

Atos Oficiais

Resolução N.º 0955/2023 A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES APROVOU:O Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, Estado de São Paulo, nos termos do inciso IV, do Artigo 17, da Lei Orgânica do Município, promulga a seguinte Resolução:Dispõe sobre a cessão de bens móveis cedidos e inservíveis ao Poder Executivo Municipal, e dá outras providências.-Art.1º Fica a Presidência da Câmara Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires autorizada aceder ao Executivo Municipal, mediante Termo, o uso dos bens móveis inservíveis e cedidos a título de empréstimo relacionados nos Anexos I e II desta resolução.Art.2º Em vista do disposto no artigo anterior, fica autorizada a baixa no patrimônio da Câmara Municipal dos bens relacionados nos Anexos I e II, comunicando-se ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo Art.3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.Câmara Municipal de Ribeirão Pires, 17 de março de 2023Vereador Professor Paulo Cesar–Presidente

ANEXO I
BENS PATRIMONIAIS INSERVÍVEIS – 2023

383	Telefone Intelbrás - preto	1774	Gabinete - computador
757	Cadeira	1778	Gabinete - computador
777	Cadeira Azul	1779	Gabinete - computador
781	Cadeira secretária	1810	Monitor
867	Cadeira diretor	1829	Cafeteira Eletrolux
870	Cadeira giratória	1859	Câmera
876	Cadeira giratoria	1863	Gabinete - computador
892	Cadeira fixa	1872	Monitor
895	Cadeira fixa	1878	Gabinete - computador
907	Aparelho de fax	1881	Gabinete - computador
912	Aparelho de fax	1887	Impressora
914	Aparelho de fax	1907	Gabinete - computador
915	Aparelho de fax	1912	Calculadora
939	Impressora - cheque	1940	Cadeira sky
1136	Armário mad. 2p - 1,20 - cz	1947	Cadeira giratória
1162	Cadeira fixa	1947	Cadeira
1164	Cadeira fixa - palito - preta	1964	Monitor
1177	Cadeira fixa - palito - preta	2027	Monitor
1386	Cadeira	2078	Ventilador
1402	Enceradeira	2130	Cadeira Sky
1488	PABX	2136	Cadeira sky
1602	Monitor	2147	Purificador
1632	Câmera	2163	Gabinete - computador
1633	Câmera	2165	Gabinete - computador
1634	Câmera	2166	Gabinete - computador
1660	Cadeira Caixa	2171	Gabinete - computador
1703	Cadeira sky	2172	Impressora
1704	Cadeira Sky verde	2178	Monitor
1706	Cadeira verde	2181	Protocolador

2204	Relógio digital
2248	Telefone Intelbrás - preto
2250	Telefone Intelbrás - preto
2253	Telefone Intelbrás - preto
2334	Cadeira sky
2337	Cadeira sky
2339	Cadeira sky
2343	Cadeira fixa
2367	Scanner
2386	Gabinete - computador
2417	Telefone Intelbrás - preto
2426	Telefone Intelbrás - preto
2427	Telefone Intelbrás - preto
2429	Telefone Intelbrás - preto
2478	Câmera
2479	Câmera
2493	Cadeira giratória
2533	Gaveteiro
2550	Telefone Intelbrás - preto
2551	Telefone Intelbrás - preto
2659	Cadeira diretor
2678	Gabinete - computador
2679	Gabinete - computador
2682	Gabinete - computador
2685	Gabinete - computador
2720	Termômetro Digital - Infravermelho
2720	Termômetro Digital - Infravermelho
2721	Termômetro Digital - Infravermelho
2721	Termômetro Digital - Infravermelho
2785	Gabinete - computador
2842	Cadeira giratória
2958	TV LED
s/p	Cadeira fixa
s/p	Cadeira secretária
s/p	Cadeira fixa
s/p	Cadeira fixa
s/p	Monitor
s/p	Monitor
s/p	Monitor
s/p	Monitor
s/p	Monitor
s/p	Monitor
s/p	Gabinete - computador
s/p	Gabinete - computador
s/p	Gabinete - computador

s/p	Gabinete - computador
s/p	Gabinete - computador
s/p	Telefone Intelbrás - preto
s/p	Telefone Intelbrás - preto
s/p	Telefone Intelbrás - preto
s/p	Telefone Intelbrás - preto
s/p	Telefone Intelbrás - preto
s/p	Telefone Intelbrás - preto
s/p	Telefone Elgin - preto
s/p	Telefone Intelbrás - preto
s/p	Telefone Intelbrás - beje
s/p	Telefone Intelbrás - preto
s/p	Telefone Intelbrás - preto
s/p	Telefone Intelbrás - preto
s/p	Telefone Intelbrás - branco
s/p	Câmera
s/p	Câmera
s/p	Câmera
s/p	Câmera
s/p	Câmera
s/p	Câmera
s/p	Câmera
s/p	Câmera
s/p	Câmera
s/p	Câmera
s/p	Câmera
s/p	Câmera
s/p	Câmera
s/p	Mesa - 1,40m - 3 gav.
s/p	Cadeira fixa - preta
s/p	Cadeira qiratória secretária preta

ANEXO II
BENS PATRIMONIAIS - CEDIDOS

185	Armário de aço – 01 porta
427	Rack
575	Mesa para Máquina.
691	Cadeira plástica
702	Mesa - 1,25m
824	Prateleira - 1,40m
842	Mesa
845	Mesa
846	Mesa
849	Mesa - 1,26m
865	Cadeira giratória.
866	Cadeira secretária
877	Cadeira
879	Cadeira secretária
1104	Mesa - 1,40m
1107	Mesa
1108	Mesa
1109	Mesa
1110	Mesa - 1,40m
1121	Mesa - 1,20m
1125	Mesa - 1,20m
1130	Armário - 1,20m / 0,86
1135	Armário - 1,20m / 0,85
1138	Armário - 1,20m / 0,85
1141	Armário - 1,20m / 0,85
1142	Armário - 1,20m / 0,85
1149	Rack - 3 planos
1152	Rack
1153	Rack - 3 planos
1156	Rack
1172	Cadeira fixa

Edital de Notificação.

Em cumprimento ao disposto no artigo 67 inciso III da Lei 5.104/07, COMUNICAMOS a empresa **SAPORE S.A.**, com inscrição municipal 1027338 – CNPJ 67.945.071/1631-93- I.E. 581.156.998.114, estabelecida na Rod. Índio Tibiriçá, 10.703 km 50 – B. Santa Luzia – Rib. Pires na atividade de Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para empresas, representada pelos sócios Maíke Raiter CPF 590.755.469-04- RG 18.472.710; Veridiana Gonçalves Correa CPF 263.219.458-03 RG 26.451.635; Elezir José da Silva Junior CPF 063.938.318-12 RG 16.535.012 do Encerramento do Levantamento Fiscal no período de janeiro/2018 a dezembro/2022 iniciado pela notificação de nº011/2023, do lançamento do Auto de Infração de nº 10361 conforme disposto nos artigos 13º, 15º e 17º do decreto nº 5.375/03, com vencimento para 28/03/2023 – Termo de Ocorrência de Fiscalização nº019/2023 processo adm 1701/2021.

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

Agnaldo Prudente

Agente Fiscal de Tributos

Reg. 6890/2

PORTARIA Nº. 35.212, DE 26 DE JANEIRO DE 2023. EXONERAR, a pedido, o funcionário RENAN GOMES DE ANDRADE, portador da Cédula de Identidade R.G. nº. 44.181.776-2 e CPF nº. 350.670.838-40, do cargo de Vigilante Patrimonial, regime estatutário, provimento efetivo, lotado na Secretaria de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil, a contar de 23 de Janeiro de 2023. Processo nº. 819/2019

PORTARIA Nº. 35.213, DE 26 DE JANEIRO DE 2023. EXONERAR, a pedido, a funcionária GRACE FIGUEIREDO CUSTÓDIO SERRADA, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. 20.896.245-1 e CPF nº. 213.135.998-59, do cargo de Médico Plantonista Socorrista, regime estatutário, provimento efetivo, lotada na Secretaria de Saúde e Higiene, a contar de 20 de Janeiro de 2023. Processo nº. 5071/2012

PORTARIA Nº. 35.275, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2023. EXONERAR, a funcionária MONIK HEPP ZANELLA, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. 38.469.755-0 e CPF nº. 409.746.638-08, do cargo de Dirigente de Atividades Esportivas Escolares, regime estatutário, provimento em comissão, lotada na Secretaria da Juventude, Esporte e Lazer, a contar de 16 de Janeiro de 2023. Processo nº. 3224/2022

PORTARIA Nº. 35.276, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2023. REVOGAR, a partir de 01 de Fevereiro de 2023, a nomeação da funcionária SILVANA DA SILVA PINTO, portadora da Cédula de Identidade RG. nº. 43.252.398-4 e CPF nº. 318.794.368-33, no cargo de Professor Coordenador, regime estatutário, provimento em comissão, lotada na Secretaria de Educação e Cultura, realizada pela Portaria nº. 32.831, de 11 de Maio de 2021. Processo nº. 4705/2014

PORTARIA Nº. 35.277, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2023. REVOGAR a Portaria nº 32.653, de 10 de Março de 2021 e DESIGNAR a funcionária TANIA CRISTINA PACHECO EUCLIDES DE JESUS, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. 21.626.664-6 e CPF nº. 140.548.638-41, Professor Coordenador, lotada na Secretaria de Educação e Cultura, para responder interinamente como Diretor Escolar na escola Escola Municipal Mabel Cunha, a contar de 01 de Fevereiro de 2022. Processo nº. 4187/2014

PORTARIA Nº. 35.280, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2023. REVOGAR, a partir de 01 de Fevereiro de 2023, a nomeação da funcionária ADRIANA CORREIA DE ALMEIDA SANTOS, portadora da Cédula de Identidade RG. nº. 23.977.367-6 e CPF nº. 182.861.998-12, no cargo de Diretor Escolar, regime estatutário, provimento em comissão, lotada na Secretaria de Educação e Cultura, realizada pela Portaria nº. 32.831, de 11 de Maio de 2021. Processo nº. 800/1994

PORTARIA Nº. 35.281, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2023. REVOGAR, a contar de 01 de Fevereiro de 2023, a Portaria nº. 34.412, de 23 de Maio de 2022, que nomeou a funcionária ADRIANA DE MOURA MARIANO MATHIAS, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 26.551.261-X, CPF nº. 182.861.138-70, para exercer em comissão o cargo de Professor Coordenador, lotada na Secretaria de Educação e Cultura. Processo nº. 2106/2001

PORTARIA Nº. 35.282, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2023. REVOGAR, a contar de 01 de Fevereiro de 2023, a Portaria nº. 34.264, de 08 de Abril de 2022, que nomeou a funcionária CRISTINA FABIANE GONÇALVES, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 20.869.992-2, CPF nº. 192.773.608-01, para exercer em comissão o cargo de Diretor de Escola, lotada na Secretaria de Educação e Cultura. Processo nº. 374/1992

PORTARIA Nº. 35.288, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2023. EXONERAR, o funcionário LUCAS BRITO FEITOZA, portador da Cédula de Identidade R.G. nº. 37.430.918-8 e CPF nº. 455.649.928-30, do cargo de Chefe de Centro de Treinamento Técnico, regime estatutário, provimento em comissão, lotado na Secretaria Chefe da Juventude, Esportes e Lazer, a contar de 13 de Fevereiro de 2023. Processo nº. 6415/2016

PORTARIA Nº. 35.297, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2023. REVOGAR, a contar de 01 de Fevereiro de 2023, a Portaria nº. 34.427, de 25 de Maio de 2022, que nomeou a funcionária CRISTIANE PEREIRA MASCARENHAS, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 29.527.580-7, CPF nº. 266.057.028-08, para exercer em comissão o cargo de Professor Coordenador, lotada na Secretaria de Educação e Cultura. Processo nº. 3868/2001

PORTARIA Nº. 35.298, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2023. REVOGAR a Portaria nº 33.917 de 27 de Janeiro de 2022 que nomeou a funcionária SHEILA SAMARA AGUIAR DE SOUZA AZEVEDO, portadora da Cédula de Identidade R.G. Nº 23.688.199-1 e CPF nº. 252.221.578-73, no cargo de Professor Coordenador, lotada na Secretaria de Educação e Cultura, retornando a mesma ao cargo de Professor A, com a carga horária de 32 horas semanais, a partir de 01 de Fevereiro de 2023. Processo nº. 2949/2001

PORTARIA Nº. 35.321, DE 03 DE MARÇO DE 2023. EXONERAR, a pedido, a funcionária ANGELA CRISTINA DA SILVA, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. 30.793.864-5 e CPF nº. 326.394.828-82, do cargo de Guarda Municipal, regime estatutário, provimento efetivo, lotada na Secretaria de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil, a contar de 15 de Fevereiro de 2023. Processo nº. 5827/2008

PORTARIA Nº. 35.322, DE 03 DE MARÇO DE 2023. REVOGAR, a partir de 27 de Fevereiro de 2023, a Portaria nº. 34.394, de 19 de Maio de 2022, que concedeu licença sem vencimentos para a funcionária JOYCE BORGES CUNHA,

portadora da Cédula de Identidade R.G nº. 34.656.382-3 e CPF nº. 368.092.788-97, ocupando o cargo de Jornalista, regime estatutário, provimento efetivo, lotada na Secretaria de Educação e Cultura. Processo nº. 10122/2009

PORTARIA Nº. 35.325, DE 03 DE MARÇO DE 2023. REVOGAR, a partir de 23 de Fevereiro de 2023, a Portaria nº. 32.798, de 27 de Abril de 2021, que concedeu licença sem vencimentos para a funcionária ANDRESSA VASCONCELOS DE ALMEIDA, portadora da Cédula de Identidade R.G nº. 25.896.697-X e CPF nº. 192.247.828-84, ocupando o cargo de Coordenador de Programas Pedagógicos, regime estatutário, provimento efetivo, lotada na Secretaria de Educação e Cultura, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais. Processo nº. 9855/2011

PORTARIA Nº. 35.331, DE 06 DE MARÇO DE 2023. EXONERAR, a pedido, o funcionário SÉRGIO CAMPOS LADEIRA, portador da Cédula de Identidade R.G. nº. 15.882.526-3 e CPF nº. 058.616.718-85, do cargo de Assessor do Gabinete do Vice Prefeito, regime estatutário, provimento efetivo, lotado na Secretaria Chefe de Gabinete do Prefeito, a contar de 15 de Fevereiro de 2023. Processo nº. 505/2013

PORTARIA Nº. 35.333, DE 06 DE MARÇO DE 2023. REVOGAR a Portaria nº. 33.415, de 01 de Setembro de 2021, que concedeu gratificação a funcionária GISLENE APARECIDA RAMOS, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 21.316.051, CPF nº. 131.617.818-80, Agente Administrativo, lotada na Secretaria de Educação e Cultura, a contar de 14 de Fevereiro de 2023. Processo nº. 3050/1994

PORTARIA Nº. 35.334, DE 06 DE MARÇO DE 2023. EXONERAR, a pedido, a funcionária INIS LOREN NERY GONÇALVES DE SOUZA, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. 22.048.484-3 e CPF nº. 173.185.318-16, do cargo de Professor de Desenvolvimento Infantil, regime estatutário, provimento efetivo, lotada na Secretaria de Educação e Cultura, a contar de 17 de Fevereiro de 2023. Processo nº. 2192/2017

PORTARIA Nº. 35.352, DE 07 DE MARÇO DE 2023. EXONERAR, a pedido, a funcionária AMANDA SAKUMOTO DA SILVA, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. 30.794.324-0 e CPF nº. 364.823.768-35, do cargo de Jornalista, regime estatutário, provimento efetivo, lotada na Secretaria Chefe de Gabinete do Prefeito, a contar de 28 de Fevereiro de 2023. Processo nº. 3827/2011

PORTARIA Nº. 35.357, DE 09 DE MARÇO DE 2023. EXONERAR, a pedido, a funcionária MARIA CAROLINA AZEVEDO TIEZZI, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. 43.695.293-2 e CPF nº. 220.085.138-31, do cargo de Responsável de Equipe de Atendimento ao Usuário, regime estatutário, provimento em comissão, lotada na Secretaria de Educação e Cultura, a contar de 02 de Março de 2023. Processo nº. 1168/2022

PORTARIA Nº. 35.360, DE 09 DE MARÇO DE 2023. EXONERAR, a pedido, a funcionária EDNA MARIA DA SILVA, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. 27.784.273-6 e CPF nº. 267.069.338-56, do cargo de Professor de Desenvolvimento Infantil, regime estatutário, provimento em comissão, lotada na Secretaria de Educação e Cultura, a contar de 01 de Março de 2023. Processo nº. 1834/2017

Pregão Presencial aberto junto ao Setor de Licitações:

Nº 021/2023 - Objeto: Registro de preços para eventual prestação de serviços de desinstalação, instalação, manutenção preventiva e corretiva das instalações, equipamentos e demais componentes dos sistemas de ar condicionado, incluindo o fornecimento de peças. O encerramento dar-se-á no dia 29/03/2023 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. Douglas Menezes Souza - pregoeiro.

LEI Nº 6.835, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2023

Autoriza o Poder Executivo a conceder direito real de uso de área oneroso, mediante procedimento licitatório na modalidade concorrência pública, para implantação, administração e operação comercial de serviços de cafeteria no Centro de Exposições e História Ricardo Nardelli, e dá outras providências.

LUIZ GUSTAVO PINHEIRO VOLPI, Prefeito do Município de Ribeirão Pires, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Município autorizado a conceder, nos termos dos artigos 67 e 69, da Lei Orgânica do Município, a título oneroso, o uso espaço público, localizado na Rua Miguel Prisco, 286 - Centro, neste Município, visando à implantação, administração e operação comercial de serviços de cafeteria no Centro de Exposições e História Ricardo Nardelli.

Parágrafo único. A concessão de uso de que trata o "caput" do presente artigo, deverá ser formalizada mediante prévio procedimento licitatório, na modalidade concorrência pública.

Art. 2º A área objeto da concessão de uso de que trata esta Lei, compreende:

“Uma sala, denominada como “Hall I”, situada no pavimento térreo do edifício, medindo 25m² (vinte e cinco metros quadrados), formado por 4 (quatro) paredes de 5m (cinco metros), uma porta metálica de 3m (três metros), com saída para o jardim, duas janelas de vidro fixas, sem abertura, medindo 3m (três metros); pé direito com altura de 3,60m (três metros e sessenta centímetros); teto com acabamento em forro liso de gesso, em tabica negativa, sem moldura e sem roda teto; 3 (três) pontos elétricos de 110V (cento e dez volts), padrão de 3 (três) pinos, de acordo com a normatização BR14136; 1 (uma) caixa de passagem; 3 (três) luminárias tubulares de LED e 1 (uma) luminária de emergência autônoma de LED.”

Art. 3º A concessão de direito real de uso onerosa vigorará pelo prazo de 48 (quarenta e oito) meses, contados da data da lavratura do instrumento de concessão, podendo ser prorrogado, por meio de termo de aditamento, mediante acordo entre as partes.

Art. 4º O valor inicial mensal da concessão será definido por avaliação técnica da Comissão Permanente de Avaliações, o qual deverá ser atualizado anualmente com base nos índices oficiais utilizados pelo Município.

Art. 5º Os requisitos para a exploração dos serviços serão dispostos em edital de licitação próprio.

Art. 6º A exploração dos serviços ficará sujeita à legislação e fiscalização do Poder Concedente, incumbindo aos que as executarem, a sua permanente atualização e adequação às necessidades dos usuários.

Art. 7º Extinta a concessão, por quaisquer dos meios previstos em lei ou no edital de licitação, retornarão ao Poder Concedente todos os bens reversíveis, direitos e privilégios transferidos ao concessionário através do contrato.

Art. 8º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, em 17 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

EDUARDO MONTEIRO PACHECO
Secretário de Finanças e Administração

DECRETO Nº 7.373, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2023

Dispõe sobre o estabelecimento da Operação Verão Seguro (OVS) para o período compreendido entre 1º de dezembro e 15 de abril de cada ano, dos Grupos e Procedimentos para o seu desenvolvimento, 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 que episódios de chuvas mais intensas ou prolongadas durante o verão podem gerar acidentes que podem afetar vidas humanas e causar danos a edificações e equipamentos públicos, 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,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DA OPERAÇÃO VERÃO SEGURO (OVS)

Art. 1º Fica estabelecida, para o período compreendido entre 1º de dezembro e 15 de abril de cada ano, a Operação Verão Seguro (OVS), constituída por um Plano Preventivo, que integra a Operação Verão e o Plano específico para escorregamentos, de responsabilidade da Coordenadoria Estadual de Defesa Civil – CEDEC, e Plano de Respostas a Emergências.

Art. 2º A Operação Verão Seguro (OVS) tem como objetivo a organização e preparação da estrutura administrativa municipal para gerenciamento de emergências e situações de perigo aos cidadãos durante o período crítico de pluviosidade, por meio do estabelecimento de um conjunto de ações preventivas e procedimentos emergenciais 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. 3º As ações preventivas relacionadas a escorregamento de encostas, solapamento, inundação e alagamento estão condicionadas a quatro níveis preestabelecidos de cenários prospectivos para cada uma dessas ameaças, indicando diferentes estados de criticidade ou gravidade do risco: **OBSERVAÇÃO, ATENÇÃO, ALERTA e ALERTA MÁXIMO.**

§ 1º As ações preventivas serão operadas segundo critérios técnicos que se apoiam no monitoramento de dados fluvio-pluviométricos, na previsão meteorológica e na observação, em campo, de evidências de instabilidades de encostas ou de margens de córregos ou de extravasamento da rede de águas fluviais.

§ 2º **Nível de Observação:** compreende todo o período de vigência da Operação Verão Seguro, que foi precedida de trabalho de informação e conscientização da população das áreas de risco, devendo:

- I – Manter técnicos em plantão para acompanhamento e análise da situação;
- II – realizar monitoramento fluvio-pluviométrico e acompanhamento da previsão meteorológica; e
- III – ser avaliada a necessidade de mudança de nível.

§ 3º **Nível de Atenção:** deverá ser declarado pelo Secretário de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil nas seguintes situações:

I – **Para Alagamentos:** quando houver previsão de chuvas instantâneas com pluviosidade superior a 25mm no período de uma hora, ou registro de chuvas intensas, com informação de campo indicando possibilidade de alagamento, devendo:

Declarar e comunicar a mudança de nível;

Intensificar vistorias de campo nas áreas de risco pré-identificadas, visando verificar a ocorrência de alagamentos;

Manter técnicos em plantão para acompanhamento e análise da situação;

Realizar monitoramento fluvio-pluviométrico e o acompanhamento da previsão meteorológica;

Realizar vistorias de campo, visando verificar ocorrência de alagamentos;

Avaliar a necessidade de mudança de nível;

II – **Para inundações:** quando houver previsão de chuvas instantâneas com pluviosidade superior a 30mm em uma hora, ou registro de que o nível dos córregos está no limite de transbordamento e previsão de chuvas nas cabeceiras, devendo:

- 1- Declarar e comunicar a mudança de nível;
- 2- Intensificar as vistorias de campo nas áreas de risco pré-identificadas, visando verificar a ocorrência de inundações;
- 3- Manter técnicos em plantão para acompanhamento e análise da situação;
- 4- Realizar monitoramento fluvio-pluviométrico e acompanhar a previsão meteorológica;
- 5- Avaliar a necessidade de mudança de nível;

III – **Para escorregamentos:** 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 devendo:

- a. Declarar e comunicar a mudança de nível;
- b. Intensificar vistorias de campo nas áreas de risco pré-identificadas, visando verificar a ocorrência de escorregamentos e identificar feições de instabilidade;
- c. Manter técnicos em plantão para acompanhamento e análise da situação;
- d. Realizar monitoramento pluviométrico e acompanhar a previsão meteorológica;
- e. Avaliar a necessidade de mudança de nível.

§ 4º O nível de Alerta será declarado pelo Secretário de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil nas seguintes situações:

I – **Para Alagamentos:** quando houver previsão de chuvas instantâneas com pluviosidade superior a 25mm no período de uma hora, ou informação de campo relatando pontos de alagamento intransitáveis e continuidade de chuva, devendo:

- Declarar e comunicar mudança de nível;
- Deslocar técnicos para acompanhamento da situação e avaliação da necessidade de medidas complementares, avaliada a necessidade de retirada da população das áreas de risco;
- Realizar monitoramento fluvio-pluviométrico e acompanhar a previsão meteorológica;
- Realizar vistorias de campo;
- Acionar equipes de apoio;
- Avaliar a necessidade de mudança de nível;

II- **Para inundações:** quando houver previsão de chuvas instantâneas com pluviosidade superior a 30mm em uma hora, ou registro de inundações generalizadas com previsão de continuidade de chuvas e necessidade de remoções, devendo:

- a) Declarar e comunicar mudança de nível;
- b) Deslocar técnicos para acompanhamento da situação e avaliação da necessidade de medidas complementares;
- c) Avaliar a necessidade de retirada da população das áreas de risco;
- d) Realizar monitoramento fluvio-pluviométrico e acompanhar a previsão meteorológica;
- e) Realizar vistorias de campo;
- f) Acionar equipes de apoio;
- g) Avaliar a necessidade de mudança de nível;

III – **Para escorregamentos:** quando as vistorias de campo constatarem feições de instabilidade ou mesmo escorregamentos pontuais, devendo:

- I. Declarar e comunicar mudança de nível;
- II. Realizar vistorias de campo;
- III. Retirar a população de áreas de risco iminente, encaminhando-a aos refúgios ou abrigos já mapeados e divulgados;
- IV. Agilizar os meios necessários para possível retirada da população residente nas demais áreas de risco devidamente hierarquizadas;
- V. Manter técnicos em plantão para acompanhamento e análise da situação;
- VI. Realizar monitoramento pluviométrico
- VII. Acompanhar a previsão meteorológica; e
- VIII. Avaliar a necessidade de mudança de nível.

§ 5º O nível de Alerta Máximo será declarado pelo Secretário de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil nas seguintes situações:

a) **Para Alagamentos:** quando houver previsão de chuvas intensas com pluviosidade superior a 30mm no período de uma hora, ou registro de pontos de alagamentos generalizados, associados a extravasamento de rios e córregos, gerando forte impacto no trânsito, devendo:

- a) **Declarar e comunicar a mudança de nível;**
 - b) **Deslocar técnicos para acompanhamento da situação e avaliação da necessidade de medidas complementares;**
 - c) **Avaliar a necessidade de retirada da população das áreas de risco e demais áreas necessárias;**
 - d) **Realizar monitoramento fluvio-pluviométrico, acompanhar a previsão meteorológica e realizar vistorias de campo;**
 - e) **Informar os moradores a respeito da situação de iminência do risco e a necessidade de desocupação da área, quer pela remoção para o refúgio ou para o abrigo (locais previamente informados); e**
 - f) **Avaliar a necessidade de mudança de nível.**
- b) **Para inundações:** quando houver previsão de chuvas instantâneas com pluviosidade superior a 30mm no período de uma hora, constatação de que a dimensão do evento supera a capacidade de atendimento do município e necessita do apoio de instituições federais ou estaduais, devendo:

I. Declarar e comunicar mudança de nível;

II. Deslocar técnicos para acompanhamento da situação e avaliação da necessidade de medidas complementares;

III. Avaliar a necessidade de retirada da população das áreas de risco e demais áreas necessárias;

IV. Realizar monitoramento fluvio-pluviométrico acompanhar a previsão meteorológica e realizar vistorias de campo;

V. Informar os moradores a respeito da situação de iminência do risco e a necessidade de desocupação da área, quer pela remoção para o refúgio ou para o abrigo (locais previamente informados);

VI. Avaliar a necessidade de mudança de nível.

III – Para escorregamentos: quando ocorrer escorregamentos generalizados e a dimensão do evento superar a capacidade de atendimento do município, demandando apoio de instituições federais ou estaduais, devendo:

I. Declarar e comunicar a mudança de nível;

II. Realizar vistorias de campo, retirar toda a população das áreas de risco e demais áreas necessárias;

III. Manter o monitoramento da chuva acumulada e o acompanhamento das previsões meteorológicas;

IV. Avaliar a necessidade de mudança de nível;

V. Informar os moradores a respeito da situação de iminência do risco e a necessidade de desocupação da área, quer seja remoção para o refúgio ou para o abrigo (locais previamente informados); e

VI. Avaliar a necessidade de mudança de nível.

Art. 4º Dos pressupostos para a implementação e/ou desencadeamento da Operação Verão Seguro, cabe à COMPDEC:

- a) definir local e responsável pela Operação Verão Seguro (OVS) em regime de plantão ou sobreaviso com apoio técnico próprio;
- b) elaborar plano de ação específico definindo as ações preventivas e emergenciais;
- c) definir a infraestrutura e apoio logístico necessário à Operação Verão Seguro (OVS), principalmente no que se refere à remoção e abrigo da população eventualmente removida;
- d) cadastrar e atualizar as áreas de risco;
- e) desenvolver e aplicar instrumentos de informação e conscientização da população moradora em áreas de risco;
- f) manter estoque estratégico de materiais para os atendimentos.

§ 1º As ações preventivas serão operadas segundo critérios técnicos que se apoiam no monitoramento de índices pluviométricos, na previsão meteorológica e nas vistorias de campo - evidências de instabilizações de encostas ou de margens de córregos ou do extravasamento da rede de águas fluviais.

§ 2º Nível de **OBSERVAÇÃO**: compreende todo o período de vigência da Operação Verão Seguro, que foi precedida de trabalho de informação e conscientização da população das áreas de risco, devendo:

I – elaborar plano específico para o município, dimensionando recursos humanos e materiais;

II – conscientizar a população das áreas de risco;

III - realizar monitoramento fluvio-pluviométrico e acompanhamento da previsão meteorológica; transmitir diariamente à REDEC os dados coletados;

IV - participar das reuniões dos órgãos envolvidos no Plano Preventivo de Defesa Civil, quando convocadas pela CEDEC;

V - ser avaliada a necessidade de mudança de nível.

§ 3º Nível de **ATENÇÃO**: deverá ser declarado pelo Secretário de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil nas seguintes situações:

I - Para alagamentos: quando houver previsão de chuvas instantâneas com pluviosidade superior a 25mm no período de uma hora, ou registro de chuvas intensas, com informação de campo indicando possibilidade de alagamento, devendo:

- a) declarar e comunicar a mudança de nível;
- b) intensificar vistorias de campo nas áreas de risco pré-identificadas, visando verificar a ocorrência de alagamentos;
- c) manter técnicos em plantão para acompanhamento e análise da situação;
- d) realizar monitoramento fluvio-pluviométrico e o acompanhamento da previsão meteorológica;
- e) realizar vistorias de campo, visando verificar ocorrência de alagamentos;
- f) avaliar a necessidade de mudança de nível;

II - Para inundações: quando houver previsão de chuvas instantâneas com pluviosidade superior a 30mm em uma hora, ou registro de que o nível dos córregos está no limite de transbordamento e previsão de chuvas nas cabeceiras, devendo:

- a) declarar e comunicar a mudança de nível;
- b) intensificar as vistorias de campo nas áreas de risco pré-identificadas, visando verificar a ocorrência de inundações;
- c) manter técnicos em plantão para acompanhamento e análise da situação;
- d) realizar monitoramento fluvio-pluviométrico e acompanhar a previsão meteorológica;
- e) avaliar a necessidade de mudança de nível; e

III - Para escorregamentos: Critério de entrada: quando o controle pluviométrico indicar um total de chuvas acumuladas nas últimas 72 horas no município igual ou superior a 80 milímetros e houver previsão de continuidade de precipitações de LONGA DURAÇÃO de QUALQUER intensidade ou:

Recebimento de informação de risco de escorregamento remetida pelo CEMADEN, devendo:

- a) declarar e comunicar a mudança de nível;
- b) intensificar vistorias de campo nas áreas de risco pré-identificadas, visando verificar a ocorrência de escorregamentos e identificar feições de instabilidade;
- c) manter técnicos em plantão para acompanhamento e análise da situação;
- d) propor à REDEC a mudança de nível, com base nos critérios técnicos definidos pelo GT PPDC – Transmitir à REDEC as informações resultantes das vistorias de campo.
- e) avaliar necessidade de mudança de nível;

f) **Critério de saída**: Previsão de não ocorrência de chuvas com tendência de LONGA DURAÇÃO de QUALQUER intensidade E acumulado de chuvas MENOR que 80mm em 72 horas ou:

Recebimento do cessar da informação de risco do CEMADEN, passadas pelo menos 24 horas após a mudança de nível (aplicável apenas quando o ingresso se deu em razão de informação do CEMADEN).

§ 4º O nível de **ALERTA**: Propor à REDEC a mudança do nível, com base nos critérios técnicos definidos pelo GT PPDC; transmitir à REDEC as informações resultantes das vistorias de campo.

I - Para alagamentos: quando houver previsão de chuvas instantâneas com pluviosidade superior a 25 mm no período de uma hora, ou informação de campo relatando pontos de alagamentos intransitáveis e continuidade de chuva, devendo:

- a) declarar e comunicar a mudança de nível;
- b) deslocar técnicos para acompanhamento da situação e avaliação da necessidade de medidas complementares, avaliada a necessidade de retirada da população das áreas de risco;
- c) realizar monitoramento fluvio-pluviométrico e acompanhar a previsão meteorológica;
- d) realizar vistorias de campo;
- e) acionar equipes de apoio;
- f) avaliar a necessidade de mudança de nível.

II - Para inundações: quando houver previsão de chuvas instantâneas com pluviosidade superior a 30 mm em uma hora, ou registro de inundações generalizadas com previsão de continuidade de chuvas e necessidades de remoções, devendo:

- a) declarar e comunicar a mudança de nível;
- b) deslocar técnicos para acompanhamento da situação e avaliação da necessidade de medidas complementares;
- c) avaliar a necessidade de retirada da população das áreas de risco;
- d) realizar monitoramento fluvio-pluviométrico e acompanhar a previsão meteorológica;
- e) realizar vistorias de campo;
- f) acionar equipes de apoio;
- g) avaliar a necessidade de mudança de nível; e

III - Para escorregamentos: Critério de entrada: registro de trincas, degraus ou qualquer outra feição de instabilidade em áreas habitadas que indique a possibilidade de escorregamentos observada através de vistoria de campo, tanto nas áreas de risco quanto fora delas, devendo:

- a) propor à REDEC a mudança de nível, com base nos critérios técnicos definidos pelo GT PPDC.
- b) realizar vistorias de campo; transmitir à REDEC as informações resultantes das vistorias de campo;
- c) proceder a retirada da população de áreas de risco iminente, a partir dos resultados das vistorias de campo, encaminhando-a aos refúgios ou abrigos já mapeados e divulgados;

- d) agilizar os meios necessários para possível retirada da população residente nas demais áreas de risco devidamente hierarquizadas;
- e) manter técnicos em plantão para acompanhamento e análise da situação;
- f) implantar as ações recomendadas no relatório técnico emitido pelo IG e/ou IPT;
- g) propor à REDEC a mudança do nível, com base nos critérios técnicos definidos pelo GT do PPDC;
- h) avaliar a necessidade de mudança de nível;
- i) **Critério de saída:** Previsão de não ocorrência de chuvas com tendência de LONGA DURAÇÃO de QUALQUER intensidade, e

Parecer favorável do IPT e/ou IG, inclusive quanto a uma necessidade de execução do conjunto de medidas previstas neste nível, dentre elas a restauração das vias de acesso e circulação.

§ 5º O nível de **ALERTA MÁXIMO**

I - Para alagamentos: quando houver previsão de chuvas instantâneas com pluviosidade superior a 30 mm no período de uma hora, ou registro de pontos de alagamentos generalizados, associados a extravasamento de rios e córregos, gerando forte impacto no trânsito, devendo:

- a) declarar e comunicar a mudança de nível;
- b) deslocar técnicos para acompanhamento da situação e avaliação da necessidade de medidas complementares;
- c) avaliar a necessidade de retirada da população das áreas de risco e demais áreas necessárias;
- d) realizar monitoramento fluvio-pluviométrico, acompanhar a previsão meteorológica e realizar vistorias de campo;
- e) informar os moradores a respeito da situação de iminência do risco e a necessidade de desocupação da área, quer pela remoção para o refúgio ou para o abrigo (locais previamente informados);
- f) avaliar a necessidade de mudança de nível.

II - Para inundações: quando houver previsão de chuvas instantâneas com pluviosidade superior a 30 mm no período de uma hora, constatação de que a dimensão do evento supera a capacidade de atendimento do município e necessita do apoio de instituições federais ou estaduais, devendo:

- a) declarar e comunicar a mudança de nível;
- b) deslocar técnicos para acompanhamento da situação e avaliação da necessidade de medidas complementares;
- c) avaliar a necessidade de retirada da população das áreas de risco e demais áreas necessárias;
- d) realizar monitoramento fluvio-pluviométrico, acompanhar a previsão meteorológica e realizar vistorias de campo;
- e) informar os moradores a respeito da situação de iminência do risco e a necessidade de desocupação da área, quer pela remoção para o refúgio ou para o abrigo (locais previamente informados);
- f) avaliar a necessidade de mudança de nível.

III - Para escorregamentos: Critério de Entrada: Registro de ocorrências de escorregamentos generalizados nas áreas de risco ou em suas proximidades e previsão de mais chuvas com tendência de LONGA DURAÇÃO de QUALQUER intensidade.

- a) propor à REDEC a mudança do nível, com base nos critérios técnicos definidos pelo GT PPDC;
- b) proceder a retirada de toda a população residente nas áreas de risco alto e muito alto, bem como daquelas áreas que apresentem feições de instabilidade;
- c) avaliar a necessidade de mudança de nível;
- d) **Critérios de saída:** Previsão de não ocorrência de chuvas com tendência de LONGA DURAÇÃO de QUALQUER intensidade, e Parecer Favorável do IPT e/ou IG, inclusive quanto à necessidade de execução do conjunto de medidas previstas neste nível, dentre elas a restauração dos sistemas de drenagem e a recuperação das vias de acesso e circulação.

CAPÍTULO II

DOS GRUPOS DA OPERAÇÃO VERÃO SEGURO

Art. 5º O Prefeito Municipal será o Coordenador Geral da Operação Verão Seguro (OVS), apoiado pelo Grupo Intersecretarial de Coordenação (GIC).

Parágrafo único. Serão constituídos, para esta Operação, os seguintes Grupos:

- I - Grupo Técnico Executivo (GTE);
- II - Grupo de Mobilização Social (GMS);
- III - Grupo de Atendimento de Emergências (GAE);
- IV - Grupo de Ações Recuperativas (GAR);
- V - Grupo de Remoções, Refúgios e Abrigos (GRRRA);
- VI - Grupo Especial de Fiscalização Preventiva e Monitoramento (GEFIS).

Art. 6º O Grupo Intersecretarial de Coordenação (GIC) será constituído por todos os Secretários Municipais:

- Secretário Chefe do Gabinete do Prefeito (GP); Secretário de Governo (SG); Secretário de Assuntos Jurídicos (SAJ); Secretário de Finanças e Administração (SFA); Secretário de Zeladoria e Manutenção Urbana (SZMU); Secretário de Educação e Cultura (SECUL); Secretário de Obras (SO); Secretário de Assistência, Participação e Inclusão Social (SAPIS); Secretário de Juventude, Esporte e Lazer (SEJEL); Secretário de Segurança Urbana. Mobilidade e Defesa Civil (SSMD); Secretário de Meio Ambiente, Habitação e Desenvolvimento Urbano (SMAHU); Secretário de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda (SDER); Secretário de Saúde e Higiene (SSH), Secretário de Turismo (SETUR), Secretário de Desenvolvimento Regional de Ouro Fino – (SDROF) e Fundo Social de Solidariedade.

§1º Compete ao GIC:

- I - centralizar todas as informações sobre a situação do Município durante o período da Operação Verão Seguro;
- II - manter o Prefeito permanentemente informado;
- III - prover o conjunto dos grupos de trabalho da necessária infraestrutura e recursos para implementação e garantia para o pleno desempenho da Operação (OVS);

IV - decidir/acatar a **deflagração** de eventuais **estados de Atenção, Alerta e Alerta Máximo**;

V - buscar, se necessário, recursos e apoio técnico junto aos governos do Estado e da União; e

VI - estabelecer contatos e parcerias necessárias com a Coordenadoria Estadual de Defesa Civil - CEDEC, com o REDEC M2, com a Polícia Militar, e Associações Comunitárias, que poderão se incorporar à coordenação da OVS.

§ 2º Caberá à Assessoria de Comunicação fornecer informações oficiais à imprensa.

Art. 7º O Grupo Técnico Executivo (GTE) será coordenado pela Secretaria de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil e pelo Chefe do Gabinete do Prefeito (GP) em conjunto com a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC). Será constituído por agentes públicos municipais designados em Portaria do Executivo, das seguintes secretarias:

I – Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC);

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

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

IV – Secretaria de Assistência, Participação e Inclusão Social (SAPIS);

V – Secretaria de Saúde e Higiene (SSH).

VI- Secretaria de Finanças e Administração (SFA), Secretaria de Assuntos Jurídicos (SAJ).

§ 1º Compete ao GTE:

I - monitorar permanentemente os índices pluviométricos e as previsões meteorológicas, de acordo com os procedimentos adotados pela CEDEC;

II - coordenar e participar das vistorias preventivas e das atividades de informação pública e mobilização social;

III - avaliar a necessidade, autorizar e garantir suporte para eventuais remoções preventivas ou em função de acidentes;

IV - organizar todas as informações referentes a esta Operação Verão Seguro (OVS) e as repassar para o GIC;

V - indicar e monitorar a execução de todas as providências necessárias.

§ 2º Em caso de necessidade de suporte técnico, este Grupo deverá solicitar apoio à CEDEC para envio de equipes de especialistas.

Art. 8º O Grupo de Mobilização Social (GMS) será coordenado pela Secretaria de Meio Ambiente, Habitação e Desenvolvimento Urbano (SMAHU) e composto pelos agentes públicos municipais designados por Portaria do Prefeito, das seguintes secretarias:

I – Secretaria de Obras (SO);

II – Secretaria de Saúde e Higiene (SSH);

III – Secretaria de Educação e Cultura (SECUL);

IV – Secretaria de Assistência, Participação e Inclusão Social (SAPIS);

V – Secretaria da Juventude, Esportes e Lazer (SEJEL);

VI – Secretaria de Turismo (SETUR);

VII – Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda (SDER).

Parágrafo único. Compete ao GMS:

I - coordenar a operação de informação preventiva, organizando e executando a entrega de comunicação de risco às moradias com maior suscetibilidade frente à instabilização ou danos associados a escorregamentos, solapamentos de margens de córregos, inundações e alagamentos identificadas por diagnóstico técnico realizado com acompanhamento e anuência da Defesa Civil (COMPDEC);

II - organizar, convocar e participar de reuniões com os moradores destas edificações para orientá-los sobre os procedimentos a serem adotados em cada um dos níveis da Operação; e

III - estabelecer formas de contato que permitam mobilizar os moradores para ações de prevenção e autodefesa nos estados de atenção, alerta e alerta máximo.

Art. 9º O Grupo de Atendimento a Emergências (GAE) será coordenado pela Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC) e pelo Secretário de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil (SSMD) e composto por agentes públicos municipais designados por Portaria do Prefeito, das seguintes Secretarias:

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

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

III - Secretaria de Obras (SO);

IV - Secretaria de Zeladoria e Manutenção Urbana (SZMU);

III - Secretaria de Assistência, Participação e Inclusão Social (SAPIS);

IV - Secretaria de Saúde e Higiene (SSH).

Parágrafo único. Compete ao GAE:

I - realizar vistorias preventivas durante todos os episódios de chuvas mais intensas e prolongadas, sob orientação do GTE, buscando localizar, em campo, indicadores e evidências de instabilidade e possibilidade de alagamento e inundação;

II - orientar moradores das áreas em risco para procedimentos preventivos;

III - realizar o primeiro atendimento em situações de emergências e acidentes;

IV - elaborar programa de procedimentos predefinidos, garantindo maior rapidez e eficácia nas ações emergenciais de resposta a eventuais acidentes, e pronto restabelecimento da normalidade social;

V - encaminhar os casos para ações de atendimento do Corpo de Bombeiros e do SAMU, quando necessário;

VI - encaminhar casos de remoção para o Grupo de Remoções, Refúgios e Abrigos (GRRA), quando for necessário;

VII - mobilizar máquinas e serviços para recuperação de vias e locais afetados por escorregamentos ou inundações; e

VIII - sinalizar as vias e orientar o trânsito em caso de acidentes que afetem as vias.

Art. 10 Fica estabelecido o **Grupo de Ações Recuperativas (GAR)**, sob a coordenação do GAE.

§1º O GAR será composto por agentes públicos municipais designados por Portaria do Prefeito, das Seguintes Secretarias:

I - Secretaria Zeladoria e Manutenção Urbana (SZMU);

II – Secretaria de Obras (SO);

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

VI – Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda (SDER);

§ 2º Compete ao GAR:

I - coordenar, nas áreas atingidas pelos efeitos das chuvas, as ações destinadas a recuperar a infraestrutura e a restabelecer com rapidez e eficácia, em sua plenitude, os serviços públicos, a economia das áreas, o moral social e o bem-estar da população; e

II - coordenar o transporte das famílias removidas, bem como a mudança de seus móveis e pertences, disponibilizando veículos, material e operacionais.

Art. 11 O **Grupo de Remoção, Refúgios e Abrigos (GRR)** será coordenado pela Secretaria de Assistência, Participação e Inclusão Social (SAPIS) e composto por agentes públicos municipais designados por Portaria do Prefeito, das seguintes Secretarias:

I - Secretaria de Assistência, Participação e Inclusão Social (SAPIS);

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

III - Secretaria de Meio Ambiente, Habitação e Desenvolvimento Urbano (SEJEL);

IV – Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda (SDER);

V - Secretaria de Saúde e Higiene (SSH);

VI - Secretaria de Educação (SE);

VII – Fundo Social de Solidariedade.

§ 1º As remoções em situação de risco ou de acidente são temporárias ou definitivas.

§ 2º Compreende-se, para efeitos deste Decreto:

I - remoções temporárias: quando é possível recuperar a condição de segurança do imóvel;

II - remoções definitivas: quando ocorrer situação de risco de difícil controle ou danos irremediáveis à edificação em função de acidente;

III - Refúgios: representam estruturas comunitárias, públicas ou não, próximas aos locais de abrigo temporário, de não mais que 24 horas, enquanto acontece o episódio de chuvas e a situação seja analisada pelos técnicos; e

IV - Abrigos: são equipamentos públicos utilizados para alojamentos de pessoas removidas de suas casas em função de riscos ou acidentes por períodos maiores, até que seja resolvida a situação dos atingidos, no menor prazo possível.

§ 3º Compete ao GRR:

I - levantar locais e verificar a sua adequação e disponibilidade para servirem de refúgios temporários e de abrigos;

II - administrar as remoções temporárias ou definitivas de famílias em risco apontadas pelo GTE e de seus bens, quando necessário;

III - gerenciar os refúgios durante os episódios de chuva mais intensas garantindo a sua segurança, abastecimento e orientação aos usuários; e

IV - gerenciar os abrigos durante toda a Operação PPDC, garantindo a sua segurança, abastecimento, informação e orientação aos cidadãos ali abrigados.

Art. 12. O **Grupo Especial de Fiscalização Preventiva e Monitoramento (GEFIS)** será coordenado pela Secretaria Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil (SSMD) e composto pelos agentes municipais designados por Portaria do Prefeito, das seguintes Secretarias:

I – Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC);

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

III - Secretaria de Obras (SO);

Parágrafo único. Compete ao GEFIS:

I - realizar vistorias preventivas de campo durante todo o período de vigência da Operação (OVS), buscando identificar a ocorrência de ocupações em áreas com potencial para gerar acidentes;

II - orientar os moradores das áreas em risco para que não ocupem tais áreas e garantir que as áreas desocupadas não sejam novamente utilizadas; e

III - mobilizar máquinas e serviços necessários para fiscalização e monitoramento.

CAPÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS DOS GRUPOS DA OPERAÇÃO VERÃO SEGURO (GOVS)

Art. 13. Compete ao Grupo Técnico Executivo – GTE adotar os seguintes procedimentos:

I - definir o responsável por centralizar e manter organizados todos os registros e informações sobre as ações de desenvolvimento da Operação, devendo as demais secretarias participantes mantê-lo informado das suas atividades no âmbito da Operação Verão Seguro (OVS). Essas informações estarão acessíveis, quando solicitadas, ao Prefeito e ao Grupo Intersecretarial de Coordenação (GIC);

II - elaborar e manter atualizada a relação de endereços eletrônicos, telefones celulares e residenciais dos membros do GIC, GTE, GAE, GAR, GRR, GEFIS, Voluntários de Defesa Civil e membros dos Núcleos Comunitários de Proteção e Defesa Civil (NUPDECs);

III - divulgar diariamente as informações sobre os índices pluviométricos, previsões meteorológicas e estatísticas de ocorrências para os membros do GIC, GTE, GAE, GRR, e GEFIS, a ser executada pela Coordenação da Defesa Civil

(COMPDEC);

IV - subsidiar o GIC e o Setor de Comunicação (SECOM) quanto à decretação dos Níveis de **Atenção, Alerta e Alerta Máximo**, a ser executado pela coordenação da Defesa Civil (COMPDEC);

V - convocar as instâncias executivas da Operação Verão Seguro (OVS) para os casos de Retaguarda do Nível de Alerta e Grupo de apoio ao Nível de Alerta Máximo e subsidiar a comunicação na distribuição de informações oficiais, a ser executado pela coordenação da Defesa Civil (COMPDEC).

VI - convocar, a qualquer tempo, reuniões do GTE, designando um responsável pela elaboração da respectiva ata. A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC) também poderá convocar reuniões do GAE, GRRA, GMS e GFIS, a ser executado pela Coordenação da DC;

VII - elaborar, providenciar a confecção, controlar a emissão de notificações, e aprovar os documentos e materiais de divulgação da Operação Verão Seguro (OVS) elaborados pela assessoria de comunicação, ou qualquer outro setor competente;

VIII – providenciar, quando solicitado e, na medida do necessário, a redação e confecção de material impresso e outros materiais de divulgação necessários ao desenvolvimento da Operação Verão Seguro (OVS), a ser produzidos pela assessoria de comunicação;

IX - providenciar para a Defesa Civil, quando solicitado e na medida do necessário, ampliação de linhas e atendentes para o telefone 199, telefones celulares ou rádios de comunicação e recursos humanos, dimensionada à necessidade e emergência, a ser executado pela Secretaria de Finanças e Administração (SFA);

X - providenciar para a Defesa Civil, quando solicitado e na medida do necessário, equipamentos e pessoal, a ser executado pela SZMU;

XI - acionar e coordenar a elaboração e implementação das ações do GAE e do GAR durante os episódios de chuvas mais intensas e prolongadas para:

- a) localizar em campo, indicadores e evidências de instabilidade e possibilidade de inundação;
- b) orientar moradores das áreas em risco para procedimentos preventivos;
- c) realizar o primeiro atendimento em situações de emergências e acidentes;
- d) encaminhar os casos para ações de atendimento do Corpo de Bombeiros e do SAMU, quando necessário;
- e) encaminhar casos de remoção para o GRRA, quando necessário;
- f) mobilizar máquinas e serviços para recuperação de vias e locais afetados por escorregamentos ou inundações;
- g) sinalizar as vias e orientar o trânsito em caso de acidentes que afetem as vias;

XII - elaborar relatório final a ser encaminhado ao GIC, em até 30 dias após o fim da Operação Verão Seguro (OVS) de cada ano. Caberá ao GIC analisar e aprovar o relatório até o final do mês corrente posterior ao recebimento do mesmo para publicação via assessoria de imprensa.

Art. 14. Compete ao Grupo de Mobilização Social – GMS adotar os seguintes procedimentos:

I - liderar e coordenar a elaboração e implementação das ações do GMS nas áreas suscetíveis a escorregamentos, solapamento de margens de córregos, alagamentos e inundações, definidas pela COMPDEC, reportando-se e mantendo informado o GTE, cujas ações compreendem:

- a) elaborar calendário, roteiro, conteúdo e escala dos representantes da Prefeitura nas reuniões com as comunidades;
- b) elaborar e distribuir os materiais de divulgação;
- c) organizar e acionar a rede de Voluntários de Defesa Civil e NUPDECs para promover a remoção emergencial de famílias em situações de risco iminentes, quando acionado pela COMPDEC;

II - estabelecer formas de contatos que permitam mobilizar os moradores das áreas mapeadas para ações de prevenção e resposta nos **Níveis de Observação, Atenção, Alerta e Alerta Máximo**, da seguinte forma:

- a) mobilizar todo processo de ação da Operação Verão Seguro (OVS) e de atendimento às emergências;
- b) apoiar o GTE e a Secretaria de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil na organização, constituição e acompanhamento das ações dos NUPDECs;
- c) montar cadastro, organizar e atualizar a lista de contatos de Voluntários de Defesa Civil e NUPDECs;
- d) anualmente, no trimestre que antecede o período de vigência da Operação Verão Seguro (OVS), organizar e convocar a realização de reuniões nas áreas de risco mapeadas;
- e) anualmente, no trimestre que antecede o período de vigência da Operação, articular a reorganização do Grupo de Voluntários de Defesa Civil das áreas de risco;
- f) acionar e mobilizar os NUPDECs e Voluntários de Defesa Civil de cada comunidade, quando necessário;
- g) providenciar material de comunicação e audiovisual necessários às ações de informação e orientação às famílias alvos da Operação Verão Seguro (OVS) ou atendimentos emergenciais;
- h) disponibilizar meios de fácil acesso à população (SMS) para comunicar situações de alerta e fornecer orientações (199, Sistema de Alerta Comunitário);
- i) através da assessoria de comunicação, manter contatos com órgãos de imprensa e assessorar a coordenação geral na divulgação junto aos meios de comunicação;

III - instalar operação de informação preventiva, organizando e executando a entrega de comunicação de risco às moradias com maior suscetibilidade frente à instabilização ou danos associados a escorregamentos, solapamentos de margens de córregos, alagamentos e inundações identificados por diagnóstico técnico realizado com acompanhamento e anuência da COMPDEC;

- a) atuar preventivamente ou nas situações emergenciais de resposta, quando acionado pelo GTE ou pela COMPDEC;
- b) elaborar, anualmente, antes do período de vigência da Operação Verão Seguro (OVS), material informativo de alerta referente às situações de risco e realizar a distribuição nas áreas mapeadas contando com o apoio dos Agentes Comunitários de Saúde (ACSs) da Secretaria de Saúde e Higiene (SSH), dos NUPDECs e Voluntários;
- c) organizar e executar a entrega de comunicação de risco às famílias cujas moradias estejam com maior suscetibilidade de risco, quando for diagnosticada a situação emergencial;

IV - convocar, organizar e participar de reuniões com os moradores, orientando sobre procedimentos a ser adotados em cada um dos níveis da Operação Verão Seguro (OVS):

a) Nível de Observação: apoiar ações de prevenção, por meio da divulgação de material informativo, reuniões, palestras, capacitação de voluntários, etc.;

b) Nível de Atenção: informar os moradores das áreas de risco das condições às quais suas moradias estão submetidas, por meio de material audiovisual (fotos, vídeos, folders e slides) ou do Sistema de Alerta Comunitário (SMS);

c) Nível de Alerta: informar os moradores das áreas de risco dos riscos que já se evidenciam. Esses sinais são ilustrados através de fotos e folders;

d) Nível de Alerta Máximo: informar os moradores a respeito da situação de iminência do risco e a necessidade de desocupação da área quer seja remoção para Refúgio ou Abrigo (locais previamente informados).

Art. 15. Compete ao Grupo de Atendimento a Emergências – GAE adotar os seguintes procedimentos:

I - realizar vistorias preventivas durante todos os episódios de chuvas mais intensas e prolongadas, sob orientação do GTE;

II - entrar em ação mediante acionamento de:

a) Prefeito;

b) qualquer auxiliar direto do Prefeito;

c) atendimento telefônico da COMPDEC (Emergência 199);

III - buscar colher o máximo de informações disponíveis visando dimensionar o tipo de atendimento necessário, a ser executado pelos agentes da COMPDEC;

IV - encaminhar até o local, quando acionado, uma equipe da COMPDEC com os equipamentos básicos de comunicação e de atendimento primário (fita zebreada, placa, lona, etc.), bem como os documentos correspondentes ao tipo de situação identificada, seja auto de interdição transitório ou definitivo;

V - divulgar as informações a todos os membros do Grupo, após confirmação pelos agentes da COMPDEC a gravidade e o tipo de ocorrência;

VI - a coordenação geral poderá solicitar apoio das equipes de emergência para comparecer ao local da ocorrência antes do atendimento da COMPDEC, com a finalidade de apoiar as famílias e orientar para o deslocamento aos refúgios, aguardando imediata vistoria técnica necessária para a continuidade do atendimento, em caso excepcional, e a pedido da Defesa Civil;

VII – buscar, em campo, indicadores e evidências de instabilidade e possibilidade de inundação ou alagamento, devendo para tanto:

a) proceder a uma avaliação visual do potencial do risco;

b) proceder a uma avaliação mais detalhada, a fim de identificar a causa do risco e sua amplitude espacial;

c) determinar o imediato afastamento da população, em caso de **Risco Alto** (R3) ou **Risco Muito Alto** (R4), auxiliando-a no deslocamento para um local seguro;

d) expedir os documentos correspondentes ao tipo de situação identificada.

VIII - orientar moradores das áreas em risco para procedimentos preventivos:

a) orientar moradores para identificar feições de instabilidade, como trincas em barrancos, muros embarrigados, postes e cercas inclinadas, etc.;

b) orientar os moradores a buscar refúgio em local seguro durante eventos de chuvas intensas;

IX - elaborar programa de procedimentos predefinidos, garantindo maior rapidez e eficácia nas ações emergenciais de resposta a eventuais acidentes, e pronto restabelecimento da normalidade social;

X - realizar o primeiro atendimento em situações de emergências e acidentes; encaminhar os casos para ações de atendimento do Corpo de Bombeiros e do SAMU, quando necessário. Quando o acidente com vítima ocorrer na presença dos agentes da COMPDEC, e caso exista prescrição, serão adotados os procedimentos indicados pelos especialistas de primeiros socorros e imediato acionamento do Corpo de Bombeiros e SAMU;

XI - encaminhar casos de remoção para o GRRA, quando for necessário:

a) constatada a gravidade da situação, seja por acidente ocorrido, seja pelo risco iminente de acidentes, os agentes da COMPDEC interditam o uso do imóvel em risco e determinam sua imediata desocupação;

b) proceder ao atendimento administrativo, cessado o atendimento emergencial;

c) acionar a SAPIS para a disponibilização de Refúgio ou Abrigo, conforme o caso e para o atendimento social da emergência. Este procedimento será executado pela COMPDEC;

d) providenciar encaminhamento e acolhimento das famílias cujas casas estão interditadas definitiva ou provisoriamente, a ser executado pela SAPIS;

e) encaminhar documento à Secretaria de Meio Ambiente, Habitação e Desenvolvimento Urbano (SMAHU) ou à Secretaria de Assistência, Participação e Inclusão Social (SAPIS), comunicando as ocorrências e encaminhamentos a serem executados pela COMPDEC;

XII - estabelecer e coordenar o Grupo de Ações Recuperativas – GAR que tem as seguintes atribuições:

a) coordenar, nas áreas atingidas pelos efeitos das chuvas, as ações destinadas a recuperar a infraestrutura e a restabelecer com rapidez e eficácia, em sua plenitude, os serviços públicos, a economia das áreas, o moral social e o bem-estar da população;

b) coordenar as operações de recuperação de vias e locais afetados por escorregamentos, alagamentos ou inundações, disponibilizando máquinas, equipamentos e serviços necessários;

c) coordenar o transporte das famílias removidas, bem como a mudança de seus móveis e pertences, disponibilizando veículos, material e operacionais e, também, fornecer os recursos necessários, quando solicitado pelo coordenador de demolições, para as demolições dos imóveis condenados;

d) por meio da Secretaria de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil (SSMD):

1. coordenar o tráfego de veículos nas adjacências das áreas afetadas por escorregamentos, operando esquemas de

rotas privilegiadas para garantir o socorro às vítimas do desastre; e

2. em caso de inundação ou alagamento, providenciar os desvios necessários, criando rotas alternativas, interditar as vias na iminência de alagamento e comunicar à COMPDEC, em tempo real, as vias públicas atingidas ou em risco.

Art. 16. Compete ao Grupo de Remoção, Refúgios e Abrigos – GRRA adotar os seguintes procedimentos:

I - liderar e coordenar a elaboração e implementação das ações do GRRA, acionar as demais Secretarias do GRRA para abrir e gerenciar os refúgios ou abrigos de forma a garantir a segurança, salubridade, abastecimento alimentar e orientação às famílias abrigadas, devendo a SAPIS, quando couber, providenciar o atendimento das famílias no Programa Renda Abrigo;

II - acionar a SAPIS/SEJEL para a abertura de refúgio ou abrigo, por meio do telefone 199 ou de equipes de atendimento a emergências, encaminhando para:

a) Refúgio: deve prever condições sanitárias mínimas para situações transitórias com duração de, no máximo, 24 horas, quando a família poderá retornar à moradia, após o término das condições adversas. Nestes locais, a depender do tempo de duração dessa situação de acolhimento, poderá ser fornecida alimentação emergencial, e colchões e cobertores, prioritariamente para crianças e idosos. Passados dois dias, a SAPIS desmobilizará o espaço e transferirá as famílias remanescentes para o abrigo referência;

b) Abrigo: para situações em que houve interdição definitiva da moradia. A SAPIS e a SEJEL trabalharão em conjunto para viabilizar a mais rápida desmobilização da ação, sem prejuízo de encaminhamento adequado a cada situação;

III - acionar a equipe da SAPIS, para a abertura de refúgio ou abrigo, a ser executado pela SAPIS/SEJEL, após imediata avaliação, balizada pelo grau do risco;

IV - enviar técnico plantonista para a abertura do refúgio ou abrigo para organização do espaço e atendimento, a ser executado pela SAPIS;

V - providenciar para que, desde que esgotadas todas as possibilidades e alternativas de acolhimento em residência de familiares e amigos:

a) as famílias sejam acolhidas no abrigo a partir da apresentação do Auto de Interdição e autorização emitida por um técnico social da SAPIS ou da SMAHU;

b) as famílias sejam acolhidas no refúgio orientadas por qualquer agente da PMETRP ou voluntários envolvidos na operação;

VI - avaliar a quantidade necessária de provisões e acionar os setores responsáveis: cobertores (COMPDEC), alimentação (COMPDEC) e beliches/camas (SDER), a ser executado por técnico de retaguarda da COMPDEC, em contato direto com o técnico plantonista do campo;

VII - responsabilizar-se pelo Gerenciamento do Abrigo, adaptando-o para o uso e organizando a estada e trânsito das famílias (identificação das pessoas, acompanhamento de ocorrências e providências específicas necessárias) acionando, quando necessário, equipes de apoio, ligadas à força tarefa/plantões e, indispensavelmente, a SSMD, para garantir segurança às famílias e funcionários e guardar o espaço, a ser executado pela SAPIS;

VIII - orientar quanto ao procedimento possível (este procedimento será executado por técnico social da SAPIS, em diligência ao local, após instalação do espaço):

a) nos casos em que não houve interdição, será avaliada a viabilidade de retorno da família à moradia;

IX - seguir os seguintes procedimentos para Abrigo:

a) a SAPIS define equipe e responsabilidades pelos Abrigos;

b) a SAPIS avalia os abrigos disponíveis. Caso haja necessidade de substituição, lista outros locais, realiza visitas e define, junto com os responsáveis, o funcionamento, nos casos de emergência, até o mês de setembro de cada ano;

c) a SAPIS informa o GTE e a assessoria de comunicação da exclusão/inclusão dos abrigos;

d) a assessoria de comunicação providencia a elaboração e impressão dos panfletos informando os locais dos Abrigos;

e) em situação de emergência, a SSMD acionam a SAPIS (Equipe do Abrigo);

f) a Equipe do Abrigo informa os responsáveis pelos equipamentos sobre a necessidade de mantê-los abertos e com a presença de um responsável, durante o período a ser determinado pela SSMD e providencia infraestrutura necessária para receber as famílias: alimentação, água, colchão e cobertor; para isso conta com o apoio do Fundo Social.

g) a SAPIS recebe as famílias, esclarece-as sobre o objetivo do abrigo, fornece informações sobre as regras de convivência, horários para as refeições, horário de entrada no período noturno e os procedimentos a serem adotados pela SSMD e SMAHU;

h) a SAPIS define horário de permanência da sua equipe técnica no Abrigo;

i) a Secretaria de Segurança (GCM) permanecerá 24 (vinte e quatro) horas no Abrigo, até a desativação do mesmo;

j) a SSMD, a SAPIS e a SMAHU definem prazo para desativação do local;

k) a SAPIS e a SMAHU realizam reunião com todas as famílias do abrigo para informar sobre o prazo de desativação e inclusão no PRA e agendamento das mudanças, removem as famílias para casa de aluguel ou de parentes/amigos e aciona a SZMU para disponibilizar a infraestrutura necessária: caminhão, ajudantes e transporte para os moradores;

l) as SZMU/SSMD realizam a mudança e transporta as famílias para os locais de destino;

m) a SAPIS desativa o Abrigo;

n) a SAPIS e a SZMU/SSMD providenciam a retirada da infraestrutura: camas, etc.;

o) a SAPIS informa o GTE da desativação total do equipamento;

XII - seguir os seguintes procedimentos para Refúgio:

a) a SAPIS define e atribui responsabilidades para a equipe responsável pelos Refúgios;

b) a SAPIS avalia os refúgios disponíveis. Caso haja necessidade de substituição, lista outros locais, realiza visitas e define, junto com os responsáveis, o funcionamento, nos casos de emergência, até o mês de setembro de cada ano;

c) a SAPIS informa o GTE e a assessoria de comunicação da exclusão/inclusão dos refúgios;

d) a assessoria de comunicação providencia a elaboração e a impressão dos panfletos, informando os locais dos refúgios;

- e) em situação de emergência, a SZMU/COMPDEC aciona a SAPIS (Equipe do Refúgio);
 - f) a Equipe do Refúgio informa os responsáveis pelos equipamentos sobre a necessidade de mantê-los abertos e com a presença de um responsável determinado pela SAPIS;
 - g) a SAPIS e a SZMU/COMPDEC ou liderança local recebem as famílias, esclarecem o objetivo do Refúgio e fornecem informações sobre as regras;
 - h) a SAPIS define horário de permanência da sua equipe técnica no refúgio;
 - i) a SSMD (GCM) permanecerá no refúgio até a desativação do mesmo;
 - j) o prazo para desativação do local é de 24 horas;
 - k) a SAPIS e a SZMU/COMPDEC desativam o refúgio;
 - l) a SAPIS informa o GTE da desativação total do equipamento;
- XIII - seguir os seguintes procedimentos para Guarda Móveis:

- a) o GTE define local e equipe responsável pela guarda dos móveis das famílias que serão removidas para situações provisórias: Abrigo, casa de amigos ou parentes;
- b) a SMAHU relaciona, junto com a família, os móveis/pertences, em formulário próprio que deverá ser assinado pelo responsável da residência, que recebe uma via, e acompanha a família até o Guarda Móvel;
- a) a SMAHU identifica os móveis e os isola com fita "zebrada";
- d) SMAHU e SAPIS definem providências para retirada dos móveis;
- e) SMAHU e SZMU providenciam transporte, caso a família necessite, para retirar os móveis/pertences;
- f) SAPIS recebe a família no Guarda Móveis, solicita documentos pessoais e Relação dos Móveis e realiza a checagem, junto à família, dos móveis/pertences relacionados pela SMAHU, e solicita a assinatura no instrumental do responsável pela retirada;
- g) a SMAHU é notificada da retirada dos móveis.

XIV - apoiar a remoção de famílias em área de risco com Auto de Interdição emitido pela COMPDEC nas situações de emergência em assentamentos precários em que haja a necessidade de realizar um expressivo número de remoções devido a identificação de Risco Muito Alto (R4).

- a) providenciar coordenador para o transporte das famílias removidas, bem como a mudança de seus móveis e pertences, disponibilizando veículos, material e operacionais e, também, fornecer os recursos necessários, quando solicitado pelo coordenador de demolições (SMAHU), para as demolições dos imóveis condenados, a ser executado pelo Grupo de Ações Recuperativas - GAR;
- b) definir local e equipe responsável pela guarda dos móveis das famílias que serão removidas para situações provisórias: Abrigo, casa de amigos ou parentes, e responsáveis. Este procedimento deve ser executado pelo GTE;
- c) definir equipes de apoio que serão responsáveis pelo convencimento das famílias a serem removidas, a ser executado pela SMAHU, pela SS (Agentes Comunitários de Saúde - ACSs) e pela SAPIS;
- d) orientar as famílias a procurarem os técnicos da SMAHU, nos plantões a serem instalados na própria área, quando houver necessidade, ou na secretaria, a ser executado por técnicos/agentes da COMPDEC;
- e) providenciar a infraestrutura necessária: pessoal, telefone, e instrumentais e instalação de Plantão da Habitação na área das ocorrências, quando o número de remoções de R4 for expressivo, a ser executado pela SMAHU;
- f) atender as famílias a serem removidas para esclarecer/informar sobre o Mapeamento das Áreas de Risco (MAR), o significado do Auto de Interdição(AI), quais serão os procedimentos a serem adotados pela Prefeitura para a área e o prazo para desocupação e finalização da operação da Prefeitura, a ser executado pela SMAHU, em conjunto com a COMPDEC, SS (Agentes Comunitários de Saúde) e Agentes de Participação Cidadã - APCs;
- g) receber as famílias, esclarecer os procedimentos para a inclusão no PRA e para a remoção nos diferentes casos. Para as famílias que não tiverem condições de permanecer em casa de aluguel, parentes ou amigos, informar que a solução é a remoção para o Abrigo, previamente definido com toda a infraestrutura para receber as famílias, e que os móveis/pertences serão encaminhados para o guarda móveis. Quando a família for inscrita no PRA e encaminhada a abrigo, terá prazo de 30 dias para deixá-lo, a ser executado pela SMAHU;
- h) agendar o transporte, para remoção dos móveis/pertences da família, informar o coordenador dos caminhões/ajudantes e relacionar, junto com a família, os móveis/pertences em instrumental próprio que deverá ser assinado pelo responsável da residência. Depois de preenchido o formulário de encaminhamento da família para o abrigo, deve acompanhar a família até o Guarda Móvel e em seguida até o abrigo, a ser executado pela SMAHU;
- i) informar o coordenador das demolições;
- j) divulgar diariamente para as famílias o prazo para finalizar as remoções de todas as famílias sinalizadas com R4 a ser executado pela SMAHU, pela COMPDEC e pelos voluntários e NUPDECs;
- k) viabilizar a remoção total das famílias resistentes à saída da área, em ações definidas pelo GTE;
- l) encerrar a operação, segundo definição do GTE, mediante avaliação do número de remoções realizadas, a data para a ação.

Art. 17. Compete ao Grupo Especial de Fiscalização e Monitoramento – GEFIS adotar os seguintes procedimentos:

- I - realizar vistorias preventivas de campo identificando e informando à COMPDEC a ocorrência de ocupações em áreas de risco e coordenar as necessárias demolições, solicitando apoio do GAR;
- II - orientar os moradores para que não ocupem tais áreas;
- III - coibir e impedir novas construções nessas áreas e naquelas que já foram desocupadas;
- IV - acionar as demais Secretarias do GEFIS para garantir os objetivos da Operação, mobilizando máquinas e serviços necessários para fiscalização e monitoramento;
- V - realizar vistorias preventivas de campo identificando e informando o GTE quanto à ocorrência de ocupações em áreas de risco;

VI - definir, para viabilizar a ação do GEFIS:

- a) escala de plantão de atendimento ao público (denúncia);
- b) escala de pessoal para fiscalização e controle das áreas desocupadas por situação de risco;
- c) divisão do Município em Setores ou Regiões.

VII - realizar vistoria nas áreas desocupadas por situação de risco, no mínimo, duas vezes por semana e, quando necessário, preventivamente, na iminência de ocupação;

VIII - acionar o GTE, coordenado pela COMPDEC, quando for identificada (re)ocupação;

IX - seguir os procedimentos conforme as seguintes situações encontradas:

a) início de construção ou nova edificação não ocupada, nos casos de Área Pública/Loteamento Irregular ou Área Pública/Loteamento Regular:

- 1. qualificar, identificando o ocupante, procedência e razão (constituição de banco de dados);
- 2. notificar o responsável;
- 3. solicitar apoio da SMAHU;

4. solicitar apoio da Guarda Civil Municipal - GCM, havendo resistência dos moradores;

5. solicitar apoio da SZMU, no fornecimento de operacionais para auxílio na demolição;

6. executar a demolição;

b) nova edificação já ocupada, no caso de Área Pública/Loteamento Irregular ou Área Pública/Loteamento Regular:

1. notificar para desocupação imediata do imóvel;

2. encaminhar para o abrigo mais próximo (garantir o retorno imediato para o local do último pernoite);

3. solicitar apoio da SMAHU;

4. solicitar apoio da GCM, havendo resistência;

5. solicitar apoio da SZMU/SSMD, no fornecimento de operacionais;

6. executar a demolição, após a desocupação;

c) constatada intervenção que causa ou agrava situações de risco já identificadas (corte/movimento de terra):

1. notificar os moradores para interrupção imediata da ação;

2. havendo resistência, solicitar apoio da GCM;

3. avaliar forma de reparar os danos;

4. em situação mais complexa, recorrer à equipe técnica física.

X - registrar ocorrência nos formulários pertinentes; e

XI - juntar bases jurídicas, amparando a operação nas diversas categorias de áreas (pública, particular, proteção aos mananciais e não edificantes) e resumo das tipologias de terrenos e classificação do risco, alagadiços, declividade, topo de morro, etc.

Art. 18. Este Decreto entra em vigor em 1º de dezembro de 2022, revogadas as disposições em contrário, em especial os Decretos nº 6.584, de 19 de novembro de 2015 e 6.586, de 08 de dezembro de 2015.

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 JUNIOR

Secretário de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil

Processo Administrativo nº 8074/2006 – PM

Publicado no órgão da Imprensa Oficial

EDITAL DE ABERTURA DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSOR B - CIÊNCIAS

A Prefeitura da Estância Turística de Ribeirão Pires, por meio da Secretaria de Educação e Cultura, torna pública a relação de **inscritos** para contratação temporária de Professor B para disciplina de Ciências, conforme item IV.

Inscrição	Nome
01	Luiz Carlos De Pieri
02	Silmara De Souza Neves
03	Edna Cipriano De Araujo Nascimento.
04	José Donizette Pereira Gomes
05	Marilaine Lemios Martines

Ribeirão Pires, 20 de março de 2023.

Secretaria de Educação e Cultura. Secretária: Rosi Ribeiro de Marco