando Geral do PRAR

Ribeirão Pires, ____ de ____ de 2021

Ofício Requisitário nº

Secretário de Saúde e Higiene

Ilmo. Sr.:

**PRIORIDADE
MÁXIMA**

Assunto: Ativação do Plano de Remoção de Áreas de Risco – PRAR

Informamos que o Plano de Remoção de Áreas de Risco – PRAR foi ativado e, portanto, conforme determinado no Decreto nº _____, convocamos a SSH para tomar as seguintes providências imediatas:

- disponibilizar imediatamente, equipe profissional (médico e enfermeiro) para triagem e eventuais exames/atendimentos aos moradores removidos, no local do refúgio/abrigo;
- acionar a Vigilância Sanitária para providenciar abrigo para os animais removidos.

Atenciosamente,

Nome completo

Líder Administrador do Comando Geral do PRAR

Ribeirão Pires, ____ de ____ de 2021

Ofício Requisitário nº **Secretário de Zeladoria e Manutenção**

Ilmo. Sr.:

**PRIORIDADE
MÁXIMA**

Urbana

Assunto: Ativação do Plano de Remoção de Áreas de Risco – PRAR

Informamos que o Plano de Remoção de Áreas de Risco – PRAR foi ativado e, portanto, conforme determinado no Decreto nº _____, convocamos a SZMU para tomar as seguintes providências imediatas:

- disponibilizar imediatamente, pessoal e veículos para apoio logístico no que se refere ao transporte dos suprimentos até o refúgio;
- disponibilizar profissionais para limpeza geral do refúgio enquanto implantado, bem como para apoio às pessoas que estiverem atuando na preparação das refeições.
- disponibilizar técnicos (engenheiro/arquiteto) para auxiliar nas vistorias e avaliação das áreas.

Atenciosamente,

Nome completo

Líder Administrador do Comando Geral do PRAR

Ribeirão Pires, ____ de _____ de 2021

Ofício Requisitório nº Secretário da Juventude, Esportes, Lazer
Turismo

Ilmo. Sr.:

**PRIORIDADE
MÁXIMA**

e

Assunto: Ativação do Plano de Remoção de Áreas de Risco – PRAR

Informamos que o Plano de Remoção de Áreas de Risco – PRAR foi ativado e, portanto, conforme determinado no Decreto nº _____, convocamos essa Secretaria para tomar as seguintes providências imediatas:

- providenciar imediatamente, a abertura do ginásio, localizado no Complexo Ayrton Senna, para recepcionar o GCM que fará a segurança do local, dos suprimentos enviados e aos moradores removidos;
- proporcionar atividades esportivas aos moradores removidos.
- disponibilizar profissionais para realização de atividades de recreação no refúgio.

Atenciosamente,

Nome completo

Líder Administrador do Comando Geral do PRAR

Ribeirão Pires, ____ de _____ de 2021

Ofício Requisitório nº Secretário de Finanças e Administração
Ilmo. Sr.:

**PRIORIDADE
MÁXIMA**

Assunto: Ativação do Plano de Remoção de Áreas de Risco – PRAR

Informamos que o Plano de Remoção de Áreas de Risco – PRAR foi ativado e, portanto, conforme determinado no Decreto nº _____, convocamos a SFA para tomar as seguintes providências imediatas:

- liberar o acesso aos veículos localizados na Central de Veículos;
- disponibilizar motoristas;
- disponibilizar materiais para limpeza do refúgio.

Atenciosamente,

Nome completo

Líder Administrador do Comando Geral do PRAR

Ribeirão Pires, _____ de _____ de 2021

**Ofício Requisitório nºSecretária de Meio Ambiente, Habitação e
Desenvolvimento Urbano**

Ilma. Sra.:

**PRIORIDADE
MÁXIMA**

Assunto: Ativação do Plano de Remoção de Áreas de Risco – PRAR

Informamos que o Plano de Remoção de Áreas de Risco – PRAR foi ativado e, portanto, conforme determinado no Decreto nº _____, convocamos a SMAHU para tomar as seguintes providências imediatas:

- envio de fiscais para realização de vistoria nas áreas de risco que não serão desocupadas.
- elaboração de relatórios sobre a situação em que se encontram.

Atenciosamente,

Nome completo

Líder Administrador do Comando Geral do PRAR

DECRETO Nº 7.221, DE 13 DE SETEMBRO DE 2021

Altera os dispositivos do Decreto Municipal n.º 5.126, de 26 de dezembro de 2001, que dispõe sobre o Regimento Interno da Biblioteca Municipal Olavo Bilac e dá outras providências.

CLOVIS VOLPI, Prefeito do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º – O art. 1º do Decreto Municipal n.º 5.126, de 26 de dezembro de 2001, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º – A Biblioteca Pública Municipal Olavo Bilac é um órgão de cultura geral, que tem como objetivo a democratização do acesso à informação, ao livro, à leitura, à escrita e à formação crítica, por meio dos seguintes acervos:

- I. acervo de referência:** livros especializados e de suporte à pesquisa;
- II. acervo geral:** literatura corrente, livros para atualização técnico-científica e cultural;
- III. acervo infanto-juvenil:** literatura com temas voltados para a infância e juventude;
- IV. acervo de acessibilidade comunicacional:** livros em Braille (escrita tátil) ou audiolivro voltados para deficientes visuais e outras formas de acessibilidade que vierem a ser implementadas;

Art. 2º – O art. 2º do Decreto Municipal n.º 5.126, de 26 de dezembro de 2001, passa a vigorar com a seguinte redação:

§1º – Visando assegurar uma gestão sustentável do acervo, a Biblioteca Municipal Olavo Bilac facultará o direito de descartar, periodicamente, o excedente de livros, de modo a evitar que se formem coleções inadequadas à sua finalidade institucional e às necessidades de seus usuários e consulentes.

§2º – Ficam definidos como critérios de descarte:

- I. Inadequação:** obras cujos conteúdos não se enquadram nas áreas de interesse do acervo ou possuem atualizações, não interessando, de forma definitiva, aos objetivos institucionais e culturais da Biblioteca Municipal Olavo Bilac;
- II. Desatualização:** obras obsoletas ou cujos conteúdos já foram superados ou repostos por novas edições;
- III. Desuso:** obras não utilizadas em função de um ou mais dos seguintes critérios:
 - a) que apresentam barreira linguística, exceto as línguas indígenas brasileiras;
 - b) nunca consultadas;
 - c) remanejadas para a Reserva Técnica e não consultadas no período de 5 (cinco) anos.
- IV. Quantidade de exemplares:** exemplares duplicados ou excedentes;
- V. Obras danificadas:** exemplares danificados ou desgastados pelo uso, não recuperáveis através de quaisquer técnicas;
- VI. Custo-benefício:** quando o custo de encadernação e/ou restauração for muito alto, compensando mais a aquisição de novos exemplares;
- VII. Compatibilização da obra com as tecnologias vigentes:** quando o conteúdo de uma obra não puder mais ser acessado através do suporte onde está armazenado por falta de recursos tecnológicos para este fim.

Art. 3º – Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, em 13 de setembro de 2021 – 307º Ano da Fundação e 67º da Instalação do Município.

CLOVIS VOLPI
Prefeito

RANGEL FERREIRA
Secretário de Assuntos Jurídicos

CLAURÍCIO GONÇALVES BENTO
Secretário de Juventude, Esportes, Lazer, Cultura e Turismo
Processo Administrativo nº 5.818/2001 – PM.
Publicado no Órgão da Imprensa Oficial.

A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, por meio da Secretaria de Meio Ambiente, Habitação e Desenvolvimento Urbano, seguindo o que trata o inciso II do art. 9º da lei 6420 de 2019 (Lei Municipal de Regularização Fundiária), convoca os moradores do loteamento Jd. Serrano, que se interessarem, a se inscreverem para fazer parte da comissão de regularização fundiária, no prazo de 15 dias, a contar a partir da data desta publicação, a fim de dar continuidade ao processo e informar os demais moradores sobre os procedimentos adotados. Destes, apenas duas pessoas poderão fazer parte da comissão que será integrada por moradores do núcleo e servidores municipais. Para maiores informações, agende um horário com o Departamento de regularização fundiária pelo telefone 4828-9100 ou 4828-9124.