

Atos Oficiais

Afastar como medida cautelar por tempo indeterminado o Guarda Civil Municipal **Thiago Araujo Silva** a contar de **01 de fevereiro de 2023**. Avista do que consta nos autos do processo nº 1000166-52.2023.8.26.0505.

Afastar como medida cautelar por tempo indeterminado o Guarda Civil Municipal **Sandro Torres Amante** a contar de **01 de fevereiro de 2023**. Avista do que consta nos autos do processo nº 1000166-52.2023.8.26.0505.

Afastar como medida cautelar por tempo indeterminado o Guarda Civil Municipal **Gutembergue Martins Silva** a contar de **01 de fevereiro de 2023**. Avista do que consta nos autos do processo nº 1000166-52.2023.8.26.0505.

Afastar como medida cautelar por tempo indeterminado o Guarda Civil Municipal **Carlos Douglas Furlani** a contar de **01 de fevereiro de 2023**. Avista do que consta nos autos do processo nº 1000166-52.2023.8.26.0505.

Afastar como medida cautelar por tempo indeterminado o Guarda Civil Municipal **Marcos Paulo Campanha de Moraes** a contar de **01 de fevereiro de 2023**. Avista do que consta nos autos do processo nº 1000166-52.2023.8.26.0505.

Ato da Mesa N.º 3097/2023 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 ao funcionário **Albert Otávio Palma**, devendo permanecer em repouso por 05 dias a partir do dia 09 de março de 2023, 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, 09 de março de 2023 – 69º Ano da Instalação do Município. **Vereador Professor Paulo Cesar PC Presidente Vereador José Nelson da Paixão Paixão Vice-Presidente Vereador Anderson Benevides 1º Secretário Vereador Edmar Donizete Oldani Edmar Aerocar 2º Secretário Vereadora Amanda Nabeshima 3ª Secretária.**

Ato da Mesa N.º 3098/2023 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. **NOMEAR, Edineia Angélica Soares** para exercer o cargo de Auxiliar Administrativo de provimento efetivo, com carga horária de 40 horas semanais, para tomar posse no prazo de 30 dias a contar na data da publicação. Art. 2º. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Câmara Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, 09 de março de 2023 – 69º Ano da Instalação do Município. **Vereador Professor Paulo Cesar PC Presidente Vereador José Nelson da Paixão Paixão Vice-Presidente Vereador Anderson Benevides 1º Secretário Vereador Edmar Donizete Oldani Edmar Aerocar 2º Secretário Vereadora Amanda Nabeshima 3ª Secretária.**

Decreto Legislativo N.º 0941/2023 VEREADOR PAULO CÉSAR FERREIRA, Presidente da Câmara Municipal de Ribeirão Pires, Estado de São Paulo, nos termos do inciso IV, do Artigo 17, da Lei Orgânica do Município, promulga o seguinte Decreto Legislativo: **Concede o título de “Cidadão Ribeirãopirense” ao Senhor JOSÉ JOVÊNCIO DA SILVA, pelos relevantes serviços prestados ao Município e Estância Turística de Ribeirão Pires. (Autoria: Vereador Marcelo Silvestre de Almeida).** Art. 1º Fica concedido o título de “Cidadão Ribeirãopirense” ao Senhor **JOSÉ JOVÊNCIO DA SILVA**, pelos relevantes serviços prestados ao Município e Estância Turística de Ribeirão Pires. Art. 2º A Presidência da Câmara Municipal fica autorizada a expedir o título concedido nos termos do artigo anterior, a fim de ser entregue ao ilustre homenageado. Art. 3º As despesas com a execução deste Decreto Legislativo correrão por conta de dotação orçamentária própria, suplementada se necessário. Art. 4º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação. Câmara Municipal de Ribeirão Pires, 10 de março de 2023 – 69º Ano da Instalação do Município **Vereador Professor Paulo Cesar PC**

Decreto Legislativo N.º 0942/2023 VEREADOR PAULO CÉSAR FERREIRA, Presidente da Câmara Municipal de Ribeirão Pires, Estado de São Paulo, nos termos do inciso IV, do Artigo 17, da Lei Orgânica do Município, promulga o seguinte Decreto Legislativo: **Concede o título de “Cidadão Ribeirãopirense” ao Senhor REINALDO MOREIRA, pelos relevantes serviços prestados ao Município e Estância Turística de Ribeirão Pires. (Autoria: Vereador Diogo Dantas Manera).** Art. 1º Fica concedido o título de “Cidadão Ribeirãopirense” ao **Senhor REINALDO MOREIRA**, pelos relevantes serviços prestados ao Município e Estância Turística de Ribeirão Pires. Art. 2º A Presidência da Câmara Municipal fica autorizada a expedir o título concedido nos termos do artigo anterior, a fim de ser entregue ao ilustre homenageado. Art. 3º As despesas com a execução deste Decreto Legislativo correrão por conta de dotação orçamentária própria, suplementada se necessário. Art. 4º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação. Câmara Municipal de Ribeirão Pires, 10 de março de 2023 – 69º Ano da Instalação do Município **Vereador Professor Paulo Cesar PC**

Edital de Notificação.

Em cumprimento ao disposto no artigo 67 inciso III da Lei 5.104/07, COMUNICAMOS a empresa **COMERCIO FUNILARIA EPINTURA ALVES SIQUEIRA LTDA ME**, com inscrição municipal 1006336 – CNPJ 00.284.366/0001-30- I.E.581.039.430.117, estabelecida na Av. Humberto de Campos, 560 – B. Suissa – Rib.Pires na atividade de Serv.manut.repar.mecânica de veículos automotores, representada pelo sócio José Luiz Alves de Siqueira CPF 055.988.138-07 RG 14.588.892; **do Comunicado** referente ao Desenquadramento do Simples Nacional em 31/12/2018 ter sido praticado pela Receita Federal ; pela **Suspensão do CCM** por estar Inapta no CNPJ em 09/06/2022 e do Levantamento Fiscal iniciado pela notificação nº 032/2023 no período de janeiro/2018 á 09/06/2022 e FINALIZADO EM 14 de março de 2023, gerando as notificações de cobrança de nº 33/2023 exercício 2018; nº 34/2023 exercício 2019 e nº 35/2023 exercício 2020 com vencimento para 14/04/2023 e o lançamento dos Autos de Infração do nº 10352 (75%do imposto não recolhido ou recolhido a menor) Resolução CGSN 30 artigo 16 Inc I ; do nº10353 ao nº10354 (30% do imposto corrigido) lei 5.105/07 artigo2º Inc I – com vencimento para 29/03/2023 - TERMO DE OCORRÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO Nº 020/2023 – PROC. ADM.3774/2011

Prazo para recurso 30 dias a partir da publicação deste edital.

Agnaldo Prudente

Agente Fiscal de Tributos

Reg. 6890/2

DECRETO Nº 7.377, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2023

Dispõe sobre a criação e regulamentação do brasão do Canil da Guarda Civil Municipal de Ribeirão Pires.

LUIZ GUSTAVO PINHEIRO VOLPI, Prefeito do Município de Ribeirão Pires, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art.1º Fica instituído o Brasão do CANIL da Guarda Civil Municipal de Ribeirão Pires.

Art.2º A descrição exata do Brasão do CANIL da Guarda Civil Municipal de Ribeirão Pires, com a terminologia heráldica, é fundamentada pelo Decreto Municipal nº 6.627, de 05/07/2016, que regulamenta os uniformes da Guarda Civil Municipal, e suas dimensões obedecerão ao disposto no anexo I a este Decreto, inclusive o significado heráldico das cores preta e cinza que compõe o brasão do CANIL da Guarda Civil Municipal de Ribeirão Pires.

Art.3º As formas e dimensões do brasão de que trata esse Decreto somente poderão ser alteradas mediante o respectivo Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art.4º O brasão do CANIL da Guarda Civil Municipal de Ribeirão Pires poderá ser utilizado, somente, nas seguintes circunstâncias:

- a) nos uniformes (braçais) utilizados pelos integrantes da ROMU;
- b) em documentos oficiais emitidos pelo sobredito órgão público;
- c) na porta da sala ou prédio destinado ao funcionamento do respectivo órgão público;
- d) em cartões de visita;
- e) em placas comemorativas ou de agradecimentos afetas ao referido órgão público;
- f) em placas de identificação pousadas sobre mesas;
- g) em grafismo de viaturas oficiais destinadas ao uso do aludido órgão público;

h) o grafismo com o brasão do CANIL não poderá ser sobreposto ao brasão da Guarda Civil Municipal.

Art.5º A decisão pelas formas de aquisição e as despesas provenientes da reprodução do referido brasão ficarão às expensas das verbas orçamentárias destinadas à Guarda Civil Municipal.

Art.6º O Chefe do Executivo poderá deliberar pela edição de normas complementares, necessárias ao cumprimento deste Decreto, a serem publicadas mediante a competente Portaria.

Art.7º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, em 06 de fevereiro de 2023 – 309º Ano da Fundação e 69º da Instalação do Município.

LUIZ GUSTAVO PINHEIRO VOLPI
Prefeito

RANGEL FERREIRA
Secretário de Assuntos Jurídicos

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

Processo Administrativo nº 251/2023-PM
Publicado no órgão da imprensa oficial

ANEXO I

DIMENSÕES E CARACTERÍSTICAS DO BRASÃO DO CANIL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PIRES



Figura: 1 – Brasão do CANIL da Guarda Civil Municipal.



Figura: 2 – Dimensões do Brasão do CANIL da Guarda Civil Municipal.




I – HERÁLDICA DO BRASÃO DA EQUIPE CANIL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PIRES

- a)** Quadriculado – O Xadrez Sillitoe, de três ou duas camadas, é um emblema internacional do policiamento.
- b)** Cão - Símbolo de lealdade, guardião e protetor.
- c)** Raio - Agilidade e pronto emprego da equipe.
- d)** O Ramo – Simboliza, especialmente, a vitória e o triunfo.

e) As cores cinza e preta - As cores preta e cinza são matizes neutras, as quais simbolizam a imparcialidade dos princípios constitucionais da Administração Pública, os quais se resumem na Legalidade, na Imparcialidade, na Moralidade, na Publicidade e na Eficiência, preconizados no artigo 37 da Constituição Federal/1988, vindo a reforçar o valor e a garantia da proteção aos munícipes atendidos pelos agentes de segurança pública municipal, na medida em que o canil presa pela legalidade e a lisura de todos atos praticados por seus integrantes durante a execução do serviço; GOC - Sigla do Grupamento “Grupo de Operações com Cães”.

II - Das Cores

a) As cores do Brasão do CANIL da Guarda Civil Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires obedecerão às seguintes tonalidades:

	Preta
	Cinza escuro
	Cinza claro

DECRETO Nº 7.380, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2023

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

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

Considerando os episódios de chuvas mais intensas ou prolongadas que ocorrem durante o verão, bem como a probabilidade de acidentes que podem afetar vidas humanas e causarem danos a edificações associados a deslizamentos, alagamentos, inundações e solapamentos de margens de córregos,

Considerando a necessidade de 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 o risco de perda de vidas humanas e a ameaça à integridade física dos munícipes, além de ações emergenciais de resposta à 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, 10 de fevereiro de 2023 - 309ª ano de fundação do 69ª da Instalação do Município.

LUIZ GUSTAVO PINHEIRO VOLPI
Prefeito

RANGEL FERREIRA
Secretário de Assuntos Jurídicos
DANIEL GONÇALVES DO CARMO JUNIOR
Secretário de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil

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

Anexo Decreto 7.380/2023

Plano de Remoção de Áreas de Risco – PRAR

Prefeitura do Município de Ribeirão Pires/SP

1. INTRODUÇÃO

O Plano de Remoção de Áreas de Risco – PRAR - 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, com o intuito de recomendar o monitoramento, o alerta, o alarme e os procedimentos preventivos, incluindo as ações de socorro e ajuda humanitária, a partir da adesão dos órgãos signatários, a fim de reduzir os danos com vítimas e prejuízos decorrentes destes eventos.

O PRAR foi desenvolvido após análise de avaliações e mapeamentos de risco de 2013 (IPT); do estudo elaborado pela UFABC em março de 2019; atualização de mapeamento elaborado pelo IG/REGEA em 2020 em conjunto com os cenários de riscos identificados como prováveis e relevantes, caracterizados como hipóteses de desastres. Consideram-se, ainda, alguns pressupostos para o planejamento, que são premissas adotadas pelo 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; fases do plano; 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 a 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

Devido ao relevo próprio do Município, e a presença de declives, aliado às ocupações desordenadas, às minas d'água que predominam na área (preservação de mananciais), a maioria das ocorrências contabilizadas até o momento, dizem respeito aos deslizamentos de encostas.

2.1 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 30° a 80° levantamento UFABC 2019)
4. Resumo/histórico: os deslizamentos podem ocorrer mesmo que haja construções com estrutura bem elaborada. Todavia, a maioria ocorre 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).

2.2 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 ocorrência, com 12 horas de antecedência, de deslizamentos com grande impacto, inundações bruscas ou processos geológicos ou hidrológicos correlatos. Isto porque, os sistemas de telefonia celular/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 proporcionados pela interferência do Trânsito (Secretaria de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil) SSMD que deverá orientar, dirigir e liberar o tráfego.

3. FASES

A medida preventiva para a ocorrência 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, no desastre propriamente dito e na desmobilização.

3.1 PRÉ - DESASTRES

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.

A Defesa Civil realiza a avaliação das mensagens e determina as demandas apropriadas, acompanhando os boletins meteorológicos do CGE Estadual, e emitindo os avisos de riscos e boletins especiais sobre o período das chuvas.

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 visando orientar a comunidade das áreas de risco, sobre noções de autoproteção e reconhecimento dos riscos do período chuvoso, foram preparadas as ações preventivas abaixo:

- distribuição de material informativo;
- cadastramento de CEPs no sistema de alerta do Estado de São Paulo;
- alerta e
- 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) providenciarão o cadastramento dos CEPs dos imóveis em áreas de R4 no sistema de alerta do Estado de São Paulo, a fim de que possam receber mensagens de texto de celular (número 40199) sobre os riscos de desastres naturais, como enchentes e deslizamentos de terra.

O cadastramento de igual modo, deverá atualiza os registros sobre moradores em riscos nas áreas especificadas.

Serão priorizados, inicialmente, as áreas com maior possibilidade de desastres.

3.2.3 Alerta: A Defesa Civil e assessoria de comunicação, durante todo o período de chuvas irá disparar mensagens sobre noções de autoproteção e reconhecimento dos riscos, para os moradores cadastrados em áreas de risco.

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

Este apenas será disparado após avaliação da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, e constatação de grande probabilidade de chover significativamente, atingindo o limiar de 80mm em 72 horas.

A avaliação 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 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 providências quanto a ativação constante 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 e Cultura (SECULT) – 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 bem como, deverá a Vigilância Sanitária responder pelos animais de estimação que foram removidos com seus donos ao refúgio;
- Secretaria de Zeladoria e Manutenção Urbana (SZMU) e Secretaria de Desenvolvimento Regional de Ouro Fino (SDROF) – disponibilizar profissionais e veículos para apoio logístico e limpeza e manutenção do refúgio;
- Secretaria da Juventude, Esporte, Lazer (SEJEL); Secretaria de Turismo (SETUR); Secretaria de Desenvolvimento Emprego e Renda (SDER) – responde pelas atividades de recreação nos abrigos/refúgios;
- Secretaria de Finanças e Administração (SFA) – presta apoio para disponibilizar os veículos localizados na Central de Veículos; motoristas e materiais de limpeza;
- Secretaria de Meio Ambiente, Habitação e Desenvolvimento Urbano (SMAHU); Secretaria de Obras (SO) – responde pelos fiscais para realização de vistoria nas áreas de risco que não foram desocupadas;
- Conselho Tutelar – atendimento dentro de suas competências e
- 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;
- define os pontos de encontro 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)

- realizar o cadastramento de todos os moradores dos imóveis das áreas de R4;
- 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;
- reservar vagas em abrigos/entidades para atender eventuais moradores portadores de necessidades especiais;
- providenciar suprimentos de necessidades básicas que se fizerem necessários e
- oferecer apoio nas questões que envolvam acessibilidade (área de remoção e refúgio), conforme previsão legal.

FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE (FSS)

- disponibilizar suprimentos de necessidades básicas que se fizerem necessários.

SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA, MOBILIDADE E DEFESA CIVIL (SSMD)

- Instalado o PRAR deverá, imediatamente, encaminhar no mínimo 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.
- Dirigir-se imediatamente às áreas de R4 para sinalização de trânsito e desvio de tráfego, bem como auxílio no transporte dos moradores removidos até o refúgio com os veículos disponíveis naquela Pasta.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA (SECUL)

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

SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE (SSH)

- Disponibilizar, imediatamente, equipe profissional (médico e enfermeiro) para triagem e eventuais exames/atendimentos aos moradores removidos, no local do refúgio;
- Providenciar e responder pelos animais removidos que necessitarem de abrigo.

SECRETARIA DE ZELADORIA E MANUTENÇÃO URBANA (SZMU) E SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL DE OURO FINO ((SDROF)

- 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 engenheiro (corpo técnico) para auxiliar nas vistorias e avaliação das áreas afetadas.

SECRETARIA DA JUVENTUDE, ESPORTES, LAZER (SEJEL) E SECRETARIA DE TURISMO (SETUR)

- Deverá realizar 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;
- Garantir atividades esportivas aos moradores removidos.
- Disponibilizar profissionais para realização de atividades de recreação no refúgio.

SECRETARIA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO (SFA) E SECRETARIA DE GOVERNO (SG)

- liberar veículos localizados na Central de Veículos;
- disponibilizar motoristas;
- disponibilizar materiais de limpeza do refúgio/abrigo.

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO URBANO (SMAHU) E SECRETARIA DE OBRAS (SO)

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

CONSELHO TUTELAR

- Prestar 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 da fase de 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 na análise pluviométrica anterior somada 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 serão os 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 se necessário, o apoio da Sociedade Civil.

Os parceiros cadastrados atualmente 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 após avaliação da situação em foco deverá comunicar ao secretário da SSMD, que fará a interlocução com o Executivo, quanto à necessidade de tomadas de posição legal para a 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, a fim de repassar 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 será oferecido por cada secretaria para o cumprimento adequado proposto a cada situação.

4.6 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.

4.7 AÇÕES DE SOCORRO

4.7.1 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.

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

4.7.2 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 disponibilizados pelas secretarias.

4.7.3 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.

4.7.4 Evacuação: 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 disponibilizados pelas secretarias.

4.8 ASSISTÊNCIA ÀS VÍTIMAS

4.8.1 Cadastramento: O Cadastramento será de responsabilidade da Secretaria de Assistência, Participação e Inclusão Social (SAPIS), com auxílio da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda (SDER) e com a participação 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 possuem atualmente.

4.8.2 Abrigamento/Refúgio: O Refúgio será no Ginásio da Secretaria da Juventude Esporte e Lazer (SEJEL), localizado no Complexo Ayrton Senna, sob responsabilidade das Secretarias de Assistência, Participação e Inclusão Social (SAPIS), que contará com apoio das Secretarias de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil (SSMD); Secretaria de Educação e Cultura (SECUL); Secretaria de Turismo (SETUR) 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 serão os disponíveis atualmente.

4.8.3 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), Secretaria de Zeladoria e Manutenção Urbana (SZMU), Secretaria de Desenvolvimento Emprego e Renda (SDER).

Caberá à Assessoria de Comunicação (Gabinete do Prefeito – GP) 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, que poderá requisitar apoio de outras secretarias.

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 são os disponíveis atualmente.

4.8.4 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 serão os que as secretarias contam atualmente nos seus quadros.

4.8.5 Atendimento aos Grupos com Necessidades Especiais (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, etc): Caberá à Secretaria 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 atual gestão.

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.

4.8.6 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, sob coordenação da Secretaria de Finanças e Administração (SFA) e Secretaria de Assuntos Jurídicos (SAJ).

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 para tanto, serão os disponíveis atualmente.

4.8.7 Solicitação de Recursos de outros Municípios e do Nível Estadual ou Federal: Existe PRAM firmado entre os sete Municípios do Consórcio Intermunicipal ABC, para que haja integração nas ações preventivas ou de resposta das defesas civis.

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, pelo Comando Geral (CG) ou pessoa indicada pela chefia.

Ao final dos trâmites, deverá ser entregue relatório sobre cada procedimento ao Comando do Plano de Remoção de Áreas de Risco - PRAR.

Os recursos humanos e materiais utilizados serão os atualmente disponíveis nas secretarias.

4.9 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 (PPP), bem como aporte de cada secretaria no que for pertinente para conclusão dos trabalhos.

As secretarias de Finanças e Administração (SFA); Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda (SDER) e Secretaria de Assuntos Jurídicos (SAJ) irão realizar/intermediar tais procedimentos, após indicação do CG Defesa Civil a critério da chefia.

Tão logo sejam concluídos, os relatórios que discorrerem a respeito das ações deverão ser entregues ao CG da Defesa Civil, assim como, os recursos humanos e materiais utilizados, serão os disponíveis atualmente.

4.10 REABILITAÇÃO DE CENÁRIOS

4.10.1 Recuperação Da Infraestrutura: Caberá à Secretaria de Zeladoria e Manutenção Urbana (SZMU); à Secretaria de Obras (SO) e Secretaria de Desenvolvimento Regional de Ouro Fino (SDROF) a execução das intervenções básicas para o retorno da normalidade na área que venha a ser atingida pelo evento adverso.

O trabalho deve ser realizado de acordo com ofício encaminhado, tal como, é de responsabilidade de cada secretaria entregar relatório conclusivo quando findar o empenho.

Os recursos humanos e de materiais serão os que atualmente estão disponíveis nas secretarias.

4.10.2 Restabelecimento Dos Serviços Essenciais: Se houver necessidade urgente de restabelecimento dos serviços essenciais, caberá às secretarias de Finanças e Administração (SFA), Zeladoria e Manutenção Urbana (SZMU), Secretaria de Obras (SO); Secretaria de Desenvolvimento Regional de Ouro Fino (SDROF); buscar e ou prover os meios para a volta da normalidade.

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

Os recursos humanos e materiais serão os que estão disponíveis atualmente nas secretarias.

4.11 ATRIBUIÇÕES

4.11.1 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 cada órgão com responsabilidade pela implementação do plano;
- desenvolver e manter atualizados os procedimentos operacionais padronizados necessários para a realização de tarefas atribuídas para cada órgão na implementação do plano;
- preparar e implementar os convênios e termos de cooperação necessários para a participação de cada órgão na implementação do plano;
- identificar e suprir as necessidades de comunicação para a realização das tarefas atribuídas a cada órgão na implementação do plano;
- identificar fontes de equipamento e recursos adicionais para a realização das tarefas atribuídas a cada órgão na implementação do plano;
- prover meios para a garantia da continuidade das operações de cada 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 a cada órgão na implementação do plano.

4.11.2 Atribuições Específicas:

- responsabilidade primária: Secretaria de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil (SSMD) através da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC).
- na preparação: Defesa Civil e Assessoria de Comunicação– Monitoramento climatológico, disparo de alarmes e alertas, implementação do PRAR. Todas as demais secretarias participarão indiretamente: Chefe do Gabinete do Prefeito (GP); Secretaria de Governo (SG); Secretaria de Assuntos Jurídicos (SAJ); Secretaria de Finanças e Administração (SFA); Secretaria de zeladoria e Manutenção Urbana (SZMU); Secretaria de Desenvolvimento Regional de Ouro Fino (SDROF); Secretaria de Educação e Cultura (SECULT); Secretaria de Obras (SO); Secretaria de Assistência, Participação e Inclusão Social (SAPIS); Secretaria da Juventude, Esporte e Lazer (SEJEL); Secretaria de Turismo (SETUR); Secretaria de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil (SSMD); Secretaria de Meio Ambiente, Habitação e Desenvolvimento Urbano (SMAHU); Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda (SDER); Secretaria de Saúde e Higiene (SSH), 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 de Saúde e Higiene (SSH), Secretaria de Assistência, Participação e Inclusão (SAPIS), Secretaria de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil (SSMD), Secretaria de Educação e Cultura (SECULT); Secretaria de Desenvolvimento Econômico Emprego e Renda (SDER) – 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) e Secretaria de Desenvolvimento Regional de Ouro Fino (SDROF) - 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 escritórios 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 e Cultura (SECULT);
- Secretário(a) de Saúde e Higiene (SSH);
- Secretário(a) de Zeladoria e Manutenção Urbana (SZMU);
- Secretário(a) da Juventude, Esportes e Lazer (SEJEL);
- Secretário(a) de Finanças e Administração (SFA);
- Secretário de Assuntos Jurídicos (SAJ);
- Secretário(a) de Meio Ambiente, Habitação e Desenvolvimento Urbano (SMAHU);
- Secretário(a) de Obras (SO);
- Secretário(a) Chefe do Gabinete do Prefeito (GP);
- Secretário(a) de Governo;
- Secretário(a) de Desenvolvimento Regional de Ouro Fino (SDROF);
- Secretário(a) de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda (SDER);
- Secretário(a) de Turismo (SETUR).

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 2022(23).

**PRIORIDADE
MÁXIMA**

Ofício Requisitário nº

Secretaria de Assistência, Participação e Inclusão Social

Ilma. Sra.:

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 2022(23).

PRIORIDADE
MÁXIMA

Ofício Requisitário nº

Secretário de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil

Ilmo. Sr.:

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, no mínimo 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.
- 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 2022(23).

PRIORIDADE
MÁXIMA

Ofício Requisitário nº

Secretária de Educação e Cultura

Ilma. Sra.:

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 limpeza dos utensílios utilizados para esse fim.

Atenciosamente,

Nome completo
Líder Administrador do Comando Geral do PRAR

Ribeirão Pires, ____ de _____ de 2022(23).

PRIORIDADE
MÁXIMA

Ofício Requisitário nº

Presidente do Fundo Social de Solidariedade

Ilma. Sra.:

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 2022(23).

PRIORIDADE
MÁXIMA

Ofício Requisitário nº

Secretária de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda

Ilma. Sra.:

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 esta secretaria 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 2022(23).

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, ou acionar a secretaria específica que responda pelo atendimento.

Atenciosamente,

Nome completo

Líder Administrador do Comando Geral do PRAR

Ribeirão Pires, ____ de _____ de 2022(23).

PRIORIDADE
MÁXIMA

Ofício Requisitório nº

Secretário da Zeladoria e Manutenção Urbana

Ilmo. Sr.:

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 2022(23).

**PRIORIDADE
MÁXIMA**

Ofício Requisitório nº

Secretário de Turismo junto com a SEJEL

Ilmo. Sr.:

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 dos 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 2022(23).

**PRIORIDADE
MÁXIMA**

Ofício Requisitório nº

Secretário de Finanças e Administração

Ilmo. Sr.:

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 os 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 2022(23).

PRIORIDADE
MÁXIMA

Ofício Requisitório nº

Secretária de Meio Ambiente, Habitação e Desenvolvimento Urbano

Ilma. Sra.:

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

Ribeirão Pires, _____ de _____ de 2022(23).

PRIORIDADE
MÁXIMA

Ofício Requisitório nº

Secretário de Assuntos Jurídicos

Ilmo. Sr.:

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 SAJ para tomar as seguintes providências imediatas:

- Apoio legal nas demandas apropriadas para todos os atendimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

Nome completo
Líder Administrador do Comando Geral do PRAR

Ribeirão Pires, ____ de _____ de 2022(23).

**PRIORIDADE
MÁXIMA**

Ofício Requisitório nº

Secretário de Obras

Ilmo. Sr.:

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 SO 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

Ribeirão Pires, ____ de _____ de 2022(23).

**PRIORIDADE
MÁXIMA**

Ofício Requisitário nº

Chefe do Gabinete do Prefeito

Ilmo. Sr.:

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 GP para tomar as seguintes providências imediatas:

- Acompanhar todo o processo administrativo, oferecer apoio nas solicitações que se fizerem necessárias ao bom andamento da intervenção, bem como atendimento às demandas próprias das mídias.

Atenciosamente,

Nome completo
Líder Administrador do Comando Geral do PRAR

Ribeirão Pires, ____ de _____ de 20____.

PRIORIDADE
MÁXIMA

Ofício Requisitário nº

Secretário de Governo

Ilmo. Sr.:

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 esta secretaria para tomar as seguintes providências imediatas:

- Apoio suplementar e envolvimento em todos os grupos de atendimento conforme descrição no PRAR.

Atenciosamente,

Nome completo
Líder Administrador do Comando Geral do PRAR

Ribeirão Pires, ____ de _____ de 20____.

PRIORIDADE
MÁXIMA

Ofício Requisitório nº

Secretário de Desenvolvimento Regional de Ouro Fino

Ilmo. Sr.:

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 SDROF 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

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ABERTURA DA SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

O MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES, através da Secretária de Educação e Cultura, Rosi Ribeiro de Marco e nos termos da Lei Nº 4.108, de 24 de outubro de 1997, torna público a classificação dos inscritos para o Processo Seletivo de contratação de Estagiários do curso superior de Pedagogia e das áreas específicas de Psicologia e Serviço Social.

- PEDAGOGIA

CLASSIFICAÇÃO	NOME DO CANDIDATO
1	Claudete Stevanini
2	Ramila da cruz e silva
3	Rita de cassia f.f antunes
4	Viviane Mathias Oliveira Pereira
5	LUCICLEIDE FÉLIX FARIAS GOMES
6	Fernanda Tavares do Nascimento
7	Simone Sampaio da Silva Souza
8	Giovana Matos Serpa
9	Aline de Souza Lima
10	Jaqueline Santana Campos
11	KATHLEEN LUCENA DA COSTA
12	Roseli Cristina de Mello
13	Lilian Carla Lopes de Queiroz Soares
14	Ana Paula Prado Rodrigues
15	PAOLA HONORATO
16	Tamires Ascencio da Silva
17	Juliana Aparecida Bianchini Chagas
18	Jéssica dos Passos Ferreira
19	Julia Anjos Santiago
20	Sandra Regina tognetti Martins
21	Alessandra Cristina Maia Santos
22	Ana Lúcia Freire Paiola
23	Edilene da Costa Sousa
24	Erica Maria Silva Rodrigues
25	Juliana Paulino da Silva Souza
26	Carina Alves de Medeiros
27	Moniquele Loup Santos de Almeida
28	ELISABETE LOPES GOMES
29	Thatiana Carolina Martins Prado
30	Paloma Caroline Cruz Bonino da Silva
31	Adriana Guimarães
32	Rubineide Silva Cavalcanti

33	Uiara Silva de Araújo
34	Rosângela de Barros Flaviano Pascoutte
35	Alessandra Bento Lima da Silva
36	Valéria de Almeida Andrade
37	MARIANA QUEIROZ GOMES
38	Anne Patrícia Ramos Silva
39	Daniely Silva
40	Giovanna dos Santos Andrade
41	Naya Regina Gomes
42	Tayná Graciano de Assiz Nascimento
43	Gloria Aparecida de Lima Miranda
44	Cleidiane da Silva Buscariol
45	Nayara Cristina Silva Costa
46	Iris Dias Ferraz Hyndioka De Oliveira
47	Viviani de Mello Silva
48	Maria Alice Nachreiner
49	Luana de Melo Silva
50	Juliana Guedes da da Silva
51	Rosana Parras Machado
52	Solange Maria Da Silva
53	Stephanie aparecida de melo dos santos
54	Rosângela Luz pereira
Indeferido	Amanda Felix Bonine
Indeferido	Beatriz Anacleto
Indeferido	Beatriz Ferreira Ramirez
Indeferido	Daiana Vidotti
Indeferido	Emily Santos da Silva
Indeferido	Heloisa Bizerra de Souza
Indeferido	Iara Luísa Neves da Silva
Indeferido	Janice Regina Leite de Souza Torres
Indeferido	Jaqueline Andrade Rosal
Indeferido	Jaqueline Quirino de Almeida
Indeferido	Letícia Regina da Paixão
Indeferido	Marcia hilário de Paula silva
Indeferido	Natalia Araujo de Sá
Indeferido	Taiane franca dos santos lima

- PSICOLOGIA

CLASSIFICAÇÃO	NOME DO CANDIDATO
1	Franciele Martins Amorim de Carvalho
2	Alexandro Ramalho Rufino
3	JAQUELINE PEREIRA PINTO PRADO
4	Mariléa de Fátima Baeta Neves Alves
5	Michelly Eller de Souza Silva
6	Michelly Eller de Souza Silva
7	Allanis Cristiny Costa Silva
8	Isabela Kutinskas de Oliveira
9	Stephanie Brito da Silva
10	Suzana Fortunato da Silva
11	Tamires Pereira da Silva
12	Amanda Vasconcelos de Freitas
13	Jane da Costa Loiola Bezerra
14	JUCIMARA PEREIRA MEIRELES
15	Thalita Cristina Borges da Silva
16	Suelyly Barbosa da Silva
17	Kailany Nascimento de Jesus
18	Ana Claudia Tognetti
19	Haydée Nunes Lopes Marques da Silva
20	Jean da Silva Souza
21	Marcelo Soncini Bueno Filho
22	Maria Eduarda de Oliveira Santos
23	Keila Scalon Defendi Ferreira
24	Otavio Augusto Aparecido Paresqui
25	Joana ferreira
26	Joana Ferreira Dutra de Almeida
27	Eloisa De Oliveira Silva
28	Raquel Cruz Rosa Do Nascimento
29	Giovana Fonseca da Cunha
30	Ariela Almeida de Jesus
31	Jessica Ribeiro de Oliveira
32	Camilla Silva de Oliveira
33	Rosangela da Silva Rosa

- ASSISTÊNCIA SOCIAL

CLASSIFICAÇÃO	NOME DO CANDIDATO
1	Luana Fernandes Lima
2	Isabelle Sangbiacomo
3	Herika Marta Nicolau
4	Larissa Ugarte Siqueira
5	Stefany Chaves da Silva
6	Rosemeire Ribeiro de Souza
7	Thais Sousa da Silva
8	Carla da silva papp